

439

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SOCJALNEJ

z dnia 22 maja 1998 r.

w sprawie szczegółowych zasad udzielania, oprocentowania, spłaty i umarzania pożyczek dla osób niepełnosprawnych.

Na podstawie art. 12 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 i Nr 160, poz. 1082) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Pożyczka może być udzielona osobie niepełnosprawnej na rozpoczęcie działalności:

- 1) wytwórczej, budowlanej, handlowej i usługowej, w rozumieniu przepisów o działalności gospodarczej,
- 2) rolniczej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 3) polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych,

bez względu na formę prawną jej prowadzenia.

2. Pożyczka może być udzielona na:

- 1) podjęcie działalności po raz pierwszy,
- 2) wznowienie działalności — jeśli od daty wykreślenia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej albo cofnięcia koncesji (w odniesieniu do działalności gospodarczej) lub wygaśnięcia obowiązku w podatku rolnym (w odniesieniu do działalności rolniczej), lub wygaśnięcia obowiązku podatkowego z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej upłynęło co najmniej 6 miesięcy.

3. Osoba niepełnosprawna może otrzymać pożyczkę, o której mowa w ust. 1, tylko raz oraz pod warunkiem, że nie korzysta z pożyczki udzielonej z Funduszu Pracy.

§ 2. 1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o uzyskanie pożyczki na rozpoczęcie działalności składa w wojewódzkim urzędzie pracy wniosek określający:

- 1) kwotę wnioskowanej pożyczki,
- 2) rodzaj zamierzonej działalności,
- 3) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanej pożyczki, deklarację zaangażowania środków własnych oraz innych źródeł finansowania,
- 4) szczegółową specyfikację i harmonogram zakupów w ramach wnioskowanej pożyczki,
- 5) przewidywane koszty i dochody prowadzenia działalności,

6) proponowany okres karencji oraz termin spłaty pożyczki,

7) proponowane formy zabezpieczenia spłaty pożyczki, w szczególności: poręczenie, weksel, hipoteka, zastaw na rzeczach.

2. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o uzyskanie pożyczki obowiązana jest zabezpieczyć spłatę pożyczki w formie ustalonej między stronami umowy.

3. Koszty związane z zabezpieczeniem pożyczki ponosi osoba niepełnosprawna ubiegająca się o uzyskanie pożyczki.

4. Niezależnie od zabezpieczenia spłaty pożyczki, do zawarcia umowy pożyczki wymagana jest zgoda małżonka pożyczkobiorcy wyrażona w formie pisemnej, a w przypadku poręczenia — także zgoda małżonka poręczyciela wyrażona w formie pisemnej w obecności pożyczkodawcy.

5. O przyznaniu lub odmowie przyznania pożyczki dyrektor wojewódzkiego urzędu pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

§ 3. Pożyczka na działalność rolniczą może być udzielona osobie niepełnosprawnej zamierzającej podjąć działalność rolniczą, jeżeli jest właścicielem lub posiadaczem (samoistnym lub zależnym) nieruchomości rolnej, w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, o powierzchni użytków rolnych co najmniej 1 ha.

§ 4. 1. Oprocentowanie pożyczki wynosi 5% udzielonej kwoty za cały okres spłaty pożyczki.

2. Kwotę oprocentowania rozkłada się na cały okres spłaty pożyczki, nie dłuższy jednak niż 48 miesięcy.

§ 5. 1. Umowa pożyczki, zwana dalej „umową”, może przewidywać jej wypłacanie w transzach oraz uzależnienie uruchomienia kolejnych transz od rozliczenia się pożyczkobiorcy z wykorzystania uprzednio przekazanych środków.

2. Wypłata pożyczki albo pierwszej transzy następuje po podpisaniu umowy i po dostarczeniu przez pożyczkobiorcę zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej bądź o uzyskaniu koncesji (w przypadku działalności gospodarczej) lub po dostarczeniu przez pożyczkobiorcę kopii zawiadomienia właściwego urzędu skarbowego o rozpoczęciu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej, lub po dostar-

czeniu zaświadczenia z urzędu gminy o podleganiu opodatkowaniu podatkiem rolnym (w przypadku działalności rolniczej).

