

REGULAMIN

przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. jedn. Dz. U. z 2024r., poz. 44),
- 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U. z 2023r. poz. 735 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (t. jedn. Dz. U. z 2022r. poz. 1330 z późn. zm.),
- 4) rozporządzenia 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), rozporządzenia 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* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) albo właściwe przepisy Unii Europejskiej dotyczące pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
- 5) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. jedn. Dz. U. z 2023r., poz. 702),
- 6) ustawy z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t. jedn. Dz. U. z 2023r. poz. 208 z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (t. jedn. Dz. U. z 2023r., poz. 802),
- 8) ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców (t. jedn. Dz.U. z 2023r., poz. 221 z późn. zm.),
- 9) ustawy z dnia 6 marca 2018r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej i Punkcie dla Przedsiębiorcy (t. jedn. Dz.U. z 2022r., poz. 541),
- 10) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (t. jedn. Dz. U. 2023, poz. 1610 z późn. zm.).

§ 2

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Dofinansowaniu** – oznacza to środki Funduszu, przyznawane jednorazowo na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej osobie niepełnosprawnej w rozumieniu przepisów Ustawy,
- 2) **Dyrektorze Urzędu** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie działającego na podstawie pełnomocnictwa Starosty Powiatu Cieszyńskiego.
- 3) **Funduszu** - należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- 4) **Niepełnosprawności** - oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy, potwierdzoną stosownym dokumentem.
- 5) **Osobie Niepełnosprawnej lub Wnioskodawcy** - oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U. z 2023r. poz. 735).
- 6) **Pojeździe** – należy przez to rozumieć samochód, a także zespół pojazdów składający się z przyczepy, naczepy lub lawety.
- 7) **Przeciętnym wynagrodzeniu** - należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu 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 (t. jedn. Dz. U. z 2022r. poz. 504 z późn.zm.).
- 8) **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć 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 działalności w formie spółdzielni socjalnej (t. jedn. Dz. U. z 2022r. poz. 1330),
- 9) **Starościu** - należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Cieszyńskiego.
- 10) **Umowie** – oznacza to umowę cywilnoprawną o przyznanie środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną.
- 11) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie.
- 12) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. jedn. Dz. U. z 2024r., poz. 44).

§ 3

1. Zgodnie z art. 12a ust. 1 Ustawy oraz Rozporządzeniem, Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, może ze środków Funduszu przyznać Osobie Niepełnosprawnej, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie:
 - 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 2) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy

- jeżeli nie otrzymała dotychczas bezzwrotnych środków na ten cel.
2. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, rolniczą lub działalność w formie spółdzielni socjalnej może złożyć wniosek do Urzędu, jeśli jest on właściwy ze względu na miejsce zarejestrowania.
3. Dofinansowanie przyznaje na podstawie pełnomocnictwa Starosty Dyrektor Urzędu. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy Starostą, reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu, a Osobą Niepełnosprawną.

§ 4

1. Dofinansowanie Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać na:
 - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
 - c) w formie spółdzielni socjalnej;
 - 2) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1 jeżeli zgodnie z oświadczeniem Wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
2. Dofinansowanie może być przyznane odrębnie każdemu Wnioskodawcy, który zamierza:
 - 1) 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;
 - 2) zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
 - 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
4. Dofinansowanie nie może być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
- 1) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - 2) zalega z opłacaniem w terminie podatków lub innych danin publicznych.
5. W celu potwierdzenia spełniania warunków o których mowa w ust.1 i 2 Urząd może żądać złożenia określonych dokumentów.
6. Wydatkowanie Dofinansowania dokumentowane będzie przy pomocy faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych, oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, poniesienie określonych wydatków, w tym:
- 1) zakupy dokonywane na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają uprzedniej zgody Dyrektora Urzędu, uzyskanej na pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wydatki dokonane na podstawie umów cywilnoprawnych mogą zostać uwzględnione, gdy ich wartość przekracza 1.000 zł. Do umowy należy dołączyć deklarację PCC-3 oraz dowód wpłaty podatku od czynności cywilnoprawnych;
 - 2) do dokumentów obcojęzycznych należy dołączyć tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego;
 - 3) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie wiarygodnych dowodów dokonania zapłaty za zakupiony towar lub usługę z podaniem daty zapłaty.
7. Dokumenty wskazane w ust. 4 winny zawierać:
- 1) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
 - 2) datę wystawienia dokumentu,
 - 3) przedmiot i wartość zakupu,
 - 4) określenie formy i terminu zapłaty,
 - 5) datę dokonania płatności - udokumentowaną np.: potwierdzeniem przelewu lub KP (dowód wpłaty).
8. Dofinansowanie może być przeznaczone na pokrycie podstawowych i niezbędnych kosztów podjęcia działalności, w szczególności przeznaczone na: zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towaru handlowego, usług i reklamę. Wydatki dokonane w ramach otrzymanych środków muszą być bezpośrednio związane z planowaną działalnością z zastrzeżeniem, że:

