

Zarządzenie Nr VII/535/2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1 lutego 2016 r.

w sprawie zasad przyznawania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację niektórych zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej w Mieście Rzeszów w 2016 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 2015 r. poz. 1445 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Dążąc do stworzenia przejrzystych warunków obsługi wnioskodawców w zakresie realizacji w Mieście Rzeszów 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 zamieszkałej na terenie Miasta Rzeszów, stanowiące Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia;
- 2) Zasady zwrotu pracodawcy - ze środków PFRON - kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zamieszkałej na terenie Miasta Rzeszów, stanowiące Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc 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 Mieście Rzeszów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

Tadeusz Ferenc

Kierownik
Referatu Aktywizacji Zawodowej
Osób Niepełnosprawnych i Współpracy
z Organizacjami Pozarządowymi

Maciej Magnowski

mgr Iwona Żabicka
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Stanisław Sienko

Dyrektor Wydziału Zdrowia

mgr Renata Zukowska

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia VII/535/2016

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 1 lutego 2016 r.

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 r. 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 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 102).

II. Postanowienia ogólne

Ilekoć w niniejszym zasadach jest mowa o:

- 1) funduszu – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 2) 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”;
- 3) rozporządzeniu – oznacza to Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 102);
- 4) 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;
- 5) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);
- 6) urzędzie – oznacza to Urząd Miasta Rzeszowa;
- 7) 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 poszukującą pracy

niepozostająca w zatrudnieniu, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel;

- 8) 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 III.3. niniejszych zasad;
- 9) 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.
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) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (załącznik nr 3 do zasad);
 - 5) wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 4 do zasad);
 - 6) kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia i kwalifikacje do prowadzenia planowanej działalności;
 - 7) biznes-plan;
 - 8) charakterystykę ekonomiczną planowanego przedsięwzięcia (załącznik nr 5 do zasad);
 - 9) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej, rolniczej albo o niewniesieniu wkładu do spółdzielni socjalnej (załącznik nr 6 do zasad);
 - 10) orzeczenie 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 orzeczenie należy poinformować lekarza o posiadanym stopniu niepełnosprawności.

- 11) 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, jakemu służą środki, w szczególności jeżeli wnioskodawca jest osobą aktywną zawodowo.

IV. Szczegółowe zasady dotyczące ustanawiania zabezpieczenia.

1. Dopuszczalne 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 czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. Biorąc pod uwagę wysokość wnioskowanych środków, Prezydent Miasta Rzeszowa może wskazać inny sposób zabezpieczenia.
4. Przy zabezpieczeniu poręczeniem cywilnym lub wekslem z poręczeniem wekslowym (awal), poręczycielem może być:
 - 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 2 lata lub na czas nieokreślony (wzór zaświadczenia z zakładu pracy – załącznik nr 7) 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 2 poręczycieli.
- 2) podmiot gospodarczy niebędący w stanie likwidacji lub upadłości (indywidualna działalność gospodarcza, podmioty nieposiadające osobowości prawnej, osoby prawne), którego zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów:
- a) potwierdzenia formy prawnej prowadzonej przez poręczyciela działalności gospodarczej;
 - b) zaświadczeń z zakładu ubezpieczeń społecznych i urzędu skarbowego o niezaleganiu w opłatach;
 - c) opinii bankowej o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach;
 - d) bilansu oraz rachunku 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 zabezpieczeniem jest blokada środków na koncie, w kwocie wynikającej z umowy, powiększona o 30%.
6. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota zabezpieczenia wynosi nie mniej niż 200% przyznanych środków PFRON oraz 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 przyznanych środków.

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.
 - 1) w przypadku akceptacji propozycji Prezydenta Miasta Rzeszowa, wnioskodawca – w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w części V.2. zasad, 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.

