

**REGULAMIN**  
**przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,**  
**rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej**  
**przez Powiatowy Urząd Pracy w Zabrzu**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**  
**§ 1**

Niniejszy regulamin jest opracowany na podstawie niżej wymienionych aktów prawnych:

- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511),
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 94, poz. 651 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 102 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380),
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.),
- rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
- 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),
- ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2168 z późn. zm.),
- kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.),
- kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.),
- kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 155 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1828 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 z późn. zm.).

**§ 2**

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- **urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Zabrzu,
- **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 102 z późn. zm.),
- **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”,
- **funduszu** – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- **dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu, działającego w imieniu Prezydenta Miasta Zabrze,
- **wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zabrzu, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- **jednorazowych środkach** – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
- **wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności** – oznacza to Wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami [Wn-O].

**Rozdział 2**  
**Warunki przyznawania środków**  
**§ 3**

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

2. W ramach posiadanych środków Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze może przyznać jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż w wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.
3. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze biorąc pod uwagę ilość posiadanych środków przeznaczonych na rehabilitację zawodową w danym roku, określi maksymalną kwotę, o którą będzie można się ubiegać.
4. Środki, o których mowa w ust. 2 przyznaje z upoważnienia Prezydenta Miasta Zabrze Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem, a Wnioskodawcą.

#### **§ 4**

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, może jednorazowo otrzymać środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na:
  - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
    - a) gospodarzej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
    - b) rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
  - 2) wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej,
  - 3) ponowne podjęcie działalności lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli Wnioskodawca nie otrzymał bezzwrotnych środków publicznych na ten cel i zgodnie z oświadczeniem Wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
2. Środki o których mowa w § 3 może otrzymać, Wnioskodawca, który spełnia następujące warunki:
  - 1) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 2) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - 3) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzającym złożenie wniosku nie był członkiem spółdzielni socjalnej;
  - 4) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 24 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nie złoży w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
  - 5) nie podejmie zatrudnienia w okresie 24 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 6) nie złoży wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 7) nie posiada zadłużenia z tytułu opłacania składek PFRON;
  - 8) nie posiada zadłużenia z tytułu opłacania składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i podatków w Urzędzie Skarbowym w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w okresie poprzedzającym złożenie wniosku;
  - 9) nie posiada zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych lub wobec którego toczy się postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań;
  - 10) nie był karny w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny;
  - 11) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na sfinansowanie złożonego wniosku.
3. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może zażądać złożenia dodatkowych dokumentów.

### **Rozdział 3 Wydatkowanie środków**

#### **§ 5**

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej mogą być wydatkowane na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu.
2. Kwota przeznaczona na:
  - zakup środków obrotowych nie może przekroczyć 50% wnioskowanej kwoty dofinansowania,
  - pozyskanie lokalu, adaptację lub remont lokalu (z wyłączeniem lokali mieszkalnych) nie może przekroczyć 30% wnioskowanej kwoty dofinansowania. Do kosztów remontu lokalu nie zalicza się m. in. zakupu urządzeń, elektronarzędzi i narzędzi ręcznych służących do jego wykonania (np. pędzli i wałków malarskich).
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
  - 1) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, opłaty za energię elektryczną, gaz, wodę, telefon, paliwo itp.),
  - 2) opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników, abonamenty,
  - 3) ubezpieczenia, podatki, akcyzy,
  - 4) wycenę rzeczoznawcy,
  - 5) koszty dostawy, przesyłki, transportu oraz pakowania zakupionych sprzętów i towarów,
  - 6) szkolenia, kursy, certyfikaty,
  - 7) opłaty leasingowe, franczyzowe,
  - 8) nabycie pojazdów do transportu drogowego towarów przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów,
  - 9) zakup samochodu osobowego, dostawczego, autolawety, przyrządy gastronomiczne,

- 10)** zakup alkoholu i wyrobów tytoniowych,
  - 11)** działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie lub w przeważającej części poza granicami kraju,
  - 12)** działalność o charakterze sezonowym,
  - 13)** działalność związaną z wynajmem sprzętu (tj. maszyn, urządzeń),
  - 14)** przejęcie działalności gospodarczej, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych,
  - 15)** zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, które zostały wcześniej nabyte ze środków publicznych,
  - 16)** rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej oraz sektorów wymienionych w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r., s.5),
  - 17)** zakupy dokonane na podstawie umowy zawartej ze współmałżonkiem, krewnymi i powinowatymi w linii prostej oraz z osobą, z którą prowadzi się wspólne gospodarstwo domowe.
- 4.** W przypadku planowania zakupu maszyn, urządzeń i innych środków trwałych za granicą lub od cudzoziemca, a także w przypadku planowania zakupu (w kraju i za granicą) rzeczy używanych, wymagana jest wcześniejsza zgoda Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu. Brak takiej zgody spowoduje niezaliczenie tego wydatku do rozliczenia poniesionych kosztów.
  - 5.** W przypadku dokonywania zakupów za granicą w ramach przyznanych środków, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Wydatki poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na walutę krajową według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu zapłaty za zakupiony towar.
  - 6.** W przypadku zakupu maszyn i urządzeń używanych lub zakupu maszyn i urządzeń od osoby niebędącej przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może zobowiązać Wnioskodawcę do wyceny tychże maszyn i urządzeń przez rzeczoznawcę. Do zakupu maszyn i urządzeń, o których mowa powyżej stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące wymogu zgody Dyrektora, o której mowa w § 10 ust. 8.
  - 7.** Zakup rzeczy używanych może nastąpić po spełnieniu następujących warunków:
    - Wnioskodawca dostarczy od sprzedającego rzecz deklarację określającą jej pochodzenie i dokumenty potwierdzające pierwotne nabycie oraz potwierdzi, że w okresie ostatnich siedmiu lat dana rzecz nie została zakupiona z pomocy krajowej lub wspólnotowej;
    - cena nabytej rzeczy nie przekracza jej rynkowej wartości i jest znacznie niższa od wartości rzeczy nowej;
    - rzecz posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji działania oraz odpowiada odpowiednim normom i standardom. Powyższe zapisy dotyczą również sytuacji, gdy sprzedającym jest przedsiębiorca w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej.

### **Rozdział 3**

#### **Weryfikacja wniosków**

#### **§ 6**

- 1.** Wnioskodawca, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, rolniczą albo wnieść wkład do spółdzielni socjalnej składa w Urzędzie Wniosek (Wn-O) zgodny z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej z odpowiednimi załącznikami, które stanowią:
  - 1)** informacja do Wniosku;
  - 2)** kserokopia aktu własności lokalu, umowy najmu lub użyczenia lokalu (zawarta na okres co najmniej 24 miesięcy);
  - 3)** kserokopia niezbędnych pozwoleń;
  - 4)** kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie Wnioskodawcy (świadczenia szkolne, dyplom uczelni, zaświadczenia o ukończonych kursach – jeżeli związane są z profilem podejmowanej działalności gospodarczej);
  - 5)** kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (jeżeli związane są z profilem podejmowanej działalności gospodarczej);
  - 6)** kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
- 2.** Wnioskodawca do wniosku załącza informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie oraz oświadczenia o wielkości i przyznaniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
- 3.** Wnioskodawca oświadcza o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wizyt monitorujących przez upoważnionych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej oraz zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem.

#### **§ 7**

- 1.** Dyrektor Urzędu określa terminy składania wniosków. Wnioski złożone po terminie nie będą uwzględniane przy formalnej i merytorycznej ocenie. Informacje na temat terminów składania wniosków zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicach informacyjnych znajdujących się w siedzibie Urzędu.
- 2.** Środki nie będą przyznawane jeżeli rodzaj planowanej działalności mógłby utrudniać weryfikację prawdziwości informacji podanych we wniosku o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz monitoring w zakresie prawidłowości wydatkowania otrzymanych środków.
- 3.** Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd:
  - 1) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
  - 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Termin, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
6. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 6 Urząd informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
7. Kompletnie i prawidłowo sporządzony wniosek opiniuje Komisja.

#### **§ 8**

1. Urząd rozpatrując wniosek, bierze pod uwagę:
  - 1) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki;
  - 2) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
  - 3) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków;
  - 4) uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy;
  - 5) wysokość środków własnych Wnioskodawcy;
  - 6) wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku.

