

REGULAMIN
PRYZNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ JEDNORAZOWO ŚRODKÓW
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ, DZIAŁALNOŚCI
GOSPODRACZEJ W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ
ALBO NA WNIESIENIE WKŁADU DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ
ZE ŚRODKÓW PFRON
Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin ustanowiono na podstawie obowiązujących przepisów prawa:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
2. Rozporządzenia MRPiPS z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej
3. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
5. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
6. 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;
7. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 r.;
8. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
9. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
10. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
11. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego;
12. Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
13. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;

§ 2

Ilekcioć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. **Starośćie** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Ostrowieckiego;
2. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim;
3. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora lub innego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy Ostrowcu Św. działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Ostrowieckiego;
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

5. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie MRPiPS dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej
6. **Osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę z trwałą lub okresową niezdolnością do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy; potwierdzone orzeczeniem właściwego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności; zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowcu Św., jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
7. **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”,
8. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy Ostrowcu Św. jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu, która złożyła wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
9. **Dotowanym** – oznacza to osobę niepełnosprawną, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
10. **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek Wn – O osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, złożony w Powiatowym Urzędzie Pracy Ostrowcu Św. lub przez **System Obsługi Wsparcia finansowanego SOW ze środków PFRON**
11. **Umowie** – należy przez to rozumieć oświadczenie woli stron umowy, wyrażone w formie pisemnej, dotyczące przyznania osobie niepełnosprawnej środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
12. **Pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc przyznawaną zgodnie z Rozporządzeniem 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;
13. **Członkach rodziny** – należy przez to rozumieć:
 - 1) krewnych w linii prostej (osoby pochodzące jedna od drugiej; rozróżnia się tu linie wstępujących czyli rodziców, dziadków itd. oraz linie zstępujących czyli dzieci, wnuków itd.),
 - 2) krewnych w linii bocznej (rodzeństwo, ciotki, stryjowie, kuzynowie itd.),
 - 3) powinowatych (stosunek między małżonkiem i krewnymi małżonka). Linie proste i boczne powinowatych ustala się tak samo jak linie pokrewieństwa.
14. **Odsetki podatkowe** - odsetki w wysokości określonej w przepisie art. 56 § 1 ustawy Ordynacja Podatkowa.

§ 3

Urząd będzie rozpatrywał wyłącznie kompletne wnioski sporządzone na obowiązujących wzorach dostępnych w siedzibie Urzędu lub na stronie internetowej (ostrowiec.praca.gov.pl).

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 4

1. Zgodnie z art. 12 Ustawy i §2 Rozporządzenia MRPiPS z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, Starosta może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznać

osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, może otrzymać jednorazowo 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, 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

- zwane dalej "środkami", jeżeli złoży wniosek dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, zwany dalej "wnioskiem".

2. W zakresie o którym mowa w ust. 1 działa Dyrektor lub inny pracownik Powiatowego Urzędu Pracy Ostrowcu Św. z upoważnienia Starosty.
3. Wysokość przyznanych środków nie może przekroczyć:
 - a) sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy.
 - b) 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. Osoba niepełnosprawna zamierzająca podjąć działalność gospodarczą, rolniczą, lub w formie spółdzielni socjalnej może złożyć wniosek w Urzędzie właściwym ze względu na miejsce zarejestrowania, **zaleca się złożenie wniosku przez System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON – SOW.**

§ 5

Przyznane osobie niepełnosprawnej środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej ze środków Państwowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych, o których mowa w § 4 ust.1 stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów:

1. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
2. 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;
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury

§ 6

1. Wniosek o przyznanie środków, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego regulaminu może być przez Starostę uwzględniony w przypadku spełniania przez **niepełnosprawną osobę bezrobotną lub osobę poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu**, łącznie następujących warunków:

