

ZARZĄDZENIE NR 311/2017
STAROSTY STARACHOWICKIEGO

z dnia 04.04.2017 r.

w sprawie: powołania Komisji ds. rozpatrywania wniosków oraz negocjowania warunków umowy o przyznanie osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz zatwierdzenia „Regulaminu przyznawania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, obowiązującego w Starostwie Powiatowym w Starachowicach w 2017r.”

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U.2016.814 z późn. zm.), art. 12a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U.2016.2046 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (tekst jednolity Dz.U.2015.102) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Komisję ds. rozpatrywania wniosków oraz negocjowania warunków umowy o przyznanie osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, zwaną dalej „Komisją” w następującym składzie:

- 1) Marek Pawłowski – Przewodniczący Komisji
- 2) Ewa Bzinkowska – Członek Komisji
- 3) Mariola Lisowska – Członek Komisji
- 4) Małgorzata Parszewska – Członek Komisji

2. Komisję powołuje się z dniem podpisania zarządzenia na czas określony do dnia 31.12.2017r.

3. Komisja działa w oparciu o Regulamin, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, o którym mowa w pkt 4.

4. Zatwierdzam „Regulamin przyznawania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Starachowicach w 2017r.”, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.


§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Wicestarosie – Panu Markowi Pawłowskiemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Starachowicki

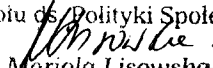

Danuta Krępa

RADCA PRAWNY


mgr Aleksandra S. Szafrank

KIEROWNIK

Biuro ds. Polityki Społecznej


Mariola Lisowska

Id: A92C1029-8A7E-45DA-9939-E45CC64616E8. Podpisany

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 31/2017

Starosty Starachowickiego

z dnia 04.04.2017 r.

Regulamin

przyznawania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Starachowicach w 2017r.

Rozdział 1.

Założenia ogólne dotyczące Komisji

§ 1. 1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Nr 31/2017..... Starosty Starachowickiego z dnia 04.04.2017r.....

2. Komisja jest organem Starosty Starachowickiego ds. rozpatrywania wniosków oraz negocjowania warunków umów o przyznanie osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków PFRON na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na wkład do spółdzielni socjalnej.

3. Komisja składa się z co najmniej czterech osób.

4. Członków Komisji powołuje i odwołuje Starosta.

§ 2. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach jawnych – z udziałem wnioskodawcy oraz niejawnych – z udziałem członków Komisji.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji:

- z własnej inicjatywy,

- na wniosek Kierownika Zespołu ds. Polityki Społecznej.

3. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

4. Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji.

5. Posiedzenia Komisji uważa się za ważne, jeśli uczestniczy w nich, co najmniej $\frac{3}{4}$ członków.

Rozdział 2.

Tryb pracy Komisji

§ 3. 1. Przedstawienie kompletnego wniosku przez pracownika Zespołu ds. Polityki Społecznej.

1) Przedstawiony Komisji wniosek musi być kompletny i sprawdzony pod względem rachunkowym oraz formalnym przez pracownika Zespołu ds. Polityki Społecznej.

2) Komisja rozpatruje wnioski zgodnie z kolejnością wpływu.

2. Przyjęcie Karty oceny wniosku, stanowiącej Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Karta oceny wniosku sporządzana jest przez pracownika Zespołu ds. Polityki Społecznej na podstawie ustalonej skali punktowej:

1) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia od 1 do 10 pkt

2) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy:

- udokumentowane kwalifikacje zawodowe zgodne z profilem planowanej działalności - 10 pkt

- udokumentowane kwalifikacje zawodowe pośrednio związane z profilem planowanej działalności - 5 pkt

- brak kwalifikacji - 0 pkt

3) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy, w tym:

- środki pieniężne:

- od 1% do 5% łącznych kosztów przedsięwzięcia - 5 pkt
- powyżej 5% do 10% łącznych kosztów przedsięwzięcia - 10 pkt
- powyżej 10% do 15% łącznych kosztów przedsięwzięcia - 15 pkt
- powyżej 15% łącznych kosztów przedsięwzięcia - 20 pkt
- środki trwałe – od 0 do 10 pkt.

(w zależności od przydatności do prowadzenia działalności)

4) lokalizacja działalności:

- lokal własny - 10 pkt
- lokal wynajęty – 5 pkt

§ 4. 1. Prezentacja biznes planu przez wnioskodawcę.

