

## Zarządzenie nr 7/2013

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie  
z dnia 26.02.2013r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie**

Na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. jednolity Dz. U. 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 17 października 2007r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. Nr 194, poz. 1403, z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

### §1

Wprowadzam Regulamin przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

### §2

Traci moc Zarządzenie nr 10/2012 z dnia 13.04.2012r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.

### §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

*mgr Anna Stefaniak-Bacza*

KCIE-400 RADCA PRAWNY

*mgr Sławomir Mertuska*  
119/13



**REGULAMIN**  
**przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej,**  
**rolniczej albo na wniesienie wkładu do 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 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. Nr 194, poz. 1403 z późn. zm.),
- 4) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5), rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy *de minimis* w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007, str.35), rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis* dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6),
- 5) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. jedn. Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. jedn. Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm),
- 7) ustawy z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t. jedn. Dz. U. z 2008r. Nr 50, poz. 291 z późn. zm.),
- 8) ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651 z późn. zm.),
- 9) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. 1964 Nr 16, poz. 93 z późn. zm.)

**§ 2**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Dyrektorze Urzędu** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie działającego na podstawie pełnomocnictwa Starosty Powiatu Cieszyńskiego.
2. **Funduszu** - należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

3. **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.
4. **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 2008r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
5. **Pojeździe** – należy przez to rozumieć samochód, a także zespół pojazdów składający się z przyczepy, naczepy lub lawety.
6. **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 (Dz. U. z 2009r. nr 153, poz. 1227 z późn. zm.).
7. **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. Nr 194, poz. 1403, z późn. zm.).
8. **Starościę** - należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Cieszyńskiego
9. **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 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.).
10. **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie.

### § 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, bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie, nie większej jednak niż do wysokości 15 - krotnego Przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu zawarcia umowy, o której mowa w ust. 2, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, 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. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać na:
  - a. podjęcie po raz pierwszy działalności:
    - gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
    - rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
  - b. wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej,
  - c. ponowne podjęcie działalności, o której mowa w lit. a) lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, o którym mowa w lit. b) jeżeli zgodnie z oświadczeniem Wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej

- przy uwzględnieniu ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
  - a. korzystał już z bezzwrotnych środków Funduszu lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
  - b. prowadził działalność gospodarczą (posiadał wpis do CEIDG), rolniczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
  - c. posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,
  - d. zalega z opłacaniem w terminie podatków,
  - e. był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny ( Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn zm.).
3. W celu potwierdzenia spełniania warunków o których mowa w ust.1 i 2 Urząd może żądać złożenia określonych dokumentów.
4. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust.1 Regulaminu 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:
  - a. 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;
  - b. do dokumentów obcojęzycznych należy dołączyć tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego;
  - c. 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 / usługę z podaniem daty zapłaty.

5. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu mogą być 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:
  - a. na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, usług można przeznaczyć dowolną część otrzymanych środków,
  - b. na zakup materiałów i towarów handlowych można przeznaczyć łącznie do 70% otrzymanych środków,
  - c. na pokrycie kosztów reklamy można przeznaczyć do 10% wnioskowanej kwoty.
6. Środki na podjęcie działalności nie mogą być przeznaczone na:
  - a. wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów oraz zakupu nieruchomości,
  - b. koszty dostawy, opakowań, przesyłki,
  - c. opłaty administracyjno-skarbowe, np.: podatki, koncesje, składki ZUS,
  - d. bieżące koszty utrzymania lokalu,
  - e. nabycie akcji lub udziałów w spółkach,
  - f. zakup Pojazdów do transportu drogowego w ramach działalności z zakresu drogowego transportu towarowego,
  - g. zakup samochodu, z wyłączeniem samochodów wykorzystywanych do transportu osób taksówkami oraz samochodów do nauki jazdy,
  - h. zakup dokonany od krewnych w linii prostej, rodzeństwa, powinowatych w linii prostej, współmałżonka, osób poręczających i ich współmałżonków oraz osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym,
  - i. zakupy dokonywane na współwłasność,
  - j. opłaty w ramach umowy leasingowej,
  - k. koszty wyceny rzeczoznawcy majątkowego,
  - l. wpłatę podatku od czynności cywilnoprawnych,
  - m. działalność związaną z agencją i akwizycją,
  - n. koszty tłumaczenia dokumentów na język polski.
7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na odstępstwo od warunków określonych w ust. 5 i 6. O zgodę Dyrektora Urzędu należy wystąpić w formie pisemnej i dołączyć do wniosku.

