

## REGULAMIN

### Przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej

#### Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 645 ze zm.);
2. ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046);
3. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 stycznia 2015 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 21.01.2015 r. poz. 102);
4. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis (Dz. Urz. L 352 z 24.12.2013 r., str. 1)
5. rozporządzenie nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. L 352 z 24.12.2013 r. str. 9);
6. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59 poz. 404, z 2008 r., Nr 93 poz. 586, z 2010 r., Nr 18 poz. 99, z 2011 r., Nr 233 poz. 1381 oraz z 2016 r., poz. 1830);
7. ustawa z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.);
8. ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 r. nr 94 poz. 651 z późn. zm.)
9. kodeks postępowania administracyjnego;
10. kodeks cywilny;
11. kodeks postępowania cywilnego.

#### Definicje:

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. **urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze, Filię w Sulechowie lub Filię w Nowogrodzie Bobrzańskim;
2. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046);
3. **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 stycznia 2015 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 21.01.2015 r., poz. 102);
4. **bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy;
5. **poszukującym pracy** - oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy;
6. **wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, tzn. niewykonująca pracy zarobkowej.
7. **wniosku** – oznacza to wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
8. **środkach** – jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej do kwoty nie wyższej niż 15-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.
9. **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 887).

## Rozdział I

### Ogólne zasady przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej

#### § 1

1. Zgodnie z art. 12a ustawy oraz rozporządzeniem, osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwana dalej „wnioskodawcą” może jednorazowo otrzymać środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na:
  - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
    - a. gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
    - b. rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
  - 2) wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej,
  - 3) ponowne podjęcie działalności gospodarczej, o której mowa w pkt. 1, lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 przyznaje zgodnie z upoważnieniem Starosty – Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze.
3. Podstawą do przyznania środków jest złożenie kompletnego oraz prawidłowo sporządzonego wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.
4. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a osobą niepełnosprawną w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż 15-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.

#### § 2

1. O przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej może ubiegać się niepełnosprawna osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu zarejestrowana w Urzędzie, która spełnia następujące warunki:
  - a. nie korzystała ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej;
  - b. upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej;
  - c. nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
  - d. nie posiada nieuregulowanych zobowiązań cywilnoprawnych;
  - e. nie była w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karana za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2016 r., poz. 1541);
  - f. nie wystąpiły przeciwskazania od lekarza medycyny pracy do wykonywania zawodu zgodnie z planowaną działalnością;
  - g. spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1) oraz rozporządzenia nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L z 24.12.2013 r., str. 9);
  - h. upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej;
  - i. złożony przez bezrobotnego wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.

2. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1 Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

## Rozdział II Tryb składania i rozpatrywania wniosków

### § 3

1. Wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej na druku Powiatowego Urzędu Pracy wraz z odpowiednimi załącznikami składa się do Starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej będącej osobą bezrobotną albo poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu.
2. Wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej określa:
  - a. kwotę wnioskowanych środków;
  - b. rodzaj działalności;
  - c. formę zabezpieczenia o której mowa w § 7 niniejszego Regulaminu;
  - d. przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności;
  - e. wyszczególnienie kosztów i wydatków do sfinansowania oraz kwoty (w tym opisanie rodzaju kosztów);
  - f. wkład własny
3. Do wniosku osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej wnioskodawca dołącza:
  - a. oświadczenie o korzystaniu lub nieskorzystaniu z bezzwrotnych środków PFRON lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - b. oświadczenie o niezaleganiu wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
  - c. oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu w terminie podatków;
  - d. oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku;
  - e. oświadczenie o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - f. oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2016 r., poz. 1541);
  - g. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu dotacji;
  - h. oświadczenie o terminie dostarczenia brakujących dokumentów;
4. Wniosek osoby niepełnosprawnej, która prowadziła działalność kiedykolwiek przed datą złożenia wniosku i posiada z tego tytułu zaległości wobec Urzędu Skarbowego lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych będzie stanowić przyczynę nieuwzględnienia wniosku;

