

Z a s a d y

przyznawania osobie niepełnosprawnej środków z Państwowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Obornikach

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.)
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2018 r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz.U. z 2018 r., poz.2342),
- 3) 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),
- 4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 5) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz.362),
- 6) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz.1025 z późn.zm.),
- 8) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.),
- 9) niniejszych zasad.

§ 2

Ilekróć w niniejszych zasadach mowa jest o:

- 1) „Urządzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach;
- 2) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- 3) „Starości” – oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Obornickiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Obornikach;
- 4) „rozporządzeniu” – rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2018r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
- 5) PFRON – oznacza Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
- 6) „Wnioskodawcy” – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
- 7) „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;
- 8) „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie

w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

- 9) „podmiocie prowadzącym działalność gospodarczą” – oznacza to osobę fizyczną wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą;
- 10) „działalności gospodarczej”- jest to zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły;
- 11) „działalności rolniczej” – oznacza to działalność polegającą na wytwarzaniu produktów roślinnych lub zwierzęcych w stanie nieprzetworzonym (naturalnym) z własnych upraw lub hodowli lub chowu, w tym również produkcja materiału siewnego, szkółkarskiego, hodowlanego oraz reprodukcyjnego, produkcja warzywnicza gruntowa, szklarniowa i pod folią, produkcja roślin ozdobnych, grzybów uprawnych i sadownicza, hodowla i produkcja materiału zarodowego zwierząt, ptactwa i owadów użytkowych, produkcja zwierzęca typu przemysłowo-fermowego oraz hodowla ryb, a także działalność, w której minimalne okresy przetrzymywania zakupionych zwierząt i roślin, w trakcie których następuje ich biologiczny wzrost;

§ 3

1. Zgodnie z art.12a ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta Obornicki może ze środków PFRON przyznać osobie niepełnosprawnej, bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej w wysokości określonej w umowie jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel, nie wyższej jednak niż:
 - a) sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - b) 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,
2. Pomoc, o której mowa wyżej udzielana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Obornikach w ramach udzielonego pełnomocnictwa Starosty Obornickiego i przyznanych środków Funduszu Pracy na ich finansowanie.
3. Środki na podjęcie działalności, przyznawane są na wniosek osoby niepełnosprawnej, którego wzór stanowi załącznik **nr 1** do niniejszych zasad.

§ 4

1. Środki, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu, 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 działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
2. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu Wnioskodawcy, który zamierza podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą samodzielnie, wspólnie z innymi osobami lub podmiotami oraz w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty.

§ 5

1. Środki o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszych zasad **nie mogą** być przyznane Wnioskodawcy,

jeżeli:

- 1) korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, lub rolniczej;
 - 2) prowadził działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie;
 - 3) był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary
 - 4) w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza istniała w okresie ostatnich 12 m-cy lub istnieje nadal firma o tym samym lub podobnym profilu działalności (W szczególnie uzasadnionych przypadkach sprawa będzie rozpatrywana indywidualnie);
 - 5) złożył wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej do innego starosty;
 - 6) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
 - 7) zalega z opłacaniem w terminie podatków lub innych danin publicznych
2. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.

§ 6

1. Środki na podjęcie działalności **nie mogą** być przeznaczone na pokrycie następujących kosztów:
- 1) udziałów w spółkach cywilnych i handlowych;
 - 2) kosztów związanych z budową, remontem i modernizacją lokalu;
 - 3) bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej – opłaty eksploatacyjne (prąd, woda telefon, czynsz, dzierżawa itp.);
 - 4) szkolenia, kursy;
 - 5) towar handlowy w kwocie przewyższającej 30 % przyznanej kwoty;
 - 6) środek transportu;
 - 7) zakup przyczep, lawet jeżeli związane są z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie transportu;
 - 8) reklamę w kwocie przewyższającej 500 zł;
 - 9) kosztów wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania;
 - 10) remont i modernizację maszyn i urządzeń;
 - 11) zakup nieruchomości lub użytkowanie wieczyste nieruchomości;
 - 12) zakup środków (towarów i usług) od współmałżonka, osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej;
 - 13) rzeczy nabyte w ramach leasingu;
 - 14) kasę fiskalną.
2. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty **przez wnioskodawcę** tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.

