

Z A S A D Y

przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej ze środków PFRON

§ 1

Podstawa prawna

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. 2018.511 ze zm.).
- 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 (Dz.U.2018.2342).
- 3) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2014 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2018.1265 ze zm.)
- 4) Ustawy z dnia 06 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (j.t. Dz.U.2018.646 ze zm.)
- 5) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U.2018.362).
- 6) Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z dnia 28.12.2006 r., str. 5).
- 7) Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy *de minimis* w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007, str. 35).
- 8) 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 zmieniające rozporządzenia (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L193 z 25.07.2007, str. 6).
- 9) Kodeksu Cywilnego (t.j. Dz.U.2018.1025 ze zm.).
- 10) Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U.2018.2096 ze zm.).
- 11) Niniejszego Regulaminu oraz przepisów prawnych, do których niniejszy Regulamin się odwołuje.

§ 2

Terminologia

Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie, działającego w imieniu Starosty Lubińskiego,
- 2) urządzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Lubinie,
- 3) Dotacjobiorcy - oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie Pracy w Lubinie jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, ubiegająca się o środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej, oraz osobę niepełnosprawną, która otrzymała środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Dyrektorem,
- 4) osobie niepełnosprawnej - oznacza to osobę niepełnosprawną bezrobotną lub niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 5) środkach - oznacza to jednorazowe środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej,
- 6) wniosku - oznacza to Wniosek (Wn - O) osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami,
- 7) umowie - oznacza to umowę o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, albo w formie spółdzielni socjalnej,
- 8) PFRON - oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 9) przeciętnym wynagrodzeniu - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS (t.j. Dz.U.2018.1270 ze zm.) obowiązującego na dzień zawarcia umowy.

§ 3

Warunki przyznania środków

1. Dyrektor może przyznać osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubinie jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, jednorazowe środki z PFRON na:
 - a) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - w formie spółdzielni socjalnej,
 - b) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt a, jeżeli zgodnie z oświadczeniem Dotacjobiorcy 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 Dotacjobiorcy, który zamierza:
 - a) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
 - samodzielnie,
 - wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
 - w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty
 - b) zostać założycielem spółdzielni socjalnej,
 - c) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
3. Pomoc, o której mowa powyżej, udzielana jest w ramach przyznanego limitu środków z PFRON przeznaczonych na jej finansowanie.
4. Przyznanie Dotacjobiorcy środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, lub w formie spółdzielni socjalnej ze środków PFRON, stanowi pomoc de minimis zgodnie z przepisami rozporządzeń wskazanych w § 1 ust. 6,7,8 niniejszych Zasad.
5. Zgodnie z art. 12a ustawy, o której mowa w § 1 ust. 1 oraz rozporządzeniem, o którym mowa w § 1 ust. 2 osoba niepełnosprawna może otrzymać ze środków PFRON jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej do wysokości:
 - a) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - b) 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.Wysokość środków ustalana jest na podstawie przedstawionych we wniosku kalkulacji kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, środków własnych, innych źródeł finansowania oraz specyfikacji i harmonogramu zakupów w ramach wnioskowanych środków.
6. Środki mogą być przyznane na uruchomienie każdego rodzaju działalności, z wyłączeniem zakupu pojazdu przeznaczonego do transportu drogowego towarów przez przedsiębiorstwa prowadzące działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów.
7. Środki są przyznawane Dotacjobiorcy na podstawie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej, którego wzór został określony w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 2.

§ 4

Wniosek o przyznanie środków

1. Wniosek o przyznanie środków może być uwzględniony w przypadku spełnienia przez Dotacjobiorcę łącznie następujących warunków:
 - a) nie korzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej;
 - b) nie prowadził działalności gospodarczej, rolniczej, lub w formie spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - c) spełnia warunki, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z dnia 28.12.2006 r., str. 5);
 - d) nie przejmuje działalności gospodarczej od innego podmiotu, przez co rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych i obrotowych od innego podmiotu z jednoczesnym prowadzeniem działalności w tym samym miejscu co inny podmiot;
 - e) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Wzór formularza stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz.U.2018.362);
 - b) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Dotacjobiorcy do tej działalności;

