



Załącznik nr 7

do Zarządzenia nr 5/2024

***REGULAMIN***

***POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SANDOMIERZU***

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

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023r. poz. 100 z późn.zm.).*
2. *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy   
   (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.).*
3. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.*
4. *Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego.*
5. *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.*
6. *Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych.*
7. *Ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym.*
8. *Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2022r. poz. 1330).*
9. *Rozporządzenie 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.z póżń.zm.).*
10. *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 z późn.zm).*

**Rozdział I**

***Postanowienia ogólne***

**§1**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście Sandomierskim** – oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu,
2. **Urz**ę**dzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu,
3. **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
4. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sandomierzu, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
5. **Jednorazowych** ś**rodkach** – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
6. **Wniosku o przyznanie** ś**rodków na podj**ę**cie działalno**ś**ci** – oznacza to wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami (Wn-O),
7. **Przeci**ę**tnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

***Pomoc publiczna***

**§2**

1. Środki z PFRON, o których mowa w § 1 ust. 5 niniejszego Regulaminu stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów 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.z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 z późn.zm) i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń.
2. Środków nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie ( Dz. U. 2018 r. poz. 350).
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępnienia Urzędowi oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.

**Rozdział II**

***Warunki przyznawania środków***

**§3**

1. Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać środki, o których mowa w § 1 Regulaminu, na

a) podjęcie po raz pierwszy działalności:

- gospodarczej w rozumieniu przepisów prawo przedsiębiorców,

- rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,

- w formie spółdzielni socjalnej,

b) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1 lit. a jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.

1. Wnioskodawcy mogą być przyznane jednorazowe środki, o których mowa w §1 w wysokości określonej w umowie zawartej ze Starostą:

1) nie wyższej niż **sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia**, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie **przez okres co najmniej 12 miesięcy,**

2) wynoszącej od **sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia** w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie **przez okres co najmniej 24 miesięcy**

jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, rolniczą lub wnieść wkład do spółdzielni socjalnej, składa w Urzędzie wniosek na druku stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. (Dz.U. 2022r. poz. 1330) wraz z odpowiednimi załącznikami.
2. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, Wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
3. wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności,
4. dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
5. dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
6. wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy,
7. uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
8. doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
9. zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.

**§ 4**

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem formalnym oraz rachunkowym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Urząd informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz wzywa do ich usunięcia **w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.**
3. Termin 14 dniowy może ulec przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 lub terminu określonego zgodnie z ust. 3, Urząd informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

Przed rozpatrzeniem wniosku Starosta może skierować Wnioskodawcę **na rozmowę z doradcą zawodowym i na badania lekarskie** oraz może skierować Wnioskodawcę **na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.**

1. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli lokalu wskazanego przez osobę niepełnosprawną, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej lub rolniczej a w przypadku wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej kontroli w jej miejscu działalności, przed podpisaniem umowy.

**§ 5**

* 1. Urząd podejmuje decyzję w sprawie przyznania środków, w oparciu o **opinię Komisji** przez niego powołanej.
  2. Wnioski rozpatrywane są biorąc pod uwagę:

a) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności,

b) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,

c) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,

d) planowane wydatki, które Wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków,

e) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy,

f) uprawnienia i kwalifikacje:

- Wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,

- Wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,

g) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,

h) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej,

i) wysokość pozostających w dyspozycji Starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku,

j) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki – na podstawie analizy finansowej przedsięwzięcia (biznesplan),

k) przeciwwskazania lekarskie do wykonywania pracy w zakresie planowanej działalności,

l) ocenę proponowanego zabezpieczenia.

**§ 6**

1. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku, Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej **w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z** **niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami**, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta sporządza uzasadnienie.
3. Od negatywnego stanowiska Starosty odwołanie nie przysługuje.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
   1. negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:

– warunki umowy,

– doprecyzowanie katalogu wydatków zawartego we wniosku,

– omówienie praw i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie,

* 1. negocjacje powinny zakończyć się w **terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania,**
  2. termin 14 dniowy może ulec przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy,
  3. po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.

**Rozdział III**

***Przeznaczenie dofinansowania***

**§ 7**

1. Środki **mogą być przyznawane** na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności w szczególności dotyczących:

- nabycia lub wytworzenia środków trwałych,

- nabycia innych produktów,

- nabycia usług remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa,

- nabycia wartości niematerialnych i prawnych,

- uzyskania niezbędnych zezwoleń.

1. Kwota przeznaczona na:

- zakup środków obrotowych -nie może przekroczyć 50% całości wnioskowanej kwoty,

- na remont i adaptację pomieszczeń -nie może przekroczyć 10% całości wnioskowanej kwoty,

- na reklamę - nie może przekroczyć 5% całości wnioskowanej kwoty,

- zakup środków transportu - nie może przekroczyć 50% całości wnioskowanej kwoty,

- zakup przenośnych urządzeń telefonicznych i multimedialnych (smartfon, telefon komórkowy, iPhone itp.) do wysokości 1000zł.. W przypadku zakupu sprzętu / rzeczy używanych osoba niepełnosprawna zobowiązana jest dołączyć dokumenty uprawdopodobniające wartość rynkową sprzętu / rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach.