- 1) na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, usług można przeznaczyć dowolną część wnioskowanych środków,
- 2) na zakup materiałów i towarów handlowych można przeznaczyć łącznie do 70% wnioskowanych środków,
- 3) na pokrycie kosztów reklamy można przeznaczyć do 10% wnioskowanych środków,
- 4) na pokrycie kosztów szkolenia niezbędnego do podjęcia działalności można przeznaczyć do 5% wnioskowanych środków,
- 5) na pozyskanie lokalu, tj. koszty wynajmu lokalu do wysokości trzykrotnego miesięcznego czynszu.

9. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na:

- 1) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy oraz zakupu nieruchomości,
- 2) zakup kasy fiskalnej,
- 3) koszty dostawy, opakowań, przesyłki,
- 4) podatki, koncesje, ubezpieczenia, kaucje, wynagrodzenia pracowników, składki ZUS,
- 5) bieżące koszty utrzymania lokalu, np. opłaty za media,
- 6) nabycie akcji lub udziałów w spółkach,
- 7) zakup Pojazdów do transportu drogowego w ramach działalności z zakresu drogowego transportu towarowego,
- 8) zakup samochodu, z wyłączeniem samochodów wykorzystywanych do transportu osób taksówkami oraz samochodów do nauki jazdy oraz samochodów specjalistycznych,
- 9) zakup dokonany od krewnych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii prostej, współmałżonka, osób poręczających i ich współmałżonków, osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym, zakup dokonany od podmiotu gospodarczego z którym Wnioskodawca jest powiązany gospodarczo lub personalnie,
- 10) opłaty w ramach umowy leasingowej,
- 11) koszty wyceny rzeczoznawcy majątkowego,
- 12) wpłatę podatku od czynności cywilnoprawnych,
- 13) działalność związaną z agencją i akwizycją,
- 14) koszty tłumaczenia dokumentów na język polski.

§ 5

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, rolniczą albo prowadzić działalność w formie spółdzielni socjalnej składa w Urzędzie wniosek o przyznanie z Funduszu jednorazowo środków według wzoru określonego Rozporządzeniem, z odpowiednimi załącznikami, wynikającymi z Rozporządzenia oraz niniejszego Regulaminu.

2. Do wniosku załącza się dokumenty brane pod uwagę przy ocenie formalnej i merytorycznej wniosku, w szczególności:

- 1) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
- 2) dokumenty potwierdzające prawo do korzystania z lokalu przeznaczonego do działalności, a w przypadku działalności usługowej prawo do zarejestrowania działalności gospodarczej pod wskazanym adresem;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień Wnioskodawcy lub innych osób wymaganych prawem i koniecznych do prowadzenia planowanej działalności lub wymagane na stanowisku w ramach którego Wnioskodawca zostanie zatrudniony na podstawie spółdzielczej umowy o pracę, w szczególności uprawnienia do prowadzenia pojazdów stosownej kategorii;
- 4) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień Wnioskodawcy lub innych osób do obsługi urządzeń, których zakup planowany jest w ramach wnioskowanej kwoty, w szczególności:
 - rusztowań budowlano - montażowych metalowych,
 - spawarek,
 - maszyn do prac ziemnych (koparek, ładowarek),
 - wózków jezdniowych podnośnikowych wszystkich typów,
 - pił spalinowych (łańcuchowych), wykorzystywanych przy działalności związanej ze ścinką drzew,
 - betoniarek powyżej 1kw;
- 5) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej bądź przystąpienia do spółdzielni socjalnej, ujęte w biznesplanie sporządzonym wg wzoru przygotowanego przez Urząd - załącznik nr 1 do wniosku;
- 6) oświadczenie Wnioskodawcy – załącznik nr 2 do wniosku;
- 7) informację o posiadanych przez Wnioskodawcę nieuregulowanych w terminie zobowiązań w szczególności podatkowych lub innych publicznoprawnych – załącznik nr 3 do wniosku;
- 8) oświadczenie i informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, o których mowa w § 10 Rozporządzenia – załącznik nr 4a, 4b lub 4c, 4d do wniosku;
- 9) wstępne uprawdopodobnienie zapotrzebowania rynku na planowaną działalność (np.: umowy przedwstępne, oświadczenia o przyszłej współpracy);
- 10) oferty cenowe na przedmioty, które Wnioskodawca planuje zakupić w ramach otrzymanego Dofinansowania;
- 11) zgodę małżonka na zawarcie Umowy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.