- 1) nie otrzymała bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,

- 2) nie prowadziła działalności gospodarczej, rolniczej ani nie była członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 3) nie złożyła wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
 - 4) nie posiadała wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 5) spełnia warunki, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - 6) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 7) nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych;
 - 8) uzyska zgodę współmałżonka na otrzymanie środków publicznych;
 - 9) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
2. Środki nie mogą być przeznaczone na:
- rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach sektorów wymienionych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - zakup jednostkowy rzecz używanej na umowę kupna – sprzedaży za kwotę niższą niż 1.000,00 zł,
 - zakup sprzętu, rzeczy używanych, które kiedykolwiek zostały zakupione ze środków publicznych,

ROZDZIAŁ III
TRYB PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA
PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ
ALBO NA WNIESIENIE WKŁADU DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ
§ 7

1. Osoba niepełnosprawna zamierzająca podjąć działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej składa wniosek, o którym mowa w § 2 pkt 10 niniejszego regulaminu, wraz z odpowiednimi załącznikami przez **System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON – SOW** w wyjątkowych sytuacjach w Urzędzie, Wniosek powinien zawierać:
- 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.
2. Wzór wniosku określa załącznik do rozporządzenia.

§ 8

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, Urząd:
 - 1) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do ich usunięcia lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt. 2, podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w wyznaczonym terminie z przyczyn nie leżących po stronie Wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt. 2, lub terminu określonego w § 8 ust. 3, Urząd informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§ 9

1. Wnioski rozpatruje Starosta zgodnie z kolejnością wpływu, nie wcześniej jednak niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu Ostrowieckiego uchwały w sprawie podziału środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na poszczególne zadania.
2. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli lokalu wskazanego przez osobę niepełnosprawną, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej lub rolniczej, a w przypadku wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej kontroli w jej miejscu działalności, przed podpisaniem umowy.
3. 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 na planowaną działalność;
 - 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 starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
4. Środki z dofinansowanie mogą być przeznaczone na poniesienie niezbędnych do podjęcia działalności wydatków np.: nabycie lub wytworzenie środków trwałych, nabycie innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia w wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskanie niezbędnych zezwoleń po przedstawieniu celowości zakupów w ramach wnioskowanych środków.
5. W przypadku wnioskowania o zakup maszyn, urządzeń, środka transportu, do których eksploatacji wymagane są uprawnienia, kwalifikacje, certyfikaty i licencje zawodowe, niezbędne jest przedstawienie przez wnioskodawcę lub inne osoby aktualnych uprawnień, kwalifikacji, certyfikatów i licencji zawodowych.

6. Środki obejmują kwotę niepodlegającą odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania

§ 10

1. Starosta pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznie informuje Wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta sporządza uzasadnienie.
3. Odmowa przyznania środków nie podlega zaskarżeniu.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
6. Nieuzgodnienie warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 4, 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.

§ 11

W uzasadnionych przypadkach dane przedstawione we wniosku mogą podlegać sprawdzeniu w miejscu wskazanym do prowadzenia działalności gospodarczej. Wnioskodawca jest obowiązany udostępnić żądane dokumenty oraz udzielić innej niezbędnej pomocy pracownikom Urzędu.

ROZDZIAŁ IV UMOWA PRYZNANIA ŚRODKÓW

§ 12

W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji, zawiera umowę z Wnioskodawcą.

§ 13

1. Zawarcie umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, o której mowa w § 2 pkt. 11 niniejszego regulaminu, następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron, wyrażonego złożeniem podpisów przez osoby upoważnione do takiej czynności.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie starosty 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:
 - 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 starosty,
 - d) umożliwienia wykonania przez Starostę czynności, związanych ze zweryfikowaniem prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
 - e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,

