



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

**REGULAMIN W SPRAWIE
PRYZNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ
ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ
ALBO DZIAŁALNOŚCI
W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

Realizator projektu:



**Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku
2023 rok**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **Funduszu** – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- 2) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku z siedzibą: 97-500 Radomsko, ul. Tysiąclecia 2;
- 3) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku, działającego z upoważnienia Starosty Radomszczańskiego;
- 4) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2023, poz. 100 z późn. zm.);
- 5) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (t. j. Dz. U. z 2022, poz. 1330);
- 6) **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną bezrobotną albo niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu, spełniającą warunki ustawy o których mowa w § 2 regulaminu, zameldowaną na pobyt stały lub czasowy w powiecie radomszczańskim, ubiegającą się o środki Państwowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
- 7) **Osobie niepełnosprawnej** – osoba niepełnosprawna to osoba, której niepełnosprawność w odniesieniu do dnia złożenia wniosku potwierdza co najmniej jedno z orzeczeń, o których mowa w art. 1, art. 3, art. 4a, art. 5, art. 5a lub art. 62 ustawy.

- 8) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (druk Wn-O);
- 9) **Umowie** - należy przez to rozumieć umowę zawartą przez Dyrektora z osobą niepełnosprawną, na podstawie złożonego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku wniosku dotyczącego środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
- 10) **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
- 11) **Komisji** - należy przez to rozumieć komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na zadania realizowane przez powiat radomszczański;
- 12) **CEIDG** – oznacza to Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej;
- 13) **Pomocy de minimis** – oznacza to inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 14) **Pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** - oznacza to pomoc spełniającą przesłanki określone w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących odpowiednio pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie;

ROZDZIAŁ II

ZASADY PRYZYNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOPRAWNEJ ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

§ 2

1. O przyznanie jednorazowo środków z Funduszu na podjęcie działalności gospodarczej, może ubiegać się osoba niepełnosprawna spełniająca następujące warunki:
 - a) **jest zarejestrowana** w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku, jako bezrobotna niepełnosprawna albo niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
 - b) **nie prowadziła działalności gospodarczej**, rolniczej lub nie była członkiem spółdzielni socjalnej w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - c) **nie złożyła Wniosku** o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na uruchomienie spółdzielni socjalnej do innego starosty;
 - d) **nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych** na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na uruchomienie spółdzielni socjalnej;
2. Nie może otrzymać dofinansowania osoba wobec, której toczy się postępowanie egzekucyjne.

§ 3

1. **Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać środki 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 tej działalności,
 - c) w formie spółdzielni socjalnej.

- 2) ponowne podjęcie działalności gospodarczej, 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:
- 1) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
- a) samodzielnie,
 - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
 - c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty
- 2) zostać założycielem spółdzielni socjalnej,
- 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu
3. Wnioskodawca może otrzymać ze środków Funduszu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, w wysokości określonej w umowie:
- nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres **co najmniej 12 miesięcy**
 - 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**
4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów:
- a. Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352z 24.12.2013 r., str. 1);

- b. 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).

§ 4

1. Środki z Funduszu mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń – jeżeli zostały uwzględnione we wniosku. Planowane wydatki mogą obejmować:
 - a) zakup maszyn, urządzeń, oprogramowania oraz koniecznego wyposażenia do prowadzenia działalności gospodarczej (w uzasadnionych przypadkach wysokość środków przeznaczonych na zakup samochodu nie może przekroczyć **25% kwoty wnioskowanej**)
 - b) zakup materiałów, surowców i towaru – **do 20% kwoty wnioskowanej;**
 - c) reklamę – **do 10% wnioskowanej kwoty;**
 - d) wysokość kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej nie może przekroczyć **5%** kwoty wnioskowanej.
2. Środki z Funduszu obejmują kwotę niepodlegającą odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w punkcie 1.

