

Zarządzenie Nr VII/67/2015
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 28 stycznia 2015 r.

w sprawie zasad przyznawania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację niektórych zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej w Rzeszowie w 2015 r.

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Dążąc do stworzenia przejrzystych warunków obsługi wnioskodawców w zakresie realizacji w Rzeszowie niektórych zadań, dotyczących rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych ustala się, jako uzupełnienie obowiązujących przepisów prawa:

- 1) Zasady przyznawania jednorazowych środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej dla osoby niepełnosprawnej, stanowiące Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia;
- 2) Zasady zwrotu pracodawcy – ze środków PFRON – kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, stanowiące Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

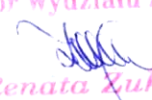
Traci moc zarządzenie Nr VI/1263/2014 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 21 stycznia 2014 r. w sprawie zasad przyznawania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację niektórych zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej w Mieście Rzeszów w 2014 r.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Wydziału Zdrowia

mgr Renata Zukowska

PREZYDENT
MIASTA RZESZOWA

Tadeusz Ferenc

Kierownik
Referatu Aktywizacji Zawodowej
Osób Niepełnosprawnych i Współpracy
z Organizacjami Pozarządowymi

Maciej Mugnowski


ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Stanisław Sienko

ZASADY PRYZNAWANIA JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW PFRON NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO NA WNIESIENIE WKŁADU DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ DLA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 194, poz. 1403 z późn. zm.).

II. Postanowienia ogólne

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **aktywności zawodowej** – oznacza udział w procesie produkcji społeczeństwa, wykonywanie pracy, za którą należy się wynagrodzenie, niezależnie od tego, czy wynagrodzenie jest faktycznie wypłacane;
- 2) **funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 3) **osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną zameldowaną na terenie miasta Rzeszowa, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rzeszowie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
- 4) **przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w „Monitorze Polskim”;
- 5) **rozporządzeniu** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. nr 194, poz. 1403 z późn. zm.);
- 6) **środkach** – oznacza to jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej po raz pierwszy, lub kolejny jeżeli od zaprzestania prowadzenia działalności upłynęło co najmniej 12 miesięcy;

- 7) **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);
- 8) **urzędzie** – oznacza to Urząd Miasta Rzeszowa;
- 9) **wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną, ubiegającą się o przyznanie jednorazowych środków funduszu na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, zameldowaną na terenie Rzeszowa, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel;
- 10) **wniosku** – oznacza to wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Wn-O) w brzmieniu określonym Rozporządzeniem, wraz z załącznikami wymienionym w części VII, ust.4 niniejszych Zasad;
- 11) **zasadach** – oznacza to „Zasady przyznania jednorazowych środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej dla osoby niepełnosprawnej”.

III. Warunki ubiegania się i przyznawania środków.

1. Wnioskodawcy mogą zostać przyznane środki do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przyznanie środków uzależnione jest od posiadania przez Prezydenta Miasta Rzeszowa środków na ten cel w danym roku kalendarzowym.
3. Wnioskodawca składa w urzędzie kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek oraz:
 - 1) decyzję lub zaświadczenie o zarejestrowaniu w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
 - 2) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w rozumieniu ustawy;
 - 3) oświadczenie o zameldowaniu na terenie Rzeszowa (załącznik nr 2 do zasad);
 - 4) informację o otrzymanej pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń za bieżący rok oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe, łącznie z informacją o innej pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych (załącznik nr 3 do zasad);
 - 5) kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia i kwalifikacje do prowadzenia planowanej działalności;
 - 6) biznes-plan łącznie z charakterystyką ekonomiczną planowanego przedsięwzięcia (załącznik nr 4 do zasad);

- 7) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej, rolniczej albo o niewniesieniu wkładu do spółdzielni socjalnej (załącznik nr 5 do zasad);
 - 8) zaświadczenie lekarza z zakresu medycyny pracy o możliwości wykonywania bądź prowadzenia wnioskowanej działalności (z wyszczególnieniem zgody na wykonywanie danego rodzaju pracy np. praca na wysokości, kierowca...);
Uwaga! Przy ubieganiu się o zaświadczenie należy poinformować lekarza o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawności.
 - 9) dowód osobisty do wglądu.
4. Załączniki składane do wniosku uznaje się za ważne w okresie 3 miesięcy od daty ich wystawienia.
 5. W celu potwierdzenia danych określonych we wniosku, Prezydent Miasta Rzeszowa może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
 6. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.
 7. Prezydent Miasta Rzeszowa odmówi przyznania środków osobie niepełnosprawnej, jeżeli uzna że ich udzielenie byłoby niezasadne ze względu na cel, jakiemu służą środki, w szczególności jeżeli wnioskodawcą jest osoba aktywna zawodowo.

IV. Szczegółowe zasady dotyczące ustanawiania zabezpieczenia.

1. Formy zabezpieczenia środków to:
 - 1) blokada rachunku bankowego;
 - 2) gwarancja bankowa;
 - 3) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nie posiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych;
 - 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - 5) zastaw na prawach lub rzeczach;
 - 6) weksel z poręczeniem wekslowym (awal).
2. Wnioskodawca wskazuje proponowaną formę zabezpieczenia we wniosku.
3. Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Prezydenta Miasta Rzeszowa, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. Prezydent może wskazać inny sposób zabezpieczenia uwzględniający m.in. wysokość przyznanych środków.
4. Przy zabezpieczeniu poręczeniem cywilnym lub wekslem z poręczeniem wekslowym (awal), poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
 - 1) osoba fizyczna w wieku do 67 lat osiągająca stały, miesięczny dochód w wysokości nie mniejszej niż 2 400,00 zł brutto, z zastrzeżeniem, że:

- a) jest zatrudniona minimum na czas trwania umowy lub na czas nieokreślony (wzór zaświadczenia z zakładu pracy – załącznik nr 6) albo posiada prawo do emerytury lub renty stałej;
 - b) poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności pracownika Urzędu – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa;
 - c) suma miesięcznych dochodów poręczycieli nie może być niższa niż 20% kwoty przyznanych środków;
 - d) bez względu na wysokość uzyskiwanych dochodów, wymaganych jest co najmniej dwóch poręczycieli.
- 2) podmiot gospodarczy nie będący w stanie likwidacji lub upadłości (indywidualna działalność gospodarcza, podmioty nie posiadające osobowości prawnej, osoby prawne), którego zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów:
- a) potwierdzenie formy prawnej prowadzonej przez poręczyciela działalności gospodarczej;
 - b) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach;
 - c) opinia bankowa o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach;
 - d) bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni rok obrotowy – w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach roczne rozliczenie podatkowe, z dowodem przyjęcia przez Urząd Skarbowy.
- 3) poręczycielem nie może być:
- a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
 - b) współmałżonek wnioskodawcy, współmałżonek poręczyciela;
 - c) osoba będąca poręczycielem w innej umowie, realizowanej przez Wydział Zdrowia Urzędu;
5. W przypadku blokady rachunku bankowego:
- 1) zabezpieczeniem jest blokada środków na koncie, w kwocie wynikającej z umowy, powiększona o 30%;
 - 2) do wyrażenia zgody na ustanowienie zabezpieczenia w formie blokady rachunku bankowego wymagana jest pisemna zgoda ewentualnych współwłaścicieli tego rachunku.
6. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:
- 1) kwota zabezpieczenia wynosi nie mniej niż 200% przyznanych środków PFRON oraz
 - 2) termin dochodzenia wierzytelności nie może być krótszy niż 10 lat.
7. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.

8. Od dokonania zabezpieczenia zwrotu kosztów, Urząd uzależnia wypłacenie zwrotu kosztów.

V. Sposób prowadzenia negocjacji.

1. Prezydent Miasta Rzeszowa rozpatruje kompletny Wniosek Wn-O w terminie do 30 dni od daty jego otrzymania.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Prezydent Miasta Rzeszowa prowadzi negocjacje w formie pisemnej, informując wnioskodawcę o propozycji przyznanych środków.
2. W przypadku akceptacji propozycji Prezydenta Miasta Rzeszowa, wnioskodawca – w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 2, składa do Urzędu pismo o wyrażeniu zgody na zaproponowane przez Prezydenta warunki umowy (wzór umowy załącznik nr 1) wraz z wykazem planowanych wydatków i ofertami cenowymi.
3. W przypadku odmowy akceptacji propozycji, o której mowa w ust. 2, Wnioskodawca – w terminie 14 dni od dnia otrzymania propozycji, składa do Urzędu pismo, w którym przedstawia inne od zaproponowanych przez Prezydenta Miasta Rzeszowa warunki, bądź składa rezygnację z zawarcia umowy.
4. Prezydent Miasta Rzeszowa dokonuje analizy przedstawionych przez wnioskodawcę alternatywnych warunków zawarcia umowy i zajmuje stanowisko w terminie 14 dni.
5. Stanowisko, o którym mowa w ust. 4 jest ostateczne i nie podlega dalszej negocjacji.
6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia Wnioskodawca otrzymuje informację o stanowisku Prezydenta Miasta Rzeszowa wraz z jej uzasadnieniem.

VI. Szczegółowe warunki realizacji umowy.

1. Przekazanie środków następuje na konto wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy po przedłożeniu w Urzędzie kopii umowy o otwarciu rachunku bankowego.
2. Wnioskodawca wykorzystując środki PFRON, kieruje się zasadami celowości, oszczędności, zachowaniem zasad najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do 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:
 - 1) 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,

- 2) 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.
4. Przed podpisaniem umowy, jak również w trakcie jej realizacji Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli u wnioskodawcy.
5. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 24 miesiące 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 upływają 24 miesiące prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

VII. Zakres i tryb przyznawania jednorazowych środków.

1. Środki mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup wyposażenia lokalu, sprzętu niezbędnego do prowadzenia działalności – w wysokości do 100% przyznanych środków;
 - 2) reklamę – do wysokości 20% całości przyznanych środków;
 - 3) zakup środków obrotowych - do wysokości 30% przyznanych środków;
 - 4) zakup środka transportu – do wysokości 40% przyznanych środków.
2. Środki nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji;
 - 2) wydatki obejmujące koszty budowy, remontu;
 - 3) zakup nieruchomości i ziemi;
 - 4) spłatę zadłużeń, wniesienie kaucji;
 - 5) wykup koncesji, zezwoleń i licencji – za wyjątkiem licencji oprogramowania komputerowego;
 - 6) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej;
 - 7) opłaty administracyjne i skarbowe, składki ZUS, wynagrodzenia itp.;
 - 8) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów.
3. W przypadkach uzasadnionych względami gospodarczymi, Prezydent Miasta Rzeszowa może wyrazić zgodę na inną, niż określona w Części 7.1 zasad procentową wysokość wydatkowania środków.
4. Umowa określająca zobowiązania wnioskodawcy stanowi Załącznik nr 1 do zasad.

5. Przed podpisaniem umowy wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
6. Umowa wygasa w przypadku nie dokonania wpisu do ewidencji działalności CEIDG w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy.
7. Termin, o którym mowa w Części VII.6 zasad podlega przedłużeniu na uzasadnioną prośbę wnioskodawcy do 6 miesięcy, nie dłużej jednak, niż do 15 grudnia danego roku, jeżeli nieprzedstawienie dokumentów potwierdzających rozpoczęcie działalności następuje z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy.
8. W przypadku niewykorzystania całości przyznaných środków, wnioskodawca zwraca niewykorzystaną kwotę wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, naliczonych od dnia ich otrzymania – w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.
9. Osoba niepełnosprawna, której przyznano środki, w terminie 7 dni od ich otrzymania przedkłada w Urzędzie kopię przelewu o tym świadczącego. Urząd występuje do powiatowego urzędu pracy z informacją o przekazaniu osobie niepełnosprawnej środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej celem pozbawienia jej statusu osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Środki mogą być 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 (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 we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji odnośnie uzyskanej pomocy.
3. Zasady stanowią uzupełnienie dla ustawy i rozporządzenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, o ile nie jest to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa, Prezydent Miasta Rzeszowa może odstąpić lub wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania zasad, jeżeli przyczyni się to do realizacji celu nadrzędnego, jakim jest aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych.
4. Załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – wzór umowy;
 - 2) Załącznik nr 2 – oświadczenie o zameldowaniu;