- 2) w przypadku odmowy akceptacji propozycji, o której mowa w części V.2. zasad, 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.
 - 3) Prezydent Miasta Rzeszowa dokonuje analizy przedstawionych przez wnioskodawcę alternatywnych warunków zawarcia umowy i zajmuje stanowisko w terminie 14 dni.
 - 4) stanowisko, o którym mowa w części V.2.3. zasad jest ostateczne i nie podlega dalszej negocjacji.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca otrzymuje informację o stanowisku Prezydenta Miasta Rzeszowa wraz z 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 prośby o przekazanie środków na wskazany rachunek bankowy.
2. Wnioskodawca wykorzystując środki PFRON, kieruje się zasadami celowości, oszczędności, osiągnięcia najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących uzyskaniu założonych celów.
3. W terminie 3 miesięcy od daty otrzymania środków, wnioskodawca przedstawia w urzędzie dokumenty potwierdzające ich wydatkowanie, tj.: faktury, rachunki, umowy cywilno-prawne wraz z dowodami zapłaty oraz dokumenty potwierdzające zapłatę należności publiczno-prawnych. W przypadku rozliczania wydatków na podstawie umowy kupna-sprzedaży, dodatkowo należy przedłożyć wycenę rzeczoznawcy.
4. 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 w terminie:
 - 1) 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) 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.
5. Przed podpisaniem umowy, jak również w trakcie jej realizacji urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizyty monitorującej u wnioskodawcy.

6. 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 lub 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 i zakup akcji;
 - 2) wydatki obejmujące koszty budowy i remontu;
 - 3) zakup nieruchomości i ziemi;
 - 4) spłatę zadłużeń lub 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.
 - 9) zakup papierosów i alkoholu.
3. W przypadkach uzasadnionych względami gospodarczymi, Prezydent Miasta Rzeszowa może wyrazić zgodę na inną, niż określona w części VII.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 niedokonania wpisu do ewidencji działalności CEIDG oraz nieprzedstawienia prośby o której mowa w części VI.1.; w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy.
7. Termin, o którym mowa w części VII.6 podlega przedłużeniu na uzasadnioną prośbę wnioskodawcy do 6 miesięcy, nie dłużej jednak, niż do 15 grudnia 2016 r., jeżeli nieprzedstawienie dokumentów potwierdzających rozpoczęcie działalności następuje z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy.

8. W przypadku niewykorzystania całości przyznanych środków, wnioskodawca zwraca niewykorzystaną kwotę wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia ich otrzymania – w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.
9. 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. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji dotyczącej 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 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 5) Załącznik nr 5 – charakterystyka ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia;
 - 6) Załącznik nr 6 – oświadczenie wnioskodawcy o nieprowadzeniu działalności gospodarczej, rolniczej, albo o niewniesieniu wkładu do spółdzielni socjalnej;
 - 7) Załącznik nr 7 – wzór zaświadczenia z zakładu pracy o dochodach poręczyciela za ostatnie 3 miesiące.
5. Miejsce składania Wniosków: Wydział Zdrowia Urzędu Miasta Rzeszowa, Rzeszów, ul. Kopernika 16, tel. 17 875 46 55 oraz 17 875 46 64.

Załącznik nr 1 do Zasad,
stanowiących Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr VIII.15.35/2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1. lutego 2016 r.

Umowa nr
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:

Lp.		
1.		
2.		
		RAZEM

3. Przekazanie środków nastąpi na wskazany rachunek bankowy w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy, po spełnieniu przez Otrzymującego warunków zawartych w § 3 ust. 1, pkt 2) oraz ustanowieniu zabezpieczenia o którym mowa w § 4.

§ 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, ul. Kopernika 16, w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, wniosku o przekazanie środków, wraz ze wskazaniem 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) przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy przez okres 10 lat od dnia jej przyznania;
 - 9) 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 4) 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. z 2015 r., Nr 102).
- 4) Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584 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

PRYZNAJĄCY

OTRZYMUJĄCY

.....

.....