Rozdział II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O DOFINASOWANIE

§ 7

1. Wniosek wraz z formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, składany jest w czasie ogłoszonego naboru do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania Wnioskodawcy jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu na druku stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. (poz. 2342).

2. Wnioski weryfikowane są według kolejności wpływu na Dziennik Podawczy Urzędu. Urząd zastrzega sobie prawo rozpatrzenia w pierwszej kolejności wniosków osób zarejestrowanych jako os. niepełnosprawne niepozostające w zatrudnieniu, które nie mają możliwości rejestracji jako osoby bezrobotne i skorzystania z funduszy programów unijnych bądź realizowanych z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej
3. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, Wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
- 1) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
 - 2) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
 - 3) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
 - 4) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy;
 - 5) uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
 - 6) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 7) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.
4. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa w ust. 2, a niezbędnych do rozpatrzenia przedmiotowego wniosku Urząd:
- 1) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia niezbędnych dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Termin, o którym mowa w ust. 4 może zostać przedłużony na pisemny wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
6. Wnioski rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń, przez Komisję. Komisja jest organem opiniodawczym Starosty Obornickiego powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- a) Minimalna liczba członków Komisji niezbędna do przeprowadzenia posiedzenia i podjęcia wiążących decyzji to 3 osoby;
 - b) decyzje podejmowane przez Komisję zapadają w trybie jawnym, zwykłą większością głosów;
 - c) Komisja zbiera się co najmniej raz w miesiącu lub w zależności od bieżących potrzeb;
 - d) Przewodniczącą Komisji wybierają spośród siebie członkowie Komisji w głosowaniu jawnym;
7. W przypadku, gdy członek Komisji jest w jakikolwiek sposób powiązany z osobą niepełnosprawną (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe) w taki sposób, iż rodzi to podejrzenie o brak bezstronności podczas dokonywania oceny, to osoba ta jest zobowiązana poinformować o tym i zostaje ona wyłączona z prac Komisji na czas oceny tego wniosku,
8. Ocena wniosku dokonywana jest przez każdego z członków Komisji indywidualnie na kartach służących do oceny wniosków, na podstawie ustalonych kryteriów stanowiących załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
9. Zespół rekomenduje do objęcia wsparciem najlepsze wnioski w ramach dostępnej puli środków. Wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie wnioski, które uzyskały min. 14 punktów na 24 pkt możliwe do zdobycia.
10. W przypadku zakwalifikowania wniosku na Komisję, Wnioskodawca jest zobowiązany do osobistego stawiennictwa w wyznaczonym dniu, celem prezentacji planowanej działalności gospodarczej pod rygorem nieuwzględnienia wniosku.
11. **Pod uwagę brane są wnioski kompletne, prawidłowo wypełnione, zawierające wszystkie wymagane załączniki.** Starosta Obornicki zastrzega sobie, w szczególnych przypadkach, prawo do zmiany decyzji Komisji.
12. O przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach

powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. **Pismo to, nie stanowi decyzji administracyjnej i nie służy od niego odwołanie.**

13. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy podaje przyczynę odmowy.
14. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w tym terminie (np. konieczność uzupełnienia wniosku lub inne) Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach obowiązany jest zawiadomić wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskazać nowy termin załatwienia sprawy.
15. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, zzywając go do negocjacji warunków umowy.
16. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
 - a) doprecyzowanie katalogu wydatków do wysokości przyznanej kwoty dofinansowania,
 - b) doprecyzowanie wartości poszczególnych wydatków, które będą finansowane w ramach dofinansowania,
 - c) omówienie praw i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie,
 - d) ustalenie terminu podpisania umowy i daty podjęcia działalności
17. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od doręczenia wezwania, a po ich zakończeniu sporządza się pisemny protokół.
18. Przy udzielaniu dofinansowania Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach bierze pod uwagę:
 - formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności,
 - sytuację na rynku pracy,
 - planowane wydatki oraz rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia, w aspekcie możliwości prowadzenia jej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jego działania,
 - wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy,
 - formę zabezpieczenia umowy,
 - wysokość pozostających w dyspozycji Urzędu środków PFRON przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku,
 - postanowienia niniejszych zasad.

