

RO/021/07/24

**Zarządzenie Nr 07/24**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie**  
**z dnia 19 kwietnia 2024 r.**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie

Na podstawie: § 12 ust. 11 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie stanowiącego załącznik do uchwały Nr 132/2014 Zarządu Powiatu Legionowskiego z dnia 22 lipca 2014 r., w związku z art. 12a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam jako obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie **Regulamin przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie**, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Instrumentów Rynku Pracy.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Nr 19/23 z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania osobie niepełnosprawnej środków z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Legionowie  
  
Rafał Tyszkiewicz

**REGULAMIN  
PRYZNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ  
ŚRODKÓW PFRON NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ  
ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ  
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LEGIONOWIE**

**PODSTAWA PRAWNA:**

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44)
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1330, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702)
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).
- Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U.UE.L.2019.511.1 z dnia 2019.02.22)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27.06.2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz.U.UE.L.2014.190.45 z dnia 2014.06.28)
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40)
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236)
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361)
- Ustawa z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2024 r. poz. 90)
- Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.)
- Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550, z późn. zm.)

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
  - a) „**Funduszu**” – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
  - b) „**Urządzie**” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie;
  - c) „**Dyrektorze Urzędu**” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Legionowskiego;
  - d) „**ustawie**” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - e) „**rozporządzeniu**” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
  - f) „**Wnioskodawcy**” - oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu;
  - g) „**Komisji**” – oznacza to Komisję powołaną przez Dyrektora Urzędu jako organ opiniodawczy w sprawie przyznawania środków;
  - h) „**umowie**” – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie a osobą niepełnosprawną;
  - i) „**niepełnosprawności**” – oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy;
  - j) „**przeciętnym wynagrodzeniu**” – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1251, 1429 i 1672);

- k) „**pomocy de minimis**” – oznacza pomoc udzielaną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013, która nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwoty 200 000 EUR, a w sektorze transportu drogowego – 100 000 EUR, w przypadku pomocy udzielonej na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2019/316 - nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwoty 20 000 EUR; w przypadku pomocy udzielonej na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 - nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwoty 30 000 EUR;
- l) „**działalności gospodarczej**” – oznacza zarobkową działalność wykonywaną w imieniu własnym, w sposób zorganizowany i ciągły w rozumieniu przepisów ustawy – Prawo przedsiębiorców;
- m) „**działalności rolniczej**” – oznacza prowadzenie działalności w rozumieniu ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia tj.: działalność polegająca na wytwarzaniu produktów roślinnych lub zwierzęcych w stanie nieprzetworzonym (naturalnym) z własnych upraw albo hodowli lub chowu, w tym również produkcja materiału siewnego, szkółkarskiego, hodowlanego lub reprodukcyjnego, produkcja warzywnicza gruntowa, szklarniowa i pod folią, produkcja roślin ozdobnych, grzybów uprawnych i sadownicza, hodowla zwierzęca typu przemysłowo-fermowego oraz hodowla ryb.

## § 2

1. **Zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy Starosta za pośrednictwem Dyrektora Urzędu Pracy może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznać osobie niepełnosprawnej, bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na działalność w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, w wysokości określonej w umowie, jeżeli nie otrzymała ona bezzwrotnych środków publicznych na ten cel:**
  - a) **w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy – nie wyższej niż 6 - krotność przeciętnego wynagrodzenia,**
  - b) **w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy – od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.**
2. Kwota przeciętnego wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
3. Środki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu są przyznawane jako pomoc de minimis.
4. Środki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przyznaje z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Urzędem a Wnioskodawcą.
5. Kwota jednorazowych środków, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu uzależniona jest od limitów finansowych będących w dyspozycji PUP oraz charakteru planowanego przedsięwzięcia.

## § 3

1. **Środki, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać na:**
  - 1) **podjęcie po raz pierwszy działalności:**
    - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
    - b) rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
    - c) w formie spółdzielni socjalnej;
  - 2) **ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1), jeżeli zgodnie z oświadczeniem Wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.**
2. **Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu Wnioskodawcy, który zamierza:**
  - 1) **podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:**
    - a) samodzielnie,
    - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
    - c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty,
  - 2) **zostać założycielem spółdzielni socjalnej,**
  - 3) **nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.**
3. **Wniosek o przyznanie środków dla osoby niepełnosprawnej na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej albo na działalność w formie spółdzielni socjalnej może być uwzględniony po spełnieniu następujących warunków:**