- c) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
 - d) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
 - e) wysokość wkładu własnego Dotacjobiorcy;
 - f) uprawnienia i kwalifikacje Dotacjobiorcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
 - g) doświadczenie i umiejętności Dotacjobiorcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - h) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Dotacjobiorcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.
3. Wnioski o przyznanie środków z PFRON dostępne są w siedzibie urzędu u pracownika merytorycznego oraz na stronie internetowej www.puplubin.pl w zakładce dotyczącej informacji dla pracodawców i bezrobotnych.
 4. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków Urząd powiadamia Dotacjobiorcę w formie pisemnej albo elektronicznej, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu w Lubinie uchwały w sprawie określenia zadań realizowanych ze środków PFRON w danym roku kalendarzowym.
 5. Przy rozpatrywaniu wniosków Dyrektor bierze pod uwagę:
 - a) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
 - b) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Dotacjobiorcy do tej działalności;
 - c) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
 - d) planowane wydatki, które Dotacjobiorca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
 - e) wysokość wkładu własnego Dotacjobiorcy;
 - f) uprawnienia i kwalifikacje:
 - Dotacjobiorcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - Dotacjobiorcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
 - g) doświadczenie i umiejętności Dotacjobiorcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - h) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Dotacjobiorcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
 - i) 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.
 6. Wniosek podlega weryfikacji formalnej, której dokonuje pracownik merytoryczny. W przypadku niespełnienia wymagań formalnych urząd wzywa do usunięcia braków w określonym terminie. Nie uzupełnienie braków w wyznaczonym terminie powoduje, że wniosek nie podlega ocenie merytorycznej i pozostaje bez rozpatrzenia, o czym Dotacjobiorca zostaje poinformowany na piśmie. Wyznaczony termin podlega przedłużeniu na wniosek Dotacjobiorcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Dotacjobiorcy.
 7. W celu weryfikacji wniosku pracownicy urzędu upoważnieni przez Dyrektora mogą przeprowadzić wizytę monitorującą w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność.
 8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku urząd informuje pisemnie Dotacjobiorcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

§ 5

Przeznaczenie dotacji

1. Środki:
 - a) mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń - jeżeli zostały uwzględnione we wniosku;
 - b) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt a.
2. Ograniczenia w wykorzystaniu przyznanych środków – urząd zastrzega, że środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na:
 - a) zakup nieruchomości koniecznej do uruchomienia działalności - do 50% przyznanej kwoty,
 - b) remont lokalu przewidzianego do prowadzenia działalności - do 50% przyznanej kwoty,
 - c) zakup towaru do sprzedaży w przypadku działalności handlowej - do 50% przyznanej kwoty,
 - d) zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej - do 50% przyznanej kwoty,
 - e) reklamę - do 10% przyznanej kwoty.
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone każdorazowo po uzyskaniu zgody Dyrektora - na zakup używanych maszyn, urządzeń, sprzętu koniecznego do rozpoczęcia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem ust. 4 pod warunkiem dostarczenia przy rozliczaniu się ze środków dokumentów wymienionych w § 8 ust. 5.
4. Narzędzia i drobny sprzęt, których jednostkowa rynkowa cena zakupu wynosi do 1000 zł muszą być zakupione

- jako fabrycznie nowe, nie używane.
5. Środków przyznanych na podjęcie działalności nie można przeznaczyć na pokrycie następujących kosztów:
- a) zakup akcji, obligacji oraz udziałów w spółkach;
 - b) leasing lub zakup ratalny;
 - c) finansowanie zakupu od współmałżonka,
 - d) zakup mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym,
 - e) przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu (przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych lub obrotowych od podmiotu oraz prowadzenie działalności w tym samym miejscu,
 - f) zakup samochodów przeznaczonych do wykonywania transportu drogowego towarów przy świadczeniu przez wnioskodawcę działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego, za wyjątkiem sytuacji w której wykorzystanie samochodu będzie w bezpośrednim związku z profilem i rodzajem planowanej działalności gospodarczej i będzie wsparciem tejże działalności, ale nie będzie miało charakteru zarobkowego (we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej nie może występować PKD w zakresie drogowego transportu towarowego);
 - g) spłatę zobowiązań,
 - h) koszty transportu,
 - i) zakup paliwa,
 - j) kaucje, koszty dzierżawy, czynsze,
 - k) finansowania działalności już po jej podjęciu (np. opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, czynsz, wynagrodzenia).