Rozdział III

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ SPOSÓB WYDATKOWANIA I ROZLICZANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 8

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji zostanie zawarta umowa z Wnioskodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - zobowiązanie Urzędu do:
 - a) wypłaty środków w wysokości określonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy
 - zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a) przeznaczenia środków na cel określony w umowie,
 - b) prowadzenia działalności nieprzerwanie przez okres co najmniej:
 - 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia,
 - 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
 - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu;
 - d) umożliwienia wykonania przez Starostę czynności o których mowa w pkt.2 lit. b
 - e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian;

- f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie;
- g) przedstawienia w momencie rozliczenia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków.
Podstawą rozliczenia są wyłącznie faktury i rachunki wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.
Dokumenty wymienione wyżej powinny zawierać:
- dane sprzedawcy i nabywcy
 - datę wystawienia dokumentu
 - datę sprzedaży
 - rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku
 - cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług
 - stawkę podatku od towarów i usług
 - formę i termin zapłaty
- h) w przypadku zakupów dokonywanych poza granicami kraju, zakupy te muszą być udokumentowane za pomocą faktur i rachunków wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty. Dokumenty te muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Wartość zakupionych towarów poza granicami kraju, przeliczana będzie według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu sprzedaży
- i) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 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,
- j) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
- otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych
- k) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
- l) poinformowania starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa lit. b,
- ł) przedstawienia, w terminie określonym w §8 ust.1 Rozporządzenia, odpowiednio:
- zaświadczenia o wpisie do CEIDG,
 - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
 - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
- m) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie określonym w § 8 ust. 3 Rozporządzenia, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
- n) podania numeru rachunku bankowego.

3. Umowy o udzielenie pomocy, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszych zasad zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności w formie aneksu i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron. Wzór umowy o udzielenie pomocy stanowi załącznik nr 3 niniejszych zasad. Niniejsze zasady stanowią integralną część tej umowy.

4. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą.

5. Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach może dokonać wstępnego monitoringu w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, przed przyznaniem dofinansowania.

6. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego i osobistego dokonania zapłaty tj.

dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą. **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 z podaniem daty zapłaty.**

7. Dokonywanie płatności związanych z podejmowaną działalnością następuję jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy (przelew lub płatność kartą płatniczą) w każdym wypadku gdy, stroną transakcji z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca lub gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności przekracza 15.000,-zł. Przelewy winny być dokonywane z konta osobistego lub firmowego Wnioskodawcy.

8. W przypadkach niezastosowania się do powyższej formy płatności w transakcjach przekraczających wartość 15.000,00 zł Urząd zastrzega sobie prawo do przekazania do Urzędu Skarbowego przedstawionej przez Wnioskodawcę dokumentacji finansowej celem weryfikacji poprawności i legalności przedstawionych dokumentów do rozliczenia.

Jednocześnie Wnioskodawca, który będzie zgłoszony jako podatnik VAT – czynny zobowiązany będzie do zwrotu kwoty podatku VAT od powyższej transakcji na konto Urzędu z zastosowaniem § 11 ust 11 niezależnie od możliwości jego odliczenia bądź zwrotu z Urzędu Skarbowego.

9. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się:

- a) datę wskazaną we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej dokonany Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej RP,
- b) datę dokonania rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.

10. Za moment rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu

11. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Obornikach lub poświadczonego notarialnie

12. Zawarcie z Wnioskodawcą umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

Rozdział IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA

§ 8

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 2) gwarancja bankowa,
- 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
- 4) blokada rachunku bankowego,
- 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
- 6) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych.