- 3) Załącznik nr 3 – oświadczenie osoby niepełnosprawnej o otrzymanej pomocy de minimis;
 - 4) Załącznik nr 4 – charakterystyka ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia;
 - 5) Załącznik nr 5 – oświadczenie wnioskodawcy o nieprowadzeniu działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
 - 6) Załącznik nr 6 – wzór zaświadczenia z zakładu pracy o dochodach poręczyciela za ostatnie 3 miesiące.
5. Miejsce składania Wniosków: Wydział Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa, Rzeszów, ul. Ofiar Getta 7, pokój 41, tel. 17 8754655.

U m o w a n r
w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej

zawarta w dniu r. pomiędzy Prezydentem Miasta Rzeszowa
zwanym dalej „Przyznającym”, a Pan..... nr PESEL zameldowan...:
..... legitymując... się dowodem osobistym seria wydanym przez Prezydenta
Miasta dnia r. zwan..... dalej „Otrzymującym”.

§ 1

Otrzymujący oświadcza, że w dniu podpisania umowy posiada status osoby bezrobotnej / poszukującej pracy niepozostającą w zatrudnieniu zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rzeszowie.

§ 2

1. Przyznający udziela Otrzymującemu na jego wniosek z dnia r. ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pozostających w jego dyspozycji, środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w kwocie zł (słownie złotych:
2. Środki, o których mowa w ust. 1 zostaną przeznaczone na sfinansowanie:

1.		
2.		
		RAZEM

3. Przekazanie środków nastąpi na rachunek bankowy wskazany we wniosku o ich przekazanie, w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy, po spełnieniu przez Otrzymującego warunków zawartych w § 3 ust. 1 pkt 2).

§ 3

1. Otrzymujący zobowiązuje się do:
 - 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej nie później niż do dnia r., z zastrzeżeniem, że za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do ewidencji działalności CEIDG;
 - 2) złożenia do Urzędu Miasta Rzeszowa – Wydział Zdrowia, Plac Ofiar Getta 7, w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy, wniosku o którym mowa w § 2 ust. 3 wraz z kopią umowy o prowadzeniu rachunku bankowego;
 - 3) prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej:
 - a) wlicza się okresy choroby, powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej, skierowania do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) nie wlicza się okresu jej zawieszenia.
 - 4) wykorzystania przyznanych środków zgodnie z § 2 ust. 2 umowy w terminie trzech miesięcy od daty otrzymania środków i przedstawienia w tym terminie, w Urzędzie Miasta Rzeszowa – Wydział Zdrowia, dokumentów opatrzonych i podpisanych przez Otrzymującego klauzulą „Płatne ze środków PFRON w wysokości zł zgodnie z umową Nr z dnia”, potwierdzających wydatkowanie środków;
 - 5) niezwłocznego zawiadomienia Przyznającego o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz o zaprzestaniu, zawieszeniu, podjęciu innej działalności lub zaistnieniu innych okoliczności uniemożliwiających jej prowadzenie – w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia tych okoliczności;

- 6) zmiana pierwotnego profilu działalności wymaga zgody Przyznającego;
 - 7) umożliwienia Przyznającemu przeprowadzenia, w czasie trwania umowy, wizyt monitorujących w zakresie wykorzystania środków zgodnie z § 2 ust. 2 umowy oraz udostępnienia niezbędnych dokumentów, udzielania właściwych i rzetelnych informacji, wyjaśnień na temat sposobu wykorzystania środków i udokumentowania terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz realizacji umowy;
 - 8) dostarczenia w terminie 7 dni od daty wpływu środków na konto kopii przelewu o tym świadczącego;
 - 9) przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy przez okres 10 lat od dnia jej przyznania;
 - 10) 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:
 - a) 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,
 - b) 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.
2. Dokumentami, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3) są dowody księgowe wraz z potwierdzeniem zapłaty, w szczególności faktury, rachunki, umowy cywilno-prawne wraz z dokumentem potwierdzającym zapłatę należności publiczno-prawnych. W przypadku umów kupna-sprzedaży należy dodatkowo przedłożyć wycenę rzeczoznawcy.

§ 4

Zabezpieczeniem środków jest

§ 5

1. Wysokość udzielonych środków zostanie ustalona po przedstawieniu przez Otrzymującego dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4) umowy, przeprowadzeniu wizyty monitorującej oraz sporządzeniu przez Prezydenta informacji o rozliczeniu tych środków, uwzględniającej ewentualny zwrot niewykorzystanych środków.
2. Środki zwolnione są z podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust.1 pkt 27 lit. a) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz.361 z późn. zm.).

§ 6

1. Wygaśnięcie umowy nastąpi po spełnieniu warunków zawartych w § 3 ust. 1 pkt 3).
2. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających rozpoczęcie działalności w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.

§ 7

1. W przypadku niewywiązywania się przez Otrzymującego z warunków umowy, Przyznający może rozwiązać umowę za jednomiesięcznym wypowiedzeniem.
2. Zwrot przyznanych środków nastąpi w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy, wraz z odsetkami naliczanymi od dnia ich otrzymania, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. Środki finansowe niewykorzystane lub podlegające zwrotowi Otrzymujący jest zobowiązany zwrócić na rachunek bankowy Przyznającego:

PKO BP SA

Nr 19 1020 4391 0000 6502 0144 6509

4. Środki przyznane stanowią pomoc de minimis, o której mowa 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 1).

§ 8

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

§ 9

Zmiana warunków umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Przyznającego.

§ 11

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

§ 12

W zakresie nieunormowanym niniejszą umową mają zastosowanie:

- 1) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121).
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. Nr 194, poz. 1403 z późn. zm.).
- 4) Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 672 z późn. zm.).
- 5) Zasady przyznawania jednorazowych środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej dla osoby niepełnosprawnej, stanowiące załącznik Nr 1 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Rzeszowa Nr VII/67/2015 z dnia 28 stycznia 2015 r.

