

**Regulamin
przyznawania osobie niepełnosprawnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej
obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworznie**

Rozdział I
Postanowienia ogólne
§ 1

Przepisy prawne:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy.
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
9. Ustawa z dnia 28 kwietnia 1936 r. - Prawo wekslowe.
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
11. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych.
12. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie.

§ 2

Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Ustawie** – oznacza to Ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
2. **Rozporządzeniu** – oznacza Rozporządzenie Ministra Pracy 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,
3. **Dyrektorze** – rozumieć należy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie,
4. **PUP** – rozumieć należy Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie,
5. **Osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w PUP jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
6. **Wniosku** – rozumieć przez to należy wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
7. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w PUP jako bezrobotna lub poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
8. **Funduszu** - należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
9. **Działalności gospodarczej** – oznacza to działalność gospodarczą, rolniczą albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
10. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego 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,
11. **Komisji** – rozumieć przez to należy „Komisję Oceny Wniosków”.

§ 3

1. Zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy, ze środków funduszu Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie może przyznać osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej, w wysokości określonej w umowie:
 - 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, zwane dalej „środkami”, 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 miesięcyjeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

§ 4

1. Środki stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, albo pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym, albo pomoc de minimis w rybołówstwie w rozumieniu przepisów 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, i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń.
2. Wyłączone z dofinansowania jest uzyskanie wsparcia na:
 - 1) Działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (Ze względu na uchylenie tego rozporządzenia, zgodnie z art. 46 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniające rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000, odesłania do uchylonego rozporządzenia odczytuje się, jako odesłania do rozporządzenia uchylającego Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 zgodnie z tabelą korelacji zawartą w załączniku IV tego rozporządzenia),
 - 2) działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - 3) działalność uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
 - 4) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.
3. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie, których ma być przeznaczona pomocy de minimis.

Rozdział II

Warunki przyznawania środków

§ 5

1. Środki, mogą być przyznane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń – jeżeli zostały uwzględnione we wniosku (w kwocie brutto).
2. Środki mogą być przeznaczone na cele określone w ust. 1 w tym na:
 - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - b) rolniczej w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - c) w formie spółdzielni socjalnej,
 - 2) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1, 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,
 - 3) pokrycie kosztów związanych z promocją i reklamą planowanej działalności, w tym zakupu strony internetowej, domeny, pozycjonowania (z wyłączeniem sklepów internetowych), do wysokości 10% wnioskowanych środków,
 - 4) zakup materiałów, materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych, środków obrotowych, towarów do dalszej odsprzedaży do wysokości 20% przyznanych środków,
 - 5) zakup środka transportu do kwoty 20 000 zł,
 - 6) zakup środka transportu w kwocie wnioskowanej wyłącznie w przypadku, gdy środek transportu jest niezbędnym narzędziem do wykonywania działalności gospodarczej, np.: dostawca posiłków, instruktor nauki jazdy, usługi kurierskie, taksówki osobowe,
 - 7) telefonu komórkowego do kwoty 1 500 zł.

Powyższy katalog nie jest zamknięty. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor PUP może wyłączyć z objęcia dofinansowaniem, wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z planowaną działalnością gospodarczą. Dotyczy to również możliwości zmniejszenia kwoty dofinansowania na poszczególne zakupy.

3. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:
 - 1) podjąć działalności gospodarczą lub rolniczą:
 - a) samodzielnie,
 - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
 - c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty,
 - 2) zostać założycielem spółdzielni,
 - 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej
4. Ponadto środki nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) przejęcie lub stanie się współnikiem już istniejącej działalności gospodarczej, przy czym przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu,
 - 2) zakup pojazdów, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 4,