## § 5

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, rolniczą albo wnieść wkład do spółdzielni socjalnej składa w Urzędzie wniosek o przyznanie z Funduszu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej według wzoru określonego Rozporządzeniem, z odpowiednimi załącznikami, wynikającymi z Rozporządzenia oraz niniejszego Regulaminu, wskazanymi przez Urząd.
2. Do wniosku załącza się zaświadczenia o uzyskanej pomocy *de minimis* lub oświadczenie i informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, o których mowa w § 9 ust. 2 Rozporządzenia.

3. Do wniosku załącza się dokumenty brane pod uwagę przy ocenie formalnej i merytorycznej wniosku, w szczególności:
  - a. dokumenty potwierdzające prawo do korzystania z lokalu przeznaczonego do działalności, a w przypadku działalności usługowej prawo do zarejestrowania działalności gospodarczej pod wskazanym adresem;
  - b. dokumenty potwierdzające uprawnienia wymagane prawem i konieczne do prowadzenia planowanej działalności;
  - c. dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień 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,
    - agregatów tynkarskich,
    - sprzężarek przewoźnych o mocy powyżej 1m<sup>3</sup>/min.,
    - pił spalinowych (łańcuchowych), wykorzystywanych przy działalności związanej ze ścinką drzew,
    - urządzeń udarowych (wibracyjnych), wykorzystywanych przy działalności związanej z budową dróg, np. zagęszczarki, młoty udarowe, ubijarki;
    - betoniarek powyżej 1kw.
  - d. przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej bądź wkładu do spółdzielni socjalnej, ujęte w biznesplanie sporządzonym wg wzoru przygotowanego przez Urząd.
  
4. Do wniosku w sprawie przyznania Osobie Niepełnosprawnej środków na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej Wnioskodawca załącza:
  - a) kserokopię protokołu z założycielskiego Walnego Zgromadzenia,
  - b) kserokopię uchwały o założeniu spółdzielni socjalnej,
  - c) kserokopię uchwały członków założycieli o dacie rozpoczęcia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną,
  - d) kserokopię uchwały o przyjęciu statutu wraz z załączonym statutem
  - e) pisemną informację spółdzielni socjalnej o przyjęciu do spółdzielni socjalnej jako członka.
  
5. Do wniosku o przyznanie środków na wniesienie wkładu do istniejącej spółdzielni socjalnej Wnioskodawca załącza dodatkowo:
  - a) uchwałę spółdzielni socjalnej o przyjęciu Wnioskodawcy jako członka oraz pisemne zobowiązanie spółdzielni socjalnej do jego zatrudnienia przez okres co najmniej 24 miesiące od dnia przystąpienia do spółdzielni socjalnej, po wniesieniu wkładu w wysokości określonej w zobowiązaniu,
  - b) 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,
  - c) pisemną informację spółdzielni socjalnej o niezajdowaniu się w stanie likwidacji,
  - d) pisemne zobowiązanie spółdzielni socjalnej do wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem środków Funduszu przyznanych na przystąpienie Osoby Niepełnosprawnej do spółdzielni socjalnej i wniesionych do tej spółdzielni.

6. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 3 wniosek zostanie rozpatrzony wyłącznie w oparciu o dokumenty, będące już w dyspozycji Urzędu.
7. Wnioskodawca składający wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien być zarejestrowany w Urzędzie minimum 1 miesiąc.