### § 4

1. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej, na obowiązującym w Urzędzie druku, wzór wniosku określa załącznik do rozporządzenia. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki.
2. We wniosku dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w tabelach, **nie dopuszczalna jest jednak zmiana** kolejności, treści oraz formy wniosku.
3. Wniosek musi być wypełniony w sposób czytelny.
4. Wypełnione wnioski składa się w Kancelarii Urzędu.
5. Po złożeniu wniosku wnioskodawca ma obowiązek zgłosić się do doradcy zawodowego w celu uzyskania opinii doradcy zawodowego do wniosku osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

6. **Starosta za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym. Opiniowane są wyłącznie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.** W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku urząd informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku nie zachowania tego terminu, wnioskodawca zostaje poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
7. Termin, o którym mowa w powyższym ustępie 6, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w określonym terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy. W przypadku nie zachowania tego terminu, wnioskodawca zostaje poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
8. Starosta pisemnie informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, 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.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Urzędu sporządza uzasadnienie.
10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Urzędu informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
11. **Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania wnioskodawcy środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej. Od negatywnego stanowiska Dyrektora Urzędu nie przysługuje odwołanie, ponieważ nie jest to decyzja administracyjna.**

## § 5

1. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu jego kompletności (np. wypełnienie wszystkich punktów wniosku oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników).
2. Wnioski zawierające uchybienia formalne nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym.
3. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną przekazywane są do Komisji powołanej przez Dyrektora Urzędu, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, biorąc pod uwagę:
  - 1) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki;
  - 2) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
  - 3) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków;
  - 4) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy;
  - 5) wysokość środków własnych wnioskodawcy;
  - 6) wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku.
4. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołuje Komisję mogącą składać się z:
  - 1) pracowników Centrum Aktywizacji Zawodowej;
  - 2) pracowników Działu Finansowo-Księgowego;
  - 3) pracowników Filii Urzędu w Sulechowie oraz Filii Urzędu w Nowogrodzie Bobrzańskim;
5. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
6. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków osoby niepełnosprawnej o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku

- należy do Dyrektora Urzędu.
7. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania osób wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
  8. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków preferowane będą wnioski składane przez osoby niepełnosprawne, dla których Urząd jest właściwy ze względu na miejsce zarejestrowania jako osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy pozostającej bez zatrudnienia.
  9. Przed rozpatrzeniem wniosku Dyrektor Urzędu, na podstawie opinii Komisji, może skierować osobę bezrobotną lub poszukującą pracy na dodatkową rozmowę z doradcą zawodowym, na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej lub na badania lekarskie.
  10. W przypadku gdy wnioskodawca jest w jakikolwiek sposób powiązany z członkiem Komisji (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe) w taki sposób, iż rodzi to podejrzenie o brak bezstronności podczas dokonywania oceny, to osoba ta jest zobowiązana poinformować o tym Komisję i zostaje ona wyłączona z prac Komisji na czas oceny tego wniosku.
  11. Ocena wniosku dokonywana jest przez każdego z członków komisji indywidualnie na kartach służących do oceny wniosku.
  12. Ocena wniosku jest średnią arytmetyczną z indywidualnych ocen członków komisji obecnych na posiedzeniu. Maksymalna liczba punktów, jaką może przyznać członek komisji wnioskowi wynosi 24 punkty. Dolną granicę pozytywnej oceny wniosku ustala się w wysokości 12 punktów.
  13. W przypadku, gdy Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze nie posiada środków na realizację zadania, wnioski zostają rozpatrzone negatywnie jednoosobowo przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze, o czym zawiadamia się wnioskodawcę w terminie 30 dni, licząc od dnia złożenia kompletnego wniosku.
  14. Komisja, biorąc pod uwagę rodzaj planowanej działalności oraz planowane wydatkowanie środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz kierując się racjonalnością planowanych zakupów w odniesieniu do rodzaju działalności, może wydać opinię pozytywną w odniesieniu do innej kwoty niż kwota, o którą wnioskuje wnioskodawca bądź może ograniczyć planowane zakupy, w szczególności ograniczenia te mogą dotyczyć zakupu środka transportu, towaru handlowego, materiałów, bądź usług reklamowych.