#### **§ 9**

2. Wnioski o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej są rozpatrywane przez powołaną w tym celu Komisję Opiniującą. Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia. Ocena wniosku przeprowadzana będzie w składzie minimum dwóch członków Komisji.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu, powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego oceniania wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Prace Komisji są oparte na zasadach równego traktowania Wnioskodawców o przyznanie środków, poufności i bezstronności.
4. Przed rozpatrzeniem wniosku Urząd może skierować osobę niepełnosprawną na rozmowę z Doradcą Zawodowym.
5. 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.
6. Oceny wniosku pod kątem formalnym oraz kompletności wniosku i załączników, dokonywać będzie pracownik Działu Instrumentów i Rozwoju Zawodowego. Wnioski ocenione negatywnie na etapie formalno-prawnym nie są przekazywane do oceny merytorycznej.
7. Ponadto Komisja przeprowadzi z każdym kandydatem indywidualną rozmowę. O terminie rozmowy kandydat zostanie poinformowany telefonicznie, bądź listownie.
8. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków, preferowane będą wnioski składane przez Wnioskodawców, dla których Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze jest właściwy ze względu na miejsce zarejestrowania jako osoba bezrobotna.
9. W uzasadnionych przypadkach, gdy liczba składanych wniosków zakłóci prawidłowy tok ich terminowego rozpatrywania, Urząd zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku i powiadomienia o tym fakcie Wnioskodawcy, wskazując nowy termin, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
10. Komisja może:
  - 1) zaopiniować wniosek w kwocie i na warunkach określonych przez Wnioskodawcę;
  - 2) zaopiniować wniosek w innej kwocie i na innych warunkach;
  - 3) zaopiniować wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków od przedłożenia brakującego dokumentu wnioskowanego przez Komisję;
  - 4) odroczyć decyzję do czasu pozyskania dodatkowych informacji;
  - 5) zaopiniować wniosek negatywnie.
11. Wnioski złożone w danym roku rozpatrywane są do dnia 31 grudnia danego roku.

#### **§ 10**

1. Ostateczna decyzja o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
2. O uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor pisemnie informuje Wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu otrzymania przez Urząd uchwały Rady Powiatu, o której mowa w art. 35a ust. 3 Ustawy.
3. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, tj. jego negatywnego rozpatrzenia Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.

#### **§ 11**

1. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu sporządza uzasadnienie.
2. W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku Urząd wzywa Wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy.
3. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy wezwania.
4. Negocjacje obejmują między innymi: warunki umowy, doprecyzowanie specyfikacji wydatków, pouczenie o prawach i obowiązkach Wnioskodawcy.
5. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół.

**Rozdział 4**  
**Zabezpieczenie realizacji umowy**  
**§ 12**

1. Formami zabezpieczenia zwrotu środków mogą być:
  - 1) poręczenie;
  - 2) poręczenie spółdzielni socjalnej;
  - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
  - 3) gwarancja bankowa;
  - 4) zastaw na prawach lub rzeczach;
  - 5) blokada rachunku bankowego;
  - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Poręczycielem może być:
  - 1) osoba fizyczna w wieku do 70 lat,
  - 2) posiadająca dochód miesięczny w wysokości co najmniej 3 500 zł brutto lub dwie osoby o dochodzie co najmniej 2 500 zł brutto każda z tytułu:
    - pozostawania w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnienia na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum na czas trwania umowy), niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, lub;
    - prowadzenia działalności gospodarczej, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia;
    - posiadania przyznanego prawa do emerytury lub renty stałej.
3. Poręczycielem nie może być:
  - 1) współmałżonek Wnioskodawcy (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową);
  - 2) współmałżonek poręczyciela (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową);
  - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia do niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków publicznych będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, bonu na zasiedlenie);
  - 4) osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w obcej walucie.
4. Urząd zastrzega sobie, iż w pierwszej kolejności będą rozpatrywane wnioski, które jako formę zabezpieczenia posiadają poręczenie.
5. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi Wnioskodawca.
6. Od zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jej udokumentowania, Urząd uzależnia jej wypłacenie.
7. Ostatecznej akceptacji formy zabezpieczenia, wysokości zabezpieczenia, ewentualnego wymogu przedstawienia zabezpieczenia w kilku formach dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzcu.