PRYZNAJĄCY

OTRZYMUJĄCY

.....

.....

Załącznik nr 2 do Zasad,
stanowiących Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr VII/67/2015
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 28 stycznia 2015 r.

Rzeszów, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zameldowania)

.....
(adres do korespondencji)

.....
(seria i numer dowodu osobistego)

.....
(PESEL)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla osoby niepełnosprawnej jestem zameldowana/y na terenie Rzeszowa.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

INFORMACJA O OTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS

Oświadczam, że w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku o jednorazowe środki PFRON dla osoby niepełnosprawnej na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej:

- otrzymałem/nie otrzymałem* środków stanowiących pomoc publiczną de minimis.

W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć kopię zaświadczeń o otrzymanej pomocy.

POMOC PUBLICZNA OTRZYMANA W OKRESIE					
OD DNIA DO DNIA					
Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w €*	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
RAZEM					€

- otrzymałem/nie otrzymałem* inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....
(data, podpis i pieczęć wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Zasad,
 stanowiących Załącznik Nr 1
 do Zarządzenia Nr VII/67/2015
 Prezydenta Miasta Rzeszowa
 z dnia 28 stycznia 2015 r.

CHARAKTERYSTYKA EKONOMICZNO - FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA			
(w skali miesiąca i roku)			
Lp.	MIESIĄC	ROK
1.	Przychody ze sprzedaży (produktów, usług, towarów) w zł		
2.	Pozostałe przychody w zł		
A	PRZYCHODY (OBROTY) * (1 + 2)		
1.	Koszty zakupionych (towarów lub usług)		
2.	Wynagrodzenia pracowników wraz ze składnikami (ZUS,FP,FGŚP)		
3.	Koszty pozyskania lokalu (opłata najmu, dzierżawy itp.)		
4.	Opłaty eksploatacyjne (światło, woda, c.o. itp.)		
5.	Transport - koszty eksploatacji		
6.	Składka na ubezpieczenie społeczne właściciela		
7.	Inne koszty (np. reklama, telefon, poczta, ubezpieczenie lokalu itp.)		
B	KOSZTY (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7)		
C	ZYSK BRUTTO (A - B) w zł		
D	PODATEK DOCHODOWY		
E	ZYSK NETTO (C - D - E) w zł		

* osobno podać specyfikację szczegółową dla przychodów

.....
 (data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 5 do Zasad,
stanowiących Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr VII/67/2015
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 28 stycznia 2015 r.

Rzeszów, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y
zam.
legitymująca/y się dowodem osobistym nr
wyd. przez z dnia
PESEL

oświadczam, że:

1. prowadziłam/em / nie prowadziłam/em* działalności gospodarczej, rolniczej w okresie 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku o przyznanie środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej,
2. wniosłam/em / nie wniosłam/em* wkładu do spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku o przyznanie środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej,
3. jestem / nie jestem* wspólnikiem lub członkiem zarządu spółki prawa handlowego, utworzonej na podstawie przepisów ustawy 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych,
4. jestem / nie jestem* członkiem zarządu fundacji lub stowarzyszenia prowadzącego działalność gospodarczą.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.
Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do Zasad,
stanowiących Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr VII/67/2015
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 28 stycznia 2015 r.

Rzeszów, dnia

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że Pan/i/ zamieszkały/a/
..... jest zatrudniony/a/
..... na czas nieokreślony/określony*)
od dnia przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto z ostatnich
trzech miesięcy wynosi słownie
Wynagrodzenie to nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów*)

Wynagrodzenie jest obciążone kwotą zł.

Zakład nie znajduje się w stanie likwidacji.

W przypadku podania danych niezgodnych ze stanem faktycznym wystawca zaświadczenia ponosi odpowiedzialność wg przepisów prawa karnego.

Zaświadczenie wydaje się w celu.....

*) niepotrzebne skreślić

.....
(podpis i pieczęć imienna dyrektora, właściciela zakładu lub osoby upoważnionej
do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

ZASADY ZWROTU PRACODAWCY – ZE ŚRODKÓW PFRON – KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz.721 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. Nr 62, poz.317 z późn. zm.).

II. Postanowienia ogólne.

Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) **funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 2) **osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną zameldowaną na terenie Miasta Rzeszowa, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rzeszowie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
- 3) **przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w „Monitorze Polskim”;
- 4) **rozporządzeniu** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. nr 62, poz. 317 z późn. zm.).
- 5) **stanowisku pracy** – oznacza to zlokalizowaną w Rzeszowie przestrzeń pracy, w której pracownik wykonuje pracę wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, mogące przetrwać przez okres trwania umowy;
- 6) **urzędzie** – oznacza to Urząd Miasta Rzeszowa;
- 7) **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz.721 z późn. zm.);
- 8) **wnioskodawcy** – oznacza to pracodawcę, (w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) prowadzącego działalność gospodarczą nie krócej niż 12 miesięcy kalendarzowych ,poprzedzających datę złożenia wniosku;
- 9) **wniosku** – oznacza to Wniosek Wn-W o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, w brzmieniu określonym Rozporządzeniem, wraz z załącznikami wymienionymi w części VII, ust. 5 Zasad;
- 10) **zasadach** – oznacza to „Zasady zwrotu pracodawcy – ze środków PFRON – kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej”;
- 11) **zwrocie kosztów** – oznacza to zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zatrudnionej przez okres co najmniej 36 miesięcy;

III. Warunki ubiegania się i przyznawania środków.

1. Wnioskodawcy mogą zostać przyznane środki na utworzenie stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia, pod warunkiem niezatrudnienia tej osoby przez Wnioskodawcę w okresie co najmniej 12 miesięcy przed dniem podpisania umowy o refundację kosztów.