- 3) rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie: akwizycji, handlu obnośnego i obwoźnego,
 - 4) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie wróżbiarstwa, medycyny naturalnej, alternatywnej, niekonwencjonalnej i naturoterapii,
 - 5) rozpoczęcia działalności gospodarczej polegającej na zarobkowym wynajmie, wypożyczeniu lub oddawaniu w dzierżawę wyposażenia zakupionego w ramach przyznanego dofinansowania,
 - 6) rozpoczęcie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością współmałżonka (oraz działalności, której wykonywanie zostało przez niego zawieszona),
 - 7) pokrycie kosztów przesyłek, przygotowania do transportu i transportu, pakowania, opłat administracyjnych, opłat eksploatacyjnych, skarbowych, abonamentów, prenumerat, podatków, koncesji, rat leasingowych oraz innych kosztów związanych z leasingiem, ubezpieczeń w tym majątkowych i komunikacyjnych, przedłużenia gwarancji, kosztów związanych z franczyzą, akcji, obligacji, udziału w spółkach,
 - 8) pokrycie kosztów szkoleń, seminariów lub kursów,
 - 9) zakupu i montażu alarmów, monitoringu i klimatyzacji,
 - 10) pokrycie kosztów paliwa,
 - 11) kaucję za lokal, czynsz i inne opłaty za lokal,
 - 12) pokrycie wynagrodzeń i kosztów zatrudnienia,
 - 13) zakup kasy fiskalnej i drukarek fiskalnych, terminali płatniczych,
 - 14) zakup sprzętu agd z wyłączeniem działalności gospodarczej w branży gastronomicznej,
 - 15) koszty zakupu, budowy, remontu lub adaptacji budynku lub lokalu,
 - 16) zakup odzieży i obuwia,
 - 17) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania do obrotu,
 - 18) zakup, który stanowiłyby współwłasność z osobą trzecią,
 - 19) zakup, w którym wystawcą faktur, rachunków są przedsiębiorcy/przedsiębiorstwa powiązane z wnioskodawcą, osobowo lub kapitałowo albo przez osoby pozostające z nim w pokrewieństwie w tym od współmałżonków, rodziców, rodzeństwa i dzieci,
 - 20) zakup:
 - a) od przedsiębiorców/przedsiębiorstw, z którymi wnioskodawca jest powiązany kapitałowo lub osobowo sprzętu/wyposażenia, które było w jakimkolwiek okresie ich własnością,
 - b) od współmałżonków, rodziców, rodzeństwa i dzieci sprzętu/wyposażenia, które jest lub było w jakimkolwiek okresie ich własnością,
 - c) sprzętu/wyposażenia, które było w jakimkolwiek okresie własnością wnioskodawcy.
5. Wydatek poniesiony na zakup używanego sprzętu/wyposażenia uznany będzie przy łącznym spełnieniu wszystkich wymienionych poniżej warunków:
- 1) kupujący dostarczy deklarację od sprzedającego określającą pochodzenie sprzętu/wyposażenia,
 - 2) kupujący dostarczy deklarację, w której sprzedający potwierdzi, że w okresie ostatnich siedmiu lat używany (sprzedawany) sprzęt/wyposażenie nie został zakupiony ze środków krajowych lub wspólnotowych,
 - 3) cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i nie może być wyższa niż koszt podobnego nowego sprzętu,
 - 4) zakup będzie zgodny z zapisami określonymi w ust. 1-3.
6. W przypadku, gdy kwota wydatkowana na dany zakup o wartości, co najmniej 2000,00 zł, miałyby przewyższyć o 20% kwotę środków przewidzianych w umowie na ten zakup, przed poniesieniem takiego wydatku wymagana jest uprzednia zgoda Dyrektora, przy jednoczesnym zachowaniu wykazu zakupów określonych w zawartej umowie o przyznanie środków.

§ 6

Wniosek może być przez PUP uwzględniony, w przypadku gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) wniosek jest czytelny, kompletny – złożony z wymaganymi załącznikami, prawidłowo sporządzony,
- 2) PUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
- 3) wnioskodawca posiada aktualny dokument potwierdzający niepełnosprawność,
- 4) wnioskodawca jest zarejestrowany w PUP jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu,
- 5) wnioskodawca nie otrzymał bezzwrotnych środków publicznych na ten cel,
- 6) wnioskodawca nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,
- 7) wnioskodawca nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych,
- 8) spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu,
- 9) spółdzielnia socjalna, do której ma zamiar przystąpić, nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, innych danin publicznych oraz nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych z opłacaniem składek i innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 10) wnioskodawca nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- 11) wnioskodawca nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu.

Rozdział III

Tryb składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie

§ 7

1. Wnioskodawca planujący podjąć działalność gospodarczą, może złożyć wniosek do PUP właściwego ze względu na miejsce jego zarejestrowania. Wzór wniosku określa załącznik do rozporządzenia.
2. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości oraz formy składania wniosków będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej PUP oraz na platformie SOW.
3. Po ogłoszeniu naboru wniosków wraz z załącznikami można będzie składać w Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie, przy ul. Północnej 9B oraz w postaci elektronicznej poprzez:
 - 1) Platformę SOW,
 - 2) ePuap,
 - 3) platformę praca.gov.plWniosek o przyznanie środków utrwalony w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Formularz wniosku wraz z pozostałymi dokumentami będzie umieszczony na platformie SOW po ogłoszeniu naboru.
4. Wniosek można również przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub firm kurierskich na adres PUP.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu do siedziby PUP.
6. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku, w ramach tego samego źródła finansowania – w czasie gdy pierwszy z nich nie został jeszcze rozpatrzony – PUP rozpatruje pierwszy ze złożonych wniosków. Pozostałe wnioski pozostawione będą bez rozpatrzenia.
7. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od trybu składania i rozpatrywania wniosków określonego w Rozdziale III. W takim przypadku, tryb i warunki składania oraz rozpatrywania wniosków będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej PUP w informacji o możliwości składania wniosków.

§ 8

1. Do wniosku, o którym mowa w § 7, odpowiednio do podanych w nim informacji wnioskodawca dołącza:
 - 1) dokument potwierdzający wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
 - 2) dokument potwierdzający dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
 - 3) dokumenty potwierdzające dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
 - 4) dokument z którego wynika tytuł prawny do: gruntów, lokalu, obiektów, pomieszczeń (np. umowa lub umowa przedwstępna dotycząca ich oddania do dyspozycji wnioskodawcy),
 - 5) dokument potwierdzający wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
 - 6) dokumenty potwierdzające uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
 - 7) dokumenty potwierdzające doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
 - 8) oświadczenie małżonki/męża, w którym wyraża zgodę na zawarcie umowy przyznającej środki, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej,
 - 9) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 10) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - 11) kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
 - 12) oferty cenowe lub faktury pro forma na każdy wyszczególniony wydatek i koszt, z wyłączeniem ofert dotyczących towarów do dalszej odsprzedaży, materiałów, materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych, surowców.
 - 13) w przypadku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty oraz nabycia członkostwa w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu, należy do wniosku załączyć dokument potwierdzający wole przyjęcia wnioskodawcy do działalności gospodarczej, rolniczej albo spółdzielni socjalnej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty.
2. W celu prawidłowego i wszechstronnego rozpatrzenia wniosku PUP zastrzega sobie prawo do żądania od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień, oświadczeń lub zaświadczeń dotyczących złożonego wniosku oraz planowanej działalności.
3. PUP może skierować wnioskodawcę na badania lekarskie w celu określenia predyspozycji do wykonywania zamierzonej działalności gospodarczej.

§ 9

1. Wnioski podlegają ocenie w dwóch etapach:
 - 1) etap pierwszy: ocena formalno - rachunkowa – dokonywana zgodnie z Kartą Oceny Formalnej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - 2) etap drugi: ocena merytoryczna – dokonywana zgodnie z Kryteriami Oceny Merytorycznej stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku stwierdzenia formalno - rachunkowych nieprawidłowości we wniosku PUP:
 - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów, o których mowa § 8 ust. 1, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów 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 lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.

4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub terminu ustalonego zgodnie z ust. 3, PUP niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§ 10

1. Przed dokonaniem oceny merytorycznej wniosku, PUP może przeprowadzić wizję w miejscu, w którym wnioskodawca planuje wykonywać działalność gospodarczą, lub w miejscu wskazanym przez wnioskodawcę jako miejsce przechowywania zakupionego wyposażenia w ramach wnioskowanych środków.
2. W przypadku gdy wniosek uzyska pozytywną ocenę formalną, doradca zawodowy określi predyspozycje wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej. W celu uzyskania opinii doradcy zawodowego wnioskodawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie PUP w wyznaczonym terminie. W uzasadnionych przypadkach, opinia może zostać sporządzona w oparciu o rozmowę przeprowadzoną za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. W przypadku pozytywnej oceny formalno - rachunkowej wniosek podlega ocenie merytorycznej.
4. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia wprowadza Regulamin Pracy Komisji Oceny Wniosków.
6. Komisję powołuje Dyrektor w drodze zarządzenia. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb i uzależnione są od ilości złożonych wniosków oraz posiadanych środków finansowanych.
7. Ustala się minimalną liczbę punktów wynikających z Kryteriów Oceny Merytorycznej wniosku tj. 23 stanowiącą średnią z ocen poszczególnych członków Komisji, przy czym:
 - 1) wnioski, które nie uzyskały minimalnej liczby punktów nie zostaną uwzględnione do dalszej realizacji,
 - 2) wnioski, które uzyskały minimalną liczbę punktów lub więcej, rozpatrywane będą według uzyskanej liczby punktów, do wyczerpania limitu posiadanych na ten cel środków w ramach określonego naboru.
8. W przypadku wniosków, które otrzymały taką samą liczbę punktów, decydować będzie czas pozostawiania wnioskodawcy w rejestrze PUP (liczony od ostatniej rejestracji).
9. Przy rozpatrywaniu wniosków spełniających warunki, o których mowa w § 6, PUP bierze pod uwagę:
 - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności,
 - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
 - 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
 - 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków,
 - 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
 - 6) uprawnienia i kwalifikacje:
 - a) wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - b) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
 - 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawiania we wspólności majątkowej,
 - 9) wysokość posiadanych środków Funduszu na ten cel w danym roku.
10. W przypadku stwierdzenia, że proponowany w specyfikacji wydatek jest:
 - 1) bezzasadny, w związku z planowaną działalnością, Komisja może podjąć decyzję o nieuwzględnieniu tego wydatku do sfinansowania w ramach przyznaných środków,

- 2) zawyżony w związku z planowaną działalnością, Komisja może podjąć decyzję o obniżeniu jego kosztu do sfinansowania, w takim przypadku kwota wskazana przez Komisję jest maksymalną kwotą wydatku do sfinansowania, a postanowień § 5 ust. 6 nie stosuje się.
11. PUP pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok, w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy,
12. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku PUP sporządza uzasadnienie. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.
13. Ostateczną decyzję o przyznaniu środków podejmuje Dyrektor.
14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, PUP niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
15. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
16. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 14, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.
17. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji, PUP zawiera umowę z wnioskodawcą.

Rozdział IV

Umowa w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczą § 11

1. Przyznanie wnioskodawcy środków jest dokonywane na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy PUP a wnioskodawcą w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwanej dalej „umową”.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązania PUP do:
 - a) w wypłaty środków, w terminie i na zasadach określonych w ust. 4, 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) zobowiązania wnioskodawcy do:
 - a) przedstawienia zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, zawierające datę podjęcia działalności gospodarczej. Data podjęcia działalności gospodarczej przypada w okresie nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podpisania umowy i nie później niż do 14 dni po otrzymaniu środków na rachunek bankowy,
 - b) przeznaczenia środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
 - c) 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,
 - d) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, poprzez przedstawienie do wglądu oryginałów faktur (rachunków) wraz z potwierdzeniem zapłaty.
 - e) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie PUP,
 - f) umożliwienia wykonania przez PUP czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b),

- g) informowania PUP o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
 - h) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od 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,
 - i) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania PUP do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
 - j) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, hipoteki, przelewu wierzytelności na zabezpieczenie.
 - k) poinformowania PUP o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. c),
 - l) przedłożenia pisemnego uzasadnienia wysokości zwróconej równowartości podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków, wraz z potwierdzeniem dokonania zwrotu.
 - m) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności
 - n) podania numeru rachunku bankowego.
3. Odsetki, o których mowa w ust. 2, pkt 2 lit. i tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy lub śmierci wnioskodawcy.
4. PUP przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednio:
- 1) zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 3) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
 - 4) innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
 - 5) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
 - 6) podania numeru rachunku bankowego.
5. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia, lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, o których mowa w ust. 4 pkt 5 jest uzależnione 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.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia kopii koncesji albo zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.

7. Umowa, o której mowa w ust. 1, wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 4, w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawarcia. Jeżeli środki zostały wypłacone, wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu:
 - 1) przyznanych środków oraz
 - 2) odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania PUP do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
8. Do zawarcia umowy, konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, wyrażona podpisem złożonym w obecności pracownika PUP w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku rozdzielności majątkowej, rozwodu, separacji należy dostarczyć dokument, o którym mowa w § 15 ust. 7.

§ 12

1. Wnioskodawca przedkłada PUP rozliczenie otrzymanych środków zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy w sprawie przyznania środków na poszczególne wydatki ujęte w umowie.
2. Rozliczenie dokonywane jest z uwzględnieniem podatku od towarów i usług na podstawie przedłożonych faktur lub rachunków wystawionych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą wraz z potwierdzeniem płatności. Potwierdzeniem zapłaty jest:
 - 1) w przypadku płatności gotówką: KP – kasa przyjmie, potwierdzenie pokwitowania odbioru pieniędzy lub odpowiedniego zapisu na fakturze-rachunku np. „pozostaje do zapłaty 0,00 zł” lub „zapłacono gotówką” lub inne równoznaczne,
 - 2) w przypadku płatności przelewem: potwierdzenia dokonania przelewu z rachunku płatniczego wnioskodawcy,
 - 3) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar z podaniem daty zapłaty.
3. Zakupione w ramach przyznanych środków sprzęt i wyposażenie nie może być odsprzedawane ani też przekazywane w innych formach prawnych osobom trzecim w okresie trwania umowy.
4. Transakcje, których wartość przekracza 15000,00 zł będą kwalifikowane w przypadku, gdy płatność dokonania w ramach przyznanych środków, zakupów za granicą, niezbędne jest przedstawienie przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu i dowodu zapłaty (tłumaczenie tłumacza przysięgłego). Transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
5. PUP zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy – na koszt wnioskodawcy – w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny lub źródła nabycie zakupionego sprzętu.
6. Dokumenty potwierdzające zakup sprzętu (np.: faktura, rachunek, karta gwarancyjna) powinny zawierać parametry techniczne lub znaki fabryczne umożliwiające jego identyfikację.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do zakupu sprzętu/wyposażenia w przypadku, gdy przedmioty sfinansowane w ramach przyznanych środków ulegną zniszczeniu, uszkodzeniu (uniemożliwiającym naprawę lub wymianę zgodnie z warunkami gwarancji) lub kradzieży bez zaangażowania dodatkowych środków Funduszu będących w dyspozycji PUP, oraz niezwłocznego dostarczenia do PUP dokumentów potwierdzających ich zakup.
8. Zwrot otrzymanych przez wnioskodawcę środków następuje w przypadku:
 - 1) wezwania PUP do zapłaty w razie naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy, o której mowa w § 11 ust. 1,
 - 2) ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wpłacie środków w wysokości wyższej od należnej, o której mowa w ust. 12

9. Kwota zwrotu, o którym mowa w § 11 ust. 2 pkt 2 lit. i tiret pierwsze, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
 - 1) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w § 11 ust. 2 pkt 2 lit. c, włącznie oraz
 - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w § 11 ust. 2 pkt 2 lit. c.
10. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w § 11 ust. 2 pkt 2 lit. k.
11. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje PUP o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
12. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, wnioskodawca może poinformować PUP o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął termin określony w § 11 ust. 2 pkt 2 lit. c.

§ 13

1. PUP w trakcie trwania umowy w sprawie przyznania środków dokonuje:
 - 1) oceny prawidłowości wykonania umowy o dofinansowanie w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy; również w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz w miejscu wskazanym, jako miejsce przechowywania zakupionego sprzętu i wyposażenia,
 - 2) kontroli w zakresie, o którym mowa w pkt 1.
2. Kontrolę w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 przeprowadzają z ramienia PUP pracownicy Zespołu ds. Informatyki, Bezpieczeństwa i Kontroli na podstawie imiennego upoważnienia Prezydenta Miasta Jaworzna, którzy uprawnieni są w szczególności do:
 - 1) wstępu do pomieszczeń objętych kontrolą,
 - 2) dokonywania oględzin miejsc i pomieszczeń objętych kontrolą,
 - 3) żądania niezbędnych dokumentów i materiałów,
 - 4) żądania informacji i wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,
 - 5) wykonywania zdjęć fotograficznych w miejscach i pomieszczeniach objętych kontrolą.
3. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość udziału w przeprowadzanej kontroli innych pracowników Urzędu upoważnionego przez Prezydenta Miasta Jaworzna.
4. Urząd i inne upoważnione instytucje mają prawo w każdym czasie dokonywać kontroli prawidłowości wykorzystania środków i realizacji dotrzymania warunków umowy. Kontrola może odbywać się zarówno w siedzibie urzędu bądź w siedzibie lub w miejscu wykonywania działalności gospodarczej lub miejscu przechowywania zakupionego sprzętu.
5. Urząd może żądać - na każdym etapie postępowania - dostarczania przez wnioskodawcę, dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących: prawidłowości złożonych we wniosku o dofinansowanie oświadczeń, prowadzenia działalności, realizacji warunków umowy.

Rozdział V

Formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków

§ 14

1. Formą zabezpieczenia zwrotu środków może być:
 - 1) poręczenie (cywilne) – trzech poręczycieli,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – dwóch poręczycieli,
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,

- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub blokada rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym jednego poręczyciela,
 - 7) hipoteka,
 - 8) przelew wierzytelności na zabezpieczenie.
2. W przypadku, gdy wnioskowana kwota środków przekracza kwotę 30000,00 zł, wnioskodawca zobowiązany jest do skazania dodatkowego poręczyciela lub dodatkowej formy zabezpieczenia wybranego zgodnie z ust. 1. Powyższe zastrzeżenie ma zastosowanie w przypadku wskazania formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1 pkt 1, pkt 2 lub pkt 6.

§ 15

1. **Poręczenie (cywilne) oraz poręczenie wekslowe (aval)** osób fizycznych może być udzielone przez:
 - 1) osobę zatrudnioną na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 3 lata licząc od dnia podpisania umowy w sprawie przyznania środków), u pracodawcy nieznajdującego się w okresie likwidacji ani upadłości i niebędącą w okresie wypowiedzenia,
 - 2) osobę prowadzącą działalność gospodarczą,
 - 3) emeryta lub rencistę posiadającego świadczenie (minimum 3 lata licząc od dnia podpisania umowy o refundację).
2. Poręczycielami, o których mowa w ust. 1 mogą być osoby spełniające łącznie następujące warunki:
 - 1) osoby w wieku do 70 lat,
 - 2) osoby osiągające wynagrodzenie lub dochód na poziomie, co najmniej 3000 zł (netto) w każdym z 3 ostatnich miesiącach,
 - 3) wynagrodzenie lub dochód uzyskiwane są na terenie Polski.
3. Poręczycielem nie może być:
 - 1) osoba będąca dłużnikiem Funduszu z tytułu umowy zawartej na podstawie ustawy i Funduszu Pracy z tytułu umowy zawartej na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 2) osoba, która jest poręczycielem w umowie, o której mowa w pkt 1, a umowa w tym zakresie jest w trakcie realizacji,
 - 3) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe z tytułu egzekucji komorniczej, sądowej bądź administracyjnej, zobowiązań z tytułu kart kredytowych, zaciągniętych kredytów, pożyczek w bankach i innych instytucjach finansowych, zobowiązań alimentacyjnych oraz zajęć wynagrodzenia za pracę na podstawie innych tytułów prawnych, pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 2 pkt 2,
 - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych lub karty podatkowej lub będąca w trakcie okresu zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej lub działalność jest w stanie likwidacji lub upadłości bądź osoba posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym lub Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych z tytułu wykonywanej działalności gospodarczej,
 - 5) współmałżonek wnioskodawcy oraz współmałżonek poręczyciela chyba że istnieje pomiędzy nimi rozdzielnosc majątkowa małżeńska.
4. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, w postaci poręczenia (cywilnego), aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym jednego poręczyciela lub weksła z poręczeniem wekslowym (aval), do zawarcia umowy w sprawie przyznania środków konieczne jest przedłożenie przez wnioskodawcę oświadczenia poręczyciela o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, wraz z podaniem imienia, nazwiska, adresu

zamieszkania, numeru PESEL, jeżeli został nadany, stanu cywilnego i informacji o wspólności majątkowej małżeńskiej, potwierdzając powyższe podpisem.

5. Ponadto w przypadku, gdy w ocenie PUP prawidłowe zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków wymaga dodatkowej weryfikacji poręczycieli, PUP zastrzega sobie prawo do zobowiązania wnioskodawcy do przedłożenia dokumentów potwierdzających sytuację finansową poręczyciela tj.:
 - 1) w przypadku zatrudnienia: zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości zarobków z 3 ostatnich miesięcy,
 - 2) w przypadku posiadania prawa do emerytury/renty: zaświadczenie z ZUS o wysokości emerytury/renty z 3 ostatnich miesięcy lub kserokopię decyzji dotyczącej emerytury/renty wraz z kserokopią dokumentów potwierdzających wpływ emerytury/renty na konto bankowe lub osobisty odbiór świadczenia z 3 ostatnich miesięcy,
 - 3) w przypadku prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej: zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku oraz o wysokości uzyskanego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w roku poprzedzającym złożenie wniosku w sprawie dofinansowania.
6. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu dofinansowania wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej oraz zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, wyrażona podpisem złożonym na oświadczeniu w obecności pracownika PUP lub poświadczona notarialnie.
7. W przypadku wskazania przez wnioskodawcę lub poręczycieli - stanu cywilnego:
 - 1) rozwodnik /rozwódka - w dniu zawarcia umowy w sprawie przyznania środków należy przedłożyć do wglądu wyrok orzekający rozwód lub odpis skróconego aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie,
 - 2) w przypadku notarialnego lub sądowego ustanowienia rozdzielności majątkowej - w dniu zawarcia umowy w sprawie przyznania środków należy przedłożyć do wglądu akt notarialny o rozdzielności majątkowej lub wyrok orzekający separację,
 - 3) wdowiec/wdowa - w dniu zawarcia umowy w sprawie przyznania środków należy przedłożyć do wglądu odpis skróconego aktu małżeństwa.

§ 16

1. **Gwarancja bankowa** jest pisemnym zobowiązaniem banku do bezwarunkowej zapłaty kwoty wskazanej w gwarancji w sytuacji, gdy wnioskodawca na zlecenie którego gwarancja została wystawiona nie wywiąże się z warunków umowy w sprawie przyznania środków.
2. Kwota gwarantowana przez bank, będzie stanowiła 120% kwoty przyznanych środków i zabezpieczać będzie kwotę przyznanych środków wraz z odsetkami od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i kosztami zaspokojenia PUP. Termin ważności gwarancji bankowej będzie wynosił 4 lata licząc od dnia podpisania umowy w sprawie przyznania środków.
3. Umowa gwarancji bankowej winna być sporządzona i dostarczona do PUP w terminie i na zasadach określonym w umowie w sprawie przyznania środków.

§ 17

1. **Zabezpieczenie środków w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym** wymaga zgromadzenia na rachunku bankowym środków finansowych w kwocie stanowiącej 120% kwoty przyznanego dofinansowania i zabezpieczać będzie kwotę przyznanych środków wraz z odsetkami od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i kosztami zaspokojenia PUP.

2. Termin ważności ustanowionej blokady środków na rachunku bankowym będzie wynosił 4 lata licząc od dnia podpisania umowy w sprawie przyznania środków.
3. Dokumenty potwierdzające ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym wraz z pełnomocnictwem udzielonym PUP do podjęcia kwoty, winny być sporządzone i dostarczone do PUP w terminie i na zasadach określonym w umowie w sprawie przyznania środków.

§ 18

4. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w § 14 ust. 1 pkt 6 akt notarialny zawierał będzie oświadczenie o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w trybie art. 777 § 1 pkt 5 kpc, do kwoty 120% przyznanych środków i zabezpieczać będzie kwotę przyznanych środków wraz z odsetkami od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i kosztami zaspokojenia PUP.
 1. PUP będzie mógł wystąpić o nadanie aktowi notarialnemu klauzuli wykonalności w terminie do 4 lat od dnia podpisania przez wnioskodawcę umowy w sprawie przyznania środków.
 2. Akt notarialny musi obejmować oświadczenie w przedmiocie wyrażenia zgody przez współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, na poddanie się egzekucji przez dłużnika.
 3. Odpis aktu notarialnego winien być sporządzony i dostarczony do PUP w terminie i na zasadach określonym w umowie w sprawie przyznania środków.
 4. W uzasadnionych przypadkach PUP może zażądać ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa § 14.

§ 19

5. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, w postaci **zastawu na prawach lub rzeczach**, wartość praw lub rzeczy, będących przedmiotem zastawu, musi stanowić 120% kwoty przyznanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia oraz zabezpieczać kwotę przyznanych środków wraz z odsetkami od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i kosztami zaspokojenia PUP.
 1. Wartość rzeczy ruchomych, liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy majątkowego.
 2. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia, konieczne jest ustanowienie zastawu i wpis do rejestru zastawów oraz pełne ubezpieczenie przedmiotu zastawu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej na PUP.
 3. Termin ważności ustanowionego zastawu i cesji praw z polisy ubezpieczeniowej będzie wynosił 3 lata licząc od dnia podpisania umowy w sprawie przyznania środków.
 4. Dokumenty potwierdzające ustanowienie zastawu i cesji praw z polisy ubezpieczeniowej winny być sporządzone i dostarczona do PUP w terminie i na zasadach określonym w umowie w sprawie przyznania środków.

§ 20

1. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, w postaci **hipoteki**, wartość nieruchomości, będącej przedmiotem hipoteki, musi stanowić 120% kwoty przyznanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu hipoteki w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia oraz zabezpieczać kwotę przyznanych środków wraz z odsetkami od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i kosztami zaspokojenia PUP.
 2. Wartość nieruchomości, liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy majątkowego.
 3. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia, konieczne jest ustanowienie hipoteki oraz pełne ubezpieczenie nieruchomości, na której będzie ustanowiona hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej na PUP.

4. Hipoteka na rzecz PUP powinna być pierwszą hipoteką na nieruchomości, chyba, że wartość nieruchomości jest wyższa niż suma hipotek ustanowionych tj. hipotek wcześniejszych i hipoteki przyszłej ustanowionej na rzecz PUP.
5. Termin ważności ustanowionej hipoteki i cesji praw z polisy ubezpieczeniowej będzie wynosił 4 lata licząc od dnia podpisania umowy w sprawie przyznania środków.
6. Dokumenty potwierdzające ustanowienie hipoteki i cesji praw z polisy ubezpieczeniowej winny być sporządzone i dostarczona do PUP w terminie i na zasadach określonym w umowie w sprawie przyznania środków.

§ 21

1. Zabezpieczenie środków w postaci **przelewu wierzytelności na zabezpieczenie, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 8** wymaga zgromadzenia na rachunku bankowym – lokacie terminowej, środków finansowych w kwocie stanowiącej 120% kwoty przyznanych środków i zabezpieczać będzie kwotę przyznanych środków wraz z odsetkami od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i kosztami zaspokojenia PUP.
2. Do ustanowienia formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1, konieczne jest zawarcie umowy o przelew wierzytelności z rachunku bankowego, pomiędzy PUP a Wnioskodawcą.
3. Dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia, winny być sporządzone i dostarczone do PUP w terminie i na zasadach określonym w umowie w sprawie przyznania środków.

§ 22

1. Koszty związane z wszelkimi czynnościami związanymi z zaproponowaną formą zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków ponosi wnioskodawca.
2. Ostateczną decyzję o formie i sposobie ustanowienia zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków oraz o możliwości łączenia form zabezpieczenia podejmuje Dyrektor.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 23

Maksymalna wysokość przyznawanych środków określana jest każdorazowo w zamieszczanej na stronie internetowej PUP oraz na platformie SOW informacji dotyczącej możliwości ubiegania się o przyznanie środków.

§ 24

PUP będzie monitorował prowadzenie działalności gospodarczej przez okres minimum 3 miesięcy - po upływie pierwszych 12 lub 24-miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 25

Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu dokonywane będą w trybie przyjętym dla jego ustalenia.

Załącznik do regulaminu:

1. Kryteria Oceny Merytorycznej wniosku o przyznanie środków z PFRON
2. Formularz informacji dodatkowych do Wniosku Wn-O

Kryteria Oceny Merytorycznej wniosku o przyznanie środków z PFRON

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja
1	<p>Opis planowanej działalności gospodarczej z uwzględnieniem m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) rodzaj i forma planowanej działalności 2) przedmiot planowanej działalności 3) obszar planowanej działalności 4) klienci 5) dystrybucja 6) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność 7) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków 8) wysokość środków własnych wnioskodawcy 	<p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p>
2	<p>Uprawnienia i kwalifikacje (na podstawie dokumentów załączonych do wniosku), w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) <u>wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji:</u> <ul style="list-style-type: none"> a) wykształcenie (zgodność wykształcenia z profilem planowanej działalności): <ul style="list-style-type: none"> - całkowicie zgodne - częściowo zgodne - brak b) szkolenia (zgodność szkoleń z profilem planowanej działalności): <ul style="list-style-type: none"> - całkowicie zgodne - częściowo zgodne - brak c) doświadczenie* (zgodność doświadczenia z profilem planowanej działalności w okresie 5 lat): <ul style="list-style-type: none"> - całkowicie zgodne - częściowo zgodne - brak d) szkolenia w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej (szkolenia, warsztaty - potwierdzone certyfikatem lub innym dokumentem) 2) <u>wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji:</u> <ul style="list-style-type: none"> a) wykształcenie (zgodność wykształcenia z profilem planowanej działalności): <ul style="list-style-type: none"> - całkowicie zgodne - częściowo zgodne - brak b) szkolenia (zgodność szkoleń z profilem planowanej działalności): <ul style="list-style-type: none"> - całkowicie zgodne - częściowo zgodne - brak c) doświadczenie* (zgodność doświadczenia z profilem planowanej działalności w okresie ostatnich 5 lat): <ul style="list-style-type: none"> - całkowicie zgodne - częściowo zgodne - brak d) szkolenia w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej (szkolenia, warsztaty - potwierdzone certyfikatem lub innym dokumentem) 	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>0-1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>0-1</p>

3	Proponowana forma zabezpieczenia: 1) weksel z poręczeniem wekslowym – aval – 2 poręczycieli, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub blokada rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej, gwarancja bankowa, przelew wierzytelności na zabezpieczeniu 2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym poręczyciela, poręczenie cywilne – 3 poręczycieli, zastaw na prawach lub rzeczach, hipoteka	2 1
4	Planowana lokalizacja działalności gospodarczej: - teren miasta Jaworzna - poza terenem miasta Jaworzna	1 0
5	Predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie przeprowadzonej przez doradcę zawodowego rozmowy - Motywacja i cechy przedsiębiorcze – posiadane predyspozycje	0-3