

# Regulamin

## przyznawania jednorazowych środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną

### I. Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz.776 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. Nr 194 poz. 1403).

### II. Postanowienia ogólne.

#### § 1.

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
2. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej;
3. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Urzędu;
4. **Osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Limanowej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
5. **Jednorazowych środkach** – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
6. **Wniosku** – oznacza to Wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami;
7. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w dzienniku urzędowym „Monitor Polski”;
8. **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Limanowskiego;
9. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
10. **Czynności administracyjne** – oznacza to udzielanie informacji, rejestrację wniosków, merytoryczną i rachunkową ocenę zgłoszonych wniosków, rejestrację i realizację zawartych umów oraz prowadzenie korespondencji przez Urząd w sprawach Jednorazowych środków;
11. **Komisji** – oznacza to powoływaną zarządzeniem Starosty, działającą przy Urzędzie komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie środków z Funduszu.

### III. Wysokość wnioskowanych środków.

#### § 2.

1. Wnioskodawcy mogą zostać przyznane jednorazowe środki do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przyznanie jednorazowych środków uzależnione jest od posiadanych przez Urząd środków przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym.

### IV. Warunki ubiegania się i przyznawania środków.

#### § 3.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia w Urzędzie kompletnego i prawidłowo wypełnionego Wniosku wraz z załącznikami.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym przez Wnioskodawcę Wniosku, Urząd:
  - 1) w terminie 14 dni od dnia złożenia Wniosku informuje Wnioskodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach.
  - 2) wzywa Wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości we Wniosku w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 może zostać przez Dyrektora Urzędu wydłużony na pisemny wniosek

Wnioskodawcy, złożony przed upływem terminu, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nie leżących po stronie Wnioskodawcy.

4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, Dyrektor informuje pisemnie Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

#### **§ 4.**

1. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego Wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu otrzymania przez Urząd uchwały Rady Powiatu Limanowskiego w sprawie podziału środków Funduszu, Urząd informuje Wnioskodawcę o rozpatrzeniu Wniosku:

1) w przypadku negatywnego rozpatrzenia Starosta sporządza i przekazuje Wnioskodawcy uzasadnienie;  
2) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia przez Starostę, Dyrektor wzywa Wnioskodawcę do negocjacji szczegółowych warunków i terminu zawarcia umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia rozpatrzenia Wniosku.

2. Przed rozpatrzeniem Wniosku Starosta zasięga pisemnej opinii Komisji.

3. Komisja opiniując Wniosek może rekomendować Staroście zwiększenie lub zmniejszenie wymagań wobec Wnioskodawcy w zakresie prawnych zabezpieczeń i innych warunków wnioskowanej dotacji, biorąc pod uwagę kwotę wnioskowanych jednorazowych środków i inne istotne czynniki mające znaczenie dla planowanej działalności gospodarczej.

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

### **V. Osoby uprawnione do złożenia wniosku.**

#### **§ 5.**

1. O przyznanie Jednorazowych środków może ubiegać się osoba niepełnosprawna, która:

1) jest zarejestrowana w Urzędzie jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,  
2) złoży kompletny i poprawny formalnie wniosek wraz z załącznikami w Urzędzie.

2. O przyznanie Jednorazowych środków może ubiegać się osoba, o której mowa w ust. 1, która od co najmniej 12 miesięcy:

1) zaprzestała prowadzenia działalności gospodarczej albo rolniczej,

2) nie jest członkiem spółdzielni socjalnej oraz nie otrzymała środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

### **VI. Formy zabezpieczeń.**

#### **§ 6.**

Zabezpieczenie Zwrotu kosztów może samodzielnie stanowić zabezpieczenie określone w formie:

- poręczenia wg prawa cywilnego trzech poręczycieli, osiągających dochód brutto nie niższy niż 60% przeciętnego wynagrodzenia lub dwóch poręczycieli, osiągających dochód brutto nie niższy niż 80% przeciętnego wynagrodzenia.

W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach dochód poręczycieli może być niższy;

- weksła z poręczeniem wekslowym (awal); - gwarancji bankowej; - zastawu na prawach lub rzeczach; - blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – Wnioskodawcę, do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami.

#### **§ 7.**

1. Poręczyciel winien spełniać następujące warunki:

1) ukończone 18 lat,

2) zatrudnienie minimum na czas trwania umowy lub na czas nieokreślony, w zakładzie pracy nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji,

3) nie jest rencistą za wyjątkiem, gdy rencista posiada decyzję przyznającą świadczenie rentowe na okres ponad 24 miesiące od dnia planowanego rozpoczęcia działalności gospodarczej;

4) nie jest małżonkiem Wnioskodawcy,

5) emeryt w wieku nie przekraczającym 70 lat.

2. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

3. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu Jednorazowych środków ponosi Wnioskodawca.