- 1) nieotrzymaniu dotychczas bezzwrotnych środków z PFRON lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na działalność w formie spółdzielni socjalnej, z uwzględnieniem zapisu ust. 1 pkt 2 niniejszego paragrafu,
- 2) niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniosku o działalność w formie spółdzielni socjalnej do innego starosty,
- 3) nieprowadzeniu działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- 4) nieposiadaniu przez spółdzielnię socjalną, do której ma zamiar przystąpić, zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Funduszu Pracy, Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, innych danin publicznych oraz nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 5) nie był karany/a w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny,
- 6) przedstawieniu formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków,
- 7) spełnieniu warunków, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- 8) posiadaniu aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, minimum na okres pozwalający na zawarcie umowy i przekazanie środków finansowych podczas obowiązywania orzeczenia,
- 9) jeżeli wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.

4. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w niniejszym paragrafie, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

5. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, Wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:

- 1) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
- 2) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
- 3) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
- 4) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy,
- 5) uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
- 6) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
- 7) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.

#### § 4

1. Na etapie rozpatrywania wniosku preferowane będą działalności **nie należące do poniższego katalogu:**

- a) działalność o charakterze sezonowym,
- b) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny),
- c) handel akwizycyjny,
- d) w zakresie prowadzenia lombardów i komisów,
- e) w zakresie wypożyczania zakupionego w ramach dofinansowania sprzętu.

2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, **rolniczej albo na działalność w formie spółdzielni socjalnej** o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, **ponadto nie mogą być przeznaczone na m.in.:**

- a) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, leasing,
- b) zakup mebli, sprzętu RTV i AGD do lokalu usytuowanego w miejscu zamieszkania Wnioskodawcy, jeżeli lokal ten nie jest przeznaczony wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej,
- c) nabywanie nieruchomości i gruntów,
- d) opłaty administracyjne / eksploatacyjne (np. prąd, woda, najem, dzierżawa, telefon), podatki, składki ZUS/KRUS, wynagrodzenia pracowników, inne,
- e) pokrycie kosztów transportu / przesyłki zakupionych rzeczy,
- f) koszty wyceny rzeczoznawcy,
- g) koszty tłumacza przysięgłego,
- h) koszty wynajmu i ubezpieczenia lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza,
- i) zakup środków trwałych i obrotowych **dokonane od krewnych w linii prostej lub bocznej, powinowatych, współmałżonka, od podmiotów których są właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współmałżonków,**
- j) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy,
- k) remonty maszyn, urządzeń i pojazdów,
- l) zakup urządzeń i maszyn w przypadku braku uprawnień do ich obsługi,
- m) pokrycie kosztów ustanowienia zabezpieczenia,
- n) zakup kasy fiskalnej,
- o) **zakup pojazdów przeznaczonych do drogowego transportu towarowego w zakresie krajowego transportu towarów.**