Załącznik nr 2 do Zasad,
stanowiących Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr VIII/535/2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1. lutego 2016 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					€

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności kamej 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)

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

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 produkcji¹¹⁾? 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 rozdzielnosc 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

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

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.

Załącznik nr 5 do Zasad,
 stanowiących Załącznik Nr 1
 do Zarządzenia Nr VII/535/2016
 Prezydenta Miasta Rzeszowa
 z dnia 1 lutego 2016 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) w zł		

* osobno podać specyfikację szczegółową dla przychodów

.....
 (data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 6 do Zasad,
stanowiących Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr VII/535/2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1 lutego 2016 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.
5. pozostaje / nie pozostaje w zatrudnieniu* (m.in.: umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło umowa menadżerska).

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 7 do Zasad,
stanowiących Załącznik Nr 1
do Zarządzenia VII/535/2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1 lutego 2016 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 2

do Zarządzenia Nr VIII/535/2016

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 1 lutego 2016 r.

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

I. Podstawa prawna

1. 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.);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r., poz.93).

II. Postanowienia ogólne.

Ilekoć 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. z 2015 r., poz. 93).
- 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 r. 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 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.), prowadzącego działalność gospodarczą nie krócej niż przez 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 III.3. 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.

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:
 - 1) niezatrudniania tej osoby przez wnioskodawcę w okresie co najmniej 12 miesięcy przed dniem podpisania umowy o refundację kosztów;
 - 2) nieotrzymania wcześniej środków PFRON na ten cel dla zatrudnianej osoby.
2. Przyznanie środków uzależnione jest od posiadania przez Prezydenta Miasta Rzeszowa środków na ten cel.
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 2 lata obrotowe, w przypadku podmiotów sporządzających bilans (w przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż 2 lata należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 miesięcy), w pozostałych przypadkach – roczne rozliczenia podatkowe za ostatnie 2 lata (w przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż 2 lata należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 miesięcy) wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczony 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) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (załącznik nr 3 do zasad);

- 6) wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 4 do zasad);
 - 7) informację o stanie zatrudnienia w okresie ostatnich 12 miesięcy (dotyczy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę).
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 upoważnione.
 6. O środki nie może ubiegać się wnioskodawca, który w okresie 3 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 przedłożenia dodatkowych dokumentów.

