

Zarządzenie Nr 28/2017
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Mysłowicach
z dnia 31.03.2017r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu przyznawania osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mysłowicach jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) na podjęcie działalności gospodarczej, obowiązującego w 2017 roku

Na podstawie Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 645, z późn. zm.); Ustawy z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 2046, z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.10.2007r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (t.j. Dz. U. z 2015r. Poz. 102); Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z dnia 24.12.2013r., str. 1); Ustawy z dnia 02.07.2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1829, z późn. zm.); Ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 459); Ustawy z dnia 26.06.1974r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1666, z późn. zm.) oraz § 14 ust. 1 pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach

zarządza się, co następuje

§ 1.

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej ustala się Regulamin przyznawania osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mysłowicach jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) na podjęcie działalności gospodarczej, obowiązujący w 2017 roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 17/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach z dnia 08.04.2016r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYSŁOWICE
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach

BOŻENA BARTNICKA

REGULAMIN
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MYSŁOWICACH
w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mysłowicach jako osoba bezrobotna
albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu środków
z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)
na podjęcie działalności gospodarczej,
obowiązujący w 2017 roku

Rozdział I
Postanowienia ogólne

Organizacja przyznawania środków następuje na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 2046, z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 645, z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.10.2007r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 102);
4. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2013 352 z dnia 24.12.2013r., str. 1);
5. Ustawy z dnia 02.07.2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1829, z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 459);
7. Ustawy z dnia 26.06.1974r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity. Dz. U. z 2016r. poz. 1666, z późn. zm.);
8. Zapisów niniejszego regulaminu.

§ 1

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Mysłowice;
2. **Urządzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mysłowicach;

3. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mysłowicach jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 2046, z późn. zm.);
5. **Wniosku** – oznacza to wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej złożony na druku Wn-O wraz z załącznikiem nr 1;
6. **Środkach** – oznacza to jednorazowe środki z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej;
7. **IPD** – oznacza to indywidualny plan działania obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.

§ 2

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach, działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Mysłowice może przyznać osobie niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu środki na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie Uchwały Rady Miasta Mysłowice.

§ 3

1. Komisja do spraw opiniowania wniosków osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu na podjęcie działalności gospodarczej, ze środków PFRON jest organem opiniodawczym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.
2. Komisję powołuje Dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Posiedzenie Komisji może odbyć się jeżeli obecny jest Przewodniczący Komisji lub/i Z-ca Przewodniczącego oraz co najmniej dwóch członków.
4. Do zadań komisji należy ocena merytoryczna kompletnie złożonych wniosków zgodnych z wymogami formalnymi.
5. Prace Komisji oparte są na zasadzie jawności, równego traktowania osób niepełnosprawnych bezrobotnych albo poszukujących pracy wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i poufności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W przypadku wniosków, które otrzymały taką samą liczbę punktów, decydować będzie kolejność wpływu wniosku o dofinansowanie do Urzędu.
7. Posiedzenie Komisji zwołuje Dyrektor.
8. Ostateczna decyzję o przyznaniu środków podejmuje Dyrektor.

Rozdział II

Warunki i zasady przyznawania osobie niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu środków na podjęcie działalności gospodarczej ze środków PFRON

§ 4

1. O udzielenie środków może ubiegać się osoba spełniająca poniższe kryteria:
 - 1) jest zarejestrowana w Urzędzie jako osoba niepełnosprawna bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu oraz
 - a) bezrobotna niepełnosprawna, która zostanie zakwalifikowana do II profilu pomocy lub w uzasadnionych przypadkach do I profilu pomocy (art.33 ust. 2c pkt. 1 i 2) oraz zgodnie z ustalonym IPD;
 - b) poszukująca pracy niepełnosprawna, która pozyskała pozytywną opinię doradcy klienta dot. wyboru ścieżki powrotu na rynek pracy poprzez uzyskanie środków PFRON – zgodnie z ustalonym IPD;
 - 2) dotychczas nie otrzymała bezzwrotnych publicznych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 3) nie prowadziła działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku;
 - 4) nie posiada w chwili złożenia Wniosku, informacji o pozytywnie rozpatrzonym Wniosku o środki na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Europejskiego Funduszu Społecznego złożonym do innego starosty. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia złożonego Wniosku niezwłocznie poinformuje Urząd o przyznaniu wnioskowanych środków;
 - 5) posiada niezbędne kwalifikacje i uprawnienia do prowadzenia planowanej działalności.
2. Przyznawane Wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2013 352 z dnia 24.12.2013r., str. 1);
3. Wniosek o przyznanie środków może zostać złożony do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania Wnioskodawcy.
4. W pierwszej kolejności będą rozpatrywane wnioski Wnioskodawców posiadających stałe zameldowanie w Mysłowicach.
5. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w okresie ostatnich 3 lat środki nie zostaną udzielone na ten sam bądź podobny profil działalności.