## § 6

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem formalnym oraz rachunkowym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd:
  - a. informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku,
  - b. wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 lit. b) 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 lit. b) lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 Urząd informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

## § 7

1. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę:
  - a. przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki – na podstawie analizy finansowej przedsięwzięcia (biznesplan),
  - b. popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
  - c. kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków,
  - d. uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy,
  - e. wysokość środków własnych Wnioskodawcy,
  - f. wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.
2. Wysokość środków własnych Wnioskodawcy powinna wynosić 25% wartości przedsięwzięcia. Zaangażowanie środków własnych w niższej wysokości wymaga szczegółowego uzasadnienia i będzie przedmiotem negocjacji.
3. 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”, 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. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku podaje się przyczynę odmowy. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
7. Negocjacje obejmować powinny w szczególności:
  - a. terminy rozpoczęcia działalności, wydatkowania oraz rozliczenia otrzymanych środków,
  - b. doprecyzowanie katalogu wydatków, ewentualnie wysokości wkładu własnego,
  - c. ustalenie wysokości przyznanej kwoty,
  - d. formę i sposób zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
8. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, sporządzeniem protokołu potwierdzającego uzgodnienia w zakresie warunków, o których mowa w ust. 7.
9. 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 cywilną.
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) przeznaczenia środków na cel określony w umowie,
    - b) prowadzenia działalności, o których mowa w § 4 ust.1 lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 24 miesięcy,

z uwzględnieniem okresów choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego (do wskazanego okresu nie zalicza się przerw w prowadzeniu działalności z powodu korzystania z urlopu macierzyńskiego), 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,

- c) niepodjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - d) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora Urzędu,
  - e) umożliwienia wykonania przez pracowników Urzędu czynności, mających na celu zweryfikowanie prawidłowości realizacji warunków umowy,
  - f) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
  - g) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
  - h) zwrotu otrzymanych środków oraz odsetek od 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 naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy, w przypadkach wskazanych w umowie,
  - i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków – we wskazanej formie.
3. Odsetek, o których mowa w ust 2 pkt 2 lit. g, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy.
  4. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
  5. Na zawarcie umowy przez Wnioskodawcę pozostającego w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, zgodę w formie pisemnej musi wyrazić współmałżonek Wnioskodawcy.

## § 10

1. Wnioskodawca, któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności powinien podjąć tą działalność na warunkach określonych w umowie.
2. 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, przy czym miejsce prowadzenia działalności nie może znajdować się poza terytorium powiatów: cieszyńskiego, bielskiego, jastrzębskiego, pszczyńskiego, wodzisławskiego, żorskiego lub żywieckiego.
3. Za datę podjęcia działalności uważa się datę rozpoczęcia działalności gospodarczej widniejącą w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

4. Za moment rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
5. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę nie może być wcześniejsza niż data zawarcia umowy.
6. Za moment przystąpienia do spółdzielni socjalnej uważa się datę zatrudnienia w ramach spółdzielczej umowy o pracę.

## § 11

1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 9 po przedstawieniu przez Wnioskodawcę odpowiednio:
  - a. wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG),
  - 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.
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, o której mowa w § 9 wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 1 w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jeżeli środki zostały wypłacone, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu:
  - a. przyznanych środków,
  - b. 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. Osoba Niepełnosprawna dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku, o którym mowa w § 5 i umowie.
3. 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.
4. 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.
5. 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. b) Regulaminu.

### § 13

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

### § 14

1. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może nastąpić w formie:

- a. poręczenia,
- b. weksla z poręczeniem wekslowym (aval),
- c. gwarancji bankowej,
- d. zastawu na prawach lub rzeczach,
- e. blokady rachunku bankowego,
- f. aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Ad a. **poręczenie** - jest to umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy poręczycielami a Dyrektorem Urzędu. Na mocy tej umowy poręczyciele zobowiązują się względem Dyrektora Urzędu wykonać zobowiązania zawarte w umowie o przyznanie środków na podjęcie działalności przez Osobę Niepełnosprawną na wypadek, gdyby Osoba Niepełnosprawna, z którą została zawarta umowa o przyznanie środków, zobowiązania nie wykonała. Umowa poręczenia zawierana jest w dniu podpisania umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez Osobę Niepełnosprawną. Jeżeli poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka, udzielona w dniu zawarcia umowy poręczenia w obecności pracownika Urzędu.

Ad b. **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** - poręczyciele i wystawca weksla (Osoba Niepełnosprawna) podpisują weksel oraz deklarację wekslową. Po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciele odpowiadają solidarnie z wystawcą za zobowiązania, wynikające z zawartej umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez Osobę Niepełnosprawną. Weksel wystawiany jest 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 weksla i deklaracji wekslowej w obecności pracownika Urzędu.