§ 5

1. Środki otrzymane na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej **nie mogą być przeznaczone** na:
 - a) wykup udziałów, akcji w spółkach;
 - b) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy;
 - c) zakup nieruchomości, gruntów;
 - d) opłaty administracyjne i eksploatacyjne (media)

- e) finansowanie wszelkich opłat związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności na:
 - dokonywanie opłat z tytułu np. uzyskania z Urzędu Skarbowego o figurowaniu w ewidencji, jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą, podatku od czynności cywilnoprawnych, opłat manipulacyjnych, prowizji, tłumaczeń oraz opłat z bieżącym funkcjonowaniem firmy (opłat za abonamenty, internet, hosting, itp.), opłat dot. wyceny
 - pokrycie kosztów transportu oraz przesyłki zakupionych rzeczy;
- f) działalność wyłącznie w zakresie handlu obwoźnego, sprzedaży na straganach i targowiskach oraz gastronomii obwoźnej;
- g) działalność handlowo – usługową polegającą na akwizycji oraz w zakresie umów agencyjnych;
- h) zakup środka transportu dla działalności w zakresie transportu drogowego towarów, zakup środka transportu do działalności w zakresie transportu drogowego osób, przyczep, lawet, jeżeli związane są z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie transportu;
- i) zakup automatów do gier zręcznościowych i hazardowych;
- j) działalność tożsamą prowadzoną z działalnością prowadzoną przez współmałżonka, jeśli nie upłynęły 24 miesiące od dnia jej zakończenia;
- k) komis, lombard, salon gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.;
- l) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny Wnioskodawcy;
- m) finansowanie kosztów szkolenia;
- n) finansowanie umów leasingu;
- o) wynagrodzenia pracowników;
- p) opłaty związane z rejestracją działalności i jej bieżącym funkcjonowaniem;
- q) zakup telefonów komórkowych i urządzeń GPS;
- r) zakup więcej niż jednego stanowiska komputerowego dla wnioskującego (należy wybrać komputer stacjonarny, laptop, tablet, itp.);
- s) działalność sezonową;
- t) zakup mebli, sprzętu RTV i AGD do lokalu usytuowanego w miejscu zamieszkania Wnioskodawcy, jeżeli lokal ten nie jest przeznaczony wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej.
- u) zakup kasy fiskalnej, klimatyzacji, telewizora;

- v) spłatę zobowiązań
- w) zakup sprzętu, pojazdu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi;
- x) zakup napojów alkoholowych, paliwa, wyrobów tytoniowych,
- y) prowadzenie w tym samym lokalu działalności gospodarczej o takim samym symbolu podklasy rodzaju działalności określonym w PKD, jak działalność prowadzona w tym samym lokalu przez inny podmiot; jeżeli w jednym lokalu mają być prowadzone działalności gospodarcze przez więcej niż jeden podmiot, to w zakresie tych działalności żaden z symboli podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z PKD – nie może się pokrywać.

2. W przypadku zakupu rzeczy poza terytorium Polski wymagana jest faktura w języku polskim, przetłumaczona przez tłumacza przysięgłego (koszty tłumaczenia faktury ponosi Wnioskodawca).
3. W uzasadnionych przypadkach Urząd może zobowiązać Wnioskodawcę do przedstawienia wyceny rzeczoznawcy, dotyczącej zakupionych rzeczy w przypadku, gdy nie zostały wskazane parametry techniczne lub inne cechy identyfikujące nabytą rzecz a ich brak powoduje, że ustalenie jej wartości rynkowej jest utrudnione lub wymaga wiedzy specjalistycznej.
4. Nie dopuszcza się zlecania wszelkiego rodzaju usług lub dokonywania zakupów w ramach otrzymanego dofinansowania na rozpoczęcie działalności od krewnych w linii prostej lub bocznej, współmałżonka, od podmiotów których są właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współmałżonków.
5. Komisja zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę kosztów. Wnioskodawcy może zostać zaproponowana zmiana alokacji środków w trakcie negocjacji, które muszą zostać przeprowadzone w ciągu 14 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku.
6. Podejmujący działalność gospodarczą zobowiązany jest do nie zbywania zakupionego sprzętu i wyposażenia przed upływem okresu trwania umowy (12 lub 24-miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej).