3. **Środki na podjęcie działalności**, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, **mogą być przeznaczone w szczególności na m.in.:**
  - a) nabycie lub wytworzenie środków trwałych, urządzeń, maszyn, narzędzi, osprzętu, oprogramowania, i wyposażenia koniecznych do podjęcia działalności,
  - b) wydatki poniesione na usługi, w tym związane z prawidłową instalacją i uruchomieniem oraz związane z adaptacją pomieszczenia służącego do prowadzenia wnioskowanej działalności oraz zaplecza sanitarno-socjalnego – nie mogą przekroczyć 20% wnioskowanej kwoty,
  - c) zakup materiałów, towarów i surowców – nie mogą przekroczyć 40% wnioskowanej kwoty,
  - d) zakup usług i materiałów reklamowych – nie mogą przekroczyć 20% wnioskowanej kwoty,
  - e) pomoc prawna, szkolenia, konsultacje i doradztwo – nie mogą przekroczyć 10% wnioskowanej kwoty,
  - f) koszty uzyskania niezbędnych zezwoleń, jeżeli zostały uwzględnione we wniosku.
4. Kierując się racjonalnością udzielanego dofinansowania w odniesieniu do rodzaju działalności, Komisja może ograniczyć lub rozszerzyć planowane zakupy procentowo.
5. W przypadku zapotrzebowania w zakresie przeznaczenia środków na zakupy wskazane w ust. 3 ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Urzędu biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia, wielkość lokalu i jego przeznaczenie oraz charakter zamierzonej do prowadzenia działalności.
6. W przypadkach uzasadnionych, na pisemny wniosek Wnioskodawcy istnieje możliwość ubiegania się o inny sposób wydatkowania środków, o których mowa w ust. 3.
7. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie:
  - 1) **faktur wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty:**
    - a) za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty kartą płatniczą oraz zapłaty gotówką,
    - b) przelewy powinny być dokonywane z rachunku bankowego, którego właścicielem jest Wnioskodawca.
    - c) dokonywanie płatności związanych z podejmowaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy w każdym wypadku, gdy stroną transakcji, z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca oraz gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000 zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
    - d) dokumenty potwierdzające zapłatę z odroczonym terminem płatności – muszą mieć dołączone potwierdzenie zapłaty dokonanej w terminie rozliczenia, tj. w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy licząc od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zapłata dokonana po tym terminie nie będzie kosztem kwalifikowalnym do rozliczenia.
  - 2) **umów cywilno-prawnych (zawieranych z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej): o wartości powyżej 1000 PLN potwierdzonych przez Urząd Skarbowy wraz z dowodem uiszczenia podatku – druk PCC-3 tj. przelew lub wpłata w kasie oraz wyceną rzeczoznawcy majątkowego; oraz dokumenty potwierdzające wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np.: katalog, oferta e-sklepu itp.). Wartość zakupionego sprzętu/rzeczy używanych musi być niższa od wartości rynkowej.**
  - 3) **rachunków wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty,**
  - 4) **paragonów fiskalnych z NIP nabywcy.**
8. **W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemu PayPal, PayU, itp.) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest dostarczenie podpisanej informacji od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty lub o przyjęciu tej zapłaty przez pośrednika (kuriera) za dostarczony towar potwierdzających w sposób wiarygodny zapłatę za zakupiony towar.**
9. **W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów w walutach obcych Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Dowód księgowy opiewający na waluty obce zostanie przeliczony na walutę polską według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień transakcji.**
10. Ww. dokumenty należy przedstawić w Urzędzie w oryginale i kserokopii.
11. **W ramach otrzymanych środków nie zostaną rozliczone:**
  - a) zakupy dokonane na współwłasność,
  - b) zakupy dokonane, na potwierdzenie których wystawiony zostanie dokument nie zawierający pełnych danych Nabywcy i Sprzedawcy oraz daty wystawienia dokumentu, daty sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia

dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury), rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku, cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług, stawkę podatku od towarów i usług, formę i termin zapłaty,

- c) faktury lub rachunki wystawione przez członków rodziny bezrobotnego,
  - d) faktury lub rachunki nieopłacone w całości.
12. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie i zarejestruje się jako podatnik VAT czynny jest zobowiązany dokonać zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług sfinansowanych w ramach przyznanego dofinansowania.
13. Obowiązek poinformowania o odliczeniu, bądź o uzyskaniu zwrotu podatku VAT od kwoty rozliczonego dofinansowania spoczywa na Wnioskodawcy, który podpisał umowę i uzyskał prawo do odliczenia podatku również w terminie późniejszym (tj. w trakcie obowiązywania umowy, jak i po jej zakończeniu), o czym powinien zawiadomić Urząd w terminie 7 dni od zaistnienia powyższego faktu.

## ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

### § 5

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie ze środków PFRON jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na działalność w formie spółdzielni socjalnej składa do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu „*Wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej wraz z wymaganymi przez Urząd załącznikami.*
2. **Wniosek należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez system SOW System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON. Wzór wniosku, lista i wzory załączników znajdują się na stronie systemu SOW ([sow.pfron.org.pl](http://sow.pfron.org.pl)).** W trakcie wypełniania wniosku należy uważnie czytać instrukcje w nim zawarte.
3. Do wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis, gdy otrzymał taką pomoc przed dniem złożenia wniosku, a także otrzyma do dnia podpisania umowy z Urzędem, w następującym zakresie:
  - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  - b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (*załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2014 r. poz. 1543)*);
  - c) formularz informacji przedstawianych przez podmiot w sprawie zakresu informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (*załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40)*), jeżeli dotyczy.
4. Wniosek osoby niepełnosprawnej, która prowadziła wcześniej działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędzie Skarbowym nie będzie uwzględniony przez Dyrektora Urzędu.
5. Wniosek osoby niepełnosprawnej, która ubiega się o środki na działalność gospodarczą dla członka przystępującego do istniejącej spółdzielni socjalnej nie będzie uwzględniony w przypadku posiadania przez wskazaną spółdzielnię socjalną zaległości wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego oraz w przypadku posiadania niuregulowanych innych danin publicznych i zobowiązań cywilnoprawnych.
6. W celu potwierdzenia warunków przyznawania środków Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