2. Przyznanie środków uzależnione jest od posiadania przez Prezydenta Miasta Rzeszowa środków na ten cel w danym roku kalendarzowym.
3. Wnioskodawca składa w Urzędzie kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek (część I) oraz:
 - 1) aktualne zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające dane, o których mowa w bloku B wniosku;
 - 2) bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata obrotowe, w przypadku podmiotów sporządzających bilans (w przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż dwa lata należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 miesięcy), w pozostałych przypadkach – roczne rozliczenia podatkowe za ostatnie dwa lata (w przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż dwa lata należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 miesięcy) wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczone przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego;
 - 3) aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych;
 - 4) oświadczenie w sprawie statusu wnioskodawcy (załącznik nr 2 do Zasad);
 - 5) oświadczenie wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis (załącznik nr 3 do zasad), wraz z kopiami zaświadczeń za bieżący rok oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe;
 - 6) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 4 do zasad).
4. Załączniki składane do wniosku uznaje się za ważne przez okres 3 miesięcy od daty ich wystawienia.
5. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osoby przez niego uprawnione.
6. O środki nie może ubiegać się wnioskodawca, który w okresie trzech lat poprzedzających złożenie wniosku nie wywiązał się z warunków podpisanej umowy w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
7. Pierwszeństwo w ubieganiu się o zwrot kosztów mają wnioskodawcy, którzy nie korzystali ze środków funduszu na ten cel.
8. W celu potwierdzenia danych określonych we wniosku, Prezydent Miasta Rzeszowa może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

IV. Szczegółowe zasady dotyczące ustanawiania zabezpieczenia.

1. Formy zabezpieczenia środków to:
 - 1) blokada rachunku bankowego;
 - 2) gwarancja bankowa;
 - 3) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nie posiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych;
 - 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - 5) zastaw na prawach lub rzeczach;
 - 6) weksel z poręczeniem wekslowym (awal).
2. Wnioskodawca wskazuje proponowaną formę zabezpieczenia we wniosku.
3. Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Prezydenta Miasta Rzeszowa, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. Prezydent może wskazać inny sposób zabezpieczenia uwzględniający m. in. wysokość przyznanych środków.
4. Przy zabezpieczeniu poręczeniem cywilnym lub wekslem z poręczeniem wekslowym (awal), poręczyciel winien spełniać następujące warunki:

- 1) osoba fizyczna w wieku do 67 lat osiągająca stały, miesięczny dochód w wysokości nie mniejszej niż 2 400,00 zł brutto, z zastrzeżeniem, że:
 - a) jest zatrudniona minimum na czas trwania umowy lub na czas nieokreślony (wzór zaświadczenia – załącznik nr 5 do zasad) albo posiada prawo do emerytury lub renty stałej;
 - b) poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności pracownika urzędu – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa;
 - c) suma miesięcznych dochodów poręczycieli nie może być niższa niż 20% kwoty przyznanych środków;
 - d) bez względu na wysokość uzyskiwanych dochodów, wymaganych jest co najmniej dwóch poręczycieli.
- 2) podmiot gospodarczy nie będący w stanie likwidacji lub upadłości (indywidualna działalność gospodarcza, podmioty nie posiadające osobowości prawnej, osoby prawne), którego zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów:
 - a) potwierdzenie formy prawnej prowadzonej przez poręczyciela działalności gospodarczej;
 - b) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach;
 - c) opinia bankowa o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach;
 - d) bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni rok obrotowy – w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach roczne rozliczenie podatkowe, z dowodem przyjęcia przez Urząd Skarbowy.
- 3) poręczycielem nie może być:
 - a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
 - b) współmałżonek wnioskodawcy, współmałżonek poręczyciela;
 - c) osoba będąca poręczycielem w innej umowie, realizowanej przez Wydział Zdrowia Urzędu;
 - d) osoba zatrudniona przez wnioskodawcę;
5. W przypadku blokady rachunku bankowego:
 - 1) zabezpieczeniem jest blokada środków na koncie, w kwocie wynikającej z umowy, powiększona o 30%;
 - 2) do wyrażenia zgody na ustanowienie zabezpieczenia w formie blokady rachunku bankowego wymagana jest pisemna zgoda ewentualnych współwłaścicieli tego rachunku.
6. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:
 - 1) kwota zabezpieczenia wynosi nie mniej niż 200% przyznanych środków PFRON oraz
 - 2) termin dochodzenia wierzytelności nie może być krótszy niż 10 lat.
7. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.
8. Od dokonania zabezpieczenia, urząd uzależnia wypłacenie zwrotu kosztów.

V. Sposób prowadzenia negocjacji.

1. Prezydent Miasta Rzeszowa rozpatruje kompletny wniosek Wn-W Część I w terminie do 30 dni od daty jego otrzymania.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Prezydent Miasta Rzeszowa prowadzi negocjacje w formie pisemnej, informując wnioskodawcę o propozycji przyznanych środków.
3. W przypadku akceptacji propozycji, o której mowa w ust. 2, wnioskodawca – w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 2, składa do urzędu pismo o wyrażeniu zgody na zaproponowane przez Prezydenta warunki umowy (wzór umowy – załącznik nr 1) oraz: precyzuje ilość i rodzaj planowanych

- zakupów wraz z przedstawieniem co najmniej dwóch ofert cenowych wraz ze wskazaniem wyboru konkretnej oferty.
4. W przypadku odmowy akceptacji propozycji, o której mowa w ust. 2, Wnioskodawca – w terminie 14 dni od dnia otrzymania propozycji, składa do Urzędu pismo, w którym przedstawia inne od zaproponowanych przez Prezydenta Miasta Rzeszowa warunki, bądź składa rezygnację z zawarcia umowy.
 5. Prezydent Miasta Rzeszowa dokonuje analizy przedstawionych przez Wnioskodawcę alternatywnych warunków zawarcia umowy i zajmuje stanowisko w terminie 14 dni.
 6. Stanowisko, o którym mowa w ust. 5 jest ostateczne i nie podlega dalszej negocjacji.
 7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wnioskodawca otrzymuje informację o stanowisku Prezydenta Miasta Rzeszowa wraz z jej uzasadnieniem.