§ 5

1. Wysokość przyznanych Wnioskodawcy środków nie może przekroczyć 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przez przeciętne wynagrodzenie należy rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
3. Wysokość przyznanych środków jest ustalana z uwzględnieniem:
 - 1) kalkulacji wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków;
 - 2) wysokości środków własnych Wnioskodawców
 - 3) wysokości posiadanych środków z PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku;
 - 4) rodzaj podejmowanej działalności;
 - 5) szans zdobycia pozycji na rynku;
 - 6) po dokonaniu oceny czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z rodzajem planowanej działalności.

§ 6

1. Kompletny i prawidłowo wypełniony Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej musi zawierać:
 - 1) kwotę brutto wnioskowanych środków;
 - 2) rodzaj działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć Wnioskodawca;
 - 3) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
 - 4) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania;
 - 5) szczegółową specyfikację wydatków przeznaczonych w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług, materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu;
 - 6) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 7) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków wskazaną w Regulaminie;
 - 8) analizę SWOT przedsięwzięcia;
 - 9) dane osobowe proponowanych poręczycieli wekslowych wraz z potwierdzeniem o dochodach o ile taka forma zostanie wybrana i wskazana w części C pkt. 29 wniosku;
 - 10) dokumenty potwierdzające podjęcie działań w kierunku uruchomienia działalności gospodarczej:
 - a) posiadanie lokalu – umowa przedwstępna najmu lokalu przynajmniej na okres obowiązków prowadzenia działalności gospodarczej, w przypadku prowadzenia działalności w lokalu mieszkalnym akt własności lub zgoda ze spółdzielni o możliwości prowadzenia działalności w lokalu spółdzielczym;
 - b) posiadanie kwalifikacji – świadectwa, dyplomy, świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające wykształcenie, doświadczenie, odbyte szkolenia, zezwolenia, licencje

posiadane umiejętności związane z prowadzeniem wskazanej działalności gospodarczej;

- c) posiadanie umów przedwstępnych lub oświadczeń o chęci podjęcia współpracy podpisanych przez przyszłych kontrahentów, listy intencyjne;
- d) posiadanie wkładu własnego – w przypadku posiadanych sprzętów – faktury, rachunki, oświadczenie pod odpowiedzialnością karną, w przypadku udokumentowania oszczędności – oświadczenie pod odpowiedzialnością karną o posiadanych środkach finansowych.

§ 7

1 Do Wniosku, o którym mowa w § 4, Wnioskodawca dołącza:

1) oświadczenia:

- a) o tym, że spełnia warunki określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.10.2007r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
- b) o tym, że wykorzysta przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem;
- c) o nieotrzymaniu dotychczas z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- d) o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku;
- e) o niezłożeniu Wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej do innego Powiatowego Urzędu Pracy;
- f) o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia Wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- g) o nieposiadaniu zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- h) o nieposiadaniu zaległości w zobowiązaniach wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego w przypadku wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej;
- i) o niezaleganiu z opłacaniem podatków;
- j) o nieposiadaniu zajęć egzekucyjnych (egzekucje komornicze lub egzekucje administracyjne);
- k) współmałżonka Wnioskodawcy dotyczące wyrażenia zgody na zawarcie umowy z Urzędem, w ramach której Urząd przyznaje środki;

2) dokumenty w postaci:

- a) zaświadczenia lekarskiego od lekarza z zakresu medycyny pracy o braku przeciwwskazań do prowadzenia działalności gospodarczej;

- b) kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - c) formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
2. Wniosek osoby, która prowadziła działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości w US lub ZUS zostanie odrzucony bez jego rozpatrzenia.
3. W celu potwierdzenia oświadczeń, o których mowa w § 5 ust.1 pkt 1 Regulaminu Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

