

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 7/2018 Dyrektora PUP w Krotoszynie z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury określającej zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie osobie niepełnosprawnej środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków”

Procedura określająca zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie osobie niepełnosprawnej środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

**§ 1
PODSTAWA PRAWNA**

Procedurę opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 ze zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 102 ze zm.);
- 4) 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 r., str. 1);
- 5) 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 r., str. 9);
- 6) 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 (Dz. Urz. UE L 190 z dnia 28.06.2014 r.);
- 7) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 ze zm.);
- 8) ustawy z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2168 ze zm.);
- 9) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zm.);
- 10) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2032 ze zm.);
- 11) ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2343 ze zm.);

Procedura określająca zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie osobie niepełnosprawnej środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

- 12) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.);
- 13) ustawy z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1150);
- 14) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.);
- 15) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zm.).

§2 SŁOWNIK

Ilekróć w procedurze mowa jest o:

- 1) **bezrobotnym** – należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.);
- 2) **dacie rozpoczęcia działalności** – należy przez to rozumieć datę wskazaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jako dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej lub datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników lub moment przystąpienia do spółdzielni socjalnej i wniesienia do niej wkładu;
- 3) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć jednorazowe środki z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie zawartej z Urzędem, nie więcej jednak niż do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel, o których mowa w art. 12 ust. 1 ustawy;
- 4) **doświadczeniu zawodowym** – należy przez to rozumieć doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy;
- 5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie reprezentującego Starostę Krotoszyńskiego;
- 6) **działalności rolniczej** – należy przez to rozumieć działalność w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym w zakresie produkcji materiału siewnego, szkółkarskiego, hodowlanego oraz reprodukcyjnego, produkcji warzywniczej, roślin ozdobnych, grzybów uprawnych, sadownictwa, hodowli i produkcji materiału zarodowego ssaków, ptaków i owadów;
- 7) **kwalfikacje zawodowe** – należy przez to rozumieć certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenie, umowy o dzieło;
- 8) **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie dofinansowania, powołaną Zarządzeniem Dyrektora;
- 9) **osobie niepełnosprawnej** – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy;
- 10) **osobie uprawnionej** – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną, której wniosek został przez Komisję rozpatrzony pozytywnie;
- 11) **PFRON** – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

- 12) **podatku o towaru i usług** – należy przez to rozumieć podatek od wartości dodanej. Jest to podatek pośredni, obrotowy, który z założenia ma jak najmniejszy sposób oddziaływać na ostateczną cenę towarów i usług podlegającą opodatkowaniu.
 - a) VAT należny – jest to podatek VAT, który sprzedawca dolicza do sprzedawanych towarów i usług,
 - b) VAT naliczony – jest to podatek VAT, który nabywca odlicza od kupowanych towarów i usług.
- 13) **podmiocie** – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną ubiegającą się o dofinansowanie;
- 14) **poszukującym pracy** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.);
- 15) **prowadzeniu działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć podjęcie pozarolniczej działalności gospodarczej w myśl ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2168 ze zm.);
- 16) **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1383 ze zm.), obowiązujące w dniu zawarcia umowy;
- 17) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 102 ze zm.);
- 18) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę cywilnoprawną zawieraną przez Starostę Krotoszyńskiego reprezentowanego przez Dyrektora z osobą niepełnosprawną o przyznanie środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków;
- 19) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie kierowany przez Dyrektora działającego w imieniu Starosty Krotoszyńskiego;
- 20) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 ze zm.);
- 21) **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie przez Urząd osobie uprawnionej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 22) **zatrudnieniu** – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
- 23) **zobowiązaniu finansowym** – należy rozumieć obciążenia finansowe obejmujące m.in.: raty kredytów, pożyczek, leasingu, zobowiązania publicznoprawne, obciążenia z tytułu wyroków sądowych lub inne tytuły stanowiące podstawę zadłużenia.