VI. Szczegółowe warunki ubiegania się o zwrot kosztów

1. Prezydent Miasta Rzeszowa dokonuje zwrotu kosztów poniesionych po podpisaniu umowy na podstawie złożonego wniosku Wn–W Część II wraz z kompletem dokumentów, w szczególności:
 - 1) kopii dokumentów świadczących o zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej (skierowanie do pracy z urzędu pracy, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, badania lekarskie lekarza z zakresu medycyny pracy, umowa o pracę);
 - 2) oświadczenia o niezatrudnieniu pracownika w okresie 12 miesięcy przed dniem podpisania umowy (wzór oświadczenia – Załącznik nr 6);
 - 3) faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych (w tym przypadku wymagana jest uprzednia wycena rzeczoznawcy) z udokumentowaniem sposobu płatności, wystawionych lub zawartych po dniu podpisania umowy a dotyczących kosztów zakupu lub wytworzenia (konieczna ocena techniczna wraz z dokonaną przez rzeczoznawcę wyceną) wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę zatrudniona przez wnioskodawcę osoba niepełnosprawna;
 - 4) oświadczenia o łącznej pomocy de minimis – (wzór oświadczenia – Załącznik nr 7);
 - 5) pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu dla potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku;
 - 6) dokumentów świadczących o dokonaniu zabezpieczenia zwrotu kosztów.
2. Prezydent Miasta Rzeszowa może żądać przedstawienia innych, koniecznych do dokonania zwrotu kosztów, dokumentów.
3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest podatnikiem VAT, do ustalenia wysokości zwrotu kosztów przyjmuje się kwoty netto, wynikające z dokumentów, o których mowa w ust. 1, pkt 3), chyba że wnioskodawca oświadczy, iż będąc podatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
4. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia w każdym czasie wizyty monitorującej u wnioskodawcy, a w szczególności przed przekazaniem zwrotu kosztów.
5. Umowa wygasa w przypadku:
 - 1) nieutworzenia przez wnioskodawcę stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej w terminie określonym w umowie;
 - 2) nieprzedstawienia pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy do 15 grudnia danego roku.
6. Termin, o którym mowa w ust. 5 może ulec przedłużeniu na uzasadnioną prośbę wnioskodawcy do 6 miesięcy, nie dłużej jednak niż do 15 listopada danego roku, jeżeli nieprzedstawienie dokumentów świadczących o utworzeniu stanowiska pracy następuje z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy.

VII. Informacje dodatkowe.

1. Zasady stanowią uzupełnienie dla ustawy i rozporządzenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, o ile nie będzie to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa, Prezydent Miasta Rzeszowa może odstąpić lub wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania zasad, jeżeli przyczyni się to do realizacji celu nadrzędnego, jakim jest aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych.
2. Refundacja może być przyznawana 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1 Rozporządzeniu 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 we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji odnośnie uzyskanej pomocy.
4. Załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – wzór Umowy;
 - 2) Załącznik nr 2 – oświadczenie w sprawie statusu Wnioskodawcy;
 - 3) Załącznik nr 3 – oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis;
 - 4) Załącznik nr 4 – formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 5) Załącznik nr 5 – zaświadczenie o dochodach poręczyciela za ostatnie 3 miesiące;
 - 6) Załącznik nr 6 – oświadczenie o niezatrudnianiu pracownika w okresie 12 miesięcy przed dniem podpisania umowy;
 - 7) Załącznik nr 7 – oświadczenie o łącznej pomocy de minimis
5. Miejsce składania Wniosków: Wydział Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa, Rzeszów, ul. Ofiar Getta 7, pokój 41, tel. 17 8754655.

UMOWA nr

zawarta w dniu r. w Rzeszowie pomiędzy Prezydentem Miasta Rzeszowa reprezentowanym przez zwanym dalej „Prezydentem” a działającą pod nr REGON, NIP, z siedzibą: reprezentowaną przez: zwanym dalej Pracodawcą” w sprawie zwrotu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej bezrobotnej lub poszukującej pracy nie pozostającej w zatrudnieniu, skierowanej do pracy przez Powiatowy Urząd Pracy.

§ 1

1. Pracodawca zorganizuje nowe stanowisko/a pracy o nazwie: w terminie do r.; pod pojęciem zorganizowania stanowiska pracy należy rozumieć poniesienie wskazanych w umowie kosztów, oraz zatrudnienie osoby niepełnosprawnej.
2. Prezydent zwróci koszty poniesione przez Pracodawcę na zorganizowanie ... nowego(-ych) stanowisk(-a) pracy do wysokościzł (słownie złotych:).

§ 2

Kwota podlegająca zwrotowi określona w § 1 ust. 2 obejmuje koszty z/bez podatku VAT, poniesione po podpisaniu umowy na wyposażenie nowego stanowisk(-a) pracy:

Lp.	Nazwa nowego stanowiska pracy	Nazwa wyposażenia	Kwota podlegająca zwrotowi (w zł)
1.			
		RAZEM:	

§ 3

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) Utworzenia i wyposażenia ... stanowisk(-a) pracy, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami, które dotyczą w szczególności: powierzchni, oświetlenia, temperatury pomieszczenia, wilgotności powietrza, dopuszczalnych norm stężeń czynników szkodliwych dla zdrowia, hałasu.
- 2) Zgłoszenia w Urzędzie Miasta Rzeszowa utworzenia stanowiska pracy, zgodnie z warunkami określonymi w pkt 1 oraz umożliwienia dokonania wizyt monitorujących przez przedstawicieli Prezydenta.
- 3) Uzyskania pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o stanowisku pracy.
- 4) Zawarcia umowy o pracę w terminie określonym w § 1, ust. 1, w pełnym wymiarze czasu pracy z osobą niepełnosprawną, która w okresie 12 miesięcy przed podpisaniem niniejszej umowy nie była zatrudniona u Pracodawcy, zameldowaną na terenie Miasta Rzeszowa i posiadającą skierowanie do pracy z Powiatowego Urzędu Pracy w Rzeszowie.
- 5) Zatrudnienia na stanowisku pracy osoby niepełnosprawnej przez okres nie krótszy niż 36 miesięcy, z tym że:
 - a) przerwy w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej na nowym miejscu pracy, wydłużają czas trwania zatrudnienia;
 - b) urlopy bezpłatne zatrudnionej na refundowanym stanowisku pracy osoby niepełnosprawnej wydłużają czas trwania umowy;
 - c) jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca zobowiązany jest zwrócić środki finansowe, określone w § 1, ust. 2 umowy, w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty. Pracodawca dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną;
 - d) Pracodawca nie zwraca środków w sytuacji, o której mowa w lit. b), jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia powstania wakat inną osobą niepełnosprawną zameldowaną na terenie Miasta Rzeszowa posiadającą skierowanie z Powiatowego Urzędu Pracy w Rzeszowie a w razie udokumentowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Rzeszowie braku możliwości skierowania osób