ROZDZIAŁ III

Tryb składania i rozpatrywania Wniosków

§ 8

1. Osoba zamierzająca podjąć działalność gospodarczą składa Wniosek o przyznanie z Państwowego Funduszu Rehabilitacyjnego Osób Niepełnosprawnych środków na jej podjęcie na druku WN-O wraz z załącznikiem nr 1, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski przyjmowane są tylko w wyznaczonym przez Urząd terminie. Informacja o terminie składania Wniosków umieszczona zostaje w gablocie Urzędu oraz na stronie internetowej myslowice.praca.gov.pl.
3. Złożenie wniosku poza terminem wyznaczonym przez Urząd skutkuje jego nieuwzględnieniem bez dokonania jego oceny.
4. W pierwszej kolejności będą rozpatrywane Wnioski osób, które nie otrzymały w poprzedniej edycji środków na podjęcie działalności gospodarczej ze względu na ograniczone środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacyjnego Osób Niepełnosprawnych.
5. Przed dokonaniem ostatecznej oceny wniosku przez Komisję Urząd może przeprowadzić kontrolę miejsca i lokalu, w którym Wnioskodawca zamierza prowadzić działalność gospodarczą.
6. Komisja opiniując Wnioski analizuje konkurencyjność najbliższego otoczenia dla nowo powstałej firmy z uwagi na fakt, iż przyznanie dofinansowania wiąże się nie tylko z powstaniem nowego podmiotu, ale także przetrwaniem jego i konkurencji na otwartym rynku pracy.
7. Komisja zastrzega sobie prawo do skorzystania w sprawie merytorycznej oceny wniosków do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z Wnioskodawcą.

§ 9

1. Przy rozpatrywaniu wniosków stosowane będą kryteria:
 - 1) zgodność złożonego Wniosku z wymogami formalnymi;
 - 2) ocena merytoryczna Wniosku, która uwzględnia w szczególności:
 - a) rodzaj działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć Wnioskodawca;

- b) ocena charakterystyki ekonomiczno – finansowej przedsięwzięcia;
 - c) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków;
 - d) przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z rodzajem zamierzonej działalności;
 - e) przedsięwzięcia podjęte w kierunku uruchomienia działalności przez Wnioskodawcę;
 - f) zgodność kwalifikacji, doświadczenia zawodowego i uprawnień Wnioskodawcy z profilem podejmowanej działalności;
 - g) planowana lokalizacja działalności gospodarczej;
 - h) ocena analizy SWOT;
- 3) wysokość posiadanych środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku.
2. Wzór karty oceny wniosku osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 10

1. Środki będą przyznawane na kolejno preferowane rodzaje działalności:
- 1) produkcyjną
 - 2) usługową
 - 3) handlową

§ 11

1. Zaangażowanie własnych środków finansowych Wnioskodawcy o przyznanie środków, nie może być niższe niż 10% wartości przedsięwzięcia. Wkład własny nie może być przeznaczony na finansowanie własnych szkoleń oraz finansowanie działalności już po jej podjęciu (np. na opłacenie składek na ubezpieczenie społeczne, czynsz, wynagrodzenia).
2. Na zakup materiału i towaru nie można przeznaczyć więcej niż 10% środków przyznanych na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Na reklamę można przeznaczyć nie więcej niż 3% środków przyznanych na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Na pozyskanie lokalu (remont) można przeznaczyć nie więcej niż 5% środków przyznanych na podjęcie działalności gospodarczej. Środków nie można przeznaczyć na remont lokalu będącego jednocześnie miejscem zamieszkania.
5. Dopuszcza się możliwość zmiany w specyfikacji zakupów bez zgody tut. Urzędu, o ile różnice kwot zakupów dokonanych z przyznanych środków nie będą większe lub mniejsze niż 10% od kwot wskazanych we wniosku (załącznik nr 4 wniosku).

§ 12

1. Otrzymane środki nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) wykup udziałów, akcji w spółkach;
 - 2) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy;
 - 3) zakup nieruchomości, gruntów;
 - 4) opłaty administracyjne i eksploatacyjne (media, czynsz, kaucje);
 - 5) ubezpieczenia, gwarancje, podatki, akcyzę, koszty serwisu;
 - 6) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
 - 7) pokrycie kosztów transportu / przesyłki zakupionych rzeczy;
 - 8) handel obwoźny i akwizycja, handel w pomieszczeniach nietrwałych i przenośnych;
 - 9) zakup środka transportu do działalności w zakresie transportu drogowego towarów, zakup środka transportu do działalności w zakresie transportu drogowego osób, przyczep, lawet jeżeli związane są z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie transportu;
 - 10) transport osób taksówkami;
 - 11) zakup automatów: do gier zręcznościowych; hazardowych; do robienia zdjęć oraz vendingowych;
 - 12) działalność tożsamą wynikającą z analizy wpisu do CEiDG lub KRS prowadzoną pod tym samym adresem z działalnością osoby z pokrewieństwa w linii prostej powinowactwa w linii prostej;
 - 13) działalność franczyzową oraz w ramach systemów partnerskich;
 - 14) działalność związaną z wynajmem zakupionego w ramach otrzymanych środków sprzętu;
 - 15) działalność związaną z wynajmem powierzchni reklamowych oraz wynajmu lokalu;
 - 16) komisy i lombardy;
 - 17) działalność związaną z medycyną niekonwencjonalną;
 - 18) działalność o charakterze sezonowym;
 - 19) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny Wnioskodawcy;
 - 20) finansowanie kosztów szkolenia, kursów, seminariów;
 - 21) zakup samochodu, z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności (wówczas maksymalnie 30% wartości otrzymanych środków można przeznaczyć na samochód do 3,5 ton);
 - 22) wynagrodzenia pracowników;
 - 23) opłaty związane z rejestracją działalności i jej bieżącym funkcjonowaniem;
 - 24) stworzenie strony internetowej;
 - 25) leasing;
 - 26) zakup telefonów komórkowych i urządzeń GPS wraz z akcesoriami;
 - 27) zakup więcej niż jednego stanowiska komputerowego (należy wybrać: komputer stacjonarny, laptop, tablet, itp.);
 - 28) zakup mebli, sprzętu RTV i AGD do lokalu usytuowanego w miejscu zamieszkania Wnioskodawcy, jeżeli lokal ten nie jest przeznaczony wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej;

- 29) zakup kasy fiskalnej, klimatyzacji, telewizora, telebimu;
 - 30) zakup sprzętu, urządzenia, pojazdu itp. bez posiadania uprawnień do jego obsługi;
 - 31) zakup środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, stroju urzędowego;
 - 32) zakup produktów powiązanych bezpośrednio z osobistym użytkowaniem (np. okulary, zegarek, luksusowe przybory do pisania).
2. W przypadku zakupu rzeczy poza terytorium Polski wymagana jest faktura w języku polskim przetłumaczona przez tłumacza przysięgłego (koszty przetłumaczenia faktury ponosi Wnioskodawca).
 3. W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, w rozliczeniu przyznanego dofinansowania poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
 4. Przez pojęcie sprzęt nowy rozumie się sprzęt fabrycznie nowy zakupiony od producenta lub sprzedawcy detalicznego lub hurtowego, jeżeli stale dokonują obrotu tym sprzętem. Przez pojęcie sprzęt używany należy rozumieć sprzęt, który nie jest sprzętem fabrycznie nowym.
 5. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych wymagana jest wycena właściwego rzeczoznawcy oraz oświadczenie sprzedawcy o pochodzeniu sprzętu według dołączonego do rozliczenia wzoru. Cena zakupionego sprzętu/rzeczy musi być niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej o takich samych lub podobnych parametrach.
 6. Dodatkowo przy zakupie używanego sprzętu/rzeczy sprzedawca wraz z fakturą wydaje deklarację pochodzenia sprzętu, która jest potwierdzeniem, iż w ostatnich 7 latach dany sprzęt nie był zakupiony ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej oraz wartość sprzętu odpowiada cenom rynkowym i jest niższa niż wartość podobnego sprzętu nowego, sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji projektu i odpowiada stosowanym normom i standardom.
 7. Wnioskodawca uzasadnia we wniosku potrzebę zakupu używanego sprzętu/rzeczy dokumentując koszt zakupu nowego oraz używanego sprzętu/rzeczy o takich samych lub podobnych parametrach.
 8. Wycena rzeczoznawcy nie może być sporządzona wcześniej niż 2 miesiące przed nabyciem sprzętu/rzeczy.
 9. Wycena rzeczoznawcy dokonywana jest na koszt Wnioskodawcy.
 10. W uzasadnionym przypadku Urząd może również zobowiązać Wnioskodawcę do przedstawienia wyceny, dotyczącej zakupionych nowych rzeczy, w przypadku gdy:
 - nie zostały wskazane parametry techniczne lub inne cechy identyfikujące nabytą rzecz a ich brak powoduje, że ustalenie jej wartości rynkowej jest utrudnione lub wymaga wiedzy specjalistycznej;
 - gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwość co do wysokości w stosunku do cen rynkowych jak też zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych.Wycena rzeczoznawcy dokonywana jest na koszt Wnioskodawcy.