### **Rozdział III**

#### **Warunki przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej**

##### **§ 6**

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji, o których mowa §4 ust. 10 niniejszego Regulaminu Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Urzędu, zawiera umowę z wnioskodawcą.
2. Umowę zawiera się w formie pisemnej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
3. Umowa zawiera w szczególności:
  - 1) zobowiązanie starosty do:
    - a) wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji w terminie do dwóch tygodni licząc od dnia podpisania umowy,
    - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę w czasie obowiązywania umowy;
  - 2) zobowiązanie wnioskodawcy do:
    - a) przeznaczenia środków na cel określony w umowie,
    - b) prowadzenia działalności, na którą to zostały przyznane środki lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 24 miesiące, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej lub skierowanie do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
    - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty,

- d)** umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitorującej w celu zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę w czasie obowiązywania umowy,
  - e)** informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
  - f)** rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
  - g)** zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty lub ujawnienia 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,
  - h)** zabezpieczenia zwrotu kwoty środków w formach określonych w § 7 niniejszego regulaminu.
  - i)** zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
    - a. w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano 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,
    - b. 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 do zwrotu.
4. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednio:
    - a)** zaświadczenia o dokonaniu wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
    - b)** odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
    - c)** kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej;
    - d)** kopii decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników;
    - e)** zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez wnioskodawcę.
  5. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji lub zezwolenia, jeżeli wydanie koncesji lub zezwolenia jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności, a wnioskodawca zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanych środków.
  6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia staroście kopii koncesji albo zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
  7. Umowa, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jeżeli środki zostały wypłacone, wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu:
    - 1) przyznanych środków oraz
    - 2) odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
 w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
  8. Wnioskodawca podpisując umowę zobowiązuje się również do:
    - 1) podjęcia działalności w terminie 28 dni licząc od dnia zawarcia umowy;

- 2) dostarczenia do Urzędu zgodnie z § 6 ust. 4 niniejszego regulaminu, w terminie 7 dni licząc od dnia podpisania umowy, dokumentu potwierdzającego podjęcie działalności, na podstawie którego wnioskodawcy zostaną przekazane środki finansowe;
  - 3) dostarczenia do Urzędu, w terminie 7 dni potwierdzenia otrzymania środków na rachunek bankowy (np. wydruk z konta), dokument ten będzie podstawą do wyrejestrowania osoby bezrobotnej. Jeżeli osoba niepełnosprawna zarejestrowana jest jako osoba poszukująca pracy po otrzymaniu środków może złożyć wniosek o wykreślenie z ewidencji PUP;
  - 4) wydatkowania zgodnie z przeznaczeniem otrzymanych przez Wnioskodawcę środków oraz rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie 3 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy dotacji;
  - 5) złożenia w Urzędzie rozliczenia w terminie do 3 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy dotacji. Rozliczenie to powinno zawierać zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w umowie. W powyższym rozliczeniu należy wykazać kwoty wydatków z uwzględnieniem środków własnych zadeklarowanych we wniosku, jako wkład własny;
  - 6) nie podejmowania zatrudnienia w rozumieniu przepisów kodeksu pracy w okresie pierwszych 24 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 7) nie zawieszania działalności gospodarczej w okresie pierwszych 24 miesięcy jej prowadzenia;
9. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w razie:
1. nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 4 niniejszego regulaminu, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy;
  2. nie rozliczenia się z kwoty udzielonych środków w terminie wskazanym w § 6 ust. 8 niniejszego regulaminu;
  3. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 24 miesiące;
  4. wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie wskazanym w ust. 3 pkt 2 lit. b) niniejszego paragrafu;
  5. nie dotrzymania któregokolwiek z warunków określonych w umowie;
  6. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku osoby niepełnosprawnej, o przyznaniu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.
10. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje starostę o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
11. 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 w terminie do 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął termin określony w ust 3 pkt. 2 lit. b) niniejszego paragrafu.
12. Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
13. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w § 1 ust. 4 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych (których wartość przekracza 1000 zł) oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków może nastąpić poprzez zapłatę gotówką lub przelewem. Wykluczona jest inna forma rozliczenia np. kompensata lub potrącenie.
- Rozliczenie kosztów zakupu w oparciu o umowy sprzedaży (bez faktur) dopuszczalne jest w przypadku łącznego spełnienia poniższych warunków:
- a. w przypadkach wymaganym prawem - opłacenia podatku od czynności cywilnoprawnych,