**Rozdział 5**  
**Tryb zawarcia umowy**  
**§ 13**

1. Umowa zawierana jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.
  2. Umowa zawiera w szczególności:
    - 1) zobowiązanie Urzędu do:
      - a) wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji;
      - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
    - 2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:
      - a) przeznaczenia środków na cel określony w umowie;
      - b) prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej:
        - wlicza się okresy choroby, powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej, skierowania do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
        - nie wlicza się okresu jej zawieszenia;
      - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu;
      - d) wydatkowania środków z rachunku, którego posiadaczem jest Wnioskodawca (transakcje gotówkowe nie będą akceptowane),
      - e) umożliwienia wykonania przez Urząd czynności zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę,
      - f) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
      - g) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
      - h) zwrotu:
        - otrzymanych środków oraz
        - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
- w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy;

- 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) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia;
  - k) 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 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
    - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
    - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu;
  - l) przedstawiania po upływie 6, 12, 24 miesięcy pisemnej informacji o kontynuowaniu prowadzenia działalności.
3. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. h tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy.
  4. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, zwrotu otrzymanych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu liczonego od dnia śmierci Wnioskodawcy do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
  5. Umowę sporządza się w formie pisemnej, a każda zmiana dokonana na wniosek każdej ze stron wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

## **§ 14**

1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednio:
  - 1) zaświadczenia o wpisie do ewidencji 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 do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez wnioskodawcę.
2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji lub zezwolenia, jeżeli wydanie koncesji lub zezwolenia jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności, a Wnioskodawca zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanych środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia kopii koncesji albo zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
4. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia ww. dokumentów w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jeżeli środki zostały wypłacone, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu:
  - 1) przyznanych środków oraz
  - 2) odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
 w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
5. Osoba niepełnosprawna, której przyznano na podstawie umowy jednorazowe środki traci status osoby bezrobotnej od dnia następnego po dniu otrzymania środków.

## **Rozdział 5**

### **Rozliczenie środków**

## **§ 15**

1. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.
2. Wydatkowanie środków dokumentować należy na podstawie faktur, rachunków imiennych, paragonów imiennych oraz innych dokumentów określonych w umowie. Dowody zakupów muszą być wystawione na osobę, która otrzymała dofinansowanie z uwzględnieniem jej imienia, nazwiska oraz adresu zamieszkania (w przypadku, gdy zakupy dokonywane są przed podjęciem działalności gospodarczej) lub na firmę, której nazwa określona została w ewidencji działalności gospodarczej (w przypadku, gdy zakupy dokonywane są po podjęciu działalności gospodarczej). Wydatkowania środków należy dokonać z rachunku, którego posiadaczem jest Wnioskodawca (transakcje gotówkowe nie będą akceptowane).
3. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. datę dokonania przelewu, płatności kartą. Dyrektor Urzędu może zażądać dodatkowych dokumentów.
4. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, Wnioskodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
5. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, Wnioskodawca może poinformować Urząd o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą Wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął termin określony w § 13 ust. 2 pkt 2 lit. b.

6. W okresie obowiązywania umowy Wnioskodawca nie może zbyć środków trwałych zakupionych w ramach udzielonego dofinansowania.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia w ciągu 30 dni od daty upływu 24 miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczeń z ZUS o okresie podlegania i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu prowadzenia działalności i z Urzędu Skarbowego o okresie prowadzenia działalności gospodarczej. W celu stwierdzenia faktu prowadzenia działalności gospodarczej Dyrektor Urzędu może zażądać dodatkowych dokumentów.

#### **§ 16**

1. W trakcie trwania umowy o dofinansowanie upoważnieni pracownicy Urzędu dokonują oceny prawidłowości wykonania umowy.
2. Przeprowadzając wizytę monitorującą pracownicy Urzędu zwracają szczególną uwagę na zgodność wykorzystania otrzymanych środków ze specyfikacją wydatków.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do udostępnienia niezbędnych dokumentów i informacji na temat sposobu wykorzystania otrzymanych środków i realizacji umowy.

### **Rozdział 6 Pomoc publiczna**

#### **§ 17**

1. Przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej ze środków PFRON stanowią pomoc de minimis.
2. Dokumentację dotyczącą udzielonej pomocy de minimis należy przechowywać przez 10 lat od dnia przyznania pomocy.

### **Rozdział 7 Postanowienia końcowe**

#### **§ 18**

1. Osoba niepełnosprawna, która otrzyma środki na podjęcie działalności gospodarczej jest zobowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
2. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji zawartej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla miejsca siedziby Urzędu Pracy.
3. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2018 r.