2. Ocena punktowa biznes planu przez członków Komisji.

Ogólną ocenę punktową biznes planu wnioskodawcy stanowi suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji. Każdy z członków Komisji przyznaje od 0 do 10 pkt. (bez udziału wnioskodawcy)

3. Kwalifikacja wniosku do przyjętego przedziału dofinansowania, na podstawie sumy punktów z Karty oceny wniosku i biznes planu.

(bez udziału wnioskodawcy)

Przedziały dofinansowania:

- 1) od 71 pkt do 100 pkt – dofinansowanie w wysokości od 32.000,00 zł do maksymalnie piętnastokrotnego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS,
- 2) od 41 pkt do 70 pkt – dofinansowanie w wysokości 30.000,00 zł,
- 3) od 20 pkt do 40 pkt – dofinansowanie w wysokości 28.000,00 zł.

4. Ustne poinformowanie wnioskodawcy o wysokości przyznanego dofinansowania.

5. Negocjowanie specyfikacji wydatków do sfinansowania z przyznaných środków PFRON.

(z udziałem wnioskodawcy)

Rozdział 3. Decyzje Komisji

§ 5. 1. Komisja podejmując ostateczną decyzję o wysokości dofinansowania, bierze pod uwagę ilość punktów przyznanych wnioskodawcy według skali punktowej z Karty oceny wniosku i biznes planu, jak również wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.

2. W szczególnych przypadkach Komisja może przyznać dofinansowanie w innej wysokości niż kwota wynikająca z uzyskanej ilości punktów, kierując się wysokością środków przyznanych przez Radę Powiatu na to zadanie w danym roku kalendarzowym.

Rozdział 4.

Ogólne zasady dotyczące przyznawania osobie niepełnosprawnej środków PFRON

§ 6. 1. Środki PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej będą przyznawane jednorazowo:

- 1) osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo
- 2) osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,

jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

2. Wniosek osoby niepełnosprawnej, której współmałżonek realizuje umowę zawartą ze Starostą, na skutek której nastąpiło przysporzenie pomocy de minimis ze środków PFRON, będzie rozpatrzony nie wcześniej niż po ostatecznym rozliczeniu umowy współmałżonka.

§ 7. 1. Środki PFRON mogą być przeznaczone na sfinansowanie kosztów i wydatków bezpośrednio związanych z planowaną działalnością m.in. na zakup: środków trwałych, materiałów i towarów. Na zakup towaru można przeznaczyć do 10% otrzymanych środków.

(W szczególnych przypadkach, decyzje w sprawie wysokości przeznaczenia otrzymanych środków w innej wysokości podejmuje Komisja)

2. Środki PFRON nie mogą być przeznaczone na:

- 1) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów oraz zakupu nieruchomości,
- 2) działalność związaną z transportem, z wyłączeniem środków przyznawanych na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

§ 8. 1. Osoba niepełnosprawna, ubiegająca się o środki PFRON, zobowiązana jest do zabezpieczenia zwrotu kwoty środków. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków ponosi osoba niepełnosprawna.

(Wykaz możliwych form zabezpieczenia osoba niepełnosprawna otrzymuje wraz z wnioskiem).

2. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia, wymagana łączna minimalna kwota dochodów brutto poręczycieli wynosi:

- 1) dofinansowanie w wysokości 28.000,00 zł – 5.000,00 zł
- 2) dofinansowanie w wysokości 30.000,00 zł – 5.500,00 zł
- 3) dofinansowanie w wysokości od 32.000,00 zł do maksymalnie piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia – 6.500,00 zł

3. Poręczycielem może być osoba fizyczna:

- 1) zatrudniona na czas nieokreślony lub określony na okres co najmniej 2 lat, nie będąca w okresie wypowiedzenia, pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą w zakładzie nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- 2) prowadząca działalność gospodarczą, w stosunku do której nie toczy się postępowanie upadłościowe,
- 3) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej w wieku do 70 lat, osiągająca miesięczne wynagrodzenie w kwocie co najmniej 2.500,00 zł brutto.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 9. Przyznanie środków finansowych PFRON następuje w oparciu o umowę cywilnoprawną zawartą w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 14 dni od zakończenia negocjacji. (wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu)

Załącznik Nr 1

do Regulaminu przyznawania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Starachowicach w 2017r.