11. Specyfikacja zakupów znajdzie odzwierciedlenie w zawieranej umowie dlatego powinna być dokładnie przemyślana i zweryfikowana pod kątem celowości oraz cen rynkowych przy uwzględnieniu ich konkurencyjności.
12. Nie jest wymagana wycena rzeczoznawcy przy zakupie pojazdów mechanicznych oraz oprogramowania komputerowego.
13. Nie dopuszcza się zlecania wszelkiego rodzaju usług lub dokonywania zakupów w ramach otrzymanych środków od krewnych w linii prostej lub bocznej, współmałżonka, od podmiotów których są właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współmałżonków.
14. Komisja zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę kosztów. Wnioskodawcy może także zostać zaproponowana zmiana alokacji środków w trakcie negocjacji, które muszą zostać przeprowadzone w ciągu 14 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku.
15. Urząd zastrzega prawo do rozpatrzenia negatywnie wniosku w przypadku posiadania przez Wnioskodawcę zobowiązań w stosunku do Urzędu wynikających z tytułu nienależnie pobranych świadczeń.

§ 13

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Wnioskodawcę środków do podejmowanej działalności gospodarczej może być:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) wraz z poręczeniem cywilnym;
 - 2) blokada rachunku bankowego
 - 3) gwarancja bankowa;
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach;
 - 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
2. Urząd preferuje formę zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wraz z poręczeniem cywilnym oraz blokady rachunku bankowego.
3. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) oraz poręczeniem cywilnym umowa o przyznanie środków do podejmowanej działalności gospodarczej zabezpieczona jest wekslem in blanco oraz oświadczeniem minimum dwóch poręczycieli wekslowych, którzy zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów (oryginał).
4. Dokumenty niezbędne do zrealizowania w/w formy zabezpieczenia:
 - 1) weksel in blanco, podpisany przez wystawcę, poręczycieli i ich współmałżonków. Autentyczność podpisów powinien potwierdzić notariusz;
 - 2) umowa poręczenia zawarta z poręczycielami, podpisana przez poręczycieli oraz ich współmałżonków w siedzibie tut. Urzędu (wyjątek stanowi rozdzielność majątkową);
 - 3) deklaracja wekslowa podpisana przez wystawcę, jego współmałżonka oraz poręczycieli i ich współmałżonków.
5. Pięciokrotny łączny dochód brutto poręczycieli musi stanowić równowartość (lub być wyższy) udzielonych środków.

6. Poręczycielem, o którym mowa w §11 ust. 3, może być osoba fizyczna:
- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 3 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia a dochód roczny nie może być niższy niż osiemnastokrotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu składania wniosku;
 - 3) osoba otrzymująca dochód nie niższy niż 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujący w dniu składania wniosku;
 - 4) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej, do 70 roku życia otrzymująca dochód nie niższy niż 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujący w dniu składania wniosku.
7. Poręczycielami nie mogą być:
- 1) osoby, które poręczyły nie zakończoną umowę w Urzędzie.
 - 2) współmałżonkowie Wnioskodawcy, z wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową;
 - 3) wspólnie osoby pozostające w związku małżeńskim, z wyjątkiem rozdzielności majątkowej (w przypadku wspólnoty majątkowej tylko jeden z małżonków może zostać poręczycielem);
 - 4) osoby, których aktualnie zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej, wskazanej w § 13 ust. 6 pkt.3;
 - 5) osoby prowadzące działalność gospodarczą rozliczające się w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.
 - 6) Osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z Wnioskodawcą.
8. W przypadku wyboru gwarancji bankowej Wnioskodawca powinien przedłożyć deklarację gwarancji bankowej udzielonej w wysokości 135% przyznanych środków w dniu podpisania umowy. Deklaracja gwarancji bankowej powinna zawierać elementy ze wzoru, który dostępny jest w siedzibie Urzędu.
9. W przypadku wyboru blokady środków na rachunku bankowym Wnioskodawca powinien przedłożyć oświadczenie banku o dokonanej blokadzie w wysokości 135% przyznanych środków w dniu podpisania umowy. Oświadczenie o dokonanej blokadzie powinno zawierać elementy ze wzoru, który dostępny jest w siedzibie Urzędu. Dodatkowo należy dołączyć do wniosku oświadczenie o sytuacji finansowej Wnioskodawcy.
10. W przypadku wyboru zastawu na prawach lub rzeczach wartość rzeczy ruchomych podlegających zastawowi musi przekraczać 2,5 krotność wnioskowanych środków. Zastawione rzeczy ruchome muszą posiadać pełne ubezpieczenie. Wartość zastawionych rzeczy należy udokumentować fakturami, rachunkami jeżeli została nabyta w roku bieżącym, w przeciwnym razie należy dokonać wyceny ruchomości przez rzeczoznawcę. Do wniosku należy dołączyć wykaz rzeczy proponowanych do zastawu.