- b. szczegółowego opisu zakupionych ruchomości w przedstawionej umowie sprzedaży, a w szczególności: oznaczenie nazwy, typu, roku produkcji, serii, numeru fabrycznego, producenta,
  - c. wartość umowy przekracza 1000 zł
  - d. **dokonania wyceny przez rzeczoznawcę.**
10. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy, do dnia w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, zwrotu otrzymanych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu liczonego od dnia śmierci Wnioskodawcy do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej. od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

## Rozdział IV

### Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

#### § 7

1. Zabezpieczenie realizacji umowy musi stanowić jedna z poniższych form:
  - a. weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
  - b. poręczenie, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej,
  - c. blokada środków na rachunku bankowym,
  - d. gwarancja bankowa,
  - e. zastaw na prawach lub rzeczach,
  - f. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Formy zabezpieczenia wymienione w ust. 1 lit. c-f. niniejszego paragrafu muszą opiewać na podwójną kwotę przyznanych środków finansowych. Natomiast w przypadku form zabezpieczeń wymienionych w ust. 1 lit. a. oraz b. niniejszego paragrafu, każde przyznane 10.000,00 zł musi być poręczone przez jednego poręczyciela.
3. Koszty związane z zabezpieczeniem przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej ponosi wnioskodawca.
4. Zabezpieczenie w postaci poręczenia:
  - a. **wekslowego (awal) stanowi:**
    - poręczenie osoby fizycznej lub osób fizycznych, z których każda osiąga dochody wolne od zajęcia sądowego lub administracyjnego w wysokości nie niższej niż **2.100 zł brutto**, zatrudnionej na czas nieokreślony lub określony na co najmniej 3 lata od zawarcia umowy przez wnioskodawcę z urzędem pracy, nie będącej w okresie wypowiedzenia umowy o pracę (**której wiek nie przekracza 60 lat**) lub osoby prowadzącej działalność gospodarczą, której wiek nie przekracza 60 lat oraz osoby otrzymującej emeryturę lub rentę (których wiek nie przekracza 60 lat).
    - weksel in blanco.
  - b. **cywilnego stanowi:**
    - poręczenie osób fizycznych, z których każda osiąga dochody wolne od zajęcia sądowego lub administracyjnego w wysokości nie niższej niż **2.100 zł brutto**, zatrudnionych na czas nieokreślony lub określony na co najmniej 3 lata od zawarcia umowy przez bezrobotnego z urzędem pracy, nie będące w okresie wypowiedzenia umowy o pracę (których wiek nie przekracza 60 lat) lub osoby otrzymujące emeryturę lub rentę (których wiek nie przekracza 60 lat).
5. W przypadku kiedy poręczycielem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, działalność ta nie może znajdować się w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie może posiadać zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia.
6. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 4 nie może być:
  - a. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
  - b. współmałżonek Wnioskodawcy (także w przypadku, kiedy Wnioskodawca ma rozdzielność majątkową małżeńską);
  - c. były współmałżonek Wnioskodawcy;



- d. współmałżonek, w przypadku gdy jest stan separacji;
- e. osoba zadłużona lub będąca poręczycielem innych dłużników chyba, że osiąga dochód w wysokości 120% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu składania wniosku przez niepełnosprawną osobę bezrobotną lub poszukującą pracy;
- f. w przypadku poręczenia cywilnego współmałżonkowie i byli współmałżonkowie wnioskodawcy oraz poręczycieli.