- f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie tj.: terminie 2 miesięcy od dnia podpisania umowy,
 - g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, 2193, 2215 i 2244), 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 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,
 - i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksła 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 starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 2 lit. b,
 - k) przedstawienia, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, 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 14 dni od dnia zawarcia umowy, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
 - m) podania numeru rachunku bankowego.
4. 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 Dotowany zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanych środków.
5. Ponadto umowa zawiera zobowiązania Dotowanego do:
- 1) faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie uzgodnionym z Urzędem,
 - 2) wykorzystania i rozdysponowania udzielonych środków w terminie do dwóch miesięcy od dnia zawarcia umowy.
 - 3) rozliczenia otrzymanych środków, w terminie 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy w formie wniosku, w którym znajdzie się zestawienia poniesionych wydatków w ramach otrzymanych środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

- 4) utrzymania przez okres obowiązywania umowy wyposażenia zakupionego zgodnie ze specyfikacją zakupów,
 - 5) prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez nieprzerwalny okres wskazany w umowie, licząc od dnia jej rozpoczęcia, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - 6) udostępniania Urzędowi, na każde jego wezwanie, niezbędnych dokumentów i udzielania właściwych i rzetelnych informacji oraz wyjaśnień na temat prowadzonej działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej,
 - 7) umożliwiania wykonywania przez Urząd czynności, o których mowa w § 17 niniejszego regulaminu,
 - 8) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian:
 - a) zmianie miejsca zamieszkania;
 - b) zmiana siedziby i miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) zmiana w specyfikacji zakupów z otrzymanych środków przed ich dokonaniem,
 - d) wyjazd poza miejsce zamieszkania trwający dłużej niż 30 dni.
 - 9) w przypadku działalności rolniczej przedstawiania, niezwłocznie po upływie wymaganego okresu faktycznego jej prowadzenia, zaświadczenia Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego dotyczącego podleganiu ubezpieczeniu rolników.
6. Starosta może przedłużyć terminy wynikające z umowy, na wniosek Dotowanego, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nienależących po jego stronie.
 7. Rozdysponowanie przyznanych środków rozliczne będzie według wartości brutto.
 8. Dotowany zobowiązany jest do niezwłocznego doręczenia wymaganych odrębnymi przepisami pozwoleń, koncesji, decyzji np. Powiatowego Inspektora Sanitarnego, których doręczenie, z przyczyn niezależnych od dotowanego, nie nastąpiło przed dniem zawarcia umowy o dotację.
 9. Dotowany może rozszerzyć zakres prowadzonej działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem działalności w zakresie transportu drogowego towarów, usług kurierskich oraz działalności związanej z eksportem, pod warunkiem nieprzerwanego kontynuowania działalności gospodarczej, na którą otrzymał środki PFRON, oraz powiadomienia Urzędu o fakcie rozszerzenia działalności gospodarczej.
 10. Umowę o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Dotowany, dwa wraz z innymi dokumentami przechowywane są w siedzibie Urzędu.
 11. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ V
ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRYZNANYCH ŚRODKÓW
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
ALBO NA WNIESIENIE WKŁADU DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

§ 14

1. W celu zabezpieczenia dotrzymania wszystkich warunków umowy, osoba niepełnosprawna zobowiązana jest przedstawić propozycję odpowiedniego zabezpieczenia.
2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami podatkowymi, są:
 - 1) poręczenie osób trzecich przez dwie osoby w tym poręczenie spółdzielni socjalnej;
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – poręczenie przez dwie osoby;
 - 3) gwarancja bankowa;
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach

- 5) blokada rachunku bankowego;
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§ 15

1. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia **weksła z poręczeniem wekslowym (aval)** poręczycielem może być osoba prawna, podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych oraz osoba fizyczna, która osiąga wynagrodzenie lub dochód co najmniej 70% przeciętnego wynagrodzenia brutto miesięcznie.
Wnioskodawca musi wskazać 2 poręczycieli.
Poręczycielem nie może być:
 - 1) osoba, przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonych decyzjami administracyjnymi, z wyjątkiem terminowo opłacanych świadczeń alimentacyjnych;
 - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu;
 - 3) osoba, której aktualne miesięczne zobowiązania pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w pkt 1.
2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie **poręczenia osób (wg prawa cywilnego)** zasady obowiązują takie same jak w przypadku weksła z poręczeniem wekslowym (aval)
3. Zabezpieczenie dofinansowania w postaci **blokad środków** zgromadzonych na rachunku. Blokadę środków na rachunku bankowym ustanawia się na okres prowadzenia działalności wymagany w umowie, powinna ona stanowić wartość nie mniejszą niż 150 % kwoty udzielonego dofinansowania.
4. Zabezpieczenie dofinansowania w postaci **aktu notarialnego** o poddaniu się egzekucji przez dłużnika powinno stanowić wartość nie mniejszą niż 200 % kwoty udzielonego dofinansowania.
W przypadku naruszenia lub niespełnienia warunków umowy i nie dokonania dobrowolnie przez Bezrobotnego spłaty z tego tytułu zadłużenia, Starosta zastrzega sobie prawo nadania aktowi notarialnemu o poddaniu się egzekucji klauzuli wykonalności w terminie dziesięciu lat licząc od dnia podpisania umowy.
5. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia **gwarancji bankowej**, Wnioskodawca dostarcza gwarancję bankową po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Gwarancję bankową ustanawia się na okres prowadzenia działalności wymagany w umowie i musi ona odpowiadać wysokości 150 % wnioskowanej kwoty dofinansowania.
6. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci **zastawu na prawach lub rzeczach**, wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem o dofinansowanie złożyć akt własności prawa lub rzeczy, którą planuje oddać w zastaw na okres prowadzenia działalności wymagany umową.
Rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą być wycenione przez rzeczoznawcę majątkowego w celu potwierdzenia ich wartości.
Prawa lub rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą odpowiadać wysokości 150 % wnioskowanej kwoty dofinansowania.
Zastaw na prawach lub rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do Urzędu wpisu do rejestru zastawów (dokonanego na koszt wnioskodawcy w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów), zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
7. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku gdy Starosta ma uzasadnione wątpliwości co do prawdziwości danych np. dotyczących dochodów zawartych w oświadczeniu poręczyciela o źródłach i uzyskiwanych dochodach Urząd może żądać od Wnioskodawcy dostarczenia dokumentów np.: PIT, odcinek emerytury, odcinek renty, zaświadczenia o dochodzie z Urzędu Skarbowego, zaświadczenia o dochodzie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zaświadczenia o dochodzie z Zakładu Pracy, itp.
8. Starosta określa termin złożenia poręczenia zwrotu refundacji w przypadku weksła z poręczeniem wekslowym oraz poręczenia w dniu podpisania umowy. Termin złożenia poręczenia zwrotu refundacji w przypadku pozostałych zabezpieczeń to 7 dni od dnia podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.
9. W przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim w ustawowej wspólności majątkowej, wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela na poręczenie dotacji.

10. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków ponosi Dotowany.
11. W sytuacji, gdy zaproponowana przez wnioskodawcę forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami Starosta zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia.
12. Ostateczną decyzję o zaakceptowaniu proponowanej przez wnioskodawcę formy zabezpieczenia podejmuje Starosta.

