

REGULAMIN PRYZNANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

Obowiązuje od dnia 25 kwietnia 2022r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej,
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
9. Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
10. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,
11. Kodeks Postępowania Administracyjnego,
12. Kodeks Cywilny,
13. Kodeks Postępowania Cywilnego.

§ 1

Ilekcroć w niniejszych kryteriach mowa jest o:

1. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie,
2. **Ustawie** - oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
3. **Rozporządzeniu** – oznacza to rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
4. **osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
5. **przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień rozpatrzenia wniosku,
6. **PFRON** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

7. **Komisji** – oznacza to Komisję ds. przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
8. **Pomocy de minimis** – oznacza to pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, która nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwoty 200 000 EUR, a w sektorze transportu drogowego towarów 100 000 EUR,
9. **Działalności gospodarczej** – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły,
10. **Dniu podjęcia działalności gospodarczej** – za dzień podjęcia działalności gospodarczej uważa się dzień jej rozpoczęcia, wskazany we wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

§ 2

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej mogą być udzielane w ramach posiadanych przez Urząd środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) przeznaczonych na to zadanie i jednocześnie określonych uchwałą Rady Powiatu w Piasecznie na dany rok kalendarzowy.
2. Kwota środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej może być przyznana w wysokości określonej w Umowie:
 - a) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zobowiązania Wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy, albo
 - b) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zobowiązania Wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.

§ 3

1. O środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej mogą ubiegać się osoby niepełnosprawne zarejestrowane w Urzędzie jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu jeżeli nie otrzymały bezzwrotnych środków publicznych na ten sam cel.
2. Osoba uprawniona składa wniosek na druku stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami.
3. Wniosek sprawdzany jest pod względem rachunkowym oraz formalnym i w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku:
 - informuje się wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - wzywa się wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin usunięcia nieprawidłowości we wniosku podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.

5. W przypadku niezachowania terminu usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów Urząd informuje pisemnie Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
6. Środki z PFRON mogą być udzielane na:
 - a) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - w formie spółdzielni socjalnej,
 - b) ponownie podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.

§ 4

1. Środki o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu **nie mogą** być przyznane wnioskodawcy, jeżeli:
 - a) otrzymał dotychczas ze środków PFRON, Funduszu Pracy lub innych środków publicznych bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej,
 - b) prowadził działalność gospodarczą, rolniczą samodzielnie, wspólnie z innymi osobami lub podmiotami oraz nie ustało członkostwo w spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
 - c) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON-u,
 - d) zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych,
 - e) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - *Kodeks Karny* lub *Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów za czyny zabronione pod groźbą kary*,
2. Do wniosku o udzielenie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej osoba niepełnosprawna dołącza:
 - a) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
 - b) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
 - c) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
 - d) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
 - e) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
 - f) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
 - g) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej,
 - h) dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym wnioskodawca zamierza prowadzić działalność gospodarczą (np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, zgoda na prowadzenie działalności w przypadku lokalu komunalnego, inne dokumenty potwierdzające możliwość wykorzystania lokalu do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej),

- i) oświadczenie o nie posiadaniu/posiadaniu zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON,
- j) oświadczenie o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych,
- k) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- l) oświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej w roku bieżącym i w ciągu 2 poprzedzających go lat oraz informacje o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikujący się do objęcia pomocą lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- l) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

§ 5

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **mogą być przeznaczone na:**

- a) zakup środków trwałych,
- b) zakup maszyn i urządzeń (sprzęt elektroniczny ściśle związany z profilem planowanej działalności),
- c) zakup materiałów, surowców i towarów do **50%** wnioskowanej lub przyznanej kwoty,
- d) adaptację lokalu (w tym remont) do **40%** wnioskowanej lub przyznanej kwoty,
- e) opłatę wpisowego lub wkładu do spółdzielni socjalnej,
- f) wyposażenie konieczne do utworzenia nowych miejsc pracy,
- g) koszty pomocy prawnej, związanej z podjęciem działalności do 10% wnioskowanej lub przyznanej kwoty,
- h) zakup usług i materiałów reklamowych do 10% wnioskowanej lub przyznanej kwoty.

2. Środki PFRON nie mogą być wykorzystane na:

- a) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje,
- b) zakup nieruchomości, wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
- c) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy, projektami architektonicznymi,
- d) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo),
- e) opłaty administracyjne, rejestracyjne, podatki, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, ubezpieczenia, hosting, pozycjonowanie stron,
- f) zakup kasy fiskalnej,
- g) zakup wyposażenia w ramach umowy leasingu,
- h) handel obwoźny,
- i) zakup mebli i przedmiotów stanowiących wyposażenie mieszkania innych niż stanowiące podstawowe wyposażenie pomieszczeń biurowych w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w lokalu będącym jednocześnie miejscem zamieszkania lub zameldowania Wnioskodawcy,
- j) remont lub adaptacje mieszkania (domu), w którym Wnioskodawca zamieszkuje i zamierza zarejestrować działalność gospodarczą, do którego posiada tytuł prawny (akt własności, umowę najmu, itp.); remont lub adaptacja mieszkania (domu) muszą być związane z planowanym profilem działalności gospodarczej,
- k) finansowanie kosztów transportu, przesyłki i dostawy, pakowania;
- l) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań;
- ł) zakupów dokonanych od współmałżonka, zstępnych i wstępnych Wnioskodawcy.
- m) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego;

- n) działalność typu: prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych, usługi wróżbiarskie i ezoteryczne, agencja towarzyska, działalność związana z handlem środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi i środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w tym preparatami z tej grupy określonymi jako kolekcjonerskie;
- o) nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego jeżeli działalność gospodarcza będzie prowadzona w zakresie drogowego transportu towarowego,
- p) działalność w zakresie krajowego transportu osób taksówkami,
- q) zakup zwierząt,
- r) działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek.

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 6

1. Osoba niepełnosprawna bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu ubiegająca się o środki PFRON składa w formie pisemnej komplet dokumentów (wniosek wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami).
Wzór wniosku i załączniki do wniosku można pobrać ze strony <https://piaseczno.praca.gov.pl/> lub w siedzibie Urzędu.
2. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę (za wyjątkiem zaświadczeń o zatrudnieniu).
3. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera (decyduje data wpływu do Urzędu) w Sekretariacie Urzędu w terminach ogłaszanych na stronie internetowej w godzinach 8:00 – 15:00 lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Wniosek wniesiony w formie dokumentu elektronicznego powinien być uwierzytelniony przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo w ust 2 w/w ustawy.
4. Urząd rozpatrując wniosek bierze pod uwagę:
 - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności,
 - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności,
 - 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
 - 4) planowane wydatki, które Wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków,
 - 5) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy,
 - 6) uprawnienia i kwalifikacje:
 - a) Wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - b) Wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - 7) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
 - 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej,

- 9) wysokość pozostających w dyspozycji Starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
5. Dyrektor Urzędu w celu rozpatrzenia wniosków powołuje Komisję składającą się z pracowników Urzędu Pracy w Piasecznie.
 6. Prace Komisji oparte są na zasadzie jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemnej formy postępowania zgodnie z obowiązującymi zasadami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
 7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględniania wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
 8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
 9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.
 10. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
 - 1) warunki umowy,
 - 2) dopracowanie katalogu wydatków,
 - 3) ustalenie wysokości przyznanej kwoty.
 11. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania,
 12. Po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół z przeprowadzonych negocjacji.
 13. Urząd zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania zaproponowanych przez Wnioskodawcę kosztów. W trakcie negocjacji może zostać zaproponowana zmiana przeznaczenia wykorzystania środków.
 14. Pracownik merytoryczny przygotowuje umowę (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku) do podpisu przez Dyrektora Urzędu z upoważnienia Starosty Piaseczyńskiego lub pisemną odpowiedź (w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku) do podpisu przez Dyrektora Urzędu.

Zabezpieczenie zwrotu przyznawanych środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 7

1. Proponowaną przez Urząd formą zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy jest:
 - a) poręczenie,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c) gwarancja bankowa,
 - d) zastaw na prawach i rzeczach,
 - e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - f) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika, zawarty na podstawie umowy i złożony w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy, w którym bezrobotny poddaje się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 KPC.
2. W przypadku wyboru zabezpieczenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt a) akceptowalną formą jest **poręczenie** zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej

dwóch poręczycieli nie będących współmałżonkiem Wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie dotacji oraz nie będących współmałżonkiem poręczyciela.