7. Przed podpisaniem umowy należy dołączyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia:

**a. Zabezpieczenie w postaci poręczenia cywilnego:**

- *poręczyciel posiadający rozdzielność majątkową lub wobec którego orzeczono o rozwiązaniu małżeństwa lub o separacji* - dokument potwierdzający rozdzielność majątkową, sentencja wyroku sądowego o rozwodzie;
- *poręczyciel pobierający rentę lub emeryturę* – decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją, ostatni odcinek wypłaty lub wyciąg z rachunku bankowego, na który jest przelewane świadczenie lub zaświadczenie z ZUS o średniej wysokości świadczenia za okres 3 ostatnich miesięcy;
- *poręczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę* – zaświadczenie (wg wzoru PUP) o zatrudnieniu na czas nieokreślony, natomiast w przypadku umowy na czas określony musi ona być zawarta na okres co najmniej 3 lata od zawarcia umowy przez wnioskodawcę z Urzędem;
- *dla poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą* – dokumenty rejestrowe firmy (NIP, REGON, wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), aktualne zaświadczenia lub oświadczenia o nie zaleganiu z opłatami wobec urzędu skarbowego i ZUS (składane w oryginale i nie starsze niż 1 miesiąc od daty wystawienia), deklaracja PIT, przelew bankowy zapłaty podatku dochodowego z ostatnich 3 miesięcy z oświadczeniem o osiągniętych dochodach (wg wzoru PUP); w przypadku działalności gospodarczej minimalny okres prowadzenia aktualnie zarejestrowanej działalności gospodarczej to 6 miesięcy;
- *osoby prowadzące gospodarstwo rolne* - zaświadczenie z Urzędu Gminy (w oryginale) potwierdzające fakt posiadania lub dzierżawienia gospodarstwa rolnego, określające jego wielkość w hektarach przeliczeniowych i dochodowość roczną oraz zaświadczenie z Urzędu Gminy o niezaleganiu z opłatami podatku rolnego oraz zaświadczenie o niezaleganiu z KRUS;
- w przypadku poręczenia cywilnego poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia oraz imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, a także nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa wyżej.

**b. Zabezpieczenie w postaci poręczenia wekslowego:**

- wszystkie dokumenty jak w przypadku poręczenia cywilnego;

**c. Blokada środków na rachunku bankowym:**

- umowa rachunku lokaty terminowej;
- pismo z banku zawierające informacje o aktualnym stanie środków finansowych rachunku lokaty, okresie trwania lokaty, możliwości ustanowienia blokady środków na rachunku lokaty na rzecz Urzędu oraz czy nie dokonano na niej cesji i jest wolna od zajęć;
- minimalna wymagana wysokość środków wynosi dwukrotność przyznanej kwoty dotacji;
- okres na jaki jest założona lokata musi wynosić minimum 3 lata a lokata musi być odnawialna;
- blokada rachunku nie może zawierać klauzuli pierwszeństwa płatności zobowiązań i należności wobec innych podmiotów, w tym banku, w którym zlecono zablokowanie rachunku, przed dyspozycją złożoną przez Urząd;

**d. Gwarancja bankowa:**

- informacja z banku o możliwości udzielania gwarancji na okres 36 miesięcy do wysokości dwukrotności przyznanej kwoty dotacji wraz z odsetkami podatkowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania.

**e. Zastaw na rzeczach lub prawach:**

- wycena przedmiotu zastawu dokonana przez rzeczoznawcę potwierdzająca wartość przedmiotu zastawu na kwotę co najmniej dwukrotności przyznanej kwoty dotacji,
- zastaw zostanie ustanowiony na okres 3 lat,
- dokument potwierdzający **prawo własności do przedmiotu zastawu** (tj. faktura, rachunek, umowa kupna – sprzedaży zgłoszona do Urzędu Skarbowego).

**f. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji:**

- oświadczenie o stanie majątkowym – składane wraz z wnioskiem,
  - akt notarialny zostanie ustanowiony na okres 3 lat.
- 8.** W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszym Regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli, podejmuje Dyrektor Urzędu lub Zastępca Dyrektora Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
- 9.** Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

## **Rozdział V Postanowienia końcowe**

### **§ 8**

Upoważnieni przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Urzędu pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące: prawidłowość wykorzystania przyznanych środków oraz prawidłowość realizacji warunków niniejszej umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy.

### **§ 9**

**1.** Wnioskodawca korzystający z pomocy na podstawie umowy zawartej ze starostą jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat licząc od dnia przyznania pomocy.