3. Do wniosku w sprawie przyznania Osobie Niepełnosprawnej środków na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej Wnioskodawca załącza:

- 1) pisemną informację spółdzielni socjalnej o przyjęciu do spółdzielni socjalnej jako członka, po uzyskaniu Dofinansowania;

- 2) pisemne zobowiązanie spółdzielni socjalnej do wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem środków Funduszu przyznanych na przystąpienie Osoby Niepełnosprawnej do spółdzielni socjalnej i wniesionych do tej spółdzielni;
- 3) życiorys zawodowy Wnioskodawcy;
- 4) pisemną informację spółdzielni socjalnej o niezaleganiu przez nią, w dniu wydania informacji, z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, innych danin publicznych oraz nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 5) pisemną informację spółdzielni socjalnej o nieznajdowaniu się w stanie likwidacji.

§ 6

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem formalnym oraz rachunkowym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd:
 - 1) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku,
 - 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lub terminu określonego zgodnie z ust. 3, Urząd informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§ 7

1. Rozpatrując wniosek Urząd 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 pracy;
 - 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, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
 - 9) wysokość pozostających w dyspozycji Urzędu środków Funduszu zgodnie z uchwałą Rady Powiatu Cieszyńskiego, o której mowa w art. 35a ust. 3 Ustawy, przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
2. Wysokość środków własnych Wnioskodawcy powinna wynosić 25% wartości przedsięwzięcia.
 3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na odstępstwo od warunku określonego w ust. 2. O zgodę Dyrektora Urzędu należy wystąpić w formie pisemnej i dołączyć do wniosku.
 4. Po ocenie formalnej i rachunkowej wniosku, a przed jego rozpatrzeniem, Wnioskodawca jest kierowany na rozmowę z doradcą zawodowym, w razie potrzeby także na badania do lekarza medycyny pracy, a upoważnieni pracownicy Urzędu mogą przeprowadzić wizytę monitorującą w lokalu przeznaczonym na podjęcie działalności.

§ 8

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołuje „Komisję do spraw rozpatrywania wniosków dotyczących rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych – zadania realizowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”, która jest organem opiniodawczym.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego stosownym Zarządzeniem Dyrektora Urzędu.
3. Ostateczna decyzja o sposobie rozpatrzenia wniosku i wysokości przyznanego Dofinansowania należy do Dyrektora Urzędu.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu 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 Cieszyńskiego uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 Ustawy.

5. Przyznanie Dofinansowania jest fakultatywne (zgodnie z art. 12 a ust.1 Ustawy). W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy. **Od negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.**
6. W przypadku odmowy uwzględnienia Wniosku z powodu braku środków finansowych istnieje możliwość jego ponownego rozpatrzenia w danym roku budżetowym, w razie pozyskania przez Urząd dodatkowych środków na ten cel.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
8. Negocjacje obejmować powinny w szczególności:
 - 1) terminy rozpoczęcia działalności, wydatkowania oraz rozliczenia otrzymanych środków,
 - 2) doprecyzowanie: katalogu wydatków, wysokości wkładu własnego,
 - 3) formę i sposób zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanych środków.
9. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, sporządzeniem protokołu potwierdzającego uzgodnienia w zakresie warunków, o których mowa w ust. 8.
10. W przypadku gdy Dyrektor Urzędu i Wnioskodawca nie ustalą zgodnie warunków umowy, okoliczność tą stwierdza się w protokole, a negocjacje uznaje się za zakończone negatywnie. W przypadku negatywnego zakończenia negocjacji umowa nie może zostać zawarta.