- Ad c. **gwarancja bankowa** - jest to umowa zawarta pomiędzy Osobą Niepełnosprawną a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania, wynikające z zawartej umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności, przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona przez Osobę Niepełnosprawną do siedziby Urzędu po zawartej umowie o przyznanie środków, a przed ich wypłaceniem. Kwota gwarancji bankowej obejmować ma kwotę udzielonych środków oraz odsetki jak dla zaległości podatkowych od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 3 lat od dnia otrzymania środków.
- Ad d. **zastaw na prawach lub rzeczach** – jest to pisemna umowa zawarta pomiędzy Osobą Niepełnosprawną, która jest właścicielem rzeczy (zastawca), którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań, wynikających z umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, a Dyrektorem Urzędu (zastawnikiem). Do ustanowienia zastawu niezbędne jest również wydanie rzeczy Dyrektorowi Urzędu (zastawnikowi) 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. Po wykonaniu zobowiązań, wynikających z umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej i jej wygaśnięciu, zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy. W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia Osoba Niepełnosprawna zobowiązana jest do wskazania we wniosku przedmiotu/ów zastawu oraz jego/ich wartości rynkowej. Umowa zastawu zawierana jest w dniu podpisania umowy o przyznanie środków.
- Ad e. **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 udzielonych środków oraz odsetek jak dla zaległości podatkowych od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 3 lat od dnia otrzymania środków. Zaświadczenie o dokonaniu blokady i pełnomocnictwa na rzecz Dyrektora Urzędu do dysponowania zablokowanymi środkami należy dostarczyć po podpisaniu umowy o przyznanie środków, a przed ich wypłatą.
- Ad f. **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. Osoba Niepełnosprawna winna wykazać dokumentami określonymi przez Urząd posiadanie majątku, z którego możliwe będzie prowadzenie ewentualnej egzekucji oraz jego wartość. Akt notarialny zostaje sporządzony po podpisaniu umowy o refundację. Przed notariuszem winni stawić się: Osoba Niepełnosprawna wraz ze współmałżonkiem, jeżeli pozostają oni we wspólności majątkowej. Akt notarialny winien być dostarczony do Urzędu przed wypłatą refundacji.

2. Preferowane formy zabezpieczenia środków to:
  - a. poręczenie,
  - b. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - c. blokada rachunku bankowego.
3. Wnioskodawca wskazuje proponowaną formę zabezpieczenia we wniosku, ostatecznie jest ona określana w toku negocjacji, o których mowa w § 8 ust. 6.

## § 15

1. Poręczycielem może być osoba fizyczna lub prawna posiadająca zdolność do czynności prawnych.
2. W przypadku osoby fizycznej musi ona odpowiednio:
  - 1) spełniać łącznie następujące warunki: pozostawać w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, być zatrudniona na czas nieokreślony lub określony na okres nie krótszy niż 36 miesięcy, licząc od dnia podpisania umowy poręczenia, 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 (Dz.U. z 2008r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.), na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 36 miesięcy od daty udzielenia poręczenia;
  - 3) prowadzić działalność gospodarczą przez co najmniej 6 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 okres nie krótszy niż 36 miesięcy od udzielenia poręczenia.
3. W przypadku osoby prawnej musi ona istnieć od co najmniej 12 miesięcy, a jej zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych, tj. bilansu oraz rachunku zysków i strat.
4. Poręczyciel składa oświadczenie (według wzoru obowiązującego w Urzędzie) 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 używanego w Urzędzie 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;
  - 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.

5. Poręczyciel winien osiągać średni dochód z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających podpisanie umowy (po odliczeniu miesięcznych zobowiązań finansowych) na poziomie co najmniej **2.400,00 zł brutto** na każde 15.000 zł przyznanych środków. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
6. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
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, będący 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. 1 lit. c), d), e) i f) Regulaminu, 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. 1 lit. d), e) i f) 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. 1 lit. d) Regulaminu, zastawem mogą być objęte rzeczy ruchome, stanowiące własność Wnioskodawcy w dniu zawarcia umowy, o której mowa w § 9 ust. 1 Regulaminu.
12. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Osoba Niepełnosprawna.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

*mgr Anna Stefaniak-Bacza*

*[Handwritten mark]*