### § 6

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku dokumentów we wniosku Urząd:
  - 1) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
  - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia

wezwania.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2), podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
4. W przypadku nie zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2), lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 Urząd niezwłocznie informuje Wnioskodawcę pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

#### § 7

1. **Urząd rozpatrując wniosek bierze pod uwagę m.in. następujące kryteria:**
  - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności,
  - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności,
  - 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
  - 4) planowane wydatki na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków,
  - 5) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy, posiadane zaplecze niezbędne do wykonywania wnioskowanej działalności,
  - 6) uprawnienia i kwalifikacje:
    - a) Wnioskodawcy w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
    - b) Wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
  - 7) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
  - 8) rozeznanie w sytuacji rynkowej, kontakty z przyszłymi dostawcami, klientami, odbiorcami, deklaracje o współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności,
  - 9) zgodność specyfikacji zakupów z profilem planowanej działalności,
  - 10) opinię doradcy zawodowego w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną w sprawie oceny proponowanego przedsięwzięcia (w tym odbycie testu określającego predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej, motywacja do podjęcia działalności, jeżeli zajdzie taka potrzeba),
  - 11) przedstawienie sposobu zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niewywiązania się z warunków umowy (m.in. wiarygodność poręczycieli, skuteczność wybranej formy zabezpieczenia),
  - 12) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawiania we wspólności majątkowej,
  - 13) wysokość pozostających w dyspozycji Dyrektora Urzędu środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.

#### § 8

1. Dyrektor Urzędu powołuje Komisję składającą się z pracowników Urzędu do opiniowania wniosków.
2. Komisja opiniuje przedłożone wnioski w oparciu o kryteria i warunki określone w niniejszym Regulaminie.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb i uzależnione są od ilości złożonych wniosków, a także posiadanych przez Urząd środków finansowych na ten cel.
4. Komisja może zakwestionować zarówno wydatki, w tym ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter zamierzonej do prowadzenia działalności, jak i zakup maszyn lub urządzeń, do obsługi których Wnioskodawca nie będzie posiadał kwalifikacji lub uprawnień.
5. Komisja może odroczyć decyzję do czasu uzyskania dodatkowych informacji warunkujących podpisanie umowy i wypłatę środków.
6. Komisja może zaopiniować wniosek negatywnie.
7. Prace Komisji oparte są na zasadach równego traktowania wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzy i doświadczenia osób wchodzących w skład Komisji.
8. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę, w formie pisemnej w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie. Odmowa przyznania środków nie stanowi decyzji administracyjnej ani innego aktu czy czynności podlegającej kognicji sądów administracyjnych i nie służy od niego odwołanie.
10. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd niezwłocznie informuje Wnioskodawcę pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej o jego rozpatrzeniu i wzywa Wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.  
Negocjacje obejmują m.in. następujące zagadnienia:
- ustalenie wysokości przyznanej kwoty,
  - doprecyzowanie katalogu wydatków do wysokości przyznanej kwoty dofinansowania,
  - doprecyzowanie wartości poszczególnych wydatków, które będą finansowane,
  - ustalenie kwestii zabezpieczenia przyznanych środków,
  - ustalenie terminu podpisania umowy,
  - omówienie praw i obowiązków wynikających z umowy, w tym terminu wydatkowania i rozliczenia otrzymanych środków oraz daty podjęcia działalności gospodarczej, **rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej**.
- Po zakończeniu negocjacji sporządza się pisemny protokół.
12. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od doręczenia informacji, o której mowa w ust. 11, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nie leżących po jego stronie.
13. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Dyrektor Urzędu zawiera umowę z Wnioskodawcą.

### ROZDZIAŁ III WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

#### § 9

Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Urzędem a Wnioskodawcą.

- Wnioskodawca, któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej, **rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej** powinien podjąć tą działalność na warunkach określonych w umowie.
  - za moment rozpoczęcia działalności uważa się:
    - datę wskazaną we wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
    - datę dokonania rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym,
  - za moment rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.

### ROZDZIAŁ IV PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ SPOSÓB ROZLICZANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

#### § 10

- Podstawą przyznania środków jest umowa zawarta przez Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Starosty, z Wnioskodawcą.
- Umowa zawiera w szczególności:**
  - zobowiązanie Urzędu do:**
    - wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmujących kwotę podatku od towarów i usług,
    - co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
  - zobowiązanie Wnioskodawcy do:**
    - przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
    - prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej albo członkostwa w spółdzielni socjalnej przez nieprzerwany okres:**
      - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
      - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
    - udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,



- d) umożliwienia wykonania przez Urząd czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 1) lit. b),
- e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
- f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
- g) **zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków (podatnik VAT czynny):**
- w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
  - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu,
- h) **zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:**
- otrzymanych środków oraz
  - odsetek od środków, naliczonych od dnia otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
- i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków jedną z wybranych form: poręczenie, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
- j) przedstawienia, w terminie określonym w umowie odpowiednio:
- zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
  - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
  - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
- k) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
- l) podania numeru rachunku bankowego,
- m) zgłoszenia się do Urzędu celem ostatecznego potwierdzenia faktu wywiązania się z warunków niniejszej umowy w terminie 60 dni po upływie odpowiednio 24 miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej, **działalności rolniczej albo członkostwa w spółdzielni socjalnej** lub 12 miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej, **działalności rolniczej** lub członkostwa w spółdzielni socjalnej oraz dostarczenia dokumentu potwierdzającego fakt nieprzerwanego figurowania w ewidencji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych jako płatnik składek z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej odpowiednio przez ww. okres prowadzenia działalności lub informację spółdzielni socjalnej o pozostawaniu członkiem spółdzielni socjalnej przez wymagany okres oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego stwierdzające datę objęcia obowiązkiem podatkowym oraz zawierające informację, że przedmiotowa działalność była prowadzona w sposób ciągły bez zgłaszania przerw.
3. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zawarcie umowy uzależnione jest od złożenia przez Wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
5. Terminy, o których mowa w ust. 2 litery f) – h) oraz j) – k), podlegają przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
6. Zwrot otrzymanych środków następuje w przypadku:
- 1) wezwania Urzędu do zapłaty w razie naruszenia przez Wnioskodawcę co najmniej jednego z warunków umowy, o której mowa w ust. 2,
  - 2) ujawnienia przez Wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a).
7. Kwota zwrotu, o której mowa w ust. 2 pkt 2) lit. h) tiret pierwsze, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
- 1) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci Wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit b), włącznie oraz
  - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b).
8. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku: poinformowania starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu co najmniej dwunastomiesięcznego lub dwudziestoczwieromiesięcznego prowadzenia działalności.

9. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2) lit. h) tiret drugie nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy lub śmierci Wnioskodawcy.

### § 11

1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w zawartej umowie, w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę odpowiednio:
- 1) zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
  - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - 3) zobowiązanie spółdzielni socjalnej do przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
  - 4) innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności.
2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez Wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia, lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a Wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek z przyznaných środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
4. W przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 1 w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 3, umowa wygasa. Jeżeli środki zostały wypłacone, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu:
- 1) otrzymanych środków oraz
  - 2) odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania wystawionego przez Dyrektora Urzędu do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

### § 12

1. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku oraz umowie, o której mowa w § 10.
2. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, Wnioskodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, Wnioskodawca może poinformować Urząd o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą Wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął termin określony w § 10 ust. 2 pkt 2) lit. b).

### § 13

Przez cały okres trwania umowy, upoważnieni przez Dyrektora pracownicy oraz inne instytucje uprawnione mają prawo do monitorowania przebiegu jej realizacji oraz prawidłowości wykorzystania środków. Wnioskodawca, który otrzymał środki zobowiązany jest do przechowywania przez okres 10 lat całości dokumentacji związanej z ubieganiem się, przyznaniem, wykorzystaniem środków, a także dokumentacji związanej z prowadzeniem działalności przez 12/24 miesiące oraz z otrzymaniem pomocy de minimis. Dokumenty należy przechowywać w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informować Urząd o miejscu archiwizacji dokumentów.