4. Od dokonania zabezpieczenia, o którym mowa w § 6, Urząd uzależnia wypłacenie refundacji.

## VII. Zakres i tryb przyznawania jednorazowych środków.

### § 8.

1. Jednorazowe środki mogą być przyznane na:

1) podjęcie po raz pierwszy działalności:

- a) gospodarczej 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, o której mowa w pkt. 1, lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z zaświadczeniem upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą, rolniczą lub być członkiem spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 24 miesięcy, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

### § 9.

1. Jednorazowe środki nie mogą być przeznaczone na:

1) wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji,

2) wydatki inwestycyjne obejmujące m.in. koszty budowy, remonty,

3) zakup nieruchomości i ziemi,

4) zakup samochodów, chyba że konieczność zakupu samochodu w sposób oczywisty pozostaje w związku z podejmowanym rodzajem działalności gospodarczej,

5) spłatę zadłużeń, wniesienie kaucji,

6) wykup koncesji, zezwoleń i licencji – za wyjątkiem licencji oprogramowania komputerowego,

7) 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),

8) opłaty administracyjne i skarbowe, koncesji, składki ZUS, wynagrodzenia itp.,

9) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów.

### § 10.

Jednorazowe środki mogą być przeznaczone w szczególności na zakup maszyn urządzeń, narzędzi, mebli i wyposażenia oraz:

1) zakup towaru dot. handlu i produkcji, których udział procentowy nie może przekroczyć 30-50% wnioskowanej kwoty,

2) na reklamę, której udział procentowy nie przekracza 5% całości wnioskowanej kwoty,

3) zakup środków transportu, których udział nie przekracza 50% całości wnioskowanej kwoty.

### § 11.

1. Przed rozpatrzeniem Wniosku Urząd kieruje Wnioskodawcę na rozmowę z Doradcą Zawodowym w celu zaopiniowania Wniosku.

2. Po rozpatrzeniu Wniosku Urząd może skierować Wnioskodawcę na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

3. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia w każdym czasie kontroli lokalu wskazanego jako miejsca działalności, a w przypadku wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej kontroli w jej miejscu działalności.

### § 12.

Rozpatrując Wniosek Komisja i Starosta biorą pod uwagę:

1) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia,

2) popyt i podaż lokalnego rynku pracy na planowaną działalność,

3) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności,

4) uprawnienia i kwalifikacje osoby niepełnosprawnej,

5) wysokość zaangażowanych środków własnych oraz innych źródeł finansowania,

6) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.

### § 13.

1. Umowa o przyznanie Jednorazowych środków obejmuje w szczególności:

**1) zobowiązanie Starosty do:**

a) wypłaty refundacji w terminie i kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,

b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania przez Urząd prawidłowości wykonywania warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy.

**2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:**

- a) przeznaczenie środków na cel określony w umowie,
- b) prowadzenie działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 24 miesiące, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- c) udokumentowanie realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
- d) umożliwienie wykonania przez Urząd czynności o których mowa w pkt 1 lit. b,
- e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
- g) zwrotu otrzymanych środków oraz odsetek od tych środków, naliczanych 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,
- h) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.

**§ 14.**

1. Przyznanie Jednorazowych środków jest dokonywane na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy cywilnej, w formie pisemnej, a każda zmiana dokonana na wniosek każdej ze stron, wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Przed podpisaniem umowy wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
3. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających rozpoczęcie działalności, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy; jeżeli Jednorazowe środki zostały wypłacone, Wnioskodawca zobowiązany jest do ich zwrotu wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

**§ 15.**

1. Podstawą rozliczenia Jednorazowych środków są faktury, rachunki, a w szczególnych przypadkach umowy sprzedaży, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawione lub zawarte po dniu podpisania umowy.
2. W przypadku niewykorzystania całości przyznanych Jednorazowych środków, Wnioskodawca zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.

**§ 16.**

Osoba niepełnosprawna, której przyznano Jednorazowe środki traci status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu od dnia następnego po dniu otrzymania środków.

**VIII. Postanowienia końcowe.**

**§ 17.**

Jednorazowe środki przyznawane są jako pomoc de minimis, o której mowa w:

1. Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15-12-2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r., s. 5),
2. Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1860/2004 z dnia 06-10-2004r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego i sektora rybołówstwa (Dz. Urz. UE L 325 z 28.10.2004r., s. 4),
3. Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24-07-2007r. 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 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007r., s. 6).

**§ 18.**

1. Osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji odnośnie uzyskanej pomocy.
2. Od rozstrzygnięcia Starosty w sprawie przyznania Jednorazowych środków nie przysługuje odwołanie.
3. Wnioski złożone w danym roku rozpatrywane są do dnia 31 grudnia danego roku.

### **§ 19.**

Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:

Nr 1. Wn-0 „Wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej”.

Nr 2. Dodatkowe informacje o wnioskodawcy i planowanym przedsięwzięciu.

Nr 3. Wykaz załączników i dokumentów stanowiących integralną część wniosku.

Nr 4. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej.

Nr 5. Charakterystyka ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia.

Nr 6. Oświadczenie Wnioskodawcy.

Nr 7. Opinia Doradcy Zawodowego Urzędu.