§ 6

Umowa o przyznanie środków

1. Zawarcie umowy następuje w terminie 14 dni od zakończenia negocjacji.
2. Integralną częścią umowy są dokumenty potwierdzające zabezpieczenie zwrotu środków.
3. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej zawiera w szczególności:
 - a) zobowiązanie Dyrektora do:
 - wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji przez Dotacjobiorcę warunków umowy, w czasie jej obowiązywania.
 - b) zobowiązanie Dotacjobiorcy do:
 - przeznaczenia środków na cel określony w umowie,
 - prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej albo posiadania członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 lub 24 miesięcy,
 - udokumentowania realizacji umowy na wezwania urzędu,
 - umożliwienia urzędowi weryfikacji prawidłowości realizacji umowy,
 - informowania niezwłocznie urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy,
 - rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - 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 Dyrektora do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - 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,
 - poinformowania Dyrektora o nieprowadzeniu lub prowadzeniu *działalności* oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 3 lit. b tiret drugie,
 - zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U.2018.2174 ze 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.
4. Warunkiem przekazania środków PFRON jest przedłożenie przez Dotacjobiorcę odpowiednio następujących dokumentów:
 - a) zaświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG);
 - b) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - c) koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej;
 - d) decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w przypadku działalności rolniczej;

- e) zobowiązanie spółdzielni socjalnej do przyjęcia Dotacjobiorcy w poczet członków spółdzielni socjalnej.
5. Przekazanie środków może nastąpić przed spełnieniem warunku określonego w ust. 4 lit. c, jeżeli wydanie tych dokumentów uzależnione jest od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności, a Dotacjobiorca zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanych środków.
 6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 lit. c, Dotacjobiorca jest zobowiązany do przedłożenia tych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
 7. Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie przelewem na konto Dotacjobiorcy wskazane w umowie.
 8. Wszelkie zmiany w planowanych wydatkach wymagają zgody Dyrektora. Wniosek o wyrażenie zgody powinien być złożony w urzędzie przed dokonaniem wydatków.
 9. Dyrektor może wypowiedzieć umowę i zażądać zwrotu dotacji w przypadku:
 - a) niewywiązania się przez Dotacjobiorcę z któregośkolwiek warunku umowy;
 - b) uniemożliwienia lub utrudnienia przeprowadzenia upoważnionym pracownikom urzędu wizyty monitorującej wykorzystanie środków i prowadzenie działalności gospodarczej;
 - c) ujawnienia, iż przedstawione dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu;
 - d) zawieszenia, wykreślenia oraz zmiany rodzaju działalności gospodarczej lub zaprzestania prowadzenia działalności, na którą udzielono dotacji.
 - e) ujawnienia przez Dotacjobiorcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej (Dotacjobiorca rozliczy dotację na niższą kwotę od wypłaconych środków). Od kwoty zwrotu nie nalicza się odsetek.
 10. Z chwilą wypowiedzenia umowy, Dyrektor wzywa Dotacjobiorcę do zwrotu przyznanych środków. Dotacjobiorca zobowiązany jest w ciągu 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia wypłaty środków.
 11. W przypadku śmierci Dotacjobiorcy w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 lub 24 miesięcy prowadzenia tej działalności, Dyrektor dochodzi zwrotu wypłaconych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek.

§ 7

Forma zabezpieczenia

1. W celu zabezpieczenia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania przyznanych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, Dotacjobiorca zobowiązany jest przedstawić propozycję odpowiedniego zabezpieczenia.
2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, są:
 - a) poręczenie osób trzecich według prawa cywilnego (przez dwie osoby), w tym poręczenie spółdzielni socjalnej;
 - b) blokada rachunku bankowego;
 - c) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - d) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - e) gwarancja bankowa;
 - f) zastaw na prawach lub rzeczach.
3. Poręczycielami mogą być:
 - a) osoby zatrudnione na okres min. 1 roku dłużej niż czas trwania zawieranej umowy o dotację, nie będące w okresie wypowiedzenia umowy, osiągające wynagrodzenie lub dochód w kwocie wyższej o minimum 300 zł od minimalnego wynagrodzenia za pracę, wolne od zajęć sądowych lub administracyjnych,
 - b) osoby posiadające prawo do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, osiągające dochód z tego tytułu w kwocie wyższej o minimum 300 zł od minimalnego wynagrodzenia za pracę, wolny od zajęć sądowych lub administracyjnych,
 - c) osoby prowadzące działalność gospodarczą na zasadach ogólnych lub ryczałcie, osiągające z tego tytułu dochód w kwocie wyższej o minimum 300 zł od minimalnego wynagrodzenia za pracę, wolny od zajęć sądowych lub administracyjnych.
4. Ostateczną decyzję w sprawie poręczycieli podejmuje Dyrektor, który może odstąpić, w uzasadnionych przypadkach od zasad określonych w pkt 3 niniejszego paragrafu.
5. Poręczenie może zostać udzielone wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka poręczyciela wyrażoną podpisem złożonym w obecności pracownika Urzędu. W sytuacji istnienia pomiędzy małżonkami ustroju rozdzielności majątkowej małżeńskiej, poręczyciel obowiązany jest przedstawić do wglądu urzędu kopię małżeńskiej umowy majątkowej, bądź prawomocne orzeczenie sądu (rozdzielność majątkowa, rozwód, separacja).
6. Warunkiem zawarcia przedmiotowej umowy jest również zgoda współmałżonka Dotacjobiorcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej, wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie urzędu i w obecności pracownika urzędu w dniu podpisania umowy o przyznaniu środków.
7. Poręczycielem nie może być:
 - a) współmałżonek Dotacjobiorcy, chyba że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielność majątkowa;
 - b) osoba przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot

- pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonych decyzjami administracyjnymi, z wyjątkiem prawidłowo opłacanych świadczeń alimentacyjnych;
- c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
 - d) osoba będąca dłużnikiem PFRON.
8. W przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu wymaganym dokumentem jest zaświadczenie o zatrudnieniu, wypełnione przez zakład pracy.
 9. W przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą dokumentem potwierdzającym dochody jest zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za ostatni rok podatkowy oraz zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z płatnościami. Dopuszcza się przedstawienie Księgi Przychodów i Rozchodów.
 10. W przypadku poręczyciela będącego emerytem lub rencistą wymaganymi dokumentami są aktualna decyzja o przyznaniu emerytury lub renty bądź stosowne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub inne dokumenty potwierdzające wysokość tego świadczenia;
 11. W przypadku, gdy poręczyciel:
 - a) jest wdową/wdowcem, wymagana jest kserokopia aktu zgonu współmałżonka;
 - b) jest rozwiedziony, wymagana jest kserokopia aktu rozwodowego;
 - c) jest w separacji ustawowej, wymagana jest kserokopia orzeczenia sądowego.
 12. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym Dotacjodawca powinien:
 - a) we wniosku wskazać bank i numer konta lokaty terminowej (oszczędnościowej), na którym ma być ustanowiona blokada środków;
 - b) dostarczyć w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy z Dyrektorem odrębny dokument z banku potwierdzający fakt ustanowienia blokady wraz pełnomocnictwem udzielonym Urzędowi – Dyrektorowi do podjęcia lub dokonania przelewu z rachunku, całej zablokowanej kwoty lub jej części na rachunek Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie;
 - c) blokada winna być ustanowiona na okres co najmniej 3 lat od dnia jej zawarcia i obowiązywać do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania.
 13. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji Dotacjodawca powinien:
 - a) we wniosku wskazać przedmiot (nieruchomości, ruchomości), z którego zobowiązuje się dobrowolnie poddać egzekucji oraz przedstawić aktualny dokument potwierdzający jego prawo własności;
 - b) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przedłożyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego potwierdzającą wartość wskazanego przedmiotu;
 - c) dostarczyć akt notarialny o poddaniu się egzekucji, który powinien być sporządzony w trybie art. 777 § 1 pkt 4 lub pkt 5 kpc. Akt notarialny winien być dostarczony do Urzędu, w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy z Dyrektorem;
 - d) akt notarialny winien obowiązywać przez okres co najmniej 3 lat od dnia jego zawarcia, aż do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanej dotacji wraz z odsetkami i kosztami postępowania.
 14. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit. d zabezpieczeniem zwrotu kwoty środków stanowi weksel in blanco z deklaracją wekslową opatrzoną podpisem wystawcy i poręczyciela wekslowego.
 15. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej Dotacjodawca powinien wskazać we wniosku bank, od którego uzyska gwarancję bankową oraz dostarczyć odrębny dokument z banku, potwierdzający fakt uzyskania gwarancji bankowej. Dokument winien być dostarczony do Urzędu w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy. Gwarancja winna być zawarta na okres co najmniej 3 lata od dnia jej ustanowienia i obowiązywać do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania.
 16. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie zastawu na rzeczach - Dotacjodawca powinien wskazać we wniosku przedmiot zastawu oraz przedstawić właściwy dokument potwierdzający jego prawo własności, przedłożyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego potwierdzającą wartość przedmiotu wskazanego pod zastaw.
 17. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie zastawu na prawach - Dotacjodawca powinien wskazać we wniosku przedmiot zastawu, tj. prawa zbywalne (wierzytelności pieniężne i niepieniężne) przedstawiając właściwy dokument potwierdzający jego prawo własności. Dotacjodawca zobowiązuje się oddać do depozytu sądowego papiery wartościowe w terminie wskazanym w umowie na okres co najmniej 3 lat. Dokument w sprawie depozytu sądowego Dotacjodawca dostarczy w terminie wskazanym w umowie.
 18. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków ponosi Dotacjodawca.
 19. Przyjęcie proponowanego zabezpieczenia zwrotu środków, w tym w formie poręczenia jest każdorazowo oceniane indywidualnie pod kątem zdolności do ewentualnej spłaty zadłużenia.

