

INFORMACJA

DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH SKŁADAJĄCYCH WNIOSEK O PRYZYCNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO NA WNISIENIE WKŁADU DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

1. Przed sporządzeniem wniosku (Wn-O) należy:
 - a) być zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinie jako bezrobotny lub poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu;
 - b) posiadać dokument potwierdzający niepełnosprawność, tj. aktualne ważne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo wypis z orzeczenia ZUS o częściowej lub całkowitej niezdolności do pracy;
 - c) jeżeli wnioskodawca wcześniej prowadził już działalność gospodarczą — należy posiadać decyzję o wyrejestrowaniu tej działalności; nadto okres przerwy, jaki musi upłynąć od daty wyrejestrowania działalności, nie może być krótszy niż 12 miesięcy;
 - d) ustalić w Głównym Urzędzie Statystycznym (GUS), ul. Matejki 22 w Szczecinie, numer Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) rodzaju planowanej działalności gospodarczej;
 - e) ustalić adres i tytuł prawny (w tym wysokość czynszu) do lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza;
 - f) posiadać rachunek bankowy;
 - g) wybrać jedną z możliwych do spełnienia przez wnioskodawcę form zabezpieczenia zwrotu środków, tj.: poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym, gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - h) ustalić, na podstawie przewidywanej wysokości przychodów z działalności gospodarczej oraz wysokości kosztów uzyskania tych przychodów (w skali miesiąca, roku), efekt ekonomiczny prowadzenia działalności (przychód – koszty = zysk);
 - i) ustalić rodzaj kosztów i wydatków związanych z podjęciem działalności, z określeniem szczegółowych kwot, które zostaną sfinansowane ze środków PFRON;
 - j) sporządzić harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków (w kwocie brutto).
2. Wnioskodawca składa w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP) w Szczecinie wypełniony i podpisany wniosek (Wn-O) wraz z załącznikami.
3. PUP sprawdza wniosek pod względem rachunkowym i formalnym. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach i wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania; niezachowanie przez wnioskodawcę terminu, spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
4. PUP rozpatrując wniosek bierze pod uwagę: (1) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki; (2) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność; (3) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków; (4) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy; (5) wysokość środków własnych wnioskodawcy oraz (6) wysokość posiadanych w dyspozycji środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.
5. PUP, po przeprowadzeniu negocjacji warunków umowy, zawiera z wnioskodawcą umowę, w której m.in. wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz do zwrotu przyznanych środków w przypadku niespełnienia warunków umowy.
6. PUP przekaże środki PFRON w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy na rachunek bankowy wnioskodawcy — po zabezpieczeniu przez wnioskodawcę zwrotu przyznanych środków oraz przedstawieniu zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.