z terenu Miasta Rzeszowa na stanowisko pracy – zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, skierowanej do pracy przez inny powiatowy urząd pracy, oraz dostarczy do Prezydenta poświadczoną za zgodność z oryginałem kopie umowy o pracę wraz ze skierowaniem z Powiatowego Urzędu Pracy, zaświadczeniem lekarskim o zdolności do pracy, orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem ZUS.

- 6) Nie zbywania bez zgody Prezydenta wyposażenia stanowiska pracy oraz nieobciążania tego wyposażenia ograniczonymi prawami rzeczowymi i nie oddawania wyposażenia osobom trzecim do użytkowania – do czasu wygaśnięcia umowy.
- 7) Wyposażenia stanowiska pracy w maszyny lub urządzenia utracone w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i ekologicznych najpóźniej w terminie do 3 miesięcy od daty utracenia – bez zaangażowania dodatkowych środków PFRON.
- 8) Zawiadamiania Prezydenta o każdej planowanej zmianie mającej wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
- 9) Wykonywania, w związku z zakupem sprzętu/urządzeń wszelkich uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi za wady, udzielonych na zakupiony w całości lub w części ze środków PFRON sprzęt lub urządzenia.
- 10) Przesyłania kwartalnych sprawozdań ze średniomiesięcznego stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych w osobach i etatach, wyliczonego odrębnie dla każdego miesiąca kwartału, którego dotyczy sprawozdanie, do 14 dni po dokonaniu wpłaty składki ZUS za ostatni miesiąc kwartału, do czasu wygaśnięcia umowy. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik do niniejszej umowy.
- 11) Przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.

§ 4

1. Przekazanie przez Prezydenta środków PFRON, o których mowa w § 1 ust. 2 nastąpi przelewem na wskazany we wniosku rachunek bankowy w terminie do 14 dni po dostarczeniu przez Pracodawcę:
 - 1) rozliczenia kosztów utworzenia nowych stanowisk pracy w formie Wystąpienia o uruchomienie środków PFRON wg załącznika „Wn - W Wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej – Część II”,
 - 2) oryginałów wystawionych na Pracodawcę i sprawdzonych przez niego pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokumentów, opatrzonych przez Pracodawcę klauzulą „Płatne ze środków PFRON w wysokości zł zgodnie z umową Nr z dnia”, potwierdzających wydatkowanie środków,
 - 3) dokumentami, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2) są dowody księgowe wraz z potwierdzeniem zapłaty, w szczególności faktury, rachunki, umowy cywilno-prawne wraz z dokumentem potwierdzającym zapłatę należności publiczno-prawnych. W przypadku umów kupna-sprzedaży należy dodatkowo przedłożyć wycenę rzeczoznawcy.
 - 4) pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o utworzonych stanowiskach pracy,
 - 5) umowy o pracę z osobą niepełnosprawną wraz z kopiami dokumentów: skierowaniem z powiatowego urzędu pracy, zaświadczeniem lekarskimi o zdolności do pracy, dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność zatrudnianego pracownika),
 - 6) dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji – zgodnie z § 6 umowy,
 - 7) oświadczenia o niezatrudnianiu osoby niepełnosprawnej w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem podpisania umowy,
 - 8) oświadczenia o łącznej pomocy de minimis.
2. W przypadku dokonania zapłaty przez Pracodawcę po upływie terminu płatności, naliczone przez wystawcę faktury odsetki pokrywa Pracodawca ze środków własnych.
3. W rozliczeniu nie uwzględnia się :
 - 1) podatków od towarów i usług,
 - 2) podatku akcyzowego,związanych z przedmiotem opodatkowania.
4. Prezydent zastrzega sobie prawo weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 1 oraz żądania zwrotu przekazanych środków finansowych, powyżej zweryfikowanych kwot.

§ 5

Prezydent może rozwiązać umowę w całości lub w części, ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:

- 1) nieutworzenia przez Pracodawcę stanowiska pracy w terminie określonym w § 1 ust. 1 niniejszej umowy,

- 2) niezatrudnienia przez Pracodawcę osób niepełnosprawnych skierowanych do pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w wymiarze i terminie określonym w § 3 pkt 4 niniejszej umowy,
- 3) nieudostępnienia przez Pracodawcę wyposażenia refundowanego stanowiska pracy osobie niepełnosprawnej zatrudnionej na tym stanowisku,
- 4) zbycia i odtworzenia wyposażenia stanowiska pracy bez zgody Prezydenta,
- 5) nieuzupełnienia wyposażenia utworzonego stanowiska pracy w maszyny i urządzenia zbyte za zgodą oraz w terminie określonym przez Prezydenta,
- 6) nieuzupełnienia utworzonych stanowisk pracy w maszyny lub urządzenia utracone w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i ekologicznych - w terminie trzech miesięcy od daty ujawnienia tego faktu,
- 7) likwidacji utworzonych dla osób niepełnosprawnych stanowisk pracy,
- 8) zawieszenia, likwidacji prowadzonej działalności,
- 9) uniemożliwienia przeprowadzenia wizyty monitorującej u Pracodawcy,
- 10) wydania przez Państwową Inspekcję Pracy negatywnej opinii o zorganizowanym nowym stanowisku pracy dla osoby niepełnosprawnej,
- 11) nieprzestrzegania przez zakład pracy innych obowiązków wynikających z niniejszej umowy, bądź obowiązujących przepisów prawa.