Tryb składania i rozpatrywania wniosków oraz warunki przyznawania środków

§ 6

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, składa wniosek Wn-O, wraz z załącznikami w formie pisemnej w biurze podawczym PUP w Radomsku przy ul. Tysiąclecia 2, 97 – 500 Radomsko - w wyznaczonych terminach naboru. Wnioski złożone poza terminem naboru lub na nieobowiązujących drukach nie będą rozpatrywane.
2. Wzór wniosku określa Rozporządzenie MRPiPS w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej i stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu. Wniosek jest dostępny na stronie internetowej: radomsko.praca.gov.pl w zakładce *Dokumenty do pobrania*.
3. Wniosek składa się do Urzędu Pracy właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania Wnioskodawcy.
4. **Do wniosku odpowiednio do podanych w nim informacji, Wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:**
 - wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności,
 - dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
 - dokonanie czynności pozwalających na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
 - wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy,
 - uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
 - doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,

- zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej

5. Wniosek sprawdzany jest pod względem rachunkowym oraz formalnym.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku dokumentów we wniosku Dyrektor:

- a) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie **14 dni** od dnia otrzymania wniosku oraz
- b) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie **14 dni** od dnia doręczenia wezwania.

7. Termin, o którym mowa w ust. 6 lit. b, podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.

8. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 6 lit. b, lub terminu określonego zgodnie z ust. 7, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.

§ 7

1. Wnioski opiniuje komisja powołana przez Dyrektora.

2. Prace komisji oparte są na zasadach: jawności, równego traktowania, bezstronności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Komisja pracuje w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz o niniejszy Regulamin, stosując kryteria oceny stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu, biorąc w szczególności pod uwagę:

a) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;

b) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;

- c) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
- d) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
- e) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
- f) uprawnienia i kwalifikacje:
 - 1) wnioskodawcy w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji
 - 2) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji
- g) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności
- h) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
- i) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.

4. Zgodnie z kryterium oceny (zał. nr 1 do Regulaminu) maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania wynosi 44, za pozytywnie zaopiniowany uznaje się wniosek, który uzyska min. 22 punkty.

5. W przypadku, gdy liczba wniosków, które otrzymają ocenę pozytywną będzie większa niż ilość dofinansowań możliwych do zrealizowania, ze względu na posiadane środki finansowe, rozpatrzone zostaną wnioski, które:

- **uzyskają największą ilość punktów**, a gdy w ten sposób nie uda się dokonać wyboru wniosków przeznaczonych do dofinansowania w następnej kolejności decydować będzie,
- **data** złożenia wniosku do urzędu,
- gdyby wskazane w zdaniu poprzednim sposoby wciąż nie doprowadziły do wyboru wniosków, ostateczna decyzję w tym zakresie podejmie Dyrektor.

6. Dyrektor zastrzega sobie prawo ograniczenia kwoty wnioskowanych środków jak również wyłączenia proponowanych przez Wnioskodawcę wydatków, które w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.
7. Dyrektor pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej informuje Wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie **30 dni** od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu uchwały, o której mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor sporządza **uzasadnienie**.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go **do negocjacji warunków umowy**. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
10. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
11. W przypadku nieuzgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji – **umowy nie zawiera się**. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.
12. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Dyrektor zawiera umowę z Wnioskodawcą.
13. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków oraz nie zwalnia z konieczności stawiania się Wnioskodawcy na obowiązkowe wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach

Podstawowe postanowienia umowy

§ 8

1. **W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Dyrektor zawiera umowę z Wnioskodawcą.** Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron, wyrażonego złożeniem podpisów pod jej treścią przez osoby do tego upoważnione.

2. Umowa zawiera w szczególności:

1) zobowiązanie Urzędu do:

- a) wypłaty środków w kwocie ustalonej 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;

2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:

- a) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie;
- b) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - a. - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - b. - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
- c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora;
- d) umożliwienia wykonania przez Dyrektora co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
- e) informowania Dyrektora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu;
- f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie;
- g) 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 2021 r. poz. 685),

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,

h) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania 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,

i)zabezpieczenia zwrotu kwoty środków 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,

j)poinformowania Dyrektora o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b,

k)przedstawienia, w terminie określonym w § 9 ust. 1, odpowiednio:

– **zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,**

– odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,

– zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,

– innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,

l)przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie określonym w § 9 ust. 1, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,

m)podania numeru rachunku bankowego.

§ 9

1. W terminie 7 dni od daty zawarcia umowy Wnioskodawca przedstawia Dyrektorowi:

a) W przypadku osoby niepełnosprawnej podejmującej działalność gospodarczą:

- **zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,**
- **odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,**
- **kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej.**

b) w przypadku osoby niepełnosprawnej podejmującej działalność rolniczą:

- kopii decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników;

c) w przypadku osoby niepełnosprawnej wnoszącej wkład do spółdzielni socjalnej:

- zobowiązanie 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, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a Wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek z przyznanych środków.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wnioskodawca przedstawia Dyrektorowi kopię koncesji albo zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym **niż 6 miesięcy** od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.

4. Nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w **§ 9 ust. 1 lit. a – c, skutkuje wygaśnięciem umowy.**

5. Jeżeli środki zostały przekazane, Wnioskodawca zwraca środki w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty na zasadach, o których mowa w § 8 ust. 2 lit. h .

§ 10

1. **Dyrektor przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie w terminie 14 dni** od daty zawarcia umowy, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 1 lit.a - c.
2. Wnioskodawca, dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku oraz umowie. Wniosek jest integralną częścią umowy.
3. Dokumentami potwierdzającymi prawidłowe wydatkowanie otrzymanego dofinansowania są:
 - 1) kopie rachunków i/lub faktur, faktur uproszczonych na podstawie art. 106e, ust. 5 pkt. 3;
 - 2) **kopie umów kupna-sprzedaży** - zakup na podstawie umowy kupna-sprzedaży musi być potwierdzony dokonaniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych od zakupionej rzeczy lub sprzętu w Urzędzie Skarbowym;
 - 3) kopie wyciągów bankowych z rachunku Wnioskodawcy lub przelewy bankowe **potwierdzające dokonanie płatności** w terminie określonym w umowie;
 - 4) kopie innych nie budzących wątpliwości dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie dofinansowania.
4. Dokonanie zakupu bez względu na sposób jego udokumentowania (umowa, faktura, rachunek czy inne) powinno zostać potwierdzone dokumentem, który w sposób niebudzący wątpliwości będzie wskazywał w szczególności termin dokonania płatności przez Wnioskodawcę oraz wysokość uiszczenia zapłaty. Dokumenty zakupu posiadające potwierdzenia dokonania płatności nie zostaną uwzględnione do rozliczenia. Nie zostaną również uwzględnione zakupy dokonywane na współwłasność.
5. W przypadku dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 4, jeżeli cena określona w przedstawionym dokumencie budzi uzasadnione wątpliwości Dyrektora, zastrzega on sobie prawo żądania przedstawienia przez Wnioskodawcę wyceny biegłego rzeczoznawcy.

6. Daty wystawienia płatności dokumentów, o których mowa w ust. 3 nie mogą być wcześniejsze niż data podpisania umowy i późniejsze niż data zakończenia wydatkowania otrzymanego dofinansowania wskazana w umowie.
7. Do dokumentów zakupu sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia obciążają Wnioskodawcę.
8. Koszty poniesione w walutach obcych należy przeliczyć na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dowodu zakupu stanowiącego podstawę rozliczenia.
9. W przypadku zamówienia wykonania określonych czynności w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do umowy rachunku potwierdzającego wykonanie dzieła /zlecenia i zapłaty wynagrodzenia.
10. Przedkładane kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z podpisem Wnioskodawcy oraz datą potwierdzenia. Dyrektor zastrzega sobie prawo żądania przedłożenia przez wnioskodawcę oryginałów w/w dokumentów.

Rozwiązanie umowy

§11

1. Rozwiązanie umowy następuje w przypadku:

- a) wykorzystania środków na podjęcie działalności gospodarczej niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie;
- b) zlikwidowania spółdzielni socjalnej lub wystąpienia ze spółdzielni socjalnej, utraty lub zawieszenia członkostwa w spółdzielni socjalnej przed upływem 12 lub 24 miesięcy, licząc od daty założenia lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej;
- c) zaprzestania prowadzenia, zlikwidowania lub zawieszenia działalności gospodarczej przed upływem 12 lub 24 miesięcy od daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- d) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, stanowiących załączniki do wniosku Wn-O oraz pozostałych załączników;

- e) naruszenia innych postanowień umowy.
2. Rozwiązanie umowy powoduje konieczność zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich wypłacenia w terminie **3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty** lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
3. Kwota zwrotu stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
- 1) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu prowadzenia działalności gospodarczej, tj. 12 lub 24 miesięcy włącznie oraz
 - 3) liczby dni w odpowiednim okresie, tj. okresie prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej 12 lub 24 miesiące
4. Nie nalicza się odsetek ustawowych w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy.

