

**Zasady
przyznawania osobie niepełnosprawnej
z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej
albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej
obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie**

§ 1.

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018r., poz. 511),
- 2) 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* (Dz. U. z 2015r., poz. 102),
- 3) 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1),
- 4) 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. *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),
- 6) ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006r., Nr 94, poz. 651 z późn. zm.),
- 7) ustawy z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r., poz. 362).
- 8) ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018r., poz. 646),
- 9) ustawy z dnia 6 marca 2018r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2018r., poz. 647),
- 10) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018r., poz. 1025),
- 11) ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2018r., poz. 155 z późn. zm.),
- 12) niniejszych zasad.

§ 2.

Obsługą realizacji pomocy zajmuje się Powiatowy Urząd Pracy w Śremie, zwany dalej Urzędem.

§ 3.

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwana dalej Wnioskodawcą, spełniająca warunki, o których mowa w niniejszych zasadach **może** otrzymać ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, w wysokości określonej w umowie zawartej z Dyrektorem działającymz upoważnienia Starosty:
 - a) **nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia**, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres **co najmniej 12 miesięcy**,
 - b) wynoszącej **od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia**, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres **co najmniej 24 miesięcy****jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.**
2. Przez **przeciętne wynagrodzenie** należy rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale 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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 4.

1. Wniosek składa się do Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
2. Wniosek o przyznanie środków **może być uwzględniony**, gdy Urząd dysponuje środkami na jego realizację oraz jeśli wniosek spełnia łącznie poniższe warunki:
 - 1) osoba niepełnosprawna nie otrzymała dotychczas bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu,
 - 2) spełnia warunki do uzyskania pomocy de minimis,
 - 3) osoba niepełnosprawna nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON,
 - 4) osoba niepełnosprawna nie zalega z opłacaniem w terminie podatków,
 - 5) spółdzielnia socjalna, do której ma zamiar przystąpić, nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych i innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych i nie znajduje się w stanie likwidacji,
 - 6) osoba niepełnosprawna nie prowadziła działalności gospodarczej, rolniczej, działalności w formie spółdzielni socjalnej, nie była członkiem spółdzielni socjalnej w okresie **12 miesięcy** poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków.

§ 5.

1. Wnioskodawca zamierzający ubiegać się o przyznanie środków składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie wniosek na obowiązującym wzorze **(Wn-O)**, stanowiącym załącznik do niniejszych zasad wraz z kompletem dokumentów. Uwzględniane będą wnioski złożone wraz z niżej wymienionymi załącznikami:
 - 1) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej, działalności w formie spółdzielni socjalnej w skali miesięcznej i rocznej (załącznik nr 1 do wniosku),
 - 2) oświadczenie na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Wnioskodawcy (załącznik nr 2 do wniosku),
 - 3) oświadczenie na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Poręczyciela (załącznik nr 3 do wniosku) lub inne dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanego dofinansowania (ich rodzaj jest określany zależnie od rodzaju składanego zabezpieczenia),
 - 4) zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach (załącznik nr 4 do wniosku) – jeżeli jest wymagane,
 - 5) oświadczenie Wnioskodawcy (załącznik nr 5 do wniosku) o:
 - otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy publicznej,
 - nieprowadzeniu działalności gospodarczej, rolniczej, działalności w formie spółdzielni socjalnej i niebycia członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
 - nieposiadaniu zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania tej działalności,
 - niezłożeniu wniosku do innego starosty lub innych instytucji lub organizacji o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, działalności w formie spółdzielni socjalnej lub wniosku o przystąpieniu do spółdzielni socjalnej,
 - 6) informację wnioskodawcy na temat podjęcia działalności gospodarczej, rolniczej (...) (załącznik nr 6 do wniosku),
 - 7) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 7 do wniosku),
 - 8) tytuł prawny do lokalu lub nieruchomości (np. aktualny odpis z księgi wieczystej, przedwstępna umowa najmu),
 - 9) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia działalności w wybranym profilu, np. certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, zaświadczenia, umowy o dzieło wraz z rachunkami, umowy zlecenia wraz z rachunkami,
 - 10) zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań lekarskich,
 - 11) dokumenty potwierdzające uzyskanie niezbędnych pozwoleń do prowadzenia planowanej działalności, w przypadku kiedy wymagają tego przepisy prawa,
 - 12) umowa rachunku bankowego wskazanego we wniosku (lub zaświadczenie z banku potwierdzające numer rachunku bankowego),
 - 13) zaświadczenia o pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie i sektorze akwakultury w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe,
 - 14) inne dokumenty niezbędne do dokonania oceny wniosku.
2. **Wnioski wraz z kompletem dokumentów są składane w Sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie ul. Gostyńska 49 pok. nr 15 w terminach wyznaczonych przez Urząd. Kserokopie składanych dokumentów wnioskodawca wykonuje we własnym zakresie, w razie konieczności na wezwanie Urzędu jest zobowiązany również przedłożyć do wglądu ich oryginały.**
3. **Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków.**
4. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku, w terminie **14 dni** od dnia jego złożenia w PUP w Śremie, Wnioskodawca zostaje powiadomiony oraz wezwany do ich usunięcia w terminie **14 dni** od dnia doręczenia wezwania (termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy).
6. W przypadku niezachowania w/wym. terminów przez Wnioskodawcę, zostaje on powiadomiony o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
7. Ostatecznego rozstrzygnięcia o przyznaniu lub odmowie przyznania środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej dokonuje upoważniony Dyrektor Urzędu (lub inny upoważniony pracownik Urzędu), po uzyskaniu oceny Zespołu zadaniowego pracowników powołanego do tego celu Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie.
8. **Urząd rozpatrując wniosek, bierze pod uwagę:**
 - przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki,
 - popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
 - kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków,
 - uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy,
 - wysokość środków własnych wnioskodawcy,
 - wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku.
9. Urząd pisemnie informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie **30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku**.
10. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku - wnioskodawca otrzymuje odpowiedź z uzasadnieniem.
11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, przeprowadzane są negocjacje warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie **14 dni** od dnia doręczenia wezwania.
12. W terminie **14 dni** od dnia zakończenia negocjacji zostaje zawarta umowa z wnioskodawcą.
13. Umowa zawiera w szczególności:
 - a) zobowiązania starosty do :
 - wypłaty środków, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy,
 - b) zobowiązania wnioskodawcy do:
 - przeznaczenia środków na cel określony w umowie,
 - prowadzenia działalności nieprzerwanie przez okres co najmniej **12 miesięcy¹** lub **24 miesięcy²**, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej **wlicza się** okresy choroby, powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej, skierowania do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, **nie wlicza się** okresu jej zawieszenia,
 - udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty,

