

REGULAMIN
W SPRAWIE PRYZNANANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ ŚRODKÓW PFRON NA PODJĘCIE
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI
W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ ORAZ FORM ZABEZPIECZENIA ZWROTU
OTRZYMANÝCH ŚRODKÓW W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W BĘDZINIE

Stan prawny na dzień 06.06.2023

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Niniejszy Regulamin opracowany jest między innymi na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 100 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (t.j.:Dz. U. z 2022 r. 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 o pomocy de minimis;
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 albo we właściwych przepisach unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
5. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. poz.53.311);
6. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.);
7. Ustawy z dnia 6 marca 2018r.- Prawo przedsiębiorców (t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.);
8. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeksu cywilnego (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.);
9. Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeksu postępowania cywilnego (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 z późn. zm.).

§2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. działalności gospodarczej – jest to zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły;
2. działalności rolniczej - jest to działalność polegająca na wytwarzaniu produktów roślinnych lub zwierzęcych w stanie nieprzetworzonym (naturalnym) z własnych upraw albo 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. 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;

4. 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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 291);
5. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Będzinie;
6. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2018r. poz. 2342);
7. Wnioskodawcy – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
8. Urzędzie - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Będzinie;
9. 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 2021 r. poz. 573 z późn. zm.).

§3

1. Zgodnie z art. 12a ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznać osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel, nie wyższej jednak niż:

1) sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy;

2) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.

2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy.

3. Środki mogą być przyznawane jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone w rozporządzeniach, o których mowa w § 1 ust. 3 i 4 Regulaminu albo w rozporządzeniu Komisji (UE) 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (DZ. Urz. UE L 190 z 28 czerwca 2014 r., str. 45).

§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 tej działalności;
- 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, a także wnioskodawcy, który zamierza zostać założycielem spółdzielni socjalnej lub nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.

§5

1. Środki, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu, 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 albo rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej;
 - 2) prowadził działalność, o której mowa w § 4 ust 1 pkt 1 w okresie krótszym niż 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
 - 3) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 4) 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.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§6

Wniosek składany jest do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania Wnioskodawcy jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu na druku stanowiącym załącznik do rozporządzenia wraz z formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

§7

1. Wnioski weryfikowane są według kolejności wpływu na dziennik podawczy Urzędu. Urząd zastrzega sobie prawo rozpatrzenia w pierwszej kolejności wniosków osób zarejestrowanych jako osoby poszukujące pracy 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.
2. Do wniosku 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.
3. 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.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 podlega przedłużeniu na pisemny wniosek Wnioskodawcy, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn niezależnych po stronie Wnioskodawcy.
5. Rozpatrując wniosek Urząd bierze pod uwagę:
 - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
 - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność

w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności;

3) popyt i podaż lokalnego rynku pracy;

4) planowane wydatki, które Wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;

5) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy;

6) uprawnienia i kwalifikacje:

a) Wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;

b) Wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;

7) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;

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

9) 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.

6. W celu określenia racjonalności wydatkowania środków do wniosku można dołączyć przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków ujętych we wniosku. Niedołączenie ofert cenowych planowanych wydatków nie stanowi braku formalnego, co oznacza, że Urząd nie będzie wzywał Wnioskodawcy do ich uzupełniania, ale ich niedostarczenie może mieć wpływ na merytoryczną ocenę racjonalności wydatków.

7. Wnioski opiniuje powołana Komisja ds. opiniowania wniosków o przyznanie ze środków Funduszu środków na podjęcie działalności gospodarczej, zgodnie z kartą oceny wniosku stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

8. Prace Komisji są oparte na zasadach jawności, równego traktowania wnioskodawców, bezstronności, postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wiedzą oraz doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

9. W oparciu o przyjęte kryteria oceny, Komisja opiniuje wniosek przyznając mu określoną ilość punktów. Ilość przyznanych punktów decyduje o pozytywnej lub negatywnej opinii wniosku przez Komisję. Decyzję o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku podejmuje Dyrektor Urzędu biorąc pod uwagę ilość przyznanych punktów oraz opinię Komisji. Wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 100 punktów. 55punktów pozwala uzyskać pozytywną rekomendację członka Komisji ds. opiniowania wniosków o przyznanie ze środków PFRON środków na podjęcie działalności gospodarczej.

10. Decyzję o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku podejmuje Dyrektor Urzędu.

11. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę, w formie pisemnej albo elektronicznej 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. 35a ust. 3 ustawy.

12. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.

13. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie albo w formie elektronicznej Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.

14. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:

1) doprecyzowanie katalogu wydatków do wysokości przyznanej kwoty dofinansowania;

2) doprecyzowanie wartości poszczególnych wydatków, które będą finansowane w ramach dofinansowania;

3) ustalenie praw i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie;

4) ustalenie terminu podpisania umowy i daty podjęcia działalności.

15. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, a po ich zakończeniu sporządza się pisemny protokół.

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. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w § 7 ust. 12 Regulaminu, 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. Wniosek o przedłużenie terminu musi być złożony przed jego upływem.

2. Umowa zawiera w szczególności:

1) 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;

2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:

- a) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
- b) prowadzenia działalności nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - co najmniej 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 Urząd czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b;
- e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie (jednak nie dłużej niż w terminie 7 dni) od dnia wystąpienia tych zmian;
- 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 931,974,1137 i 1301), 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 Urzędu 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 - 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,
- j) poinformowania Urzędu o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa lit. b,
- k) 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,
 - l) 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,
 - m) podania numeru rachunku bankowego.
3. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się:
- a) datę wskazaną we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej dokonanym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - b) datę dokonania rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.
4. Za moment rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
5. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana i uzupełnienie umowy wymaga formy pisemnej.
6. Zawarcie z Wnioskodawcą umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

§9

1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 8 ust 1, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę odpowiednio:
- 1) zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 3) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej;
 - 4) kopię decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
 - 5) zobowiązania spółdzielni socjalnej do przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków tej spółdzielni.
- Opóźnienie w wypłacie środków nie powoduje powstania po stronie Wnioskodawcy roszczenia o odsetki.
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.

§10

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
- a) zakup kasy rejestrującej (np. kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, kaso-taksometru),
 - b) zakup wyrobów alkoholowych i tytoniowych,
 - c) zakup towarów budzących wątpliwość co do legalności ich przeznaczenia,
 - d) spłatę zadłużeń i zobowiązań,
 - e) koszty transportu, dostawy lub przesyłki dokonanych zakupów,
 - f) zakup wyposażenia w przypadku braku uprawnień do jego obsługi,
 - g) zakup środka transportu przeznaczonego do transportu drogowego dla osób prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego,
 - h) koszty transportu, dostawy lub przesyłki dokonanych zakupów.
2. Zakup przedmiotów/urządzeń/sprzętu używanego (za wyjątkiem środków transportu) możliwy jest wyłącznie po racjonalnym uzasadnieniu oraz pozytywnej opinii Komisji ds. opiniowania wniosków lub za zgodą Starosty lub osoby

upoważnionej. W uzasadnionych przypadkach, Starosta lub osoba upoważniona ma prawo żądać przedłożenia wyceny ich wartości dokonanej przez właściwego rzeczoznawcę. Koszty wyceny ponosi Wnioskodawca.

3. W przypadku zakupu przedmiotów/urządzeń/sprzętu używanego, rozliczeniu podlega przedmiot/urządzenie/sprzęt spełniające niżej wymienione warunki:

- a) sprzedający przedmioty/urządzenia/sprzęt pisemnie oświadczy, że nie zakupił sprzętu/urządzenia z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
- b) cena zakupionego przedmiotu/urządzenia/sprzętu używanego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt nowego, podobnego sprzętu/urządzenia,
- c) przedmiot/urządzenie/sprzęt odpowiada stosowanym normom i standardom.

4. W celu zapewnienia transparentności udzielonego wsparcia, zakupy dokonane od podmiotów powiązanych kapitałowo, organizacyjnie, osobowo, rodzinnie (dotyczy współmałżonka, rodzica dziecka własnego bądź przysposobionego wnioskodawcy) lub pozostających z bezrobotnym w takim stosunku faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości przejrzystego i racjonalnego wydatkowania przyznanych środków publicznych, nie zostaną uznane jako kwalifikowane w ramach rozliczenia przyznanych środków. W powyższym zakresie Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

5. Mając na uwadze racjonalne wydatkowanie środków publicznych oraz fakt, iż wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, Starosta lub osoba upoważniona może zmniejszyć kwotę wnioskowanego wydatku bądź wyłączyć z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki.

6. Wydatki finansowane ze środków publicznych dopuszczone są wyłącznie wtedy, gdy spełniają przesłankę niezbędności oraz są związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem planowanej działalności gospodarczej.

7. W celu prawidłowego i wszechstronnego rozpatrzenia wniosku Starosta lub osoba upoważniona zastrzega sobie prawo żądania od Wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień lub oświadczeń dotyczących złożonego wniosku.

8. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, paragonów zawierających NIP nabywcy (gdy wartość takiego paragonu nie przekroczy 450,00 zł lub 100,00 euro – tzw. faktura uproszczona), umów cywilnoprawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny nabycie towarów oraz poniesienie określonych wydatków. Wszystkie dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatków winny być wystawione na zarejestrowaną działalność Wnioskodawcy tj. w szczególności zawierać NIP Wnioskodawcy.

Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać również następujące dane:

- 1) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy, w tym numer NIP,
- 2) datę wystawienia dokumentu,
- 3) datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty wystawienia faktury),
- 4) rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
- 5) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług,
- 6) kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen, w tym także w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty, jeżeli nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto
- 7) stawkę podatku od towarów i usług,
- 8) formę i termin zapłaty.

9. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu koszty uruchomienia strony internetowej w sytuacji, gdy na dzień złożenia wniosku o rozliczenie strona ta nie jest ukończona.

10. Rzeczy zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej wymagają wyceny rzeczoznawcy majątkowego (koszt wyceny ponosi Wnioskodawca), a ich wartość musi przekraczać 1000 zł. Od dokonanej umowy sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Wycenę oraz dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy załączyć do wniosku o rozliczenie.

11. Urząd, w uzasadnionych przypadkach, może wymagać przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającej wartość wydatków poniesionych w ramach dofinansowania. W szczególności w przypadku:

- 1) zakupu majątku od likwidowanego przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwa,

- 2) zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu dofinansowania,
- 3) nie zawarcia w dokumentach zakupowych nazwy towaru pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku
- 4) gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości co do wysokości w stosunku do cen rynkowych, jak również zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 869).

Koszty wyceny ponosi Wnioskodawca.

12. W przypadku zapotrzebowania w zakresie przeznaczenia środków na rzeczy wyłączone w ust. 1 ostateczną decyzję podejmuje Urząd biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia, wkład własny Wnioskodawcy oraz charakter zamierzonej do prowadzenia działalności.

13. Za datę poniesienia wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj., dokonania przelewu, zapłaty gotówką czy płatności kartą płatniczą. W przypadku płatności przelewem dokument potwierdzający dokonanie płatności musi precyzyjnie wskazywać dane sprzedawcy, przedmiot wydatku oraz datę poniesienia wydatku.

14. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem podmiotów trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemy PayU, PayPal, itp.) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest dostarczenie pisemnej informacji od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty lub o przyjęciu zapłaty przez pośrednika (kuriera) za dostarczony towar potwierdzających w sposób wiarogodny zapłatę za zakupiony towar.

15. W przypadku dokonywania zakupów poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu. Wnioskodawca ponosi koszty tłumaczenia.

16. W przypadku udziału wkładu własnego zadeklarowanego przez Wnioskodawcę i podlegającego ocenie na etapie rozpatrzenia wniosku w wysokości minimum 20% przyznanej kwoty konieczne będzie rozliczenie tego wkładu, co znajdzie odzwierciedlenie w zawartej z Urzędem umowie o dofinansowanie.

17. Obowiązek poinformowania o zamiarze bycia płatnikiem podatku VAT i możliwości jego zwrotu dotyczy także Wnioskodawcy, który podpisał umowę, a uzyskał prawo do odliczenia podatku w terminie późniejszym (tj. w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, jak i po jej zakończeniu). Informacja powinna zostać dostarczona do Urzędu przez Wnioskodawcę w terminie 7 dni od zaistnienia powyższego faktu.

ROZDZIAŁ IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§11

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków, Urząd uzależnia ich udzielenie od przedstawienia co najmniej jednego, odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci:

- 1) poręczenia cywilnego co najmniej 2 osób,
- 2) aktu notarialnego – oświadczenia o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w rozumieniu art. 777 § 1 pkt 5 kpc),
- 3) gwarancji bankowej,
- 4) zastawu na prawach i rzeczach,
- 5) blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- 6) weksla z poręczeniem wekslowym (awal).

2. O wyborze zabezpieczenia każdorazowo decyduje Urząd. Zastrzega się prawo do żądania dodatkowych wyjaśnień i oświadczeń. Pismo Starosty nie stanowi decyzji administracyjnej, jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu.