§ 6

Zabezpieczeniem zwrotu kwoty refundacji jest

§ 7

1. W przypadku nie wywiązywania się przez Pracodawcę z warunków niniejszej umowy, Prezydent może rozwiązać umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.
2. Zwrot przyznanej refundacji nastąpi w terminie 3 miesięcy od otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków niniejszej umowy.
3. Przyznane środki oraz odsetki od tych środków nalicza się od dnia ich otrzymania, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
4. Odsetek nie nalicza się, gdy środki zostały wypłacone w wysokości wyższej od należnych z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.
5. Środki finansowe podlegające zwrotowi Pracodawca jest zobowiązany zwrócić na rachunek bankowy Urzędu Miasta Rzeszowa:

PKO BP SA

Nr 19 1020 4391 0000 6502 0144 6509

6. Środki przyznawane stanowią pomocą de minimis, spełniającą 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

§ 8

Zmiana warunków Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Wszelkie spory powstałe w czasie trwania niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie – właściwy dla siedziby Prezydenta.

§ 10

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

§ 11

W zakresie nie unormowanym niniejszą umową mają zastosowanie:

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. nr 62, poz. 317 z późn. zm.).

4. Zasady zwrotu pracodawcy - ze środków PFRON - kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, stanowiące załącznik Nr 2 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Rzeszowa Nr VII/67/2015 z dnia 28 stycznia 2015 r.

PREZYDENT

PRACODAWCA

.....

.....

Tożsamość Pracodawcy została ustalona na podstawie dowodu osobistego.

.....

(seria, numer)

Załączniki do umowy:

1. Sprawozdanie ze stanu zatrudnienia

Załącznik do umowy nr
z dnia r.

.....
nazwa i adres Pracodawcy

.....
miejsowość, data

Urząd Miasta Rzeszowa
ul. Rynek 1
35-064 Rzeszów

Dotyczy umowy z dnia r.

Sprawozdanie ze stanu zatrudnienia
za miesiąc:

Miesiąc	Imię i nazwisko pracownika	Nazwa stanowiska pracy	Stopień niepełnosprawności	Wymiar czasu pracy
1	2	3	4	

W załączeniu przesyłam :

1. Kopie list płac z potwierdzeniem pobrania wynagrodzenia.
2. Kopie deklaracji rozliczeniowych ZUS P DRA.
3. Kopie potwierdzenia wpłat należnych składek na ubezpieczenie społeczne.

.....
Pracodawca

Załącznik nr 2 do Zasad,
stanowiących Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr VII/67/2015
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 28 stycznia 2015 r.

.....
pieczęć firmowa

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY

1. Jestem / nie jestem * płatnikiem podatku od towarów i usług-VAT.
2. Jestem płatnikiem VAT, lecz w ramach wnioskowanych do dofinansowania kosztów nie mogę obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony*.
3. Prowadzony przeze mnie zakład posiada status zakładu pracy chronionej*.
4. Jestem Pracodawcą prowadzącym / nie prowadzącym* księgi rachunkowe.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....
(data, podpis i pieczęć pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Oświadczam, że w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku o zwrot ze środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej:

- otrzymałem / nie otrzymałem* środków stanowiących pomoc publiczną de minimis.

W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć kopię zaświadczeń o otrzymanej pomocy.

POMOC PUBLICZNA OTRZYMANA W OKRESIE					
OD DNIA DO DNIA					
Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w €*	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
RAZEM					€

- otrzymałem / nie otrzymałem* inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....
(data, podpis i pieczęć wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

- przedsiębiorstwo państwowe
- jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)
- spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)
- jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- inna (podać jaka)

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁵⁾

- mikroprzedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾

8) Data utworzenia podmiotu

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? tak nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? tak nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? tak nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? tak nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? tak nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? tak nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? tak nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? tak nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

tak nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾?

tak nie
 nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?

tak nie

b) obroty podmiotu maleją?

tak nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?

tak nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji⁻¹¹⁾?

tak nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

tak nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?

tak nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?

tak nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?

tak nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?

tak nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

- 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾? tak nie
- 2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie
- 3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie
- 4) w sektorze drogowego transportu towarów? tak nie
- Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów? tak nie
- 5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4? tak nie
- 6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)? tak nie nie dotyczy

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

tak nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

tak nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.

Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:	
a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz	
b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).	
6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.	
Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	d8
SEKTOR KINEMATOGRAFII	
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	d9
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	
	d10
Strona 5 z 5	

Załącznik nr 5 do Zasad,
stanowiących Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr VII/67/2015
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 28 stycznia 2015 r.

Rzeszów, dnia

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że Pan/i/ zamieszkały/a/
..... jest zatrudniony/a/
..... na czas nieokreślony/określony*)
od dnia przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto z ostatnich
trzech miesięcy wynosi słownie
Wynagrodzenie to nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów*)

Wynagrodzenie jest obciążone kwotą zł.

Zakład nie znajduje się w stanie likwidacji.

W przypadku podania danych niezgodnych ze stanem faktycznym wystawca zaświadczenia ponosi odpowiedzialność wg przepisów prawa karnego.

Zaświadczenie wydaje się w celu.....

*) niepotrzebne skreślić

.....
(podpis i pieczęć imienna dyrektora, właściciela zakładu lub osoby upoważnionej
do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

Załącznik nr 6 do Zasad,
stanowiących Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr VII/67/2015
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 28 stycznia 2015 r.

Oświadczam, że osoba ujęta we wniosku Wn-W, Część II (Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej), nie była zatrudniona w

(nazwa i adres pracodawcy)

w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem podpisania umowy
w sprawie zwrotu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej bezrobotnej lub poszukującej pracy nie pozostającej w zatrudnieniu, skierowanej do pracy przez Powiatowy Urząd Pracy.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

Załącznik nr 7 do Zasad,
stanowiących Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr VII/67/2015
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 28 stycznia 2015 r.

Oświadczam, że w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych przyznana pomoc de minimis łącznie z umową..... stanowi kwotę€

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)