IV. Szczegółowe zasady dotyczące ustanawiania zabezpieczenia.

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków to:
 - 1) blokada rachunku bankowego;
 - 2) gwarancja bankowa;
 - 3) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nieposiadających 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 czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. Biorąc pod uwagę wysokość wnioskowanych środków, Prezydent Miasta Rzeszowa może wskazać inny sposób zabezpieczenia.
4. Przy zabezpieczeniu poręczeniem cywilnym lub wekslem z poręczeniem wekslowym (awal), poręczycielem może być:
 - 1) osoba fizyczna w wieku do 67 lat osiągnięta stała, miesięczny dochód w wysokości nie mniejszej niż 2 400,00 zł brutto, z zastrzeżeniem, że:
 - a) jest zatrudniona minimum na 3 lata 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 2 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 lub 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 zabezpieczeniem jest blokada środków na koncie, w kwocie wynikającej z umowy, powiększona o 30%.
6. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota zabezpieczenia wynosi nie mniej niż 200% przyznanych środków PFRON zaś 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.
 - 1) 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 Miasta Rzeszowa warunki umowy (wzór umowy – załącznik nr 1) oraz: precyzuje ilość i rodzaj planowanych zakupów wraz z przedstawieniem co najmniej 2 ofert cenowych wraz ze wskazaniem wyboru konkretnej oferty.
 - 2) 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.
 - 3) Prezydent Miasta Rzeszowa dokonuje analizy przedstawionych przez wnioskodawcę alternatywnych warunków zawarcia umowy i zajmuje stanowisko w terminie 14 dni.
3. Stanowisko, o którym mowa w części V.2.3. zasad jest ostateczne i nie podlega dalszej negocjacji.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku wnioskodawca otrzymuje informację o stanowisku Prezydenta Miasta Rzeszowa wraz z 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) kopiami dokumentów świadczących o zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej (skierowaniem do pracy z powiatowego urzędu pracy, orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, orzeczeniem lekarza z zakresu medycyny pracy, umową o pracę);
 - 2) oświadczeniem o niezatrudnianiu pracownika w okresie 12 miesięcy przed dniem podpisania umowy oraz nieotrzymaniu wcześniej środków PFRON na refundację stanowiska pracy dla tej osoby (wzór oświadczenia – Załącznik nr 6);
 - 3) fakturami, rachunkami, umowami cywilno-prawnymi (wymagana jest wycena rzeczoznawcy) z udokumentowaniem sposobu płatności, wystawionych lub zawartych po dniu podpisania umowy a dotyczących kosztów zakupu lub wytworzenia (wymagana jest ocena techniczna wraz z dokonaną przez rzeczoznawcę wyceną) wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę zatrudniona przez wnioskodawcę osoba niepełnosprawna;
 - 4) oświadczeniem o łącznej pomocy de minimis (wzór oświadczenia – Załącznik nr 7);
 - 5) pozytywną opinią 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) dokumentami świadczącymi 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 części VI.1.3. zasad, 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 do 15 grudnia 2016 r. dokumentów określonych w części VI.1 zasad.
6. Termin, o którym mowa w części VI.5.1 zasad może ulec przedłużeniu na uzasadnioną prośbę wnioskodawcy do 6 miesięcy, nie dłużej jednak niż do 15 listopada 2016 r., 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 grudnia 2013 r., 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 grudnia 2013 r., 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 dotyczących 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. Kopernika 16, tel. 17 875 46 55 oraz 17 875 46 64.

Załącznik nr 1 do Zasad,
stanowiących Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr VII/5.3.5./2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1. lutego 2016 r.

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:
 - a) w okresie 12 miesięcy przed podpisaniem niniejszej umowy nie była zatrudniona u Pracodawcy;
 - b) nie była zatrudniona u tego Pracodawcy w związku z tworzeniem innego nowego stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON;
 - c) jest zameldowana na terenie Miasta Rzeszowa;
 - d) posiada 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. c), jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia powstania wakat inną osobę 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 lekarskim 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 oraz nieotrzymaniu wcześniej środków PFRON na refundację stanowiska pracy dla tej osoby;
 - 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) niedostępności przez Pracodawcę wyposażenia refundowanego stanowiska pracy osobie niepełnosprawnej zatrudnionej na tym stanowisku,
- 4) zbycia 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 z późn. zm.).
- 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. 2015 poz. 93).
- 4) Zasady zwrotu pracodawcy – ze środków PFRON – kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, stanowiące załącznik Nr 2 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Rzeszowa Nr z dnia

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 miesiące:

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 VIII/5.35/2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1 lutego 2016 r.

.....
pieczęć firmowa

.....
miejscowość 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

Załącznik nr 3 do Zasad,
stanowiących Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr VII/535/2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1 lutego 2016 r.

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 €* w €*	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
RAZEM					€

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)

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

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 współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami 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 powiązanim 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 produkcji¹¹⁾? 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

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

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.

Załącznik nr 5 do Zasad,
stanowiących Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr V.11./5.35./2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1. lutego 2016 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 VIII/53.5/2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 1. lutego 2016 r.

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

- a) nie była zatrudniona przez wnioskodawcę.....
(nazwa i adres firmy)
- b) w okresie co najmniej 12 miesięcy przed dniem podpisania umowy nr
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;
- c) wnioskodawca nie otrzymał wcześniej środków PFRON na ten cel dla zatrudnionej osoby.

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 VIII/535/2016
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia ... 1. lutego 2016 r.

Oświadczam, że w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych przyznana pomoc de minimis łącznie z umową nr 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)