3. Poręczenie cywilne może być udzielone przez osoby osiągające wynagrodzenie lub dochód na poziomie średniej miesięcznej co najmniej 3500,00 zł netto za ostatnie trzy miesiące. W przypadku, gdy poręczyciel posiada zobowiązanie kredytowe lub inne zobowiązania finansowe, kwota dochodu za ostatnie trzy miesiące, po odliczeniu wszelkich zobowiązań, nie może być niższa niż 3500,00 zł netto miesięcznie.

4. W przypadku zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (awal) wymagane jest poręczenie udzielone przez osobę fizyczną osiągającą wynagrodzenie lub dochód na poziomie średniej miesięcznej co najmniej 4000,00 zł netto za ostatnie trzy miesiące. Jeżeli poręczyciel posiada zobowiązanie kredytowe lub inne zobowiązania finansowe, kwota dochodu, po odliczeniu wszelkich zobowiązań, nie może być niższa niż 4000,00zł netto za ostatnie trzy miesiące.

5. Poręczycielem może zostać:

- 1) osoba, której wynagrodzenie lub dochód nie podlega zajęciom sądowym lub administracyjnym,
- 2) osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków), niebędąca w okresie wypowiedzenia,
- 3) osoba prowadząca działalność gospodarczą co najmniej 6 miesięcy i rozliczająca się na podstawie książki przychodów i rozchodów oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, jeżeli działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a prowadzący działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
- 4) emeryt do 70. roku życia,
- 5) rencista posiadający stale świadczenie lub prawo do renty przez okres co najmniej 36 miesięcy, licząc od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków.

6. Poręczycielem nie może zostać:

- 1) osoba, która dokonała już poręczenia innemu bezrobotnemu, któremu udzielono jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub Wnioskodawcy, któremu udzielono refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy,
- 2) współmałżonek Wnioskodawcy, z wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową,
- 3) członkowie zarządu, innych organów oraz pracownicy lub zleceniobiorcy wnioskodawcy ubiegającego się o refundację.

7. Wybierając jako zabezpieczenie poręczenie cywilne bądź weksel z poręczeniem wekslowym (aval), należy dołączyć do wniosku oświadczenia poręczycieli wraz z zaświadczeniami o uzyskiwanym wynagrodzeniu lub dochodzie (zaświadczenie z zakładu pracy o średnim miesięcznym wynagrodzeniu netto z ostatnich 3 miesięcy, zaświadczenie z ZUS lub inny dokument potwierdzający wysokość świadczenia w przypadku osób pobierających świadczenie z ZUS, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu uzyskanego w roku poprzedzającym złożenie wniosku lub roczne rozliczenie złożone w Urzędzie Skarbowym przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą o wysokości dochodu uzyskanego w roku poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego oraz wyciąg z podatkowej książki przychodów i rozchodów lub wyciąg z ewidencji przychodów z ostatnich 3 miesięcy, a także oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS oraz podatków).

8. Liczba poręczycieli oraz wysokość dochodu poręczycieli może ulec zwiększeniu w zależności od wysokości przyznanych środków. Każdorazowo decyzję o tym podejmuje Urząd lub osoba upoważniona.

9. Przy wyborze blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym jako formy zabezpieczenia, kwota podlegająca blokadzie wynosi minimum 150% wnioskowanej kwoty.

10. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci gwarancji bankowej, kwota podlegająca gwarancji będzie stanowiła 150% otrzymanych środków.

11. W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wartość majątku Wnioskodawcy musi opiewać co najmniej na 150% wnioskowanej kwoty. Suma pieniężna, do wysokości której dłużnik poddaje się egzekucji w formie aktu, będzie stanowiła 150% otrzymanych środków.

12. Wybierając jako zabezpieczenie zastaw na prawach lub rzeczach, należy dołączyć do wniosku dokument potwierdzający przysługiwanie praw zbywalnych bądź własność rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150% wnioskowanej kwoty.

13. Koszty związane z wszelkimi czynnościami związanymi z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.

14. Do zawarcia umowy o udzielenie środków na podjęcie działalności gospodarczej konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy, pozostającego z nim w ustroju ustawowej wspólności majątkowej

i współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim w ustroju ustawowej wspólności majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie lub poświadczonego notarialnie.