§ 6. 1. Umowę zawiera się w formie pisemnej.

2. Zmiana jakiegokolwiek warunku umowy wymaga aneksu w formie pisemnej i może być dokonana na wniosek każdej ze stron.

§ 7. 1. Umowa powinna zobowiązywać pożyczkobiorcę do:

- 1) rozpoczęcia działalności w terminie określonym w umowie i przedstawienia pożyczkodawcy dokumentów świadczących o celowym wykorzystaniu pożyczki,
- 2) terminowej spłaty pożyczki wraz z odsetkami, w ratach, zgodnie z planem spłaty pożyczki stanowiącym integralną część umowy,
- 3) przedkładania, na wniosek pożyczkodawcy, zaświadczenia z urzędu skarbowego (w odniesieniu do działalności gospodarczej oraz prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej), zaświadczenia z urzędu gminy (w odniesieniu do działalności rolniczej) o prowadzeniu działalności,
- 4) niezwłocznego każdorazowego powiadamiania pożyczkodawcy o zmianach miejsca zamieszkania i prowadzonej działalności oraz o zaprzestaniu bądź zawieszeniu działalności lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy.

2. W czasie trwania umowy pożyczki dyrektor wojewódzkiego urzędu pracy, zwany dalej „pożyczkodawcą”, przeprowadza kontrolę w celu sprawdzenia wiarygodności informacji i dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

3. Zmiana profilu działalności w okresie obowiązywania umowy wymaga zgody pożyczkodawcy wyrażonej na piśmie.

§ 8. 1. Umowa powinna przewidywać możliwość umorzenia pożyczki do wysokości 50% kwoty udzielonej pożyczki, pod warunkiem prowadzenia działalności przez okres co najmniej 24 miesiące i spełnienia pozostałych warunków umowy. Kwota umorzenia pożyczki nie może przekroczyć w dniu jej umorzenia nie spłaconej części pożyczki.

2. Potwierdzeniem prowadzenia działalności jest:

- 1) zaświadczenie o wywiązywaniu się z obowiązku podatkowego, wydane przez:
 - a) urząd skarbowy — w odniesieniu do działalności gospodarczej oraz prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej,
 - b) urząd gminy — w odniesieniu do działalności rolniczej,
- 2) protokół przeprowadzonej kontroli faktycznego prowadzenia działalności przez pożyczkobiorcę, sporządzony przez pożyczkodawcę.

3. W przypadku umorzenia kwoty pożyczki umorzeniu podlegają również odsetki, jakie przysługiwałyby od kwoty umorzonej.

4. O umorzeniu bądź odmowie umorzenia pożyczki pożyczkodawca powiadamia pożyczkobiorcę w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym 30 dni od złożenia wniosku o umorzenie.

5. Złożenie wniosku w sprawie umorzenia pożyczki nie zwalnia pożyczkobiorcy z obowiązków wynikających z umowy, a w szczególności z kontynuowania działalności i wpłat kolejnych rat.

6. W przypadku niepodjęcia w terminie określonym w ust. 5 decyzji o umorzeniu bądź odmowie umorzenia pożyczki, następuje zawieszenie wpłat kolejnych rat pożyczki do czasu otrzymania decyzji.

7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy i przejęcia jego majątku w drodze spadku oraz kontynuowania przez spadkobiercę działalności prowadzonej przez spadkodawcę, umorzenie części pożyczki może nastąpić, jeżeli:

- 1) spadkobiercą jest osoba niepełnosprawna lub
- 2) spadkobiercą jest małżonek będący osobą pełnosprawną, która:
 - a) ma na utrzymaniu osoby niepełnosprawne lub
 - b) pozbawiona jest jakiegokolwiek źródła dochodu.

§ 9. 1. Umowa może przewidywać odroczenie terminu spłaty kwot pożyczki i odsetek od udzielonej pożyczki nie przekraczające 6 miesięcy. Okres całkowitej spłaty pożyczki nie może jednak przekroczyć 48 miesięcy od dnia wypłacenia całej kwoty pożyczki (w przypadku wypłaty w transzach — ostatniej transzy).