11. W przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu środków w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji należy stosowny akt przedstawić w dniu podpisania umowy. Akt notarialny powinien zawierać elementy ze wzoru, który dostępny jest w siedzibie Urzędu. Należy dodatkowo dołączyć do wniosku oświadczenie o sytuacji majątkowej Wnioskodawcy do 135% wnioskowanych środków. Akt notarialny powinien zawierać zgodę współmałżonka.
12. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniami otrzymanych środków ponosi Wnioskodawca.
13. Warunkiem zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem pod oświadczeniem będącym integralną częścią Wniosku oraz podpisem na deklaracji wekslowej lub umowie.
14. Po zakończeniu umowy przyznającej środki na podjęcie działalności gospodarczej na prośbę Wnioskodawcy Urząd zobowiązany jest do zwrotu weksla.

§ 14

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia Wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we Wniosku Urząd:
 - 1) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku;
 - 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania;
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, pkt. 2 podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
4. W przypadku nie zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, pkt. 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 Urząd informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu Wniosku bez rozpatrzenia.
5. Od odmowy przyznania środków odwołanie nie przysługuje.
6. W przypadku odmowy przyznania środków Dyrektor sporządza uzasadnienie.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go jednocześnie do negocjacji warunków umowy.
 - 1) Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 - 2) Negocjacje obejmować będą m.in. następujące zagadnienia:
 - a) ogólne warunki umowy;
 - b) dopracowanie katalogu wydatków;
 - c) ustalenie wysokości przyznanej kwoty refundacji.
 - 3) Z przebiegu prowadzonych negocjacji sporządza się protokół.

§ 15

1. Przyznanie Wnioskodawcy środków jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności i spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków w niej określonych. Powyższa umowa winna być zawarta w terminie 14 dni od daty zakończenia negocjacji. Jej zmiany wymagają również formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy z Urzędem powoduje utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.

ROZDZIAŁ IV

Procedura rozliczenia przyznanych środków

§ 16

1. Rozliczenie wydatkowania przez Wnioskodawcę otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane wyłącznie na podstawie faktur oraz rachunków zawierających model lub parametry techniczne sprzętu/rzeczy wraz z potwierdzeniem uregulowania płatności. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów oraz umów cywilnoprawnych.
2. Wnioskodawca przedkłada w tut. Urzędzie rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia otrzymania środków o przyznanie środków na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt. 5 w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
3. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 2 wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
4. W okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż, wypożyczenie, wydzierżawienie, bądź przemieszczanie pod adres nie związany z prowadzeniem działalności rzeczy zakupionych z przyznanych środków (z wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania).

§ 17

1. Umowa o przyznanie środków PFRON musi być zawarta z Wnioskodawcą w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 14 dni, od dnia w którym odbyły się negocjacje. Niezawarcie umowy w powyższym terminie z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy skutkuje zwrotem zaangażowanych wstępnie środków do puli ogólnej. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu na prośbę Wnioskodawcy oraz po udokumentowaniu przez nią powodów opóźnienia, może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu podpisania umowy.

2. Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie przelewem na konto Wnioskodawcy.
3. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we Wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o której mowa w § 19 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. 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.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia Urzędowi kopię koncesji albo zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami od tych środków.
6. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 3 w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jeżeli środki zostały już wypłacone, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami od tych środków naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.

§ 18

1. Wnioskodawca, któremu przyznano środki zobowiązany jest do:
 - 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy;
 - 2) przedstawienia w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej:
 - zgłoszenia działalności w ZUS (ZUA) (kserokopia- oryginał do wglądu);
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o zgłoszeniu do ewidencji podatników prowadzących działalność gospodarczą (oryginał);
 - potwierdzenie zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT –R – jeżeli zostało dokonane (kserokopia- oryginał do wglądu)
 - 3) rozliczenia i udokumentowania wydania otrzymanego dofinansowania w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (faktury, rachunki, potwierdzenia przelewów, potwierdzenie płatności kartą oświadczenia o płatności kurierowi gotówka przy odbiorze towaru) (kserokopie – oryginały dokumentów do wglądu);
 - 4) zwrotu środków otrzymanych a niewydatkowanych w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Po dokonaniu zwrotu należy dostarczyć potwierdzenie wpłaty zwrotu na rachunek bankowy tut. Urzędu.