§ 9

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Dyrektor Urzędu zawiera z Wnioskodawcą Umowę.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Urzędu do:
 - a) wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków Umowy przez Wnioskodawcę w czasie obowiązywania Umowy,
 - 2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a) dostarczenia do Urzędu, w terminie wskazanym w Umowie, dokumentu potwierdzającego datę wpływu środków Funduszu na rachunek bankowy Wnioskodawcy,
 - b) przeznaczenia środków na cel określony w Umowie,
 - c) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w Umowie,

- d) prowadzenia działalności, o których mowa w § 4 ust. 1 lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej:
- 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przekazane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przekazane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
- na terenie powiatów: cieszyńskiego, bielskiego, jastrzębskiego, pszczyńskiego, wodzisławskiego, żorskiego lub żywieckiego. W uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę Wnioskodawcy załączoną do wniosku, Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na prowadzenie działalności poza wyżej wymienionymi powiatami. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okresy choroby, powołania do odbycia służby zasadniczej wojskowej, skierowania do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, natomiast nie wlicza się okresu jej zawieszenia oraz przerw z powodu korzystania z urlopu macierzyńskiego,
- e) niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności,
- f) udokumentowania realizacji Umowy na wezwanie Dyrektora Urzędu,
- g) umożliwienia wykonania przez pracowników Urzędu czynności, mających na celu zweryfikowanie prawidłowości realizacji warunków Umowy,
- h) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji Umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- i) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, naliczonymi od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w przypadkach i na zasadach określonych w Rozporządzeniu, w szczególności w przypadkach naruszenia co najmniej jednego warunku Umowy,
- j) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków – zgodnie z § 14,
- k) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t. jedn. Dz.U. z 2021r., poz. 1243, z późn.zm), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznaných środków:
- 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,

- 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,

- 1) przedkładania w Urzędzie w terminie do 20-go dnia miesiąca następującego po każdym zakończonym kwartale, dokumentów potwierdzających faktyczne prowadzenie działalności, a w szczególności: dowody opłacania składek ZUS i zaliczek na poczet podatku dochodowego.
3. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej.
 4. Na zawarcie Umowy przez Wnioskodawcę pozostającego w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, zgodę w formie pisemnej musi wyrazić współmałżonek Wnioskodawcy.
 5. Urząd na podstawie zawartej Umowy wydaje Wnioskodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* z wyłączeniem środków przeznaczonych na działalność w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
 6. Osoba Niepełnosprawna, która otrzymała Dofinansowanie jest zobowiązana do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą *de minimis* przez okres 10 lat podatkowych od daty przyznania pomocy.

§ 10

1. Po podpisaniu Umowy Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na zmianę miejsca prowadzenia działalności po zapoznaniu się z uzasadnieniem takiego wniosku oraz z protokołem z wizyty monitorującej przeprowadzonej przez pracowników Urzędu.
2. Za datę podjęcia działalności uważa się datę rozpoczęcia działalności gospodarczej widniejącą w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).
3. Za moment podjęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
4. Data rozpoczęcia działalności lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej przez Wnioskodawcę nie może być wcześniejsza niż data otrzymania Dofinansowania.
5. Wnioskodawca zarejestrowany jako osoba bezrobotna zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania Dofinansowania.

§ 11

1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy po przedstawieniu przez Wnioskodawcę odpowiednio:
 - 1) wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG),
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 3) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej,
 - 4) kopii decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,
 - 5) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej.
2. 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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia kopii koncesji, albo zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
4. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 1 w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawarcia.
5. Termin, o którym mowa w ust. 3 podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli dostarczenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
6. Jeżeli środki zostały wypłacone, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu:
 - 1) przyznanych środków,
 - 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 do zapłaty.

§ 12

1. W terminie wskazanym w Umowie Osoba Niepełnosprawna przedstawia w Urzędzie rozliczenie, zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia Umowy na poszczególne towary i usługi. Dokumenty należy przedstawić w oryginale wraz z dowodami poniesienia wydatków.
2. Wnioskodawca, który otrzymał środki na przystąpienie do spółdzielni socjalnej, przedkłada potwierdzenie wpłaty tych środków do spółdzielni socjalnej.