Karta oceny wniosku nr z dnia

złożonego przez:, zam. o przyznanie środków PFRON na podjęcie działalności polegającej na

I. Kryteria oceny wniosku i wynik.

1. Przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia:

.....

Ilość przyznanych punktów:

2. Uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy:

.....
Ilość przyznanych punktów:

3. Wkład własny wnioskodawcy:

.....
Ilość przyznanych punktów:

4. Lokalizacja działalności:

.....
Ilość przyznanych punktów:
Ilość przyznanych punktów r a z e m:

.....
(podpis sporządzającego)

Ocena biznes planu dokonana przez członków Komisji, bez udziału wnioskodawcy, na posiedzeniu Komisji w dniu

Suma punktów przyznanych przez członków Komisji

OGÓLNA SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW:

Załącznik Nr 2

do Regulaminu przyznawania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Starachowicach w 2017r.

W Z Ó R

UMOWA NR/2017

zawarta w dniu w Starachowicach pomiędzy:

Starostą Starachowickim ...

a

Panem/Panią

zam.:

legitymującym/ą się dowodem osobistym seria i nr ... wydanym przez ..., posiadającym/ą PESEL ...

zwanym/ą dalej „Wnioskodawcą”

o przyznanie jednorazowo środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej

§ 1. 1. Starosta działając na podstawie art. 12a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U.2016.2046 z późn. zm.) przyznaje Wnioskodawcy, na jego wniosek nr ... złożony dnia ..., jednorazowe środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności ... w kwocie: ...zł (słownie: ... złotych).

2. Przyznane jednorazowe środki finansowe, o których mowa w ust.1, zostaną przeznaczone na sfinansowanie następujących zakupów:

- ...

3. Przekazanie środków na rachunek bankowy Wnioskodawcy, wskazany we wniosku, nastąpi w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę odpowiednio:

- 1) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
- 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
- 3) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej;

- 4) kopii decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników;
- 5) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez wnioskodawcę.

§ 2. Wnioskodawca zobowiązuje się do:

- 1) wykorzystania środków zgodnie z §1, ust. 1 i 2 umowy w terminie do dnia ... oraz przedstawienia w tym terminie do Starosty, dokumentów potwierdzających wydatkowanie otrzymanych środków PFRON (faktur, rachunków, dowodów zapłaty, umowy kupna - sprzedaży), celem rozliczenia,
- 2) przedstawienia opinii technicznej rzeczoznawcy w zakresie określenia stanu technicznego i wartości rynkowej zakupionych rzeczy, o których mowa w §1 ust.2, jeżeli są to rzeczy używane,
- 3) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej/ dokonania zgłoszenia do Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz rozpoczęcia działalności ... nie później niż do dnia ...
- 4) prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesiące, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej:
 - wlicza się okres choroby, powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej, skierowania do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - nie wlicza się okresu jej zawieszenia,
- 5) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty,
- 6) umożliwienia Staroście co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy, w czasie jej obowiązywania,
- 7) informowania Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- 8) zwrotu otrzymanych środków oraz odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania Starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
- 9) zwrotu niewykorzystanych środków w terminie i na rachunek wskazany przez Starostę,
- 10) przedkładania w okresach półrocznych zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działalności gospodarczej/ zaświadczenia z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników ,
- 11) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia,
- 12) zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków oraz odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.,
- 13) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U.2016.710 z późn.zm.), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
 - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota zwrotu.

Zwrotu należy dokonać na rachunek bankowy prowadzony przez ING Bank Śląski o numerze 24 1050 1432 1000 0022 1934 2959.

2. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności, zwrotu otrzymanych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu liczonego od dnia śmierci wnioskodawcy do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 3. Zabezpieczeniem zwrotu jednorazowych środków, o którym mowa w §2 pkt 12 jest

§ 4. Zmiana postanowień umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5. W zakresie nie unormowanym umową mają zastosowanie:

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U.2017.459).

2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U.2016.2046 z późn. zm.).

3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (tekst jednolity Dz.U.2015.102).

§ 6. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez sąd właściwy dla siedziby Starosty.

§ 7. Umowa wygasa po upływie 24 miesięcy prowadzenia działalności

§ 8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

STAROSTA

.....

WNIOSKODAWCA

RADCA PRAWNY

mgr Aleksandra Stefańska