

Zarządzenie Nr 12/2015
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie
z dnia 17.03.2015r.

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. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007r. w sprawie przyznawania 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 30/2014 z dnia 02.10.2014r. 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.

Z up. DYREKTORA
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
Z-CA DYREKTORA
mgr Bodek Olimpia

KG-439
RADCA PRAWNY
mgr Anna Mierzuska
183/15

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 2015r. poz. 149),
- 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. 2007r. Nr 194, poz. 1403 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), w rozporządzeniu 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 we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących 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 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 2013r., poz. 672 z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t. jedn. Dz. U. z 2013r. poz. 1403),
- 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 (t. jedn. Dz. U. 2014, poz. 121 z późn. zm.)

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Dofinansowanie** – oznacza to środki Funduszu, przyznawane jednorazowo na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do 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 2015r., poz. 149).
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 (Dz. U. z 2013r. poz. 1440 z późn. zm.).
8. **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.).
9. **Staroście** - należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Cieszyńskiego.
10. **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie.
11. **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.).

§ 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. 3, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel – zwane dalej Dofinansowaniem.
2. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, rolniczą lub przystąpić do spółdzielni socjalnej może złożyć wniosek do Urzędu właściwego 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:
 - 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. Dofinansowanie nie może 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. posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,
 - c. zalega z opłacaniem w terminie podatków.
3. W celu potwierdzenia spełniania warunków o których mowa w ust.1 i 2 Urząd może żądać złożenia określonych dokumentów.
4. 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:
 - 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 wiarygodnych dowodów dokonania zapłaty za zakupiony towar lub usługę z podaniem daty zapłaty.



5. Dokumenty wskazane w ust. 4 winny zawierać:
- a) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
 - b) datę wystawienia dokumentu,
 - c) przedmiot i wartość zakupu,
 - d) określenie formy i terminu zapłaty,
 - e) datę dokonania płatności - udokumentowaną np.: potwierdzeniem przelewu lub KP (dowód wpłaty).
6. 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.
7. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na:
- 1) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów oraz zakupu nieruchomości,
 - 2) koszty dostawy, opakowań, przesyłki,
 - 3) podatki, koncesje, ubezpieczenia, kaucje, wynagrodzenia pracowników, składki ZUS,
 - 4) bieżące koszty utrzymania lokalu, np. opłaty za media,
 - 5) nabycie akcji lub udziałów w spółkach,
 - 6) zakup Pojazdów do transportu drogowego w ramach działalności z zakresu drogowego transportu towarowego,
 - 7) zakup samochodu, z wyłączeniem samochodów wykorzystywanych do transportu osób taksówkami oraz samochodów do nauki jazdy oraz samochodów specjalistycznych,
 - 8) 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,
 - 9) zakupy dokonywane na współwłasność,
 - 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.

7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na odstępstwo od warunków określonych w ust. 6 i 7. 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 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 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 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,
 - sprężarek przewoźnych o mocy powyżej 1m³/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;
 - 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) zbiorcze zestawienie przewidywanych wydatków (kalkulacja wydatków na uruchomienie działalności) - załącznik nr 2 do wniosku;
 - 7) oświadczenie Wnioskodawcy – załącznik nr 3 do wniosku;
 - 8) informację o posiadanych przez Wnioskodawcę nieuregulowanych w terminie zobowiązań w szczególności podatkowych lub innych publicznoprawnych – załącznik nr 4 do wniosku;
 - 9) zaświadczenia lub oświadczenie i informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, o których mowa w § 9 Rozporządzenia – załącznik nr 5 do wniosku;

- 10) wstępne uprawdopodobnienie zapotrzebowania rynku na planowaną działalność (np.: umowy przedwstępne, oświadczenia o przyszłej współpracy);
 - 11) oferty cenowe na przedmioty, które Wnioskodawca planuje zakupić w ramach otrzymanego Dofinansowania.
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.
 4. 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,
 - g. aktualną sytuację ekonomiczną Wnioskodawcy, w szczególności posiadane przez niego obciążenia finansowe oraz ewentualne toczące się postępowania egzekucyjne.
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:
 - a. terminy rozpoczęcia działalności, wydatkowania oraz rozliczenia otrzymanych środków,