3. Osoba Niepełnosprawna dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku, o którym mowa w § 5 i w Umowie.
4. Dyrektor Urzędu na uzasadniony, pisemny wniosek Osoby Niepełnosprawnej uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych we wniosku, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Osobę Niepełnosprawną.
5. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, Wnioskodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie do 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
6. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, Wnioskodawca może poinformować Urząd o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną, a kwotą wypłaconą Wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął termin prowadzenia działalności o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. d.
7. Termin, o którym mowa w ust. 5 podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli zwrot środków nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.

§ 13

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy weryfikują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków i realizacji Umowy.

§ 14

1. Zawarcie Umowy wymaga zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanego Dofinansowania.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może nastąpić w formie:
 - 1) poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej,
 - 2) weksła z poręczeniem wekslowym (awal),
 - 3) gwarancji bankowej,
 - 4) zastawu na prawach lub rzeczach,
 - 5) blokady rachunku bankowego,
 - 6) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Ad 1) **poręczenie** - jest to umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy poręczycielami a Dyrektorem Urzędu. Na mocy tej umowy poręczyciele zobowiązują się wykonać zobowiązania zawarte w Umowie na wypadek, gdyby Wnioskodawca, z którym została zawarta Umowa, zobowiązania nie wykonał. Umowa poręczenia zawierana jest w dniu zawarcia Umowy. Jeżeli poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka, udzielona nie później niż w dniu zawarcia umowy poręczenia.

- Ad 2) **wksel z poręczeniem wekslowym (aval)** - poręczyciele i wystawca weksła (Osoba Niepełnosprawna) podpisują weksel oraz deklarację wekslową. Po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciele odpowiadają solidarnie z wystawcą za zobowiązania wynikające z zawartej Umowy. Weksel wystawiany jest w siedzibie Urzędu w dniu zawarcia Umowy. Jeżeli poręczyciel wekslowy pozostaje w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka udzielona w dniu podpisania weksła i deklaracji wekslowej.
- Ad 3) **gwarancja bankowa** - jest to umowa zawarta pomiędzy Osobą Niepełnosprawną a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania, wynikające z zawartej Umowy, przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona przez Osobę Niepełnosprawną do siedziby Urzędu po zawartej Umowie a przed wypłatą środków. Kwota gwarancji bankowej obejmować ma kwotę Dofinansowania oraz odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 36 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.
- Ad 4) **zastaw na prawach lub rzeczach** – do jego ustanowienia niezbędna jest pisemna umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą (zastawcą), który jest właścicielem rzeczy, którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z Umowy, a Dyrektorem Urzędu (zastawnikiem) oraz faktycznie wydanie rzeczy Dyrektorowi Urzędu albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należyтым stanie stosownie do przepisów o przechowaniu za wynagrodzeniem. Koszty związane z przechowaniem rzeczy ponosi Wnioskodawca. Po wykonaniu zobowiązań wynikających z Umowy i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy. W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku przedmiotu/ów zastawu oraz wykazania jego/ich wartości rynkowej, potwierdzonej/ych przez wycenę rzeczoznawcy. Kwota zastawu obejmować ma kwotę Dofinansowania oraz odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 36 miesięcy. Podpisanie umowy zastawu oraz wydanie rzeczy następuje w dniu zawarcia Umowy.
- Ad 5) **blokada rachunku bankowego** – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym Osoba Niepełnosprawna posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową. Kwota zablokowanych środków obejmować ma kwotę Dofinansowania oraz odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 36 miesięcy od dnia zawarcia Umowy. Potwierdzenie złożenia dyspozycji dokonania blokady, pełnomocnictwa na rzecz Dyrektora Urzędu do dysponowania zablokowanymi środkami oraz zaświadczenia o dokonaniu blokady, należy dostarczyć do Urzędu po podpisaniu Umowy, a przed wypłatą Dofinansowania.

Ad 6) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu całości lub części roszczenia, jak również termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności. Termin ten musi obejmować co najmniej okres 36 miesięcy od dnia zawarcia Umowy. Akt notarialny musi być sporządzony i dostarczony do Urzędu po podpisaniu Umowy, a przed wypłatą Dofinansowania.