1. Jednorazowe **środki nie mogą być przeznaczone** na:

- wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji,

- wydatki dotyczące kosztów budowy,

- zakup nieruchomości i ziemi,

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

- zakup paliwa,

- koszty transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,

- koszty montażu, gwarancji, instalacji zakupywanego wyposażenia,

- dokonywanie zakupów od współmałżonka, osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od osób z pierwszej linii pokrewieństwa tj. rodziców, dziadków, dzieci, rodzeństwa, członków spółdzielni socjalnej, ich współmałżonków, osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i członków ich rodzin,

- zakup mebli, sprzętu AGD i RTV, jeżeli miejscem prowadzenia działalności jest miejsce zamieszkania lub zameldowania,

- zakup używek: alkoholu i tytoniu,

- spłatę zadłużeń,

- wniesienie kaucji,

- opłaty eksploatacyjne i administracyjne (np. prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa),

- opłaty związane z podatkami,

- opłaty związane z rejestracją działalności gospodarczej i jej bieżącym

funkcjonowaniem (np. opłaty składek ZUS, abonamenty),

- rozpoczęcie działalności w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej,

- działalność handlowo - usługową polegającą na akwizycji i ajencji,

- handel prowadzony na bazarach, targowiskach, rynkach, giełdach, jarmarkach itp.,

- firmę działającą poza granicami kraju,

- prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego, lombardu, punktu kasowego (opłat), kantoru, agencji towarzyskiej, sklepu sex-shop, biura matrymonialnego, salonu gier hazardowych, na działalność paramedyczną, wróżbiarską,

- prowadzenie działalności tożsamej z działalnością współmałżonka,

- przejęcie działalności od członka rodziny wnioskodawcy, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu,

- działalność agencyjną (pośrednictwo ubezpieczeniowe),

- działalność związana z wynajmem maszyn, urządzeń i samochodów.

- inne wydatki, które w sposób jednoznaczny i bezpośredni nie wiążą się z rodzajem wykonywanej działalności.

- na podjęcie działalności gospodarczej w formie spółek cywilnych, osobowych oraz kapitałowych, w szczególności nie mogą za nie zostać nabyte przedmioty, które wejdą w skład majątku wspólnego spółki.

**Rozdział IV**

***Zabezpieczenie umowy***

**§ 8**

1. Zawarcie umowy oraz wypłata dotacji wymagają przedstawienia przez Wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia, w celu zapewnienia zwrotu otrzymanej dotacji, w przypadku niedotrzymania warunków umowy.
2. Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca. Formami zabezpieczenia zwrotu środków mogą być:

a) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – 3 poręczycieli osiągających dochód brutto miesięcznie nie niższy niż 60% przeciętnego wynagrodzenia każdy; w uzasadnionych przypadkach dochód może być niższy,

b) poręczenie spółdzielni socjalnej – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,

c) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,

d) gwarancja bankowa – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,

e) zastaw na prawach lub rzeczach – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,

f) blokada rachunku bankowego – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,

g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami( w tym przypadku wymagane jest aby Wnioskodawca dołączył dodatkowo informację o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności).

1. Ostateczną decyzję w sprawie sposobu zabezpieczenia podejmuje Dyrektor Urzędu, kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością oraz wysokością przyznanych środków.
2. Poręczycielem może być osoba, która:

1) ma ukończone 18 lat i nie ukończyła 70 lat,

2) osiąga dochody wyłącznie z tytułu:

a) zawartej umowy o pracę na czas nieokreślony lub co najmniej na czas trwania umowy u pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie Rzeczpospolitej Polskiej i nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,

b) prowadzonej działalności gospodarczej zarejestrowanej na terenie RP, opodatkowanej na zasadach ogólnych,

c) emerytury lub renty, z wyłączeniem renty rodzinnej i świadczenia przyznanego za granicą,

d) posiada stałe zameldowanie,

e) nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi PFRON lub Funduszu Pracy (dotyczy umów zawartych z PUP w Sandomierzu),

f) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,

g) złoży oświadczenie dotyczące sytuacji majątkowej i posiadanych zobowiązań finansowych na druku Urzędu,

h) nie jest małżonkiem osoby występującej z wnioskiem – wyjątek stanowi ustanowiona pomiędzy nimi rozdzielność majątkowa,

i) emeryt lub rencista w wieku nie przekraczającym 70 lat,

j) osoba fizyczna, wobec której nie jest prowadzone sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne o zapłatę świadczeń pieniężnych.

1. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu – wyjątek stanowi ustanowienie pomiędzy nimi rozdzielności majątkowej.
2. Poręczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę dostarcza oryginał zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto i netto z ostatnich trzech miesięcy i rodzaju zawartej umowy o pracę.
3. Poręczyciel będący na emeryturze lub rencie przedkłada ostatnią decyzję organu

wypłacającego pobierane świadczenie.

1. Poręczyciel prowadzący własną działalność gospodarczą dostarcza:

1) wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej) z ostatnich 7 dni lub z właściwego rejestru sądowego,

2) oryginał zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej za rok ubiegły (w przypadku osiągania dochodu z różnych źródeł, dodatkowo kserokopie PIT-ów za rok ubiegły.

1. Poręczeń odnoszących się do zabezpieczenia tej samej umowy nie mogą udzielać

współmałżonkowie. Warunku nie stosuje się w przypadku ustanowienia rozdzielności majątkowej współmałżonków**.**

**Rozdział V**

***Postanowienia dotyczące umowy***

**§ 9**

1. Umowa o przyznanie jednorazowych środków obejmuje w szczególności:

1) zobowiązanie Starosty do:

a) wypłaty jednorazowych środków, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,

b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę w czasie obowiązywania umowy,

2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:

a) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,

b) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:

- co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo

- co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,

c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty,

d) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli należytego wykonywania warunków umowy,

e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,

f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,

g) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania z Urzędu do zapłaty w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,

h) zabezpieczenia zwrotu kwoty przyznanych środków,

i) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia,

j) zwrotu równowartości odliczonego, lub zwróconego, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:

- w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

- w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu,

k) poinformowania Starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu,

l) przedstawienia w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, odpowiednio:

- zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

- odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,

- zobowiązania spółdzielni do przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,

- innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,

m) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,

n) podania numeru rachunku bankowego.

1. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

**§ 10**

1. Urząd przekazuje jednorazowe środki na wskazany w umowie rachunek bankowy w termi14 dni od daty zawarcia umowy, pod warunkiem przedłożenia przez Wnioskodawcę wymaganych dokumentów, o których mowa w § 9 ust.1 pkt 2 lit. l niniejszego Regulaminu.
2. Przekazanie jednorazowych środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez Wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie tych dokumentów uzależnione jest od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a Wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek z przyznanych środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wnioskodawca przedstawia staroście kopię koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.

**§ 11**

1. Podstawą rozliczenia jednorazowych środków są faktury (rachunki) zawierające informację o sposobie płatności (gotówka, przelew, karta płatnicza), wystawione po dniu podpisania umowy.
2. W przypadku dokonywania płatności:

a) przelewem lub kartą płatniczą należy dołączyć wydruk transakcji z bankowości elektronicznej/banku. Płatności muszą być dokonywane z konta, na które przekazana została dotacja,

b) dokonywania zapłaty kurierowi dostarczającemu zakup (za pobraniem) niezbędne jest uzyskanie pisemnego potwierdzenia dokonania zapłaty (oświadczenie sprzedawcy potwierdzające datę płatności).

Dodatkowo Urząd może zażądać innych dokumentów potwierdzających dokonanie zakupu oraz zapłaty.

1. W przypadku zakupu maszyn i urządzeń używanych Wnioskodawca przy rozliczeniu otrzymanych środków zobowiązany jest przedłożyć „Deklarację pochodzenia sprzętu i oświadczenie sprzedawcy” – zał. Nr 1 do wniosku o rozliczenie otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej ze środków PFRON oraz „Wykaz numerów seryjnych urządzeń zakupionych z otrzymanego dofinansowania”-zał. Nr 2 do wniosku o rozliczenie otrzymanych środków.
2. W przypadku zakupu pojazdu używanego Wnioskodawca przy rozliczeniu otrzymanych środków zobowiązany jest przedłożyć „Deklarację pochodzenia pojazdu i oświadczenie sprzedawcy”– zał. Nr 3 do wniosku o rozliczenie otrzymanych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz potwierdzenie rejestracji pojazdu w Wydziale Komunikacji i Transportu.
3. W przypadku zakupu przenośnych urządzeń telefonicznych i multimedialnych Wnioskodawca do wniosku o rozliczenie przyznanego dofinansowania zobowiązany jest przedłożyć zawartą umowę z wybranym operatorem sieci.
4. Całkowite rozliczenie wydatkowania jednorazowych środków następuje w terminie określonym w umowie, w kwocie brutto.
5. W przypadku niewykorzystania całości przyznanych jednorazowych środków, osoba niepełnosprawna zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
6. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2 lit. l i m., w określonych dla dokonania tych czynności terminach. Jeżeli środki zostały przekazane, Wnioskodawca zwraca środki w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty.

**§ 12**

Starosta w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.

**Rozdział VI**

***Postanowienia końcowe***

**§ 13**

Niniejszy Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem **Nr 5/2024** Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu i obowiązuje od dnia **1 lutego 2024**r.