§ 3 WARUNKI UDZIELENIA DOFINANSOWANIA

1. Urząd może na podstawie zawartej umowy przyznać osobie niepełnosprawnej jednorazowo środki z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie zawartej z Urzędem, nie więcej jednak niż do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli osoba ta nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.
2. Dofinansowanie może otrzymać osoba niepełnosprawna, która:
 - 1) posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie zawodowe do prowadzenia działalności o wybranym profilu;
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.),
 - b) nie przerwała z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.),
 - c) po skierowaniu podjęła szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 - 3) nie otrzymała dotychczas bezzwrotnych środków z PFRON lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, a także na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
 - 4) nie posiadała wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 5) nie była członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 6) w okresie 2 lat poprzedzających złożenie wniosku nie była karana za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997 r. – Kodeks Karny (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz., 2204 ze zm.) lub ustawy z dnia 28.10.2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 ze zm.);
 - 7) nie widnieje w Krajowym Rejestrze Karnym z tytułu skazania za inne przestępstwa;
 - 8) nie złożyła wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków rozpoczęcie działalności gospodarczej lub na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 9) nie zalega wobec PFRON;
 - 10) nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych;
 - 11) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązania cywilnoprawne;

- 12) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie została ukarana lub skazana prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz jest objęta postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
3. Urząd przed przyznaniem dofinansowania ma prawo dokonywać wstępnych oględzin w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, a w przypadku wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej, oględzin w miejscu jej działalności, oraz wstępnej weryfikacji wykorzystania wnioskowanych środków, zgodnie z celem określonym we wniosku i umowie, z czego sporządza protokół.
4. Osoba niepełnosprawna ma obowiązek podpisać protokół, potwierdzając tym samym swoją obecność w trakcie przeprowadzania oględzin. Może również dołączyć w trakcie przeprowadzania oględzin, po zapoznaniu się z protokołem, pisemne wyjaśnienia dotyczące zapisów w protokole.
5. Urząd może odmówić dofinansowania osobie niepełnosprawnej, która nie posiada lokalizacji dla planowanej działalności gospodarczej potwierdzonej tytułem własności lub umową najmu, dzierżawy, użyczenia zawartych na okres nie krótszy niż 24 m-ce.
6. Dofinansowanie jest udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 4 WNIOSKI

1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o dofinansowanie składa w Urzędzie wniosek (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do procedury) wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Osoba uprawniona do wniosku winna m.in. dołączyć:
 - 1) informacje dodatkowe o planowanym przedsięwzięciu, stanowiące załącznik nr 1 do wniosku;
 - 2) oświadczenie wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej, stanowiące załącznik nr 1 do wniosku;
 - 3) oświadczenie wnioskodawcy dotyczące pomocy de minimis, stanowiące załącznik nr 3 do wniosku;
 - 4) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – wzór formularza jest załączony do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 311 ze zm.) oraz na stronie krotoszyn.praca.gov.pl;
 - 5) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy (świadectwa ukończenia szkół, świadectwa pracy, dokumenty potwierdzające ukończenie kursów, szkoleń itp.);
 - 6) tytuł prawny do lokalu lub nieruchomości, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza (akt notarialny, umowa najmu, dzierżawy, użyczenia, odpis z księgi wieczystej);
 - 7) dokumenty dotyczące wskazanej we wniosku formy zabezpieczenia, które należy dostarczyć przed podpisaniem umowy;
 - 8) umowy przedwstępne z przyszłymi dostawcami lub odbiorcami, jeżeli takie umowy zostały zawarte;
 - 9) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, wydane zgodnie z przepisami ustawy;

- 10) wynik badania przydatności zawodowej (zaświadczenie lekarza medycyny pracy) stwierdzającego możliwość prowadzenia deklarowanej działalności gospodarczej w przypadku ich posiadania.
3. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
4. Wniosek może być uwzględniony po spełnieniu przez osobę niepełnosprawną warunków określonych w niniejszej procedurze, stwierdzeniu, że jest prawidłowo sporządzony oraz, w sytuacji gdy Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
5. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
6. 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.
7. Termin, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek osoby niepełnosprawnej, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jej stronie.
8. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 7 niniejszego paragrafu, Urząd informuje osobę niepełnosprawną o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
9. W przypadku braku możliwości weryfikacji danych wskazanych we wniosku i oświadczeniach, Urząd zastrzega sobie prawo do żądania dostarczenia stosownych dokumentów, celem potwierdzenia faktów lub stanu prawnego.
10. Prawidłowo sporządzone wnioski, spełniające wszystkie warunki określone w ustawie, rozpatrywane są przez Komisję.
11. Weryfikacji złożonych wniosków Komisja dokonuje przy uwzględnieniu kryteriów zawartych w karcie oceny wniosków, stanowiącej załącznik nr 5 do procedury.
12. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy.
13. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Urząd informuje podmiot o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
14. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Urząd uzasadnia odmowę na piśmie. Od negatywnej decyzji nie przysługuje odwołanie.
15. W sytuacji, gdyby wnioskodawca po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, uchylał się od zawarcia umowy, Urząd może określić ostateczny termin na zawarcie umowy, po upływie którego może odmówić podpisania z podmiotem umowy.

§ 5

POSTANOWIENIA UMOWY

1. Dofinansowanie odbywa się na podstawie umowy cywilnoprawnej (wzór umowy stanowi załącznik nr 2) zawieranej w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji. Żadnej ze stron umowy nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
 2. Do zawarcia umowy o przyznanie dofinansowania konieczna jest zgoda współmałżonka osoby uprawnionej pozostającej z nim we wspólności majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.
 3. Osoba uprawniona, która otrzymała dofinansowanie zobowiązana jest do prowadzenia działalności gospodarczej lub działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesiące (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okresy choroby, powołania do odbycia zasadniczej
- Procedura określająca zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie osobie niepełnosprawnej środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

- służby wojskowej, skierowania do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, zaś nie wlicza się okresu jej zawieszenia).
4. Umowa określa w szczególności: czas i miejsce jej zawarcia, wysokość przyznanych środków, formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, obowiązki stron, przesłanki rozwiązania umowy oraz zwrotu otrzymanego dofinansowania.
 5. Zmiana warunków umowy może nastąpić na pisemny wniosek każdej ze stron i wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 6. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 4 pkt. 1, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

§ 6

FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU DOFINANSOWANIA

1. W celu zabezpieczenia zwrotu pomocy przyznanej w ramach dofinansowania, uzależnia się zawarcie umowy oraz wypłatę środków od przedstawienia przez osobę uprawnioną wiarygodnego zabezpieczenia w postaci:
 - 1) poręczenia;
 - a) poręczycielem może być osoba, która:
 - jest pełnoletnia,
 - osiąga dochód, którego przeciętna wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 4.000,00 zł (po odliczeniu aktualnych zobowiązań finansowych),
 - jest zatrudniona u pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, na czas nieokreślony lub na okres co najmniej 36 miesięcy dnia udzielenia poręczenia,
 - prowadzi działalność gospodarczą opodatkowaną w innej formie niż karta podatkowa lub ryczałt od przychodów ewidencjonowanych i działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - jest emerytem lub rencistą, a okres na który została przyznana renta jest nie krótszy niż 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielnosci majątkowej współmałżonków),
 - nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych, ani też innych danin publicznych,
 - nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi FP, EFS lub PFRON.
 - b) w przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim, do ustanowienia zabezpieczenia, potrzebna jest zgoda jego współmałżonka na zawarcie umowy poręczenia. Wzór umowy poręczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszych procedur,
 - c) poręczyciel, celem udokumentowania swojej sytuacji, zobowiązany jest złożyć w Urzędzie:
 - zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto i netto z ostatnich trzech miesięcy i rodzaju zawartej umowy o pracę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszych procedur – w przypadku, gdy poręczyciel zatrudniony jest na umowę o pracę,

- oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamości,
 - wydruk z ostatnich 7 dni z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub z właściwego rejestru sądowego
 - w przypadku, gdy poręczyciel prowadzi działalność gospodarczą,
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętych dochodów za rok ubiegły – w przypadku, gdy poręczyciel prowadzi działalność gospodarczą,
 - aktualną decyzję organu wypłacającego pobierane świadczenie – w przypadku, gdy poręczyciel pobiera emeryturę lub rentę.
- 2) weksla z poręczeniem wekslowym (aval);
- a) weksel zawierać będzie co najmniej podpis wystawcy złożony w zamiarze zaciągnięcia zobowiązania wekslowego,
 - b) łącznie z wekslem własnym in blanco wystawca składa deklarację wekslową, stwierdzającą treść porozumienia między wystawcą a Urzędem, co do wypełnienia weksla,
 - c) w przypadku wystawienia weksla przez osobę fizyczną, pozostającą w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej, konieczne jest przedstawienie pisemnej zgody współmałżonka na wystawienie weksla,
 - d) weksel powinien zostać poręczony przez osoby trzecie oraz współmałżonka, które składając podpis na wekslu wraz z klauzulą: „poręczam za”, zobowiązują się do zapłacenia całości sumy wekslowej, w przypadku gdyby osoba, za którą jest udzielone poręczenie, nie wykupiła weksla,
 - e) poręczyciel musi spełniać warunki określone w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu,
 - f) może być opatrzony klauzulami: bez protestu; na zlecenie.
- 3) gwarancji bankowej¹:
- a) gwarancja musi zostać sporządzona na piśmie,
 - b) elementy gwarancji:
 - zobowiązanie się gwaranta do zapłacenia uprawnionemu z gwarancji określonej kwoty w przypadku powstania obowiązku spłaty dofinansowania i niedopełnienia go przez zleceniodawcę (beneficjenta),
 - określenie umowy o dofinansowanie, na zabezpieczenie której gwarancja jest udzielana,
 - wysokość zobowiązania gwaranta, które musi obejmować spłatę zarówno należności głównej, jak i odsetek,
 - termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż czas obowiązywania umowy o dofinansowanie,
 - wskazanie uprawnionego z gwarancji oraz zleceniodawcy,
 - klauzula „zapłaty na pierwsze żądanie”.
- 4) blokady środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym:
- a) ustanawiając blokadę środków pieniężnych na rachunku bankowym, jako zabezpieczenie spłaty dofinansowania, podmiot zobowiązany jest do:

¹ ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 1876 ze zm.)

Procedura określająca zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie osobie niepełnosprawnej środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

- udzielenia Dyrektorowi pełnomocnictwa do dysponowania zablokowanym rachunkiem bankowym, a więc pełnomocnictwa do pobrania, tj. wypłacenia kwoty niespłaconego długu z rachunku bankowego,
 - złożenia w Urzędzie drugiego egzemplarza zlecenia dokonania blokady rachunku bankowego, z potwierdzeniem banku prowadzącego rachunek o dokonaniu blokady lub złożenie zaświadczenia tegoż banku o dokonaniu blokady.
- 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez podmiot;
- a) elementy aktu:
- określenie dłużnika i wierzyciela,
 - oświadczenie dłużnika o poddaniu się egzekucji co do zapłaty kwoty dwukrotności otrzymanego dofinansowania na wypadek nie wywiązania się ze zobowiązań wynikających zawartej z Urzędem umowy i braku dobrowolnej spłaty tej należności,
 - precyzyjne określenie świadczenia dłużnika (obowiązek zapłaty sumy pieniężnej) w tym podanie podstawy prawnej obowiązku (np. wskazanie umowy, z której wynika obowiązek),
 - termin spełnienia świadczenia lub zdarzenie, od którego uzależnione jest jego wykonanie.
- 6) zastaw na prawach lub rzeczach²
- a) ustanowienie zastawu następuje w formie umowy między osobą uprawnioną do rozporządzania przedmiotem zastawu (podmiotem) a wierzycielem (Urzędem) oraz wpisem do rejestru zastawów,
- b) w przypadku ustanawiania zastawu przez osobę fizyczną, pozostającą w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej, konieczne jest przedstawienie pisemnej zgody współmałżonka na dokonanie tej czynności,
- c) przedmiotem zastawu rejestrowego muszą być rzeczy ruchome, prawa majątkowe, o ile są zbywalne, stanowiące własność podmiotu,
- d) w razie ustanowienia zastawu rejestrowego na pojeździe mechanicznym podlegającym rejestracji, zastaw ten zostaje również odnotowany w dowodzie rejestracyjnym pojazdu,
- e) w umowie zastawniczej podmiot (zastawca) zobowiązuje się względem Urzędu (zastawnika), że przed wygaśnięciem zastawu rejestrowego nie dokona zbycia lub obciążenia przedmiotu zastawu, g)
- f) w przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie zastawu rejestrowego podmiot obowiązany jest przedstawić wycenę rzeczy dokonaną przez rzeczoznawcę.
2. Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania musi obejmować co najmniej kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami i innymi kosztami związanymi z dochodzeniem należności.
3. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi osoba uprawniona, której przyznano dofinansowanie.
4. W uzasadnionych przypadkach Urząd może żądać poszerzenia sposobu zabezpieczenia spłaty dofinansowania, a osoba uprawniona zobowiązuje się żądanie to spełnić.
5. Urząd określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.