3. Wnioskodawca wskazuje proponowaną formę zabezpieczenia we wniosku, ostatecznie jest ona określana w toku negocjacji, o których mowa w § 8 ust. 7.

§ 15

1. Poręczycielem może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych, która musi odpowiednio:

- 1) spełniać łącznie następujące warunki: pozostawać w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, być zatrudniona na czas nieokreślony, nie znajdować się w okresie wypowiedzenia i nie posiadać ustanowionych zajęć sądowych lub administracyjnych;
- 2) wykonywać inną pracę zarobkową w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U. z 2023r. poz. 735), na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony;
- 3) prowadzić działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, która nie jest w likwidacji lub upadłości oraz nie posiadać zaległości w opłatach administracyjno-skarbowych, dotyczących prowadzonej działalności;
- 4) być emerytem lub rencistą, posiadającym przyznane świadczenia na stałe lub na okres nie krótszy niż 36 miesięcy od daty udzielenia poręczenia;
- 5) być w wieku do 75 lat (na dzień podpisywania umowy poręczenia).

2. Poręczycielem może być również osoba prawna lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, istniejące co najmniej 12 miesięcy, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych, tj.: bilansu oraz rachunku zysków i strat.

3. Poręczyciel składa oświadczenie (według wzoru określonego przez Urząd) o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, do którego załącza dokumenty potwierdzające osiągnięty dochód:

- 1) dla osób osiągających dochód ze stosunku pracy: zaświadczenie wg wzoru określonego przez Urząd lub zawierające informacje zawarte we wzorze;
- 2) dla osób prowadzących działalność gospodarczą: kserokopia zeznania podatkowego za ubiegły rok, oświadczenie o niezaleganiu z opłatami z tytułu składek i podatku w ZUS i Urzędzie Skarbowym, oświadczenie, iż działalność

- nie jest w likwidacji lub upadłości;
- 3) dla emerytów i rencistów: kserokopia decyzji emerytalnej lub rentowej oraz ostatniego dowodu otrzymania świadczenia (odcinek lub wyciąg bankowy);
 - 4) dla osób prawnych: kserokopia bilansu oraz rachunku zysków i strat za ubiegły rok.
4. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
 5. Poręczyciel winien osiągać średni dochód z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających podpisanie umowy (po odliczeniu miesięcznych zobowiązań finansowych) na poziomie co najmniej **4.600 zł brutto**.
 6. W przypadku przyznania środków w wysokości powyżej 20.000 zł, poręczenia winne udzielić co najmniej 2 osoby. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
 7. **Poręczycielem nie może być:**
 - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
 - 2) współmałżonek Wnioskodawcy, będącego osobą fizyczną, pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej;
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na zabezpieczenie innych umów dotyczących przyznania środków będących w dyspozycji Urzędu, których realizacja jest w toku.
 8. **Na udzielenie poręczenia przez poręczyciela będącego osobą fizyczną, pozostającego w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, zgodę w formie pisemnej musi wyrazić jego współmałżonek.**
 9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 3 - 6, kwota wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami i jest ona określana w toku negocjacji.
 10. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 4 – 6, Osoba Niepełnosprawna winna wykazać dokumentami określonymi przez Urząd posiadanie majątku, z którego możliwe będzie prowadzenie ewentualnej egzekucji oraz jego wartość.
 11. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 4, zastawem mogą być objęte rzeczy ruchome, stanowiące własność Wnioskodawcy w dniu zawarcia Umowy.
 12. W przypadku uznania, iż proponowane zabezpieczenie nie będzie w stanie należycie zabezpieczyć zwrotu Dofinansowania, Dyrektor Urzędu może wskazać inną formę

zabezpieczenia, jako warunek odpowiednio – pozytywnego rozpatrzenia wniosku lub zawarcia Umowy.

13. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

§ 16

Umowy, weksle, deklaracje wekslowe oraz zgody współmałżonków na ich zawarcie lub wystawienie podpisuje się w siedzibie Urzędu, w obecności jego pracownika.

§ 17

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę usprawiedliwiony interes Wnioskodawcy, Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.

Z up. STAROSTY CIESZYŃSKIEGO
DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
mgr Anna Stefanek-Bacza