- 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) do 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z 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) do 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Wnioskodawcy – 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.
- 6) przechowywania dokumentów dotyczących otrzymania środków przez okres 10 lat od momentu udzielenia pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
2. Za moment rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się dzień wskazany we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
3. Poniesione koszty oraz wydatkowanie przyznaných środków, dokumentowane będą na podstawie faktur lub rachunków z potwierdzeniem uregulowania płatności:
 - 1) w przypadku płatności gotówką - potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (dowód KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”);
 - 2) w przypadku zapłaty z odroczonym terminem płatności – potwierdzenie dokonania przelewu (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Przelew musi być dokonany bezpośrednio z konta Wnioskodawcy w terminie określonym w § 18 ust. 1 pkt.3 niniejszego regulaminu;
 - 3) W przypadku płatności kartą płatniczą – potwierdzenie operacji zrealizowanej na rachunku (np. kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Zapłata musi być dokonana bezpośrednio z konta Wnioskodawcy.
 - 4) W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem system PayU, PayPal itp.) wymagane jest oświadczenie lub informacja od sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty lub o przyjęciu zapłaty przez kuriera za dostarczony towar.
 - 5) W przypadku płatności kurierowi przy odbiorze towaru oświadczenie o dokonaniu zapłaty gotówką dostawcy.

ROZDZIAŁ V

Podstawowe postanowienia umowy

§ 19

1. Umowa podpisana pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności:

- 1) zobowiązanie WW. osoby m.in. do:
 - a) podjęcia działalności gospodarczej w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy;
 - b) przeznaczenia otrzymanych środków na cel określony w umowie;
 - c) dostarczenia do Urzędu dokumentów potwierdzających rejestrację działalności gospodarczej w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia zawarcia umowy;
 - d) wydatkowania i rozliczenia otrzymanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej poprzez przedstawienia w Urzędzie niezbędnych faktur, rachunków (w przypadku przelewów płatność powinna być dokonana w wyznaczonym terminie).
 - e) prowadzenie działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę przez okres co najmniej 24 miesięcy, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - f) udokumentowania realizacji umowy w terminach określonych w umowie;
 - g) umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyty monitoringowej w miejscu prowadzenia działalności. Wizyta monitoringowa może być udokumentowana fotograficznie;
 - h) zwrotu otrzymanych środków oraz odsetek od tych środków naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania z Urzędu do zapłaty lub ujawnieniu naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy;
 - i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków;
 - j) dostarczenia dokumentów potwierdzających rozpoczęcie działalności gospodarczej w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej zgłoszenie do ZUS – ZUA, jako podatnik Vat – Vat - R oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o zgłoszeniu do ewidencji podatników prowadzących działalność gospodarczą.
 - k) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) do 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z 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) do 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towaru i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
- 2) Zapisy dotyczące praw do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Urząd w razie:
 - a) wykorzystania środków niezgodnie z celem na jaki zostały udzielone;
 - b) nie podjęcia działalności gospodarczej w okresie wyznaczonym niniejszą umową;
 - c) nie rozliczenia się z kwoty udzielonych środków w terminie wskazanym w umowie;

- d) braku zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie wynikającym z zapisu § 19 ust 1 pkt. 1 litera l :
 - e) wydatkowania środków w okresie niezgodnym z postanowieniem umowy;
 - f) prowadzenia działalności przez okres krótszy niż 24 miesiące;
 - g) zmiany charakteru działalności gospodarczej w okresie 24 miesięcy;
 - h) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 24 miesięcy prowadzenia firmy lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 24 miesięcy;
 - i) wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży, wypożyczenia majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie pierwszych 24 miesięcy;
 - j) złożenia niezgodnych prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji, w tym co do kalkulacji kosztów związanych z podjęciem działalności jakie zostały poniesione do dnia poprzedzającego dzień jej rozpoczęcia, źródła ich finansowania oraz wskazania działań podjętych na rzecz rozpoczęcia działalności, dotyczących w szczególności pozyskanie lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń.
 - k) nie dostarczenia we wskazanych terminach dokumentów wymienionych w niniejszej umowie;
 - l) niewykorzystywania zakupionych rzeczy w ramach wnioskowanych środków w prowadzeniu działalności przez cały okres trwania umowy.
2. Rozwiązanie umowy , o którym mowa w ust. 1 może być poprzedzone skierowaniem przez Urząd wezwania do Wnioskodawcy w celu złożenia stosownych wyjaśnień.
 3. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami od tych środków naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.
 4. Wnioskodawca, który otrzymał środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w okresie 24 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej nie może:
 - 1) dokonać zmiany formy organizacyjno – prawnej prowadzonej działalności;
 - 2) dokonać połączenia się z innym podmiotem gospodarczym w celu wspólnego kontynuowania działalności;
 - 3) umożliwić przejęcia jego działalności przez podmioty trzecie;
 - 4) przekazywać praw i obowiązków wynikających z zawartej z Urzędem umowy na osoby trzecie;
 - 5) zawiesić działalności gospodarczej, na otwarcie której otrzymał środki z Urzędu.
 5. Wnioskodawca, który otrzymał środki zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji przez okres 10 lat od momentu udzielenia pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
 6. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 7. Za dzień zawarcia umowy przyjmuje się dzień jej podpisania przez Dyrektora Urzędu.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 20

