

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

Obowiązuje od kwietnia 2023r.

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

Ilekoć w niniejszych kryteriach mowa jest o:

1. **Urządzie** - 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-ciokrotność 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 6-ciokrotności do 15-stokrotności 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.
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 niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami.
5. 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.
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 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.

§ 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 **moga 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) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności;
- 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 wyposażenia w ramach umowy leasingu,
- h) 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,
- i) 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,
- j) finansowanie kosztów transportu, przesyłki i dostawy, pakowania, wnoszenia,

- k) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
- l) zakupów dokonanych od współmałżonka, zstępnych i wstępnych Wnioskodawcy,
- ł) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego;
- m) 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;
- n) nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego jeżeli działalność gospodarcza będzie prowadzona w zakresie transportu drogowego towarów,
- o) działalność w zakresie krajowego transportu osób taksówkami,
- p) zakup zwierząt,
- r) działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek.

§ 4

Zabezpieczenie zwrotu przyznawanych środków na podjęcie działalności gospodarczej

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 Wnioskodawca poddaje się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 KPC.
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 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 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 niebędącym 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 pracę brutto z ostatnich 3 miesięcy w wysokości co najmniej **2-krotnego minimalnego wynagrodzenia brutto** każdy, obowiązującego na dzień złożenia wniosku,
 - b) osoby prawne lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej a posiadające zdolność do czynności prawnych, wykazujące średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie **4-krotnego minimalnego wynagrodzenia 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 nieuregulowanej 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 **24-krotnego minimalnego wynagrodzenia brutto** w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku przez zainteresowanego.
4. W przypadku wyboru zabezpieczenia, o którym mowa w §4 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 rozdzielność majątkowa),
 - nie będące współmałżonkiem poręczyciela (wyjątek stanowi udokumentowania rozdzielność majątkowa), które spełniają jeden z poniższych warunków:
- a) uzyskują dochody ze stosunku pracy z pracodawcą niebędącym 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 **minimalnego wynagrodzenia brutto** (zaświadczenie o zatrudnieniu),
 - 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),

- 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 weksla i deklaracji wekslowej.

5. W przypadku wyboru formy 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 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.

6. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci **zastawu na prawach i 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 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.

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 zastawu.

7. 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 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa 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,
 - ł) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

§ 6

Kryteria rozpatrywania wniosków

1. 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 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. Przewodniczący 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. Komisja oceniając wniosek ma prawo wprowadzić ograniczenia w specyfikacji zakupów, dotyczy to kwoty i przedmiotu zakupu, kierując się racjonalnym i efektywnym wydatkowaniem środków publicznych.

6. 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.

7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.
9. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
 - 1) warunki umowy,
 - 2) dopracowanie katalogu wydatków,
 - 3) ustalenie wysokości przyznanej kwoty.
10. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
11. Po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół z przeprowadzonych negocjacji.
12. Urząd zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania zaproponowanych przez Wnioskodawcę kosztów. W trakcie negocjacji może zostać zaproponowana zmiana przeznaczenia wykorzystania środków.
13. 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 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, z upoważnienia którego działającego Dyrektora 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 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,
- j) poinformowania Dyrektora Urzędu o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu określonego w Umowie,

k) podania rachunku bankowego.

§ 8

1. Przekazanie środków PFRON następuje w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, na rachunek bankowy osoby z niepełnosprawnością wskazany we wniosku, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę:

- a) zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków,
- b) wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
- c) odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego,
- d) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie określonym w Umowie, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
- e) kopii decyzji Prezesa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,
- f) 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.

§ 9

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 zawrotu niewykorzystanej kwoty.

§ 10

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.

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. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie wprowadzającego niniejszy Regulamin i obowiązuje do odwołania.

5. Regulamin zostanie umieszczony na stronie internetowej <https://piaseczno.praca.gov.pl/>

Dokument został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Krystyna Zwolińska

Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie