

**INFORMACJA O ZASADACH PRYZNAWANIA W 2018 ROKU OSOBIE  
NIEPEŁNOSPRAWNEJ ZAREJESTROWANEJ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY WE  
WROCLAWIU JAKO BEZROBOTNA LUB POSZUKUJĄCA PRACY NIEPOZOSTAJĄCA W  
ZATRUDNIENIU ŚRODKÓW PFRON NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**Podstawa prawna:**

- *art. 12a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.),*
- *ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2017r., poz. 1065 z późn. zm.),*
- *ustawa z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2017r., poz.2168),*
- *ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz.2077),*
- *ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.),*
- *rozporządzenie Ministra Pracy Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2015r., poz. 102),*
- *rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.),*
- *rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 121, poz. 810),*
- *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, str.1),*
- *rozporządzenie Komisji UE nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym ( Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9),*
- *rozporządzenie Komisji UE nr 717/ 2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury ( Dz. Urz. UE L. 190 z 28.06.2014, str. 45 ),*
- *Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz 1257 z późn. zm.),*
- *Kodeks cywilny ( t.j. Dz. U. z 2017 r, poz. 459 z późn. zm. ),*
- *Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1822 z późn. zm.),*
- *niniejsze zasady.*

**Zastosowane definicje:**

- **PFRON**- oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- **Osoba Niepełnosprawna** – oznacza to Osobę Niepełnosprawną, zarejestrowaną w PUP jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, ubiegająca się o środki PFRON jako Wnioskodawca.
- **Środki**- oznacza to jednorazowe środki z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.
- **Przeciętne wynagrodzenie** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, obowiązujące od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1383).
- **CEIDG** – oznacza to Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.

- **Wniosek** – oznacza to wniosek Wn-O osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami.
- **Plan przedsięwzięcia gospodarczego** – oznacza to szczegółowy opis planowanej działalności zawierający uzasadnienie wydatkowania wnioskowanej kwoty.
- **Umowa** - oznacza to umowę o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.
- **Odsetki** – oznacza to odsetki od środków, naliczone od dnia ich otrzymania, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
- **Starosta** – oznacza to starostę powiatu lub prezydenta miasta na prawach powiatu, a także Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Wrocławiu, działającego na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Wrocław reprezentującego Miasto na prawach powiatu Wrocław.
- **PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu.
- **Komisja** – oznacza to zespół pracowników PUP ds. opiniowania wniosków o środki PFRON na rehabilitację zawodową osób niepełnosprawnych, powołany przez Dyrektora PUP.

## **I. OSOBY UPRAWNIONE**

Osobami uprawnionymi do ubiegania się i otrzymania jednorazowo środków z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, są Osoby Niepełnosprawne, które **spełniają łącznie co najmniej poniższe warunki:**

1. są zarejestrowane w PUP jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu, zameldowane na pobyt stały lub czasowy we Wrocławiu,
2. dotychczas nie otrzymały bezzwrotnych publicznych środków ( PFRON, Fundusz Pracy, EFS, inne) na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
3. w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku nie prowadziły działalności gospodarczej, rolniczej lub nie były członkami spółdzielni socjalnej,
4. nie złożyły wniosku o środki na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Europejskiego Funduszu Społecznego, ani wniosku o założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty,
5. nie posiadają zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON,
6. nie zalegają z opłacaniem w terminie podatków,
7. spółdzielnia socjalna, do której mają zamiar przystąpić, nie zalega z opłacaniem składek ZUS i innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych i nie znajduje się w stanie likwidacji,
8. zobowiązały się do prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, niezłożenia wniosku o zawieszenie jej wykonywania oraz niepodejmowania zatrudnienia przez minimalny okres 24 miesięcy poczynając od daty wskazanej w CEIDG. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby, korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, powołania do odbycia zasadniczej służby lub skierowania do odbycia zastępczej służby wojskowej, a nie wlicza się okresu jej zawieszenia,
9. posiadają dokumenty potwierdzające niezbędne kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie zawodowe do prowadzenia działalności gospodarczej o wybranym profilu, a w szczególności: dyplomy, świadectwa szkolne, certyfikaty, licencje, koncesje, świadectwa pracy, umowy – zlecenia, umowy o dzieło,
10. uzyskały pozytywną opinię doradcy zawodowego Powiatowego Urzędu Pracy we Wrocławiu w zakresie kwalifikacji oraz predyspozycji do podjęcia i prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
11. stan zdrowia Osoby Niepełnosprawnej pozwala na podjęcie i prowadzenie działalności przez okres co najmniej 24 miesięcy – w celu potwierdzenia tego faktu Wnioskodawca przekłada zaświadczenie lekarza medycyny pracy,
12. nie były karane w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny ( t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2204) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 z późn. zm.),
13. spełniają warunki do uzyskania pomocy de minimis,

14. złożyły kompletny i prawidłowo sporządzone, czytelny i niezawierający formalnych oraz rachunkowych uchybień wnioski na obowiązującym wzorze Wn-O wraz z załącznikami i Planem przedsięwzięcia gospodarczego oraz innymi dokumentami niezbędnymi do oceny wniosku,
15. wniosek Osoby Niepełnosprawnej został rozpatrzony przez Komisję pozytywnie, a PUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

## **II. POMOC DE MINIMIS**

1. Jednorazowe środki z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej są przyznawane jako **pomoc de minimis** spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), w rozporządzeniu nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9), albo w rozporządzeniu Komisji UE nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. L. 190 z 28.06.2014, str. 45 ),
2. Do wniosku o udzielenie pomocy *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 należy dołączyć zaświadczenie o pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go 2 lata kalendarzowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych. Do wniosku o udzielenie pomocy *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 należy dołączyć zaświadczenie o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
3. Środki przyznawane są przez Dyrektora PUP na podstawie otrzymanego limitu środków PFRON przeznaczonych na finansowanie tej formy pomocy w danym roku kalendarzowym na mocy uchwały Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie określenia zadań Miasta Wrocławia z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych finansowanych w danym roku kalendarzowym ze środków PFRON oraz zarządzenia Prezydenta Wrocławia w sprawie podziału środków PFRON na zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych realizowane przez Miasto Wrocław w danym roku kalendarzowym.
4. Przyznawanie środków następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem PUP a Wnioskodawcą, po otrzymaniu przez PUP limitu środków PFRON na dany rok oraz po pozytywnym rozpatrzeniu kompletu dokumentacji przedstawionej przez Wnioskodawcę.
5. Z dniem przyznania środków PUP wystawi Osobie Niepełnosprawnej „Zaświadczenie o pomocy *de minimis*”.
6. Wnioskodawca korzystający z pomocy *de minimis* jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

## **III. WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA**

1. Osoba Niepełnosprawna uprawniona do ubiegania się o przyznanie środków PFRON może otrzymać jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie. Maksymalna wysokość środków, o które można wnioskować, nie może przekroczyć 15-krotności przeciętnego wynagrodzenia, a faktyczna wielkość przyznanych środków jest uzależniona od oceny projektowanego przedsięwzięcia gospodarczego oraz od wysokości środków PFRON posiadanych na ten cel przez PUP (limitów finansowych będących w dyspozycji PUP).
2. Jeśli w czasie pomiędzy złożeniem kompletu dokumentów, a podpisaniem umowy zostanie ogłoszona nowa stawka przeciętnego wynagrodzenia, niższa od dotychczasowej, przyznana kwota będzie ustalona w czasie negocjacji. W takim przypadku wysokość dofinansowania nie może być jednak wyższa niż 15-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.

3. Wysokość przyznanych środków jest ustalana z uwzględnieniem:
  - przewidywanych efektów ekonomicznych przedsięwzięcia gospodarczego, na które mają być przeznaczone środki,
  - popytu i podaży lokalnego rynku na planowaną działalność,
  - kalkulacji wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków,
  - kwalifikacji i uprawnień Wnioskodawcy,
  - wysokości środków własnych Wnioskodawcy,
  - wysokości posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.

#### **IV. ZABEZPIECZENIE PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy, a w szczególności: przeznaczenia środków na cel niezgodny z celem określonym w umowie, prowadzenia działalności przez okres krótszy niż 24 miesiące, złożenia niezgodnych z prawdą informacji w Planie przedsięwzięcia gospodarczego - Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć wiarygodne zabezpieczenie ewentualnego zwrotu kwoty otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych (naliczonymi za okres 3 lat).
2. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków pokrywa Wnioskodawca.
3. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia Osoba Niepełnosprawna składa razem z wnioskiem o przyznanie środków, a proponowana przez Wnioskodawcę forma zabezpieczenia jest przedmiotem oceny wniosku.
4. Przyjęcie zabezpieczenia zwrotu środków jak i podpisanie umowy z Osobą Niepełnosprawną odbywa się w uzgodnionym dniu ustalonym przez strony umowy.
5. PUP uzależnia zawarcie umowy oraz wypłatę środków od ustanowienia zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków i jego udokumentowania, a wyboru formy zabezpieczenia dokonuje kierując się skutecznością egzekucji ewentualnego zwrotu środków.
6. Preferowane przez PUP formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, które mogą być ze sobą łączone, to:
  - **poręczenie osób trzecich ustanowione zgodnie z przepisami prawa cywilnego** - wymagana ilość poręczycieli zależy od wnioskowanej i przyznanej kwoty dofinansowania. W przypadku wnioskowania o maksymalną wysokość dofinansowania wymaganych jest co najmniej 6 poręczycieli. Zmniejszenie liczby poręczycieli możliwe jest tylko po wskazaniu drugiej formy preferowanego zabezpieczenia,
  - **weksel z poręczeniem wekslowym /awal/** - wystawiony przez osobę fizyczną – wymagana ilość poręczycieli jak w przypadku poręczenia,
  - **blokada rachunku bankowego** – wymagalna kwota zablokowanych przez bank środków będzie przewyższać co najmniej o 50% kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowiona będzie wynosić co najmniej 3 lata licząc od dnia wypłaty środków.
7. Poręczyciele w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia osobiście w siedzibie PUP i w obecności upoważnionego pracownika PUP. Dopuszcza się złożenie oświadczenia o udzieleniu poręczenia w obecności notariusza poza siedzibą PUP.
8. Do zawarcia umowy wymagana jest również zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie PUP i w obecności upoważnionego pracownika PUP w dniu podpisania umowy o przyznanie środków lub podpisem poświadczonym notarialnie.
9. Zgoda współmałżonków poręczycieli nie jest wymagana w przypadku udokumentowania: ustania małżeństwa (wyrok rozwodowy, akt zgonu współmałżonka); separacji (orzeczenie sądu w sprawie separacji); rozdzielenia majątkowej małżonków (akt notarialny o ustanowieniu rozdzielenia majątkowej, wyrok sądu o zniesieniu wspólności majątkowej).
10. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń powołanych wymogów ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli, podejmuje PUP uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

#### **11. Poręczyciel powinien spełniać łącznie następujące warunki:**

1. wiek 18 - 70 lat,

2. zameldowanie na pobyt stały na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
3. stały dochód wolny od zajęcia sądowego, egzekucyjnego lub administracyjnego,
4. w przypadku osoby będącej pracownikiem – zatrudnienie u pracodawcy niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, na czas nieokreślony lub określony na co najmniej 3 lata od dnia zawarcia umowy; w pełnym wymiarze czasu pracy; nie jest zatrudniony u tego samego pracodawcy co pozostali poręczyciele; nie jest w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
5. w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – nie posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia działalności; działalność prowadzona jest co najmniej rok przed dniem złożenia wniosku; działalność nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości; osoba prowadząca działalność nie rozlicza się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
6. nie pozostaje we wspólności majątkowej małżeńskiej z Wnioskodawcą,
7. nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy oraz innych poręczycieli,
8. nie jest dłużnikiem PFRON, Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego lub nie jest zobowiązany z tytułu poręczenia dłużnikowi PFRON, Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego. Ten sam warunek obejmuje współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej,
9. nie posiada przeterminowanych zobowiązań finansowych zagrożonych egzekucją, w tym np. kredytów, pożyczek, leasingów zaciągniętych w bankach i innych instytucjach oszczędnościowo-kredytowych,
10. nie jest w trakcie realizacji umowy poręczenia zawartej w PUP w związku z umową cywilnoprawną lub nie jest beneficjentem umowy, która nie wygasła (np. umowa o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności, umowa o refundację kosztów wyposażenia lub wyposażenie stanowiska pracy),
11. osoba prawna lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, którego zdolność zabezpieczenia środków zostanie ustalona na podstawie dokumentów finansowych, w tym co najmniej bilansu oraz rachunku zysków i strat

## 12. Dokumenty, które powinni przedstawić poręczyciele:

### 1) **osoba będąca pracownikiem :**

- zaświadczenie o zarobkach brutto z miejsca zatrudnienia (na druku PUP) przedstawiane po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i nie wcześniej niż 30 dni przed zawarciem umowy. Zaświadczenie z zakładu pracy o średniomiesięcznych zarobkach brutto z ostatnich 3 miesięcy zachowuje ważność przez okres 1 miesiąca od daty wystawienia i potwierdza miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów;
- aktualne oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, zobowiązaniach finansowych i udzielonych poręczeniach (na druku PUP) sporządzone nie wcześniej niż 14 dni przed datą złożenia wniosku oraz w zależności od źródeł dochodu;

### 2) **osoba będąca emerytem/rencistą:**

- ostatnia decyzja z ZUS o wysokości otrzymywanej emerytury/renty stałej;
- z ostatnich 3 miesięcy odcinki pocztowe lub wyciągi bankowe, potwierdzające wpływ z tytułu emerytury/renty (lub zaświadczenie z ZUS o średniej wysokości świadczenia za okres 3 ostatnich miesięcy);
- aktualne oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, zobowiązaniach finansowych i udzielonych poręczeniach (na druku PUP) sporządzone nie wcześniej niż 14 dni przed datą złożenia wniosku oraz w zależności od źródeł dochodu;

### 3) **osoba prowadząca działalność gospodarczą:**

- oświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej i udzielonych poręczeniach (na druku PUP);
- zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o dochodach za poprzedni rok podatkowy lub kopia deklaracji podatkowej (PIT) za poprzedni rok podatkowy wraz z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego;
- aktualne zaświadczenia lub oświadczenia o nie zaleganiu z opłatami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS (składane w oryginale i nie starsze niż 1 miesiąc od daty wystawienia);

- zaświadczenie o posiadanym rachunku bankowym, jego stanie i płynności na nim wraz z informacją, że rachunek nie jest zajęty z żadnego tytułu;
13. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniach.
14. Ponadto do wniosku Wn-O należy dołączyć:
- zgodę poręczycieli i ich współmałżonków na przetwarzanie danych osobowych;
  - dokument potwierdzający stan cywilny poręczyciela lub stosunki majątkowe między małżonkami (m.in. sentencja wyroku sądowego o rozwodzie, akt zgonu, separacja, rozdzielność majątkowa),

## **V. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW**

- Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej **udzielane są na** :
  - a) zakup maszyn, urządzeń, oprogramowania oraz wyposażenia koniecznego do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
  - b) zakup materiałów, surowców i towarów niezbędnych do jej uruchomienia - do 30 % przyznanych środków,
  - c) koszty reklamy, promocji firmy – do 10 % kwoty przyznanych środków,
  - d) zakup materiałów przeznaczonych na remont i adaptację pomieszczenia przeznaczonego pod działalność gospodarczą w części nieprzekraczającej w przypadku:
    - lokalu własnego 15% kwoty przyznanych środków
    - lokalu wynajmowanego 10% kwoty przyznanych środków
- Przyznane środki muszą być wykorzystane i rozliczone w terminie do 90 dni od daty podpisania umowy. Rozliczenie się Wnioskodawcy z całej sumy otrzymanych środków odbywa się poprzez złożenie w PUP dokumentów świadczących o ich celowym wykorzystaniu i wydatkowaniu po wpływie środków na wskazany rachunek bankowy Wnioskodawcy.**
- Uznawane będą tylko te operacje finansowe, które zostały faktycznie wykonane.
- Środki **nie mogą** być przyznane na podjęcie następujących działalności:
  - 1) działalność gospodarczą prowadzoną w formie spółek osobowych i kapitałowych (w tym nabywanie udziałów w spółkach, zakup akcji itp.,
  - 2) w przypadku wnioskowania o przyznanie środków na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej:
    - na działalność prowadzoną w innej formie, niż spółdzielnia socjalna,
    - przystąpienie do spółdzielni socjalnej, która znajduje się w stanie likwidacji,
    - przystąpienie do spółdzielni socjalnej, która posiada zaległości z opłacaniem składek w ZUS i podatków w urzędzie skarbowym,
  - 3) handel obwoźny i akwizycyjny,
  - 4) prowadzenie lombardu,
  - 5) prowadzenie salonu gier hazardowych, kasyna, automatów do gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.,
  - 6) prowadzenie działalności w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej,
  - 7) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne,
  - 8) handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 783, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1261 z późn. zm.), w tym preparatami z tej grupy określanymi jako kolekcjonerskie z wyjątkiem działalności polegającej na prowadzeniu stacjonarnej apteki przez osoby uprawnione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 9) produkcję wyrobów alkoholowych i tytoniowych,
  - 10) prowadzenie działalności w zakresie produkcji lub handlu bronią, w tym w celach kolekcjonerskich,
  - 11) handel (w tym internetowy) preparatami odchudzającymi i odżywkami spożywczymi z wyjątkiem sprzedaży prowadzonej w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- 12) usługi medyczne, usługi opiekuna medycznego, usługi w zakresie medycyny naturalnej, usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia, usługi w zakresie wybielania zębów - świadczone przez osoby nie posiadające wykształcenia medycznego,
- 13) usługi psychologiczne i psychoterapeutyczne świadczone przez osoby nie posiadające przygotowania zawodowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz. U. z 2001r. Nr 73 poz. 763 z późn. zm.),
- 14) usługi opieki nad dziećmi świadczone przez osoby nie posiadające przygotowania zgodnego z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 157 z późn. zm.),
- 15) usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich,
- 16) działalność sezonową,
- 17) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny),
- 18) skup i sprzedaż surowców wtórnych,
- 19) działalność, której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza obszarem miasta Wrocławia.**

5. Ponadto środki **nie są przyznawane** na prowadzenie i wykonywanie działalności:

- tożsamej z działalnością współmałżonka Wnioskodawcy, ani na kontynuację działalności zakończonej przez współmałżonka w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków lub działalności zakończonej po złożeniu wniosku w Urzędzie, w przypadku działalności indywidualnej,
- w tej samej lokalizacji działalności tego samego rodzaju, jak działalność wykonywana i prowadzona przez inny podmiot w tym samym miejscu, w przypadku działalności indywidualnej.

oraz środki **nie są przyznawane na:**

- **przejęcie działalności od innego podmiotu lub wzmocnienie działalności gospodarczej**  
Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, o którym mowa wyżej w ramach środków przyznanych Wnioskodawcy oraz prowadzenie i wykonywanie działalności tego samego rodzaju, w tym samym miejscu co ten podmiot,
- prowadzenie działalności tożsamej z działalnością prowadzoną przez podmiot, którego Wnioskodawca jest udziałowcem albo członkiem albo członkiem organu zarządzającego.
- finansowanie zakupu od współmałżonka, od któregokolwiek z członków spółdzielni lub ich współmałżonków, podmiotów których udziałowcem albo członkiem albo członkiem organu zarządzającego jest Wnioskodawca lub inny członek spółdzielni, od osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa Wnioskodawcy, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa oraz od teściów.

6. Środki **nie są przyznawane** w przypadku pozyskania przez PUP w trakcie oceny wniosku informacji wskazujących na faktyczne wykonywanie przez Wnioskodawcę działalności, samodzielnie lub w ramach działalności prowadzonej przez inne podmioty, jak też stwierdzenia takiego faktu w trakcie przeprowadzanej wizytacji wstępnej w miejscu wskazanym do prowadzenia planowanej działalności.

7. Środków przyznanych na podjęcie działalności **nie można przeznaczyć na pokrycie następujących rodzajów kosztów i wydatków:**

- 1) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności, w tym w szczególności:
  - amortyzacja składników majątkowych,
  - paliwo,
  - prenumerata, druki,
  - zakup mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym lub w domu mieszkalnym jednorodzinny, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia służącego wyłącznie do celów prowadzenia działalności,
  - opłaty za energię elektryczną, ciepłą, wodę i ścieki,
  - opłaty za telefony, Internet, hosting, użytkowanie systemów informatycznych,
  - opłaty za tytułu najmu i utrzymania lokalu (czynsz, dzierżawa, opłaty eksploatacyjne),
  - koszty podłączenia wszelkich mediów,
  - zwrotne kaucje i zwrotne opłaty przy działalności podejmowanej w ramach umowy franczyzy,
  - wycena rzeczoznawcy majątkowego,
  - remont środków transportu, maszyn i urządzeń, sprzętu komputerowego,
  - remont lokalu mieszkalnego lub remont domu mieszkalnego jednorodzinny, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia służącego wyłącznie do celów prowadzenia działalności,
  - koszty przesyłek pocztowych, dostaw, transportu, przygotowania, opakowań, w tym dotyczących zakupów zrealizowanych ze środków przyznanych przez PUP,

- opłaty bankowe, koszty gwarancji bankowych,
  - opłaty administracyjne i rejestracyjne, w tym związane z uzyskaniem pozwoleń, licencji i koncesji,
  - podatki oraz opłaty skarbowe, sądowe, notarialne,
  - składki z tytułu ubezpieczeń życiowych i majątkowych (lokal, wyposażenie oraz składniki majątkowe nabyte ze środków przyznanych przez PUP),
  - wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne pracowników,
  - podróże służbowe właściciela i pracowników (delegacje, ryczałty),
  - szkolenia właściciela i pracowników,
  - pozostałe świadczenia na rzecz zatrudnionych (np. odzież robocza i służbowa, badania lekarskie, ekwiwalenty i ryczałty),
- 2) wydatki inwestycyjne związane z prowadzeniem działalności, w tym w szczególności:
- zakup gruntu, budynku na cele lokalowe działalności,
  - budowa obiektów do prowadzenia działalności lub koszty remontu kapitalnego,
  - modernizacja lokalu mieszkalnego lub modernizacja domu mieszkalnego jednorodzinnego, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia służącego wyłącznie do celów prowadzenia działalności,
  - modernizacja pozostałych środków trwałych (maszyny, urządzenia, pojazdy),
  - finansowanie udziałów i akcji w spółkach osobowych i kapitałowych,
  - nabycie obligacji,
  - zakup kasy fiskalnej,
  - zakup środka trwałego, który w okresie ostatnich 7 lat został kupiony ze środków publicznych, w tym pochodzących z pomocy krajowej i wspólnotowej,
  - zakup samochodów - z wyłączeniem przypadków, w których profil działalności lub rodzaj niepełnosprawności warunkują jego zakup,
- 3) pozostałe koszty i wydatki, na które nie mogą być wykorzystane otrzymane środki:
- finansowanie wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem wniosku o przyznanie środków, przygotowaniem dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej, jej rejestracją, dodatkowych kosztów związanych z dokonywaniem zakupów w ramach przyznanych środków (np. koszty tłumaczeń, podatek od czynności cywilnoprawnych, opłaty manipulacyjne, prowizje),
  - finansowanie zakupów w formie leasingu, kredytu, pożyczki bądź w systemie ratalnym,
  - spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
  - sfinansowanie wydatków poniesionych w innym terminie niż zapisany w umowie.
8. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej będzie dokonywane w kwocie brutto na podstawie wystawionych Osobie Niepełnosprawnej dokumentów finansowych.

## **VI. PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE DOKUMENTACJI**

- 1) Osoba Niepełnosprawna bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu ubiegająca się o środki PFRON składa w formie pisemnej komplet dokumentów, który stanowią: wniosek Wn-O i Plan przedsięwzięcia gospodarczego wraz z wymaganymi dokumentami, stanowiącymi załączniki. Wzór wniosku i Planu przedsięwzięcia gospodarczego oraz pozostałe formularze można pobrać ze strony [www.wroclaw.praca.gov.pl](http://www.wroclaw.praca.gov.pl) lub w Urzędzie przy ul. Glinianej 20-22 ( budynek A,pok. 114).
- 2) Wniosek i Plan przedsięwzięcia gospodarczego oceniane będą przez Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Wrocławiu.  
Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
- 3) Wniosek i Plan przedsięwzięcia gospodarczego należy sporządzić w języku polskim oraz wypełnić czytelnie, drukowanymi literami.
- 4) Wskazane miejsca we wniosku i Planie przedsięwzięcia gospodarczego oraz załączniki muszą być podpisane przez Osobę Niepełnosprawną ubiegającą się o środki PFRON. Pozostałe strony muszą być poświadczane skróconą postacią podpisu (parafą). Każdy dokument w formie kserokopii powinien być potwierdzony przez Osobę Niepełnosprawną ubiegającą się o środki PFRON zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem” oraz podpisem.
- 5) Do wniosku i Planu przedsięwzięcia gospodarczego należy dołączać wyłącznie dokumenty w formie kserokopii – oryginały należy zachować, do wglądu PUP. Wniosek i Plan przedsięwzięcia



- gospodarczego wraz z załączonymi dokumentami pozostają w PUP w takiej formie, w jakiej zostały złożone.
- 6) Wniosek i Plan przedsięwzięcia gospodarczego wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera w Kancelarii Urzędu w godzinach 7.30-15.30. Możliwe jest też przesłanie dokumentów drogą elektroniczną w przypadku, gdy dokumenty te zostały opatrzone bezpiecznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym e-PUAP.
  - 7) Nie ma możliwości konsultowania roboczych ani ostatecznych wersji składanych dokumentów z pracownikami Urzędu.
  - 8) Sam fakt złożenia kompletu dokumentów nie gwarantuje przyznania środków.
  - 9) Złożenie kompletu dokumentów nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wizyty w Urzędzie, w wyznaczonych terminach i korzystania z pozostałych usług i instrumentów rynku pracy.
  - 10) **O sposobie rozpatrzenia wniosków przeznaczonych do realizacji w 2018r. Powiatowy Urząd Pracy poinformuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia uchwały przez Radę Miejską Wrocławia w sprawie określenia zadań Miasta Wrocławia z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych finansowanych w 2018r. ze środków PFRON oraz po otrzymaniu zarządzenia Prezydenta Wrocławia w sprawie podziału środków PFRON na zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych realizowane przez Miasto Wrocław w 2018r.**

## **VII. OCENA WNIOSKU I PLANU PRZEDSIĘWZIĘCIA GOSPODARCZEGO**

1. Po złożeniu wniosku osoba ubiegająca się o środki PFRON najpierw jest informowana o wyniku *weryfikacji formalnej i rachunkowej* złożonej dokumentacji. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku, Planie przedsięwzięcia gospodarczego, a także pozostałej dokumentacji, w tym dotyczącej pomocy publicznej, PUP:
  - 1) w terminie 14 dni od dnia otrzymania dokumentacji informuje pisemnie Osobę niepełnosprawną o stwierdzonych nieprawidłowościach,
  - 2) wzywa Osobę Niepełnosprawną do usunięcia nieprawidłowości bądź złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, podlega przedłużeniu na pisemny, uzasadniony wniosek Osoby Niepełnosprawnej, złożony przed upływem tego terminu, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie osoby ubiegającej się o środki PFRON.
3. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lub terminu określonego zgodnie z ust. 2, PUP informuje pisemnie Osobę Niepełnosprawną o pozostawieniu wniosku i pozostałej dokumentacji bez rozpatrzenia.
4. W terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowego kompletu dokumentów, tj. pozbawionego błędów formalnych i rachunkowych, PUP pisemnie informuje Osobę Niepełnosprawną o wynikach oceny merytorycznej dokonanej przez Komisję oraz o *pozytywnym lub negatywnym sposobie rozpatrzenia wniosku*.
5. Ocena merytoryczna wniosku, z zastrzeżeniem ust. 7, zawiera opinię Komisji o skuteczności proponowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanych środków oraz punktację wniosku z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia - ( **0-25 pkt** ), w tym: cel, zakres i opis działalności gospodarczej na okres 3 lat, plan rentowności na 2 lata;
  - popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność - ( **0-20 pkt** ), w tym: klient planowanego przedsięwzięcia, konkurencja, kontrahenci, marketing;
  - organizacja planowanej działalności gospodarczej - ( **0-20 pkt** ); w tym: wysokość środków własnych Wnioskodawcy, lokalizacja planowanej działalności gospodarczej, działania organizacyjne, reklamowe i promocyjne;
  - kalkulacja planowanych wydatków w ramach wnioskowanych środków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej oraz uzasadnienie - ( **0-10 pkt** );
  - kwalifikacje, uprawnienia oraz/lub doświadczenie zawodowe niezbędne do prowadzenia planowanej działalności - ( **0-25 pkt** ).
6. Uzyskanie minimum 60 na 100 punktów z oceny merytorycznej jest warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrywania wniosku. W przypadku nieuzyskania przez Osobę Niepełnosprawną 60 na 100 punktów z oceny merytorycznej do Wnioskodawcy zostanie wysłane uzasadnienie dotyczące powodów negatywnego rozpatrzenia wniosku.

7. Osoba Niepełnosprawna, która otrzymała minimum 60 na 100 punktów z oceny merytorycznej wniosku zostanie zaproszona w wyznaczonym przez PUP terminie do osobistego zaprezentowania przed Komisją głównych założeń wniosku i Planu przedsięwzięcia gospodarczego.  
W takim przypadku:
  - 1) data prezentacji musi się mieścić w terminie rozpatrywania wniosku, tj. w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowego kompletu dokumentów,
  - 2) prezentacja nie może być dłuższa niż 15 minut,
  - 3) po prezentacji członkom Komisji przysługuje prawo zadawania pytań Wnioskodawcy,
  - 4) niezgłoszenie się Wnioskodawcy w wyznaczonym terminie na rozmowę z Komisją oznacza, że wniosek i Plan przedsięwzięcia gospodarczego zostaną rozpatrzone negatywnie.
8. O pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Komisja postanawia po przyznaniu osobie ubiegającej się o środki PFRON co najmniej 60 na 100 punktów z oceny merytorycznej oraz co najmniej 20 z 30 punktów z prezentacji przedsięwzięcia przez Osobę Niepełnosprawną przed Komisją.
9. PUP informuje pisemnie Osobę Niepełnosprawną o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowego kompletu dokumentów, wzywając Wnioskodawcę do **negocjacji** warunków umowy. Negocjacje są przeprowadzane w ciągu 14 dni od daty oceny merytorycznej i powinny zakończyć się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

## VIII. UMOWA

1. W przypadku wnioskodawców pozostających w związku małżeńskim, przed podpisaniem umowy, współmałżonek musi wyrazić zgodę na jej zawarcie przez Wnioskodawcę.
2. Umowa o przyznanie środków musi być zawarta z Osobą Niepełnosprawną w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie 14 dni od dnia, w którym odbyły się negocjacje. Nie zawarcie umowy w powołanym terminie z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy skutkuje zwrotem zaangażowanych wstępnie środków do ogólnej puli.
3. Na pisemny wniosek Osoby Niepełnosprawnej, złożony przed upływem powyższego terminu oraz po uzasadnieniu i udokumentowaniu przez nią powodów opóźnienia z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy, PUP może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu podpisania umowy.
3. Wypłata przyznanych środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji następuje wyłącznie przelewem na konto Osoby Niepełnosprawnej, którego Wnioskodawca jest jedynym właścicielem. PUP przekazuje środki na rachunek bankowy wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę odpowiednich zabezpieczeń oraz zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
4. Umowa o przyznanie środków musi zawierać zobowiązanie Osoby Niepełnosprawnej do dokonania następujących czynności:
  - 1) rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w terminie **do 30 dni** od daty podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż po wpływie przyznanych środków na rachunek bankowy Wnioskodawcy. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej rozumie się datę wskazaną w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG),
  - 2) złożenia w kancelarii PUP dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności gospodarczej - zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w terminie **do 10 dni** od daty podpisania umowy,
  - 3) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków w formach wybranych spośród następujących, które mogą być ze sobą łączone: poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
  - 4) przeznaczenia środków na cel określony w umowie i wykorzystania przyznanej kwoty zgodnie z celem, na jaki została udzielona. Zakupów wynikających z zawartej umowy należy dokonać w terminie **do 90 dni** od daty podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż po wpływie przyznanych środków na wskazany rachunek bankowy Wnioskodawcy,
  - 5) rozliczenia wydatkowania z całości otrzymanych środków należy dokonać w terminie **do 90 dni** od daty podpisania umowy. Wnioskodawca przedstawia PUP kserokopie i oryginały oraz składa w kancelarii PUP kserokopie dokumentów (potwierdzone za zgodność z oryginałem), w tym: stanowiące rozliczenie wydatków w ramach otrzymanych środków – faktury, rachunki wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty (np. przelew, wpłata własna), dowód zgłoszenia się jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą do ZUS i inne, o których mowa w umowie. Termin rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków może zostać przedłużony na pisemny, uzasadniony wniosek Osoby Niepełnosprawnej, złożony przed upływem 90 dni, jeżeli udokumentowanie rozliczenia otrzymanych środków nie może nastąpić w powołanym terminie z przyczyn nie leżących po stronie Wnioskodawcy,

- 6) w przypadku niezakwalifikowania poniesionych wydatków w rozliczeniu - zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami od tych środków, naliczonymi od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania PUP do zapłaty,
- 7) w przypadku ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy - 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 PUP do zapłaty,
- 8) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz przedstawienia zaświadczeń z Urzędu Skarbowego i ZUS potwierdzających okres nieprzerwanego figurowania w ewidencji tych Urzędów jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą oraz zaświadczeń o niezaleganiu z płatnościami publiczno- prawnymi,
- 9) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanego 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 zwrotu,
- 10) Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- 11) każdorazowo Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania realizacji umowy na wezwanie PUP oraz umożliwienia wykonania przez Urząd czynności zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę.
- 12) wypowiedzenie umowy następuje w przypadku:
  - a) wykorzystania środków na podjęcie działalności gospodarczej niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie,
  - b) zaprzestania prowadzenia, wykreślenia lub zawieszenia działalności gospodarczej, przed upływem 24 miesięcy od daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
  - c) naruszenia innych warunków umowy (np. niewydatkowania przyznanego środków, nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających prawidłowe wykorzystanie środków, nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających podjęcie lub prowadzenie działalności gospodarczej, przeniesienia siedziby lub miejsca stałego wykonywania działalności poza teren miasta Wrocławia.
- 13) Wypowiedzenie umowy powoduje konieczność zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami od środków, naliczonymi od dnia ich otrzymania, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania PUP do zapłaty po ujawnieniu naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
- 14) Przez cały okres trwania umowy, upoważnieni przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Wrocławiu pracownicy oraz inne instytucje uprawnione mają prawo do monitorowania przebiegu jej realizacji. Obowiązuje zasada co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę w czasie jej trwania.
- 15) Osoba, która otrzymała środki zobowiązana jest do przechowywania przez okres 10 lat całości dokumentacji związanej z ubieganiem się, przyznaniem, wykorzystaniem tych środków oraz dokumentacji związanej z prowadzeniem działalności przez 24 miesiące. Dokumenty należy przechowywać w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informować Urząd o miejscu archiwizacji tych dokumentów.
- 16) W przypadku wypełnienia wszystkich warunków wynikających z zawartej umowy przyznane jednorazowo środki nie będą podlegały zwrotowi.