**2.** Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy ma prawo żądać od beneficjanta w czasie korzystania przez niego ze środków z PFRON, przedstawienia informacji i dokumentów stwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej oraz wywiązywanie się z terminowych należności wobec ZUS i Urzędu Skarbowego.

### **§ 10**

Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.02.2017 r.** roku na podstawie zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze.

**Kryteria oceny i punktacja wniosku osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej**

L.p.	<b><u>KRYTERIA PUNKTACJI</u></b>
1	<b>Analiza finansowa przedsięwzięcia na podstawie sporządzonej charakterystyki ekonomiczno-finansowej przedsięwzięcia.</b> maksymalnie <b>3 pkt</b>
2	<b>Nasycenie rynku w sektorze, w którym ma znaleźć się planowana działalność gospodarcza</b> <b>1 pkt</b> – nie <b>0 pkt</b> – tak
3	<b>Konkurencyjność planowanego przedsięwzięcia:</b> <b>2 pkt</b> – wysoka <b>1 pkt</b> – przeciętna <b>0 pkt</b> - brak
4	<b>Przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy w kwestii zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej</b> <b>2 pkt</b> – posiada <b>1 pkt</b> – ograniczone <b>0 pkt</b> – nie posiada

5	<p><b>Wiedza na temat rynku, na którym ma funkcjonować zamierzona działalność gospodarcza. Rozeznanie wnioskodawcy odnośnie popytu i podaży na produkty, towary i usługi które zamierza sprzedawać, produkować, świadczyć</b></p> <p><b>2 pkt</b> – posiada  <b>1 pkt</b> – ograniczona  <b>0 pkt</b> – nie posiada</p>
6	<p><b>Posiadane doświadczenie zawodowe i umiejętności do wykonywania określonych prac i czynności zawodowych wpisanych/ związanych z dziedziną działalności gospodarczej, potwierdzone dokumentami, np. świadectwa pracy, umowy cywilno-prawne (umowa zlecenie, umowa o dzieło), zaświadczenia o odbytym stażu, praktyce, itd.</b></p> <p><b>2 pkt</b> – posiada  <b>1 pkt</b> – ograniczone  <b>0 pkt</b> – nie posiada</p>
7	<p><b>Posiadane kwalifikacje zawodowe (potwierdzone dokumentami, np.: dyplomy, świadectwa szkolne, świadectwa kwalifikacji, certyfikaty, zaświadczenia po ukończonych szkoleniach, dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia, zezwolenia itd.) zbieżne z profilem planowanej działalności gospodarczej</b></p> <p><b>2 pkt</b> – posiada  <b>1 pkt</b> – ograniczone, niewspółmierne  <b>0 pkt</b> – nie posiada</p>
8	<p><b>Udział środków własnych w przedsięwzięciu</b></p> <p><b>3 pkt</b> - powyżej 61 % środków własnych;  <b>2 pkt</b> - powyżej 31% do 60 % środków własnych;  <b>1 pkt</b> - do 30 % środków własnych;  <b>0 pkt</b> - brak środków własnych.</p>
9	<p><b>Proponowana forma zabezpieczenia</b></p> <p><b>2 pkt</b> - weksel z poręczeniem, poręczenie cywilne regulowane przez kodeks cywilny;  <b>1 pkt</b> – blokada środków na rachunku bankowym, gwarancja bankowa;  <b>0 pkt</b> - zastaw na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji.</p>
10	<p><b>Ocena założonej działalności z uwzględnieniem przewidywanego zatrudnienia</b>  całościowa obiektywna ocena komisji dotycząca zakładanej działalności (popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność, pomysł, kalkulacja wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym, przewidywane zatrudnienie) - <b>maksymalnie 3 pkt</b></p>
11	<p><b>Czas pozostawania w ewidencji</b></p> <p><b>2 pkt</b> – przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych powyżej 12 m-cy;  <b>1 pkt</b> – przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych od 6 m-cy do 12 m-cy;  <b>0 pkt</b> – przebywanie w ewidencji osób bezrobotnych do 6 m-cy;</p>