ROZDZIAŁ VI

ROZLICZENIE OTRZYMANYCH ŚRODKÓW ORAZ ZASADY WYPOWIADANIA UMOWY

§ 16

1. W celu rozliczenia otrzymanego dofinansowania Dotowany powinien przedłożyć w Urzędzie:
 - 1) rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji. W rozliczeniu muszą być wykazane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, musi ono również zawierać informację, czy Dotowanemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego;
 - 2) dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków tj. kserokopie faktur, paragonów fiskalnych z NIP, rachunków oraz umów kupna – sprzedaży wraz z potwierdzeniem opłacenia podatku od czynności cywilno-prawnych. W przypadku zakupu samochodu osobowego lub przyczepy należy przedstawić również kserokopię dowodu rejestracyjnego tego pojazdu zarejestrowanego na Wnioskodawcę. Oryginały dokumentów do wglądu na wniosek Urzędu.
2. Każda faktura, rachunek, umowa kupna-sprzedaży musi również obligatoryjnie zawierać imię i nazwisko Dotowanego.
3. Faktura lub rachunek płacone gotówką z odroczonym terminem płatności musi posiadać potwierdzenie zapłaty KP.
4. W przypadku dokonywania płatności w formie innej niż gotówkowa, Dotowany zobligowany jest do doręczenia, razem z fakturą, niżej wymienionych dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty:
 - 1) w przypadku płatności kartą – wyciąg z rachunku dotowanego;
 - 2) w przypadku przelewu – wyciąg z rachunku dotowanego;
 - 3) w przypadku płatności za pobraniem – list przewozowy lub oświadczenie o dokonaniu zapłaty za przesyłkę z podaniem daty zapłaty.
5. Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów i zapłata poprzez osoby trzecie (płatności kartą i dokonywanie przelewów z rachunków osób trzecich).
6. W przypadku zakupu urządzeń posiadających numery fabryczne winny one być wskazane na fakturze lub umowie kupna-sprzedaży. W przypadku braku możliwości umieszczenia numerów fabrycznych na fakturze dopuszcza się podanie numeru fabrycznego we wniosku o rozliczenie przyznanych środków. Obowiązek dotyczy również rzeczy używanych.
7. Zakup rzeczy używanych, jest dopuszczony tylko w sytuacji, gdy został uwzględniony we wniosku. Samowolne dokonanie zakupu rzeczy używanych, bez wcześniejszego zaznaczenia, będzie skutkowało nieuznaniem zakupu oraz zwrotem kwoty wydatkowanej na ten zakup.
8. Nie dopuszcza się zakupu rzeczy, których zakup kiedykolwiek sfinansowany był ze środków publicznych.
9. Rzeczy zakupione przez Dotowanego w ramach środków otrzymanych na podjęcie działalności nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.

10. W przypadku zakupu rzeczy używanych Dotowany do rozliczenia winien przedłożyć deklarację pochodzenia sprzętu potwierdzającą, że przedmiot zakupu nie został nabyty przez sprzedającego ze środków publicznych.
11. Urząd dopuszcza dokonywanie zakupów w walucie obcej pod warunkiem uwzględnienia tej sytuacji we wniosku oraz uzyskania zgody Dyrektora. W przypadku dokumentu sporządzonego w obcym języku wymagane jest przedstawienie tłumaczenia biegłego przysięgłego.

§ 17

Urzędowi przysługuje w okresie obowiązywania umowy prawo kontroli zgodnie z Regulaminem Kontroli opracowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowcu Św.

§ 18

1. W przypadku:
 - 1) niewywiązania się przez Dotowanego z któregokolwiek warunku umowy;
 - 2) uniemożliwienia lub utrudnienia przeprowadzenia upoważnionym pracownikom Urzędu kontroli wykorzystania środków i prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej;
 - 3) ujawnienia, iż przedstawione dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu;
 - 4) zlikwidowania, wykreślenia oraz zmiany rodzaju działalności gospodarczej, rolniczej lub zaprzestania prowadzenia działalności, na którą udzielono dotację,
- Starosta wypowiada umowę.
2. Z chwilą wypowiedzenia umowy, Starosta wzywa Dotowanego do zwrotu przyznanych środków. Przedmiotowe pismo kierowane jest również do poręczycieli, w przypadku realizacji tej formy zabezpieczenia.
3. Dotowany zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków oraz odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
4. Dotowany zobowiązany jest w ciągu 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty żądanych środków.

§ 19

W przypadku śmierci Dotowanego w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu wymaganego okresu prowadzenia tej działalności, Urząd dochodzi zwrotu wypłaconych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek jak dla zaległości podatkowych.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych powołanych na wstępie.

§ 21

Spory wynikające z umowy rozstrzygają sądy właściwe dla siedziby Urzędu.

§ 22

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego regulaminu mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej.