



Powiatowy Urząd Pracy
w Piasecznie

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

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

Ilekcć 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 z niepełnosprawnością** – oznacza to osobę z niepełnosprawnością 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 z niepełnosprawnością 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

Postanowienia ogólne

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 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zobowiązania Wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - b) wynoszącej od 6-krotności do 15-krotności przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zobowiązania Wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.
3. O środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej mogą ubiegać się osoby z niepełnosprawnością zarejestrowane w Urzędzie jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu jeżeli nie otrzymały bezzwrotnych środków publicznych na ten sam cel, które będą prowadzić działalność na terenie województwa mazowieckiego.
4. 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 z niepełnosprawnością środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej wraz



z załącznikami i wymaganymi dokumentami. Wniosek w formie papierowej należy złożyć w siedzibie Urzędu. Wniosek w formie elektronicznej można złożyć przez elektroniczną skrzynkę podawczą lub wypełnić i wysłać za pośrednictwem systemu SOW (www.sow.pfron.org.pl) w terminie ogłoszonego naboru.

5. Wniosek sprawdzany jest pod względem rachunkowym oraz formalnym. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku informuje się wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Kolejno wzywa się wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. 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.
7. W przypadku niezachowania terminu usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów Urząd informuje pisemnie Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
8. Środki z PFRON mogą być udzielone na:
 - a) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działań 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.
9. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:
 - podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
 - a) samodzielnie,
 - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,



- c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty;
- zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
 - nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.

§ 3

Przeznaczenie dotacji

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. 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,
 - d) pozyskanie lokalu (adaptacja i remont),
 - e) opłatę wpisowego lub wkładu do spółdzielni socjalnej,



- f) wyposażenie konieczne do utworzenia nowych miejsc pracy,
- g) szkolenia, koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności, uzyskanie niezbędnych zezwoleń,
- h) zakup usług i materiałów reklamowych.

3. 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, internet, czynsz, dzierżawa, paliwo, itp.),
- e) opłaty administracyjne, rejestracyjne, franczyzowe, podatki, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, ubezpieczenia, hosting, pozycjonowanie stron,
- f) zakup kasy fiskalnej,
- g) zakup środka transportu w przypadku podejmowania działalności związanej z transportem drogowym towarów,
- h) zakup wyposażenia w ramach umowy leasingu,
- i) zakup mebli i przedmiotów stanowiących wyposażenie mieszkania innych niż stanowiące podstawowe wyposażenie pomieszczeń związanych z profilem działalności w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w lokalu będącym jednocześnie miejscem zamieszkania lub zameldowania Wnioskodawcy,
- j) remont lub adaptację mieszkania (domu), w którym Wnioskodawca zamieszkuje i zamierza zarejestrować działalność gospodarczą, do którego posiada tytuł prawny (akt własności, umowę najmu, itp.),
- k) finansowanie kosztów transportu, przesyłki i dostawy, pakowania, wnoszenia,
- l) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
- m) zakupów dokonanych od współmałżonka, zstępnych i wstępnych Wnioskodawcy,
- n) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego;
- o) 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,

p) działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek.

§ 4

Zabezpieczenie zwrotu przyznawanych środków na podjęcie działalności gospodarczej

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:

- a) poręczenie ,
- b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- c) gwarancja bankowa,
- d) zastaw na prawach i rzeczach,
- e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowy,
- f) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. Poręczycielem może być:

- osoba fizyczna pozostająca w zatrudnieniu, osoba prowadząca działalność gospodarczą, osoba pobierająca świadczenie emerytalne lub rentowe,
- osoba, której dochody nie są obciążone są z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów,
- współmałżonek wnioskodawcy lub poręczyciela nie pozostający z wnioskodawcą lub poręczycielem w małżeńskiej wspólności majątkowej tj. posiadający rozdzielność majątkową.

3. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt a) akceptowalną formą jest **poręczenie** zgodnie z przepisami prawa cywilnego (poręczyciele podpisują ze starostą umowę cywilną).



4. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt b) **weksla z poręczeniem wekslowym (aval)** podpisany jest weksel in blanco.
5. Przy wyborze zabezpieczeń o których mowa w § 4 ust. 1 pkt a lub pkt b wymagani są dwaj poręczyciele.

Poręczycielami mogą być osoby fizyczne:

- nie będące współmałżonkiem Wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie dotacji,
 - nie będące współmałżonkiem poręczyciela;
- spełniające jeden z poniższych warunków:

Poręczyciele mogą być:

- a) osobami fizycznymi, uzyskującymi 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 w przypadku wymogu prowadzenia działalności przez co najmniej 12 m-cy oraz minimum 3 lata od dnia złożenia wniosku - bez możliwości 2-tygodniowego wypowiedzenia w przypadku wymogu prowadzenia działalności przez co najmniej 24 m-cy), osiągają średnie wynagrodzenie za pracę brutto z ostatnich 3 miesięcy w wysokości co najmniej **minimalnego wynagrodzenia** brutto (zaświadczenie z zakładu pracy);
 - b) uzyskują dochody z tytułu emerytury lub renty stałej w wysokości co najmniej **minimalnego wynagrodzenia** brutto (decyzja emerytalna, rentowa);
 - c) osiągają dochód z prowadzonej działalności gospodarczej (która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości) w wysokości **12-krotności najniższego-wynagrodzenia** brutto, w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku przez zainteresowanego (PIT z działalności za rok ubiegły).
6. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w § 4 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 ustanowione wynosi 2 lata licząc od dnia zablokowania lub gwarantowania przez bank środków.
 7. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci **zastawu na prawach lub rzeczach** o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt d) wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem o dofinansowanie złożyć dokument potwierdzający prawo własności prawa lub rzeczy (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. Przedmiotem zastawu nie mogą być te prawa, które można obciążyć hipoteką (użytkowanie wieczyste, wierzytelności zabezpieczone hipotecznie) stosownie do art. 328 KC.

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 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 1996r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

Zastawca zobowiązuje się w terminie do 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy dokonać w drodze odrębnej umowy **cesji praw z polisy ubezpieczeniowej na rzecz Zastawnika** oraz powiadomić o dokonanej cesji praw zakład ubezpieczeń i przedłożyć Zastawnikowi pisemne potwierdzenie dokonanego zawiadomienia, kontynuować ubezpieczenie przedmiotu zastawu do jego pełnej wartości, terminowo opłacać składki ubezpieczeniowe, dokonywać kolejnych cesji na rzecz Zastawnika i utrzymywać sumę ubezpieczeniową na poziomie zabezpieczającym należności Zastawnikowi – do momentu całkowitej spłaty. Zastawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zastawnika - nie później niż w ciągu 5 dni licząc od daty zdarzenia - o powstaniu szkody objętej ubezpieczeniem na przedmiocie zastawu.

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.



W przypadku nie dotrzymania warunków umowy o dofinansowanie Urząd może odzyskać swoje wierzytelności poprzez przejęcie na własność przedmiotu zastawionego.

8. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt f) **aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika**, wymagane jest dołączenie oświadczenia o stanie majątkowym Wnioskodawcy oraz zobowiązania do niewyzybywania się wskazanego majątku w trakcie trwania umowy. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego kwota poddania się egzekucji będzie wyższa o 30% od kwoty otrzymanej dotacji.

9. Ustanowienie zabezpieczenia w formie poręczenia oraz weksła 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 z aktualnym dokumentem tożsamości.

10. 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.

11. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić ewentualny zwrot przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami ustawowymi.

12. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi Wnioskodawca.

§ 5

Wniosek o przyznanie osobie z niepełnosprawnością środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej

1. Do wniosku o udzielenie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej osoba z niepełnosprawnością 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,
- m) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.



§ 6

Kryteria rozpatrywania wniosków

1. Urząd rozpatrując wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym bierze pod uwagę:
 - a) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności,
 - b) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności,
 - c) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
 - d) planowane wydatki, które Wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków,
 - e) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy,
 - f) uprawnienia i kwalifikacje:
 - Wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - Wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - g) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
 - h) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej,
 - i) wysokość pozostających w dyspozycji Starosty środków PFRON przeznaczonych na przyznanie osobie z niepełnosprawnością środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
2. Dyrektor Urzędu w celu rozpatrzenia wniosków powołuje Komisję składającą się z pracowników Urzędu Pracy w Piasecznie.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć jako obserwatorzy członkowie Powiatowej Rady Rynku Pracy powiatu piaseczyńskiego. Przewodniczącą Komisji na co najmniej



7 dni przed posiedzeniem Komisji informuje obserwatorów o terminie i porządku posiedzenia.

4. 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.
5. Każdy z członków Komisji wypełnia deklarację bezstronności.
6. Komisja oceniając wniosek ma prawo wprowadzić ograniczenia w specyfikacji zakupów, dotyczy to kwoty i przedmiotu zakupu, kierując się racjonalnym i efektywnym wydatkowaniem środków publicznych.
7. Komisja nie bierze pod uwagę zastosowanych przez wnioskodawcę fotokodów, w tym kodów QR, oznaczeń lub etykiet ułatwiających identyfikację dokumentu, w tym etykiet dźwiękowych i etykiet pisanych alfabetem Braille'a, ułatwiających identyfikację złożonego wniosku oraz dokumentów, w związku z wnioskowaniem o środki.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględniania wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę, w formie pisemnej albo elektronicznej 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.