§ 9

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 6 Zasad, akceptowalną formą są:

- 1) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej 2 osoby, których stałe dochody miesięczne wynoszą – razem co najmniej **3.000 zł netto** (w tym jedna osoba min. 1.000 zł netto) lub jedną osobę, której stałe dochody wynoszą co najmniej **3.000 zł netto**.
- 2) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne, lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych wykazujące średniomiesięczny dochód za ubiegły rok na poziomie **3000zł netto**, których

zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 pkt 1 Zasad, bez względu na kwotę przyznanych środków wymagane jest poręczenie udzielone przez:
 - 1) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie **co najmniej 2000 zł netto**,
 - 2) osobę prawną, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, wykazujące średniomiesięczny dochód za ubiegły rok na poziomie **2000zł netto** których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy Urzędu Pracy i Wnioskodawcę, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej,
 - 4) osoba osiągająca dochód z tytułu posiadania ziemi.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, **nie może być**:
 - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej
 - 2) **współmałżonek Wnioskodawcy**
 - 3) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej
 - 4) osoba będąca dłużnikiem PUP oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólności majątkowej
 - 5) osoba w wieku powyżej 70 roku życia
 - 6) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje).
 - 7) osoba, która otrzymała dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej z PUP w Obornikach w ciągu ostatnich 2 lat kalendarzowych lub refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej z PUP w Obornikach w ciągu ostatnich 3 lat kalendarzowych
 - 8) osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 24 miesięcy od dnia podpisania umowy przez Wnioskodawcę.
5. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi, są zobowiązani przed podpisaniem umowy o której mowa w § 7 ust. 1, dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy oraz potwierdzać dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych.
6. W przypadku poręczenia, poręczenia wekslowego poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
7. Poręczyciele, o których mowa w ust. pkt 2, ust. 2 pkt 2 oraz ust.3 pkt 2:
 - a) dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej/KRS – wersja wydruku elektronicznego;
 - b) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy z Wnioskodawcą;
 - c) kserokopia deklaracji PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok / bilans, rachunek zysków i strat;
 - d) bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat;
 - e) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy.
8. Poręczyciele, o których mowa w ust 3 pkt 3:

- a) decyzję nadania emerytury / renty;
- c) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy.
9. Poręczyciele w dniu zawarcia umowy o przyznanie dofinansowania zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia – osobiście w PUP w Obornikach w obecności upoważnionego pracownika.
10. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej wyrażonej podpisem złożonym osobiście w siedzibie PUP w Obornikach w obecności upoważnionego pracownika lub poświadczonego notarialnie w dniu podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.
11. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 - 6 – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
12. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 8 ust.1 pkt 2 i pkt 4 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 3 lata licząc od dnia podpisania umowy.
13. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 5 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej, a termin obowiązywania tego aktu będzie określony na min. 3 lata od daty podpisania umowy. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomości – dostarczonych przed zawarciem umowy, z którego może on poddać się egzekucji.
14. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 40 % kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą bezrobotny dokona na własny koszt.
15. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych w niniejszych zasadach, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Osoba, która otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Obornikach o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
2. Jakikolwiek poszerzenie działalności może nastąpić po wcześniejszym zatwierdzeniu przez Komisję Powiatowego Urzędu Pracy w Obornikach oraz po całkowitym rozliczeniu się z otrzymanych środków.
3. Wszelkie zmiany dotyczące działalności w ciągu obowiązywania umowy, na którą Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie, mogą nastąpić po wcześniejszej akceptacji przez Urząd.
4. Zmian niniejszych zasad dokonuje Dyrektor Urzędu w formie zarządzenia. Zmiany te nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Zasadach, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.

Załącznikami do powyższych Zasad są:

- Załącznik nr 1: Wniosek osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu – druk stanowiący załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r.
- Załącznik nr 2: Kryteria oceny wniosków
- Załącznik nr 3: Karta oceny formalnej dot. PFRON

- Załącznik nr 4: Karta oceny merytorycznej wniosków o przyznanie dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej
- Załącznik nr 5: Umowa w sprawie przyznania środków z PFRON osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej

Zasady obowiązują od dnia 02.04.2019r.

Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy

w Obornikach

Leszek Juraszek