ROZDZIAŁ V

ZASADY ZWROTU ŚRODKÓW

§ 12

1. W przypadku naruszenia któregokolwiek z warunków umowy, Wnioskodawca zobowiązany będzie do zwrotu środków - zwanych dalej należnością główną - wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w ciągu 3 miesięcy od dnia doręczenia wezwania do zwrotu środków wystawionego przez Urząd. Odsetki, o których mowa w zdaniu poprzedzającym liczone będą od dnia otrzymania środków do dnia całkowitej spłaty należności głównej.
2. Wysokość należności głównej przypisanej do zwrotu stanowi iloczyn kwoty wypłaconej i ilorazu liczby dni od dnia naruszenia warunków Umowy (lub daty śmierci Wnioskodawcy; wówczas do zwrotu są zobowiązani jego spadkobiercy) do dnia upływu wymaganego okresu prowadzenia działalności oraz dni w wymaganym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.
3. W przypadku śmierci Wnioskodawcy od dochodzonej kwoty należności głównej nie nalicza się odsetek liczonych od dnia śmierci Wnioskodawcy do dnia zapłaty.
4. W przypadku wypłacenia Wnioskodawcy środków w wysokości wyższej niż należne, Wnioskodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty oraz zobowiązany jest do zwrotu tej nienależnie pobranej kwoty w terminie 3 miesięcy licznymi od dnia ujawnienia tej kwoty. Do zwróconych przez Wnioskodawcę środków nienależnie pobranych nie dolicza się odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, jeśli wypłata środków w wysokości wyższej od należnej nastąpiła przyczyn niezależnych od wnioskodawcy. Po upływie ww. okresu trzymiesięcznego naliczane są odsetki maksymalne za opóźnienie.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§13

1. Zmian i uzupełnień Regulaminu dokonuje Urząd.
2. Zmiany i uzupełnienia, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba, że co innego wynika z powszechnie obowiązujących przepisów lub strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.

**Karta Oceny wniosku o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków
na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej finansowanych z PFRON**

KRYTERIA OCENY MERTYROCZYNEJ WNIOSKU	PUNKTACJA	PRYZYGNANE PUNKTY	UWAGI
I. SPOSÓB WYKONYWANIA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
1. Opis przedsięwzięcia (forma prawna, rodzaj działalności, przedmiot planowanej działalności, lokalizacja, zasięg terytorialny)	0 - 20		
II. POPYT I PODAŻ LOKALNEGO RYNKU PRACY			
1. Opis klientów, dystrybucji, szacowanie cen, dostawcy, kontrahenci, oraz przedstawione listy intencyjne, umowy przedwstępne dotyczące współpracy lub sprzedaży, oświadczenia o współpracy z przyszłymi dostawcami i kontrahentami	0-10		
III. PLANOWANE WYDATKI			
1. Celowość i racjonalność zakupów	0 -30		
2. Wkład własny (od 0 do 10% kwoty dofinansowania - 0pkt, od 11 do 20% - 5pkt, powyżej 20% - 10 pkt).	0-10		
IV. UPRAWNIENIA I KWALIFIKACJE (nie posiada – 0 pkt, posiada – 10 pkt).	0-10		
V. DOŚWIADCZENIE I UMIEJĘTNOŚCI	0-10		
VI. ZABEZPIECZENIE			
1. poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym, lub blokada środków na rachunku bankowym	10		
2. zastaw na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika	2		
MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW JAKĄ TRZEBA UZYSKAĆ, ABY WNIOSEK ZOSTAŁ POZYTYWNIIE ZAOPINIOWANY	55		
MAKSYMALNA SUMA PUNKTÓW	100		

Załącznik nr 2
do Regulaminu w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej
albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Będzinie

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zakupy dokonane w ramach umowy nr z dnia nie zostały dokonane od podmiotów powiązanych kapitałowo, organizacyjnie, osobowo, rodzinnie (dotyczy współmałżonka, osób krewnych w I i II stopniu pokrewieństwa) lub pozostających z Wnioskodawcą w takim stosunku faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości przejrzystego i racjonalnego wydatkowania przyznanych środków publicznych.

.....
data i podpis osoby
składającej oświadczenie

Pouczenie:

W oświadczeniu stron o braku pokrewieństwa, za pokrewieństwo rozumie się wzajemny stosunek łączący osoby pochodzące od wspólnego przodka.

- a. Krewnymi w linii prostej są osoby pochodzące jedna od drugiej. Rozróżnia się tu linię wstępną, czyli rodziców, dziadków, pradziadków itd. oraz linię zstępną, czyli dzieci, wnuków, prawnuków itd.
- b. Krewnymi w linii bocznej są pozostali krewni (rodzeństwo, ciotki, stryjowie, kuzynowie itd.). Najbliższe pokrewieństwo w linii bocznej to pokrewieństwo II stopnia, czyli rodzeństwo.