¹ Dotyczy osób niepełnosprawnych, które otrzymały środki PFRON w wysokości **nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia** na prowadzenie działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwo w spółdzielni socjalnej.

²Dotyczy osób niepełnosprawnych, które otrzymały środki PFRON w wysokości wynoszącej **od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia** na prowadzenie działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwo w spółdzielni socjalnej.

- umożliwienia wykonania przez Urząd co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy,
 - informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie **7 dni** od dnia wystąpienia tych zmian,
 - rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - zwrotu otrzymanych środków oraz odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie **3 miesięcy** od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, 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 do zwrotu.
14. Środki przyznawane są w ramach umowy cywilno-prawnej.
15. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy, o której mowa w ust. 12, do dnia, w którym upływa 12 miesięcy¹ lub 24 miesiące² prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, zwrotu otrzymanych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu liczonego od dnia śmierci wnioskodawcy do dnia, w którym upływa 12 miesięcy lub 24 miesiące prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
16. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

§ 6.

1. Wnioskodawca jest obowiązany złożyć zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na wypadek ich wykorzystania niezgodnego z celem określonym w umowie, prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż **12 miesięcy** lub **24 miesiące** lub naruszenia innych warunków umowy.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu może być:
 - a) poręczenie cywilne, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - c) gwarancja bankowa poprzedzona promesą udzielenia gwarancji bankowej będąca załącznikiem do wniosku (po zawarciu umowy wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć gwarancję bankową na kwotę otrzymanych środków powiększoną o **30%** tytułem ewentualnych odsetek i kosztów postępowania),
 - d) blokada rachunku bankowego (na kwotę otrzymanych środków powiększoną o **30%** tytułem ewentualnych odsetek i kosztów postępowania),
 - e) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. W celu prawidłowego zabezpieczenia suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić zwrot wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami i kosztami postępowania.