Poręczycielami mogą być:

- a) osoby fizyczne, uzyskujące dochody ze stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia złożenia wniosku bez możliwości 2-tygodniowego wypowiedzenia), osiągające średnie wynagrodzenie za prace brutto z ostatnich 3 miesięcy w wysokości co najmniej **6 000 zł brutto** każdy,
- b) osoby prawne lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej a posiadające zdolność do czynności prawnych, wykazujące średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie **12 000 zł brutto**, których zdolność zabezpieczenia środków w/w podmiotów badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilansu oraz rachunku zysków i strat. Podmioty nie mogą być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą na moment udzielenia poręczenia posiadać niuregulowanej zaległości w ZUS i US,
- c) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, wykazujące dochody z prowadzonej działalności gospodarczej (która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości) w wysokości **72 000 zł brutto** w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku przez zainteresowanego.

3. W przypadku wyboru zabezpieczenia, o którym mowa w §7 ust. 1 pkt b) **weksła z poręczeniem wekslowym (aval)** wymagani są dwaj poręczyciele. Poręczycielami mogą być osoby fizyczne:

- nie będące współmałżonkiem Wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie dotacji (wyjątek stanowi udokumentowana rozdzielnosc majątkowa),
- nie będące współmałżonkiem poręczyciela (wyjątek stanowi udokumentowania rozdzielnosc majątkowa),

które spełniają jeden z poniższych warunków:

- a) uzyskują dochody ze stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku - bez możliwości 2-tygodniowego wypowiedzenia), osiągają średnie wynagrodzenie za pracę brutto z ostatnich 3 miesięcy w wysokości co najmniej **3 200 zł brutto** (zaświadczenie o zatrudnieniu);
- b) uzyskują dochody z tytułu emerytury lub renty stałej w wysokości co najmniej **3 200 zł brutto** (decyzja emerytalna, rentowa);
- c) osiągające dochód z prowadzonej działalności gospodarczej (która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości) w wysokości **38 400 zł brutto** w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku przez zainteresowanego (PIT z działalności za rok ubiegły);
- d) poręczycielem nie może być osoba, która jest poręczycielem innych dotacji lub refundacji uzyskanych z Urzędu.
- e) w dniu podpisania umowy przez Wnioskodawcę poręczyciele mają obowiązek stawienia się w Urzędzie w celu podpisania weksła i deklaracji wekslowej.

4. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt c) oraz e) kwota **zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków** będzie podwyższona o 30 % kwoty przyznanej, a termin na który zostaną one zablokowane:

- w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy wynosi: 2 lata licząc od dnia zablokowania lub gwarantowania przez bank środków,
- w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 24 miesięcy wynosi: 4 lata licząc od dnia zablokowania lub gwarantowania przez bank środków.

5. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci **zastawu na prawach i rzeczach**, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt d) Wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem

o dofinansowanie złożyć dokument potwierdzające prawo własności prawa lub rzecz (np. faktura, rachunek, umowa kupna-sprzedaży zgłoszona do Urzędu Skarbowego), którą planuje oddać w zastaw na okres 3 lat.

Wartość prawa lub rzeczy, które Wnioskodawca planuje zastawić muszą odpowiadać wysokości 200 % wnioskowanej kwoty dofinansowania.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, rzeczy które Wnioskodawca planuje zastawić muszą być wycenione przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego w celu potwierdzenia ich wartości.

Zastaw na prawach lub rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy w sprawie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej nie później niż 30 dni od dnia jej podpisania.

Jednocześnie w celu ustanowienia zastawu rejestrowego zawierana jest umowa zastawu.

Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do Urzędu wpisu do rejestru zastawów dokonanego w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

Środki na podjęcie działalności gospodarczej zostaną przelane po dostarczeniu wpisu do rejestru zastawów oraz przedłożeniu stosownego potwierdzenia.

Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w formie zastawu na prawach lub rzeczach, w tym koszty rzeczoznawcy oraz koszty sądowe ponosi Wnioskodawca.

