

## **KRYTERIA PRYZYNAWANIA JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW PFRON NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ DLA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ ZAMIESZKAŁEJ NA TERENIE POWIATU ZIEMSKIEGO**

### **Podstawa prawna:**

Art. 12a Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (t.j. **Dz.U. Nr 14 poz. 92.**)

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

### **I**

**Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, może otrzymać ze środków PFRON jednorazowo środki na:**

- 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
  - a) **gospodarczej** w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
  - b) **rolniczej** w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
- 2) wniesienie po raz pierwszy **wkładu do spółdzielni socjalnej**,
- 3) ponowne podjęcie działalności gospodarczej, lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.

Wysokość przyznawanych środków **nie może być większa niż piętnastokrotne przeciętne wynagrodzenie** obowiązujące w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, jeżeli wnioskodawca nie otrzymał środków publicznych na ten cel.

**Wnioskodawca składa wniosek do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioskodawcy jako osoby bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu.**

**Starosta rozpatrując wniosek bierze pod uwagę :**

- 1) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki;
- 2) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;  
oraz konkurencja w tym zakresie
- 3) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych jednorazowych środków;
- 4) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy do prowadzenia działalności ;
- 5) wysokość środków własnych wnioskodawcy;
- 6) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym;
- 7) wiarygodność zabezpieczenia;

### **II**

**Po zawarciu umowy wnioskodawca zobowiązuje się w szczególności do :**

- 1) przeznaczenia środków na cel określony w umowie,

- 2) prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 24 miesięcy, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- 3) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty,
- 4) umożliwienia wykonania przez starostę co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy,
- 5) informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- 6) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie
- 7) zwrotu otrzymanych środków oraz odsetek, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania od starosty wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

#### **Wydatkowanie przyznanych środków:**

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** być udzielane na działalność obwoźną i sezonową oraz w sektorze transportu.

2. Przekazane jednorazowo środki na podjęcie działalności **mogą być między innymi przeznaczone na:**

- 1) koszty zakupu obiektu, jego budowy, remontu i adaptacji łącznie do wysokości **30 %** kwoty udzielonych środków;
- 2) koszty zakupu wyposażenia lokalu, zakupu sprzętu niezbędnego do prowadzenia działalności do wysokości **100%** kwoty przyznanych środków;
- 3) koszty reklamowo-ofertowe, foldery do wysokości **20%** kwoty udzielonych środków;
- 4) zakup środków obrotowych do wysokości **30%** kwoty przyznanych środków (przy czym **nie mogą** być one zakupione na podstawie umów kupna -sprzedaży);
- 5) zakup samochodu do wysokości **40%** kwoty przyznanych środków;
- 6) pomoc prawną, konsultacje i doradztwo związane z podjęciem działalności gospodarczej do wysokości **10%** kwoty przyznanych środków;

3. Przekazane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być przeznaczone na:**

- 1) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników;
- 2) nabycie udziałów w spółkach;
- 3) opłaty administracyjne, skarbowe, opłaty składek na ubezpieczenia, opłaty podatku, wykupu koncesji, licencji, zezwoleń oraz inne daniny publiczne;
- 4) opłaty z tytułu: kaucji, najmu, dzierżawy itp. - związane z miejscem prowadzenia działalności;
- 5) spłatę zadłużeń

4. W przypadkach **szczególnie uzasadnionych** względami gospodarczymi **starosta**, po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji, **może** wyrazić zgodę na inną procentową wysokość wydatkowania przekazanych środków.

**Wnioskodawca zobowiązuje się do zabezpieczenia zwrotu kwoty środków:** w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksla z poręczeniem wekslowym, gwarancji bankowej, zastawu na prawach i rzeczach, blokady rachunku bankowego albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

1. **Poręczycielem może być** osoba w wieku do 65 roku życia, osiągająca dochody w wysokości nie niższej, niż:

- 1) **1.900,00 zł brutto/miesięcznie** z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (zawartej w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 24 miesięcy od dnia ustanowienia zabezpieczenia) lub
- 2) **1.900,00 zł brutto/miesięcznie** z tytułu prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej lub
- 3) **1.200 ,00 zł brutto/miesięcznie** z tytułu emerytury lub renty (przyznanej na okres co najmniej 24 miesięcy od dnia ustanowienia zabezpieczenia).

2. **Suma dochodów miesięcznych poręczycieli**, stanowiących zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków, **nie może być niższa niż 20% wnioskowanej kwoty przedmiotowych środków.**

3. Bez względu na wysokość uzyskiwanych dochodów **wymaganych jest co najmniej dwóch poręczycieli.**

4. **Poręczycielem nie może być:** współmałżonek wnioskodawcy, współmałżonek poręczyciela.

Przed podpisaniem umowy wymagana jest zgoda współmałżonka osoby niepełnosprawnej, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie

– wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

5. **W celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie** przedstawienie:

- 1) przez poręczyciela zatrudnionego na podstawie **umowy o pracę** aktualnego (ważnego 1 miesiąc od daty wystawienia) zaświadczenia o wynagrodzeniu potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów z okresu ostatnich 3 -ch miesięcy,
- 2) przez poręczyciela **prowadzącego działalność gospodarczą** następujących aktualnych (ważne 1 miesiąc od wystawienia) dokumentów:
  - potwierdzenie formy prawnej prowadzonej przez poręczyciela działalności gospodarczej,
  - zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych ,
  - zaświadczenie z US o niezaleganiu w opłatach podatku,
  - zaświadczenie z US o wysokości uzyskanego dochodu z okresu ostatnich 12 miesięcy,
  - zaświadczenie o posiadanym rachunku bankowym, jego stanie i płynności na nim wraz z informacją, że rachunek nie jest zajęty z żadnego tytułu; lub
- 3) przez poręczyciela uzyskującego **emeryturę** lub **rentę** - aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury czy renty oraz dokumentu potwierdzającego miesięczną wysokość świadczenia z okresu ostatnich 3-ch miesięcy np. wyciąg z rachunku bankowego, odcinki przekazów pocztowych bądź zaświadczenie z ZUS obejmujące w/w informacje, tj. rodzaj świadczenia, okres przyznania oraz jego wysokość z ostatnich 3 miesięcy.

6. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi wnioskodawca.

7. Akceptacja formy zabezpieczenia należy do starosty, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, starosta może wskazać inny sposób zabezpieczenia uwzględniający m. in. wysokość przyznanych środków.

**Do wniosku należy dołączyć:**

- 1) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność wnioskodawcy,
- 2) dokumenty poświadczające uprawnienia i kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy,
- 3) zaświadczenie o pomocy publicznej otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz poprzedzające go dwa lata podatkowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych,

4) oświadczenie o niepozostawaniu w zatrudnieniu,

5) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej, lub o wyrejestrowaniu poprzedniej działalności (zaświadczenie z UM z Wydziału Ewidencji Gospodarczej o dacie wyrejestrowania),  
Przyznanie jednorazowych środków jest dokonywane na podstawie umowy cywilnej, zawartej w formie pisemnej ,a każda zmiana dokonana na wniosek stron wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

Podstawą rozliczenia jednorazowych środków są faktury VAT, rachunki ,a w szczególnych przypadkach umowy sprzedaży, z udokumentowanym sposobem płatności, **wystawione po dniu podpisania umowy.**

Umowa wygasa w przypadku:

- nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających rozpoczęcie działalności, w terminie 4 miesięcy od dnia zawarcia umowy; jeżeli jednorazowe środki zostały wypłacone, osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do ich zwrotu wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,

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

Osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji o uzyskanej pomocy.