2. Na wniosek pożyczkobiorcy, uzasadniony szczególnymi względami społecznymi lub gospodarczymi, pożyczkodawca może okres spłaty pożyczki wydłużyć do 54 miesięcy od dnia jej wypłacenia.

§ 10. Umowa powinna przewidywać jej wypowiedzenie w przypadku niedotrzymania nawet jednego z warunków umowy. Zwrot nie spłaconej pożyczki powinien nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wypowiedzenia umowy:

- 1) wraz z należnymi odsetkami w przypadkach niezawinionych od pożyczkobiorcy,
- 2) wraz z odsetkami w wysokości 15% od udzielonej kwoty, w przypadku gdy pożyczkodawca stwierdzi niewłaściwe realizowanie umowy z winy pożyczkobiorcy, zwłaszcza przeznaczenie jej na inne cele.

§ 11. W razie śmierci pożyczkobiorcy i nieprzyjęcia spadku przez spadkobierców, obowiązek uregulowania zobowiązań wobec pożyczkodawcy przechodzi solidarnie na poręczycieli, jeśli poręczenie stanowi zabezpieczenie pożyczki. W razie zabezpieczenia pożyczki w innej formie niż poręczenie, pożyczkodawca docho-

dzi należności w sposób stosowny do formy zabezpieczenia.

§ 12. Rozporządzenie ma zastosowanie do pożyczek udzielonych po dniu jego wejścia w życie.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Pracy i Polityki Socjalnej: *L. Komotowski*

440

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

z dnia 22 maja 1998 r.

w sprawie ustalenia uposażenia zasadniczego funkcjonariuszy Straży Granicznej.

Na podstawie art. 105 ust. 2 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. Nr 78, poz. 462, z 1991 r. Nr 94, poz. 422, z 1992 r. Nr 54, poz. 254, z 1993 r. Nr 12, poz. 52, z 1994 r. Nr 53, poz. 214, z 1995 r. Nr 4, poz. 17, Nr 34, poz. 163 i Nr 104, poz. 515, z 1996 r. Nr 106, poz. 496 i Nr 124, poz. 583 oraz z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 88, poz. 554 i Nr 121, poz. 770) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Funkcjonariuszom Straży Granicznej przysuguje uposażenie zasadnicze według grup uposażenia zasadniczego określonych w tabeli stanowiącej załącznik do rozporządzenia.

2. Funkcjonariusze Straży Granicznej w służbie kandydackiej otrzymują uposażenie zasadnicze w wysokości 15% stawki uposażenia zasadniczego przewidzianej dla najniższej grupy zaszeregowania, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Funkcjonariuszom w służbie kandydackiej, którzy posiadają na utrzymaniu co najmniej dwóch członków rodziny w rozumieniu przepisów w sprawie uznawania poborowych i żołnierzy za jedynych żywicieli rodzin, stawkę uposażenia zasadniczego zwiększa się o kwotę 30 zł.

4. Zaszeregowanie stanowisk służbowych funkcjonariuszy Straży Granicznej do odpowiednich grup uposażenia zasadniczego określają odrębne przepisy.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 16 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 marca 1997 r. w sprawie ustalenia uposażenia zasadniczego funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. Urz. MSWiA Nr 4, poz. 35).

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1998 r.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

J. Tomaszewski

Załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 maja 1998 r. (poz. 440)

TABELA GRUP UPOSAŻENIA ZASADNICZEGO

Grupa uposażenia zasadniczego	Miesięczna stawka uposażenia zasadniczego w złotych	1	2
1	2		
0	4 000	11	1 160
00	3 650	12	1 070
01	2 880	13	990
02	2 700	14	930
03	2 500	15	900
04	2 360	16	870
05	2 060	17	830
06	1 860	18	800
07	1 700	19	750
08	1 550	20	710
09	1 410	21	680
10	1 270	22	660
		23	640
		24	600