6. W przypadku wyboru zabezpieczenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt f) **aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika**, wymagane jest dołączenie oświadczenia o stanie majątkowym Wnioskodawcy oraz zobowiązania do niewyzbywania się wskazanego majątku w trakcie trwania umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego kwota poddania się egzekucji będzie wyższa o 30% od kwoty otrzymanej dotacji.
7. Ustanowienie zabezpieczenia w formie poręczenia oraz weksla z poręczeniem wekslowym (aval) odbywa się wyłącznie w siedzibie Urzędu lub w obecności notariusza. W dniu podpisania umowy przez Wnioskodawcę poręczyciele mają obowiązek stawienia się w Urzędzie.
8. W przypadku nieposiadania przez Wnioskodawcę zameldowania na pobyt stały bądź posiadania zameldowania na pobyt czasowy wymaganą przez Urząd formą zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval) poręczony przez dwie osoby fizyczne lub blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 7 niniejszego Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić ewentualny zwrot przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami ustawowymi.
10. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa Wnioskodawca.

Podstawowe postanowienia zawarte w umowie

§ 8

1. Umowy o udzielenie ww. środków zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia w formie pisemnej Wnioskodawcę o rozpatrywaniu wniosku oraz wzywa go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i złożeniu podpisów, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa cywilno - prawna zawiera w szczególności:
 - zobowiązanie Starosty:
 - a) do wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę w czasie obowiązywania umowy,
 - zobowiązanie wnioskodawcy do:
 - a) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określonych w umowie,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
 - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora Urzędu ,
 - d) umożliwienie wykonania przez Dyrektora Urzędu czynności związanych ze zweryfikowaniem prawidłowości realizacji umowy,
 - e) informowania Dyrektora Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
 - f) **rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,**
 - g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
 - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wskazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota zwrotu,
 - h) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
 - i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval) lub gwarancji bankowej lub zastawu na prawach i rzeczach lub blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub aktu notarialnego o dobrowolnym o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,

- i) poinformowania Dyrektora Urzędu o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu określonego w Umowie,
- j) podania rachunku bankowego.

§ 9

1. Przekazanie środków PFRON następuje w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, na rachunek bankowy osoby niepełnosprawnej wskazany we wniosku, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę:
 - b) zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków,
 - c) wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
 - d) odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego,
 - e) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie określonym w Umowie, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
 - f) kopii decyzji Prezesa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,
 - g) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej.
2. Umowa wygasa w przypadku nie przedstawienia dokumentów, o których mowa w punkcie 1 w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jeżeli środki zostały wypłacone, Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków oraz odsetek od tych środków naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Dyrektora Urzędu do zapłaty lub ujawnienia niedopełnienia co najmniej jednego z warunków umowy.
3. Każda zmiana profilu oraz miejsca prowadzenia działalności w okresie obowiązywania umowy wymaga pisemnej zgody Dyrektora Urzędu.
4. W umowie Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo dokonywania co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę w czasie obowiązywania Umowy.

Rozliczenie przyznanych środków

§ 10

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wydatkowania środków w terminie określonym w Umowie, zgodnie z przeznaczeniem oraz rozliczenia i udokumentowania wydatkowania otrzymanych środków. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest w kwocie brutto.
Wydatkowanie przyznanych środków na dofinansowanie dokumentowane będzie na podstawie faktur. W przypadku płatności bezgotówkowych należy dostarczyć potwierdzenie dokonania przelewu, wyciąg z karty bankowej, potwierdzających w sposób wiarygodny poniesione wydatki.
Wydatek musi być udokumentowany fakturą. Dopuszczalne do rozliczenia są paragony do kwoty 450 zł z podanym nr NIP kupującego. Wyłączona z rozliczenia jest umowa sprzedaży (umowa kupna – sprzedaży).

2. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.
3. Płatności muszą być dokonywane z konta osobistego lub firmowego Wnioskodawcy.
4. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar lub usługę z podaniem daty zapłaty lub potwierdzeniem przyjęcia zapłaty przez pośrednika (kuriera, dostawcę) lub innych dokumentów potwierdzających przekazanie środków przez pośrednika na rachunek bankowy sprzedawcy.
5. W przypadku niewykorzystania przyznanej kwoty w całości lub poniesienia wydatków niekwalifikowalnych Wnioskodawca zobowiązany jest do zawrotu niewykorzystanej kwoty na rachunek bankowy Urzędu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie



Krystyna Zwolińska