4. Poręczycielem może być osoba fizyczna albo prawna:
- a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, **zatrudniona na czas nieokreślony**, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej,
 - c) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości wobec ZUS, Urzędu Skarbowego i innych zobowiązań cywilno - prawnych.
 - d) prowadząca gospodarstwo rolne.
5. W przypadku poręczenia cywilnego zabezpieczenie może stanowić co najmniej **2 poręczycieli o przeciętnych miesięcznych dochodach brutto nie niższych niż 2.500,00 złotych**.
6. Poręczyciel zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego, o:
- uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu,
 - aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
- Dodatkowo, poręczyciel zobowiązany jest przedłożyć dokument potwierdzający wysokość jego dochodów. Wymaganymi dokumentami potwierdzającymi dochody poręczenia są:
- 1) dla osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę - zaświadczenie wystawione przez pracodawcę na wzorze stanowiącym załącznik do wniosku lub na innym dokumencie, który będzie zawierał informacje, o których mowa we wzorze (data wystawienia zaświadczenia nie może przekraczać 30 dni poprzedzających dzień złożenia wniosku),
 - 2) dla emeryta lub rencisty - decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją lub zaświadczenie z zakładu ubezpieczeń społecznych,
 - 3) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą - zaświadczenie o dochodach (przychodach) z urzędu skarbowego lub ewentualnie rozliczenie roczne potwierdzone przez urząd skarbowy za poprzedni rok podatkowy;
 - 4) dla osoby prowadzącej działalność rolniczą - zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości obrotów w poprzednim roku podatkowym, a rolnicy nie będący płatnikami podatku VAT – zaświadczenie o wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego wystawione przez właściwy urząd gminy;
 - 5) dla osoby prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej - zaświadczenie o wysokości dochodu za poprzedni rok lub ewentualnie decyzja w sprawie wymiaru zaliczek na podatek dochodowy od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej, w której uwzględniony został szacunkowy dochód roczny.
- Przy zawieraniu umowy konieczne jest złożenie przez poręczyciela pisemnego oświadczenia (stanowiącego Załącznik do Umowy), podpisanego w obecności pracownika Urzędu.
- Ponadto, do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona w formie oświadczenia (stanowiącego Załącznik do Umowy), podpisanego w obecności pracownika Urzędu.
- Dopuszcza się możliwość podpisania wyżej wymienionych dokumentów notarialnie, z zastrzeżeniem, iż związane z tym koszty notarialne ponosi wnioskodawca.
7. Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy pozostający we wspólnocie majątkowej, ani żadna osoba będąca dłużnikiem (także małżonkowie osób będących dłużnikiem) PFRON, Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych.
8. Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonych środków na rozpoczęcie działalności i usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy pokrywa Wnioskodawca.

9. Dyrektor Urzędu ma prawo wyboru formy zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania uwzględniając m. in. adekwatność zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych należnych środków. **Preferowane jest poręczenie oraz poręczenie Jarocińskiej Agencji Rozwoju Sp. z o.o.**
10. Nie przedstawienie odpowiedniego zabezpieczenia, zaakceptowanego przez Urząd może być przyczyną negatywnego rozpatrzenia wniosku.
11. Warunkiem zawarcia umowy o przyznanie środków jest 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 w Śremie i w obecności pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy o przyznanie środków lub podpisem poświadczonym notarialnie.

§ 7.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przeznaczenia środków na cel określony w umowie i rozliczenia ich w terminie określonym w umowie.
2. Udokumentowanie wydatkowania otrzymanych środków finansowych może nastąpić tylko w formie faktury, rachunku lub dowodu zapłaty.
3. Wszystkie faktury, rachunki, pisemne dowody zapłaty powinny zawierać stwierdzenia o dokonanej zapłacie w formie gotówkowej. Inne formy płatności (np. przelew, karta płatnicza, pobranie) wymagają udokumentowania w postaci wyciągów bankowych z rachunku podmiotu lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności. Dokumenty nieposiadające potwierdzenia dokonania płatności nie zostaną uwzględnione do rozliczenia.
4. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie **3 miesięcy** od dnia jej ujawnienia.
5. Środki przyznane nie będą rozliczone w przypadku zakupu środków trwałych, maszyn, urządzeń od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej.
6. Inne informacje:
 - 1) Umowa o przyznanie środków wygasa po spełnieniu wszystkich zawartych w niej warunków i postanowień oraz dostarczeniu do Urzędu dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności lub bycie członkiem spółdzielni socjalnej w sposób ciągły przez **12 miesięcy** lub **24 miesiące**.
 - 2) Przyznane Wnioskodawcy środki, o których mowa w § 3 ust.1 niniejszych zasad stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów 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), w rozporządzeniu 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
 - 3) Do wniosku o udzielenie pomocy de minimis należy dołączyć odpowiednie zaświadczenie o pomocy de minimis, zaświadczenie o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie i sektorze akwakultury w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych.
 - 4) Wnioskodawca korzystający z pomocy na podstawie umowy zawartej z Urzędem jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres **10 lat** od dnia przyznania pomocy.

§ 8.

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor *Urzędu* może odstąpić od postępowania wskazanego w niniejszych Zasadach.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy, o których mowa w § 1.
3. *Niniejsze Zasady przyznawania osobie niepełnosprawnej z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób niepełnosprawnych jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie wchodzi w życie z dniem podpisania, tj. z dniem 21 maja 2018 roku.*

Śrem, dnia 21 maja 2018r.