² ustawa z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 1278 ze zm.)
 Procedura określająca zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie osobie niepełnosprawnej środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

§ 7
PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW OTRZYMANYCH W RAMACH
DOFINANSOWANIA I ICH ROZLICZENIE

1. Środki otrzymane w ramach dofinansowania mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup maszyn, urządzeń i innych rzeczy bądź przedmiotów, oraz wartości niematerialne, w tym programy komputerowe, które są zdatne do użytku i używania na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej;
 - 2) zakup materiałów do remontu (poprzez materiały rozumie się surowce przeznaczone do dalszej przeróbki – w postaci pierwotnej lub częściowo przetworzonej):
 - a) do 30% otrzymanego dofinansowania, jeżeli osoba uprawniona jest właścicielem lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza,
 - b) nie więcej niż do 10% otrzymanego dofinansowania, jeżeli osoba uprawniona pozostaje w stosunku najmu, dzierżawy, użyczenia.
 - 3) zakup towarów – artykuły (dobra materialne) przeznaczone na sprzedaż (wszystko, to co może być przedmiotem obrotu) – do 40% otrzymanego dofinansowania;
 - 4) pokrycie kosztów związanych z promocją i reklamą podejmowanej działalności – do 10% otrzymanego dofinansowania.
2. Dofinansowanie nie jest przyznawane na rozpoczęcie i prowadzenie działalności:
 - 1) w sektorze transportu, z wyłączeniem środków na działalność gospodarczą w zakresie krajowego transportu osób taksówkami;
 - 2) w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;
 - 3) związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wyważonych produktów, tworzenia i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
 - 4) której przedmiotem jest produkcja, przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych, wymienionych w załączniku I do traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską w następujących przypadkach:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców.
 - 5) do których prowadzenia wymagane są kwalifikacje zawodowe, a osoba niepełnosprawna ich nie posiada;
 - 6) w innej formie niż jednoosobowa działalność gospodarcza (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą);
 - 7) takiej samej, jaką w okresie ostatnich 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku, prowadził bądź prowadzi współmałżonek osoby uprawnionej;
 - 8) wyłącznie poza granicami kraju;
 - 9) sezonowej;
 - 10) której głównym przedmiotem działalności jest handel odzieżą używaną, towarami używanymi, auto – handel, wypożyczalnia samochodów, przyczep.
3. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie kosztów:
 - 1) nabycia już istniejącego na rynku przedsiębiorstwa, zwłaszcza od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka prowadzących przedsiębiorstwo, chyba że od dnia likwidacji działalności upłynął okres co najmniej 3 miesięcy;

Procedura określająca zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie osobie niepełnosprawnej środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