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od warunków zawartych w niniejszym Regulaminie, jeżeli dotyczą zapisów nie wynikających wprost z aktów prawnych cytowanych na wstępie niniejszego Regulaminu.

§ 21

Do umów w sprawie przyznania dofinansowania do podejmowanej działalności gospodarczej zawartych przed dniem 31.12.2016r. ma zastosowanie Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym urzędzie Pracy w Mysłowicach jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacyjnego Osób Niepełnosprawnych (PFRON) na podjęcie działalności gospodarczej wprowadzony zarządzeniem Nr 17/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach z dnia 08.04.2016r.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu.

§ 23

Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor.

Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYŚŁOWICE
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach

BOŻENA BARTNICKA

KRYTERIA ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW NA POSIEDZENIU KOMISJI

KRYTERIUM	PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW	PUNKTACJA	UWAGI / KOMENTARZE
Rodzaj działalności gospodarczej		3 pkt. – produkcja 2 pkt. – usługi 1 pkt. – usługi – handel (działalność podstawowa to usługi) 0 pkt. – handel - usługi (działalność podstawowa to handel) 0 pkt. – handel	
Ocena analizy SWOT		2 pkt. – analiza korzystna (wykorzystanie w pełni mocnych stron i pojawiających się szans, przewaga nad słabą stroną i pojawiającym się ryzykiem) 1 pkt. – analiza stabilna (słabe strony i potencjalne ryzyka zminimalizowane przez mocne strony i propozycje działań zaradczych) 0 pkt. – analiza niekorzystna (przewaga słabych stron i zagrożeń nad mocnymi stronami oraz potencjalnymi szansami)	
Formy zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków		3 pkt. – weksel z poręczeniem wekslowym (awal)-wraz z poręczeniem cywilnym 3 pkt. – blokada rachunku bankowego 2pkt. – gwarancja bankowa 1 pkt. – zastaw na prawach lub rzeczach 0 pkt. – akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika	
Specyfikacja wydatków w ramach wnioskowanych środków		1 pkt. – precyzyjna, przemyślana kalkulacja 0 pkt. – kalkulacja mało zrozumiała, nieprzemyślana	
Przedsięwzięcia podjęte w kierunku uruchomienia działalności		1 pkt. – umowa przedwstępna najmu lokalu, dzierżawy, użyczenia, własny lokal 0 pkt. – brak umów	
		1 pkt. – umowy z dostawcami, odbiorcami 0 pkt. – brak umów	
Kwalifikacje Wnioskodawcy		1pkt. – doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy) 1 pkt. – wykształcenie zgodne z podejmowaną działalnością (świadectwo szkolne, dyplomy, licencje, szkolenia, certyfikaty) 0 pkt. – brak kwalifikacji	
Charakterystyka ekonomiczno – finansowa przedsięwzięcia		2 pkt. – sytuacja korzystna (stopniowe osiąganie zysku, przewaga przychodu nad kosztami) 1 pkt. –sytuacja stabilna (osiągany przychód równy z kosztami lub zysk jest minimalny ; jednak zauważalna jest tendencja wzrostowa zysku) 0 pkt. – analiza niekorzystna (koszty przeważają nad osiąganymi zyskami)	
Planowana lokalizacja działalności gospodarczej		1 pkt - teren miasta Mysłowice 0 pkt. – poza terenem miasta Mysłowice	
Ocena planowanej działalności		Maksymalnie 10 pkt. – całościowa, obiektywna ocena Komisji planowanej działalności (pomysł, innowacyjność zapotrzebowanie na rynku.)	
SUMA		26	

Wybór wniosków zakwalifikowanych do realizacji zostanie dokonany według uzyskanej punktacji do wysokości posiadanego limitu środków. Do realizacji zostaną zakwalifikowane wnioski z najwyższą liczbą uzyskanych punktów, jednak nie niższą niż 17 pkt.