## ROZDZIAŁ V

### FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU ŚRODKÓW

### § 14

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków zobowiązany jest przedstawić formę zabezpieczenia spłaty ewentualnych roszczeń wynikających z niedotrzymania warunków umowy.
2. Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonych środków pokrywa Wnioskodawca.
3. Spłata ewentualnego zwrotu otrzymanych środków może być zabezpieczona w formie:
  - a) poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej,
  - b) weksla z poręczeniem wekslowym (awal),
  - c) gwarancji bankowej,
  - d) zastawu na prawach lub rzeczach,
  - e) blokady rachunku bankowego,

- f) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. O formie wyboru zabezpieczenia środków decyduje Dyrektor Urzędu kierując się jego skutecznością.
5. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym Regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu, uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

#### § 15

1. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – **poręczenie**, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej **udzielone przez co najmniej dwóch poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, **które osiągnęły wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 7 000 zł brutto miesięcznie każdy**, lub udzielone przez osoby prawne lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, **wykazujące średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie 10 000 zł**, zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat. Podmioty te nie mogą być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą na moment udzielenia poręczenia posiadać nieregulowanych zaległości w ZUS i US.

Wnioskodawca, jako załącznik do wniosku składa oświadczenie o dochodach brutto Poręczycieli.

**Poręczyciel będący osobą fizyczną składa oświadczenie** zawierające następujące dane:

- imię i nazwisko,
  - adres zamieszkania,
  - numer PESEL, jeżeli został nadany,
  - nazwa, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - uzyskiwane dochody z podaniem źródła i kwoty dochodu,
  - aktualne zobowiązania finansowe z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia,
  - własnoręczny podpis potwierdzający prawdziwość informacji zawartych w złożonych oświadczeniach.
2. **W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – weksel z poręczeniem wekslowym (awal)** wymagane jest przedstawienie co najmniej **dwóch poręczycieli** będących osobami fizycznymi lub prowadzącymi działalność gospodarczą, albo osoby prawne bądź podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.
3. **Wymagania dla poręczyciela oraz awalisty będącego osobą fizyczną:**
- osoba pozostająca w stosunku pracy** z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 3 lata w dniu składania wniosku, niebędąca w okresie wypowiedzenia i wobec której, nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, osiągnięta z tego tytułu wynagrodzenie co najmniej **7 000 zł brutto miesięcznie**, liczone jako średnia z trzech ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych (należy przedstawić oryginał zaświadczenia z zakładu pracy poświadczający m.in. wysokość wynagrodzenia; zaświadczenie powinno być wystawione nie więcej niż jeden miesiąc przed dniem złożenia wniosku, sporządzone na druku opracowanym przez Urząd lub na druku wystawionym przez Pracodawcę z zachowaniem wszystkich elementów wskazanych na druku Urzędu, oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia – oświadczenie powinno być sporządzone nie więcej niż jeden miesiąc przed dniem złożenia wniosku.
  - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą**, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiadająca zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia, wysokość osiągniętego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej powinna wynosić co najmniej **10 000 zł** w przeliczeniu na miesiąc (należy przedstawić kserokopię (oryginał do wglądu) zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w ostatnim roku podatkowym przed dniem złożenia wniosku **PIT-36 lub bilans oraz rachunek zysków i strat, bieżące podsumowanie książki przychodów i rozchodów/bieżący rachunek zysków i strat** oraz przedłożyć oświadczenie, że działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, zaświadczenie z US i ZUS o nie zaleganiu w opłatach oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia – oświadczenie powinno być sporządzone nie więcej niż jeden miesiąc przed dniem złożenia wniosku.
  - osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej**, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe i administracyjne, której wysokość świadczenia wynosi co najmniej **5 000 zł brutto** miesięcznie (należy przedstawić kserokopię (oryginał do wglądu) decyzji o przyznaniu emerytury lub renty oraz odcinek lub wyciąg bankowy poświadczający uzyskanie świadczenia za ostatni miesiąc, oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia – oświadczenie powinno być sporządzone nie więcej niż jeden miesiąc przed dniem złożenia wniosku.