- 2) zakupu akcji, obligacji, udziałów w spółkach;
 - 3) zakupu nieruchomości;
 - 4) budowy lokalu;
 - 5) opłat m.in. opłat administracyjno-rejestrujących, składek ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi;
 - 6) eksploatacyjnych (czynsz, prąd, gaz, woda, kanalizacja, telefon, internet itp.);
 - 7) leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń;
 - 8) raty ceny sprzedaży;
 - 9) związanych ze spłatą zadłużenia;
 - 10) zakupu ruchomości od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej;
 - 11) związanych z zakupem rzeczy, praw itp. na których finansowanie podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.
4. Osoba uprawniona, która otrzymała dofinansowanie zobowiązana jest m.in. do:
- 1) dostarczenia w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy do Urzędu odpowiednio:
 - a) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
 - b) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - c) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej;
 - d) kopii decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników;
 - e) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez osobę uprawnioną.
 - 2) dostarczenia w terminie 7 dni od daty wpływu środków na konto osoby uprawnionej, potwierdzenia wpływu tych środków na rachunek bankowy przez nią wskazany;
 - 3) dostarczenia do Urzędu dokumentu potwierdzającego nadanie numeru REGON, niezwłocznie po jego otrzymaniu;
 - 4) dostarczenia do Urzędu zaświadczeń lub dokumentów potwierdzających dokonanie zgłoszenia działalności we właściwym dla miejsca prowadzenia działalności Urzędzie Skarbowym oraz Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych lub Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
 - 5) wykorzystania przyznanej kwoty zgodnie z celem na jaki została udzielona tj. rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, z uwzględnieniem szczegółowej specyfikacji zakupów, z tym, że wydatkowanie otrzymanych środków winno nastąpić w okresie do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy;
 - 6) ostatecznego rozliczenia przyznanej kwoty, poprzez przedstawienie w Urzędzie faktur i rachunków stanowiących dowód dokonanych zakupów, w terminie do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy oraz poinformowania Urzędu o wysokości niewykorzystanej kwoty środków;
 - 7) zwrotu niewykorzystanych środków w terminie 3 miesięcy od dnia ich ujawnienia, lecz nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania niniejszej umowy.
 - 8) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez osobę uprawnioną, która otrzymała dofinansowanie

Procedura określająca zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie osobie niepełnosprawnej środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

deklaracji podatkowej dotyczącej 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 podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

- b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz osoby uprawnionej, która otrzymała dofinansowanie - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
5. Podstawą rozliczenia wydatkowania środków pieniężnych przyznanych w ramach dofinansowania są: faktury, rachunki, w uzasadnionych przypadkach umowa sprzedaży, której wartość opiewa na kwotę nie niższą niż 3000 zł brutto (z wyraźnym oznaczeniem przedmiotu zakupu - marka, typ, nr seryjny itp.) oraz kupującego i sprzedającego: adres, PESEL, nr dowodu osobistego) wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.
6. W przypadku zakupu sprzętu używanego (w tym samochodu) osoba uprawniona, która otrzymała dofinansowanie zobowiązana jest do dokonania wyceny przez uprawnionego rzeczoznawcę, zawierającej informację, że cena nabytej rzeczy nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego, nowego sprzętu oraz że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy. Do wyceny należy dołączyć dokument potwierdzający wpis uprawnionego rzeczoznawcy do Centralnego Rejestru Rzeczoznawców Majątkowych prowadzonego przez Ministra Infrastruktury wraz ze świadectwem uprawnień tej osoby oraz dostarczenia w/w dokumentów w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania umowy.
7. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dokumenty rozliczeniowe winny być sporządzone w sposób czytelny, dokumentujący poniesienie wydatku objętego dofinansowaniem.
8. W przypadku podjęcia przez Urząd wątpliwości co do wartości rynkowej rzeczy zakupionych w ramach dofinansowania, w celu ustalenia ich rzeczywistej wartości Urząd, powołuje rzeczoznawcę. Koszty dokonanej wyceny ponosi osoba uprawniona, która otrzymała dofinansowanie.
9. Środki otrzymane, a nie wydatkowane przez osobę uprawnioną, podlegają zwrotowi w terminie 3 miesięcy od dnia ich przekazania.