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

§ 12

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:
 1. Poręczenia osób fizycznych i prawnych,
 2. Gwarancja bankowa,
 3. Blokada rachunku bankowego,
 4. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 5. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 6. Zastaw na prawach lub rzeczach.
2. **Preferowaną formą zabezpieczenia jest**
 - poręczenie,
 - blokada środków zgromadzonych na koncie lub
 - gwarancja bankowa.

3. W przypadku poręczenia osób fizycznych lub prawnych żądany zwrot środków powinien być zabezpieczony w wysokości minimum **15% przyznanego dofinansowania**.

4. Poręczycielem może być osoba, która spełnia jeden z następujących warunków:

- 1) jest zatrudniona w ramach stosunku pracy na **czas określony lub nieokreślony**, przy czym okres obowiązywania umowy o pracę nie może upłynąć przed upływem **30 miesięcy** od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przez Dotowanego a jej dochód miesięczny brutto stanowi kwota, której wysokość stanowi co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2207). Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest aktualne zaświadczenie poręczyciela z zakładu pracy, wypełnione przez zakład pracy, na druku Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku, w którym Pracodawca uwzględni dochód Poręczyciela z ostatnich 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających datę podpisania umowy poręczenia oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 2;
- 2) **prowodzi co najmniej rok działalność gospodarczą**, której dochód miesięczny brutto stanowi kwota, której wysokość stanowi co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2207). Dokumentem potwierdzającym osiągnięty dochód jest zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za rok podatkowy poprzedzających datę podpisania umowy poręczenia oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 2;
- 3) **jest emerytem lub rencistą** i osiąga dochód miesięczny brutto, który stanowi wysokość co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2207). Dokumentem potwierdzającym osiągnięty dochód jest zaświadczenie z Zakładu

Ubezpieczeń Społecznych z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę podpisania umowy lub decyzja o przyznaniu renty lub emerytury, dokument potwierdzający wpływ środków (ostatni odcinek lub wyciąg bankowy) oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.

5. Poręczyciel przedkłada Dyrektorowi 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. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
6. Zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach poręczycieli Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
7. W każdym przypadku, gdy poręczyciel pozostaje we wspólności majątkowej wymagana jest zgoda małżonka poręczyciela.
- 8. Poręczycielem nie może być:**
 - 1) osoba, przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonymi w decyzjach administracyjnych,
 - 2) współmałżonek wnioskodawcy,
 - 3) współmałżonek poręczyciela,
 - 4) osoba powyżej 75 roku życia,
 - 5) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku,
 - 6) osoba, która jest poręczycielem jakiejkolwiek umowy cywilnoprawnej w trakcie realizacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku.
- 9. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym,** po podpisaniu umowy o dofinansowanie, należy przedstawić zaświadczenie z banku potwierdzające dokonanie blokady środków finansowych odpowiadających wysokości wnioskowanej kwoty refundacji na okres 30 miesięcy, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za okres 30 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.

- 10. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej,** po podpisaniu umowy o dofinansowanie, należy przedstawić dokument z banku potwierdzający gwarancję zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wnioskowanej kwoty refundacji na okres 30 miesięcy, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za okres 30 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.
- 11. W przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym zwrot środków powinien być zabezpieczony w wysokości przewyższającej o 50% kwotę przyznanego dofinansowania.**
- 12. W przypadku wyboru jako formy aktu notarialnego** jego wartość musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania; klauzula wykonalności na okres 10 lat od daty przelewu, musi zawierać oświadczenie o poddaniu się egzekucji w zakresie odsetek ustawowych liczonych od dnia otrzymania dofinansowania do 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu; odsetek za opóźnienie liczonych od upływu 30 dni od otrzymania wezwania do dnia zwrotu.
- 13. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia jako akt notarialny o poddaniu się egzekucji, badana będzie ocena sytuacji majątkowej dłużnika.**
14. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznanego środków ponosi Wnioskodawca.
15. Urząd określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
16. Ostateczna decyzja dotycząca formy zabezpieczenia wnioskowanych środków podejmowana jest przez Dyrektora.

§ 13

1. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku w sprawie przyznania środków PFRON nie przysługuje odwołanie.
2. Złożone wnioski rozpatrywane są w roku złożenia.
3. Dyrektor wydaje Wnioskodawcy, który otrzymał środki zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną *pomocą de minimis* przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

Postanowienia końcowe

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (t. j. Dz. U. 2022, poz. 1330)
- 3) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1);
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 743 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.