W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa w § 6 ust. a-h, Urząd:

- 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
- 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

Termin 14 dni od dnia doręczenia wezwania, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.



W przypadku niezachowania terminu:

- 14 dni od dnia doręczenia wezwania, lub
- przedłużonego terminu 14 dni od dnia doręczenia wezwania przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy (jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy)

Dyrektor PUP niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.

9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.

10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie albo elektronicznie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.

11. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:

- a) warunki umowy,
- b) dopracowanie katalogu wydatków,
- c) ustalenie wysokości przyznanej kwoty.

12. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania,

13. Po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół z przeprowadzonych negocjacji.

14. Urząd zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania zaproponowanych przez Wnioskodawcę kosztów. W trakcie negocjacji może zostać zaproponowana zmiana przeznaczenia wykorzystania środków.

15. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.

16. 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.



§ 7

Podstawowe postanowienia zawarte w umowie

1. Umowy o udzielenie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
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, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie:**
 - 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 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia,
 - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od 6-krotności do 15-krotności 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, 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, weksla z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancji bankowej, zastawu na prawach i rzeczach, blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub aktu notarialnego o dobrowolnym o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
- j) poinformowanie Dyrektora Urzędu o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiedniego okresu określonego w Umowie,
- k) przedstawienia, w terminie 14 dni od zawarcia umowy, odpowiednio:
 - zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,



- odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
- zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
- kopii decyzji Prezesa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,
- innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
- l) przedstawienia dokumentu dot. zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, w przypadku poręczycieli weksel (aval) zostaje podpisany w obecności poręczycieli podczas podpisania umowy,
- m) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
- n) podania rachunku bankowego.

§ 8

Przekazanie środków

1. Urząd przekazuje środki na wskazany w umowie rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, po przedstawieniu przez wnioskodawcę dokumentów o których mowa w §7 ust. 5 lit. k).
2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek z przyznanych środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca przedstawia staroście kopię koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w



terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.

4. Nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 7 ust. 5 lit. k), m), w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 3, skutkuje wygaśnięciem umowy.

5. Jeżeli środki zostały przekazane, wnioskodawca zwraca środki. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu w terminie 3 miesięcy od 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

6. Terminy, o których mowa w ust. 1, 3-5, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§ 9

Realizacja umowy, zwroty

1. Przekazanie środków PFRON następuje w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, na rachunek bankowy osoby z niepełnosprawnością.

2. Umowa wygasa w przypadku nie przedstawienia odpowiednich dokumentów, o których mowa w §7 ust. 5 lit. k) 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. Zwrot otrzymanych przez wnioskodawcę środków następuje w przypadku:

- wezwania starosty do zapłaty w razie naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy, o której mowa w § 7 ust. 5,



- ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej,

4. Kwota zwrotu stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:

- liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu (co najmniej 12 lub 24 miesięcy w zależności od warunków umowy), włącznie oraz

- liczby dni w odpowiednim okresie (co najmniej 12 lub 24 miesięcy w zależności od warunków umowy).

5. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w Rozporządzeniu MRiPS z dnia 13 grudnia 2018r. tj.: poinformowanie Dyrektora Urzędu o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiedniego okresu określonego w Umowie

6. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy lub śmierci wnioskodawcy.

7. Każda zmiana profilu oraz miejsca prowadzenia działalności w okresie obowiązywania umowy wymaga pisemnej zgody Dyrektora Urzędu.

8. W umowie Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo dokonywania co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę w czasie obowiązywania Umowy.

§ 10

Rozliczenie przyznanych środków

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.

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 zwrotu niewykorzystanej kwoty.

6. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, Wnioskodawca informuje Dyrektora Urzędu o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.

7. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, wnioskodawca może poinformować starostę o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty. Wniosek należy złożyć w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął okres prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej 12 lub 24 miesiące (w zależności od warunków umowy).



Powiatowy Urząd Pracy
w Piasecznie

§ 11

Sprawy organizacyjne

1. Osoba z niepełnosprawnością 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. Ponadto osoba z

niepełnosprawnością ma możliwość uzupełnienia oraz przesłania odpowiedniego wniosku z załącznikami za pośrednictwem strony internetowej www.sow.pfron.org.pl.

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 Kancelarii Urzędu w terminach ogłaszanych na stronie internetowej w godzinach 8:30 – 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. Ponadto osoba z niepełnosprawnością ma możliwość uzupełnienia oraz przesłania odpowiedniego wniosku z załącznikami za pośrednictwem strony internetowej www.sow.pfron.org.pl.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Urzędu.

5. Regulamin zostanie zamieszczony na stronie internetowej Urzędu

<https://piaseczno.praca.gov.pl>

Piaseczno, dnia 27.03.2024r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie

Krystyna Zwolińska