§ 8

ROZWIĄZANIE UMOWY

Urząd może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia wnioskodawcy we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do procedury, oraz w złożonych wraz z nim załącznikach;
- 2) odmowy poddania się wizycie monitorującej, w tym nie udostępnienia upoważnionym pracownikom Urzędu do wglądu dokumentów związanych z zawarciem i wykonaniem umowy oraz uniemożliwienia im przeprowadzenia oględzin lokalu, w którym jest prowadzona działalność gospodarcza, rolnicza i zakupionych z dofinansowania ruchomości, itp.;
- 3) złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 3 kwietnia 2004 r. o postępowaniu

Procedura określająca zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie osobie niepełnosprawnej środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

- w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U z 2016 r., poz. 1808 ze zm.) oraz innych dokumentów stanowiących podstawę zawarcia lub wykonania umowy;
- 4) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie;
 - 5) zaprzestania prowadzenia, zlikwidowania lub zawieszenia działalności gospodarczej, rolniczej przed upływem 24 miesięcy od daty jej rozpoczęcia;
 - 6) ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej w okresie pierwszych 24 miesięcy od dnia przystąpienia;
 - 7) naruszenia innych warunków umowy.

§ 9 ZWROT DOFINANSOWANIA

1. Zwrot dofinansowania następuje w przypadku:
 - 1) niewydatkowania otrzymanego dofinansowania w całości lub w części;
 - 2) wygaśnięcia umowy, o którym mowa w § 5 ust. 6 procedury;
 - 3) rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn, o których mowa w § 8 procedury.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu, zwrot dofinansowania w całości lub niewykorzystanej części następuje w terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rolniczej lub uzyskania członkostwa w spółdzielni socjalnej, bez naliczania odsetek.
3. W sytuacji określonej w ust. 1 pkt 2 niniejszego paragrafu zwrotowi podlega dofinansowanie, jeżeli zostało ono wypłacone, w pełnej wysokości w terminie 3 miesięcy, od dnia doręczenia wezwania wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania do dnia zapłaty.
4. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu zwrotowi podlega dofinansowanie w pełnej wysokości w terminie 3 miesięcy, od dnia doręczenia wezwania wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania do dnia zapłaty.
5. W przypadku śmierci osoby uprawnionej w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 24 miesięcy prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, zwrotu otrzymanych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu liczonego od dnia śmierci osoby uprawnionej, która otrzymała dofinansowanie do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 10 INFORMACJE DODATKOWE

1. Przez cały okres trwania umowy Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania wizyt monitorujących, m.in. w zakresie prawidłowości realizacji postanowień umowy, a zwłaszcza spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 24 miesięcy.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie prawdziwości złożonych oświadczeń na okoliczność spełnienia warunków zawarcia i wykonania umowy, w szczególności zaświadczeń o niezaleganiu z opłacaniem należnych składek

Procedura określająca zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie osobie niepełnosprawnej środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

- na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych, zaświadczenia o niekaralności, a także dokonywania oględzin lokalu, w którym jest prowadzona działalność gospodarcza oraz zakupionego z dofinansowania wyposażenia.
4. Osoba uprawniona wyraża zgodę na przetwarzanie przez Urząd swoich danych osobowych dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy o której mowa w art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.), zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
 5. Środki mogą być przyznawane jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone w rozporządzeniu 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), w rozporządzeniu 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) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

§ 11 ZAŁĄCZNIKI

Załączniki do procedury stanowią:

- 1) załącznik nr 1 – wzór wniosku osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Wn-O);
- 2) załącznik nr 2 – wzór umowy o przyznanie osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
- 3) załącznik nr 3 – wzór umowy poręczenia;
- 4) załącznik nr 4 – wzór zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto i netto z ostatnich trzech miesięcy i rodzaju zawartej umowy o pracę;
- 5) załącznik nr 5 – Karta oceny wniosku.

§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych procedurą mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1.
2. Wnioski złożone, a nie rozpatrzone na dzień wprowadzenia procedury będą rozpatrywane na nowych zasadach.
3. Akty prawne wymienione w § 1 niniejszych zasad są dostępne na stronie internetowej Urzędu – krotoszyn.praca.gov.pl.
4. Niniejszą procedurę wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie Nr 7/2018.