**W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć:**

- zaświadczenie o wysokości zarobków (wg. wzoru PUP), średnia z ostatnich 3 miesięcy kalendarzowych – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na umowę o pracę,

- b) zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu w roku poprzednim lub PIT-36 za poprzedni rok oraz potwierdzenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą,
- c) decyzję z ZUS lub KRUS dotyczącą przyznania świadczenia lub inny dokument potwierdzający wysokość świadczenia, np.: wyciąg z rachunku bankowego, zaświadczenie z ZUS lub odcinki przekazów pocztowych - w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba pobierająca emeryturę lub rentę.
4. **Współmałżonek Wnioskodawcy** wyraża w obecności pracownika Urzędu pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie środków, za wyjątkiem dokumentu potwierdzającego rozdzielną majątkową małżonków, orzeczenia o rozwodzie, aktu zgonu.
5. **Współmałżonkowie poręczycieli** wyrażają w obecności pracownika Urzędu pisemną zgodę na poręczenie wekslowe, za wyjątkiem dokumentu potwierdzającego rozdzielną majątkową małżonków, orzeczenia o rozwodzie, aktu zgonu.
6. **Ponadto, poręczyciel powinien spełniać łącznie następujące warunki:**
- ukończone 18 lat,
  - nie ukończone 70 lat,
  - zameldowanie na pobyt stały na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
  - nie może pozostawać we wspólności majątkowej małżeńskiej z osobą ubiegającą się o środki,
  - nie może być osobą, która udzieliła już poręczenia na niezakończonych umowach dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
  - nie może być osobą, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód kwoty wymaganej,
  - nie może być osobą, która uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury, renty lub gospodarstwa rolnego poza granicami Polski.
7. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – **gwarancja bankowa**, kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej, a termin, na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 3 lata, licząc od dnia wypłaty środków. Wnioskodawca dołącza informację/promesę z banku potwierdzającą możliwość udzielenia Wnioskodawcy gwarancji ze wskazaniem maksymalnej kwoty gwarancyjnej oraz szczegółowe dane banku, który będzie udzielał gwarancji.
8. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – **zastaw na prawach lub rzeczach**, wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 100 % kwotę otrzymanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych, ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą Wnioskodawca dokona na własny koszt. Wnioskodawca dołącza dokument potwierdzający własność praw zbywalnych bądź rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia.
9. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – **blokada rachunku bankowego**, kwota zablokowanych środków będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej, a termin, na który zostanie ustanowiona wynosić będzie odpowiednio:
- 2 lata licząc od dnia podpisania umowy w przypadku przyznania środków w kwocie nie przekraczającej 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia;
  - 3 lata licząc od dnia podpisania umowy w przypadku przyznania środków w kwocie przewyższającej 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
- Wnioskodawca do wniosku dołącza dokument z banku potwierdzający kwotę złożonych środków wraz ze wskazaniem numeru rachunku właściciela. Po podpisaniu umowy Wnioskodawca zobowiązany będzie dostarczyć dyspozycję z banku do zablokowania środków. Odwołanie zabezpieczenia nastąpi na wyłączny wniosek Urzędu po zakończeniu realizacji umowy oraz wywiązaniu się przez Wnioskodawcę z warunków w niej zawartych.
10. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c.** - kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego stanowić będzie dwukrotność przyznanego dofinansowania. Termin, na który Wnioskodawca podda się egzekucji obejmował będzie okres 3 lat, licząc od dnia wypowiedzenia warunków umowy. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia, jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji oraz przedłożonych do wniosku dokumentów dotyczących majątku nieruchomości o wartości min. 250 000 zł, z którego można dochodzić egzekucji wraz z wypełnionym oświadczeniem o posiadanych składnikach majątku, które znajduje się do pobrania na stronie internetowej Urzędu. W przypadku gdy dłużnik pozostaje w związku małżeńskim, w którym obowiązuje małżeńska wspólnota majątkowa, akt notarialny o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c. zostanie podpisany także przez jego współmałżonka.

## § 16

1. Ww. środki są 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 Komisji (UE) 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.U.U.E.L.2019.511.1 z dnia 2019.02.22) albo w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz.U.U.E.L.2014.190.45 z dnia 2014.06.28).
2. Refundacji nie dokonuje się jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym środków z Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

## § 17

Osoba niepełnosprawna bezrobotna lub poszukująca pracy, której przyznano jednorazowe środki na podstawie umowy traci status osoby bezrobotnej od dnia następnego po dniu otrzymania środków.

## § 18

Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych dla kontrahentów i pracodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, w tym w formie spółki cywilnej mającą zastosowanie w związku z otrzymaniem środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

## ROZDZIAŁ VI SPRAWY ORGANIZACYJNE

### § 19

Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.

### § 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem 19 kwietnia 2024 roku.

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Legionowie

Rafał Tyszkiewicz

RADCA PRAWNY

Sylwia Gawlik