- b. doprecyzowanie: katalogu wydatków, wysokości wkładu własnego,
 - c. ustalenie wysokości przyznanej kwoty,
 - d. 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 cywilnoprawną.
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 24 miesięcy, 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 pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności,
 - f) nietworzenia oraz nieprzystępowania do żadnych spółek w okresie pierwszych 24 miesięcy prowadzenia działalności,
 - g) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora Urzędu,

- h) umożliwienia wykonania przez pracowników Urzędu czynności, mających na celu zweryfikowanie prawidłowości realizacji warunków umowy,
 - i) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - j) 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,
 - k) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków – zgodnie z § 14 Regulaminu,
 - l) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz .U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
 - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której 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;
 - m) 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. Odsetek, o których mowa w ust 2 pkt 2 lit. j tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy.
 4. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1, do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności, o której mowa w § 4 ust. 1 lit. a i c 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, o której mowa w § 4 ust. 1 lit. a i c lub członkostwa w spółdzielni socjalnej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
 5. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
 6. Na zawarcie umowy przez Wnioskodawcę pozostającego w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, zgodę w formie pisemnej musi wyrazić współmałżonek Wnioskodawcy.

7. 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.
8. 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. Za moment przystąpienia do spółdzielni socjalnej uważa się datę zatrudnienia w ramach spółdzielczej umowy o pracę.
5. Data rozpoczęcia działalności lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej przez Wnioskodawcę nie może być wcześniejsza niż data otrzymania Dofinansowania.
6. 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, 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.
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:
 - 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. 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) Regulaminu.
7. Do rozliczenia środków stosuje się odpowiednio § 9 ust. 2 pkt 2 lit j) i ust 3.
8. 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, o której mowa w § 9 wymaga zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanego Dofinansowania.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może nastąpić w formie:
 - 1) poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej,
 - 2) weksla 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 Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu. Na mocy tej umowy poręczyciele zobowiązują się wykonać zobowiązania zawarte w umowie o przyznanie Dofinansowania 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 Dofinansowania. 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. **weksel z poręczeniem wekslowym (awal)** - 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 Dofinansowania. 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 weksla i deklaracji wekslowej w obecności pracownika Urzędu.

Ad 3. **gwarancja bankowa** - jest to umowa zawarta pomiędzy Osobą Niepełnosprawną a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania, wynikające z zawartej umowy o przyznanie Dofinansowania, przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona przez Osobę Niepełnosprawną do siedziby Urzędu po zawartej umowie o przyznanie Dofinansowania wypłatą środków. Kwota gwarancji bankowej obejmować ma kwotę udzielonych środków oraz odsetki jak dla zaległości podatkowych od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Ad 4. **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 Dofinansowania, a Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu Pracy (zastawnikiem). Do ustanowienia zastawu niezbędne jest również wydanie rzeczy Staroście, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu Pracy (zastawnikowi) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została

wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należytym stanie stosownie do przepisów o przechowaniu za wynagrodzeniem. Po wykonaniu zobowiązań, wynikających z umowy o przyznanie Dofinansowania 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 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 udzielonych środków oraz odsetek jak dla zaległości podatkowych od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie Dofinansowania. Zaświadczenie o dokonaniu blokady i pełnomocnictwa na rzecz Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu Pracy do dysponowania zablokowanymi środkami należy dostarczyć po podpisaniu umowy o przyznanie Dofinansowania, a przed wypłatą środków.
- 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 o przyznanie Dofinansowania. 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. 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 środków.
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 (Dz. U. z 2015r., poz. 149), 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, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny, 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 **2.400,00 zł brutto** na każde 15.000 zł przyznanego środków. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość przyznanego środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
6. **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.
7. **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.**
8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 3), 4), 5) i 6) Regulaminu, kwota wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanego środków wraz z odsetkami i jest ona określana w toku negocjacji.

9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 4), 5) i 6) Osoba Niepełnosprawna winna wykazać dokumentami określonymi przez Urząd posiadanie majątku, z którego możliwe będzie prowadzenie ewentualnej egzekucji oraz jego wartość.
10. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 4) Regulaminu, zastawem mogą być objęte rzeczy ruchome, stanowiące własność Wnioskodawcy w dniu zawarcia umowy, o której mowa w § 9 ust. 1 Regulaminu.
11. 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.
12. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Osoba Niepełnosprawna.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na odstąpienie od warunków określonych w ust. 1, 2 i 5.

Z up. DYREKTORA
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
Z CA DYREKTORA

mgr Bodek Olimpia