§ 8

Rozliczenie otrzymanych środków

1. W celu rozliczenia otrzymanych środków Dotacjodawca powinien przedłożyć w urzędzie:
 - a) zestawienie poniesionych wydatków w ramach środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej,
 - b) dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków, tj. kserokopie wraz z oryginałami do wglądu faktur,

rachunków oraz umów kupna.

2. Każda faktura, rachunek, umowa kupna sprzedaży musi również obligatoryjnie zawierać imię i nazwisko Dotacjobiorcy.
3. Faktura lub rachunek płacone gotówką muszą zawierać adnotację „zapłacono”, w przypadku braku tych zapisów należy do faktury dołączyć dowód zapłaty KP.
4. W przypadku dokonywania płatności w formie innej niż gotówkowa, Dotacjobiorca zobligowany jest do doręczenia, razem z fakturą, wyciągu ze swojego rachunku – celem potwierdzenia dokonania zapłaty. Płatności za zakupy dokonywane w formie przelewu lub płatnością kartą muszą być z konta wskazanego we wniosku, na które przelana została dotacja.
5. W przypadku zakupu rzeczy używanych Dotacjobiorca do rozliczenia winien przedłożyć pisemne oświadczenie sprzedającego, że zakupiony przez Dotacjobiorcę towar nie został wcześniej sfinansowany ze środków publicznych.
6. Nie dopuszcza się dokonywania zakupów na umowę kupna - sprzedaży przedmiotów o wartości poniżej 1.000,00 zł.
7. W przypadku zakupu samochodu Dotacjobiorca zobowiązany jest dołączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego.
8. Dopuszcza się dokonywanie zakupów w walucie obcej. W przypadku zakupów w walucie obcej niezbędnym jest dostarczenie faktur, rachunków lub umów kupna sprzedaży wraz z dowodami zapłaty przetłumaczonych przez tłumacza przysięgłego.
9. Rozliczenia poniesionych i udokumentowanych przez Dotacjobiorcę wydatków i kosztów związanych z otrzymanymi środkami na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej są dokonywane w kwocie brutto.
10. Wydatki poniesione przed datą zawarcia umowy o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej, nie będą podlegały sfinansowaniu.
11. Zmiana katalogu wydatków zawartych w umowie każdorazowo wymagać będzie zgody Dyrektora.
12. Dotacjobiorca jest zobowiązany przez cały okres obowiązywania umowy posiadać zakupione w ramach dotacji wyposażenie oraz sprzęt i maszyny.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Rozliczenie umowy następuje po spełnieniu przez Dotacjobiorcę wszystkich warunków i postanowień w niej zawartych i dostarczeniu dokumentów, o których mowa w umowie oraz pisemnym potwierdzeniu przez Dyrektora o wypełnieniu warunków zawartej umowy.
2. Urząd zastrzega sobie prawo do żądania – w uzasadnionych przypadkach – innych dokumentów niż określone w niniejszych zasadach.
3. Złożenie kompletnego wniosku i jego pozytywna ocena nie gwarantuje podpisania umowy o przyznanie środków. Znaczenie dla pozytywnego rozpatrzenia wniosku będzie miała kolejność wpływu wniosku do Urzędu oraz ilość posiadanych przez Urząd środków.
4. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku zostanie udzielona w formie pisemnej lub elektronicznej po otrzymaniu Uchwały Rady Powiatu w Lubinie w sprawie określenia zadań realizowanych ze środków PFRON w danym roku kalendarzowym.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie
Wioletta Jagielska