

## REGULAMIN

w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju

### Rozdział I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
3. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12.12.2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
4. **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
5. **Wniosek** – druk Wn-O stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12.12.2018r. wraz z informacją dodatkową do wniosku z załącznikami.
6. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie, jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
7. **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;
8. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój;
9. **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 Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
10. **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Dyrektorem a wnioskodawcą;
11. **Działalności rolniczej** – należy przez to rozumieć działalność polegającą 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 oraz reprodukcyjnego, produkcja warzywnicza gruntowa, szklarniowa i pod folią, produkcja roślin ozdobnych, grzybów uprawnych i sadownicza, hodowla i produkcja materiału zarodowego zwierząt, ptactwa i owadów użytkowych, produkcja zwierzęca typu przemysłowo-fermowego oraz hodowla ryb, a także działalności, w której minimalne okresy przetrzymywania zakupionych zwierząt i roślin, w trakcie, których następuje ich biologiczny wzrost.

##### § 2

Przyznanie środków stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.), 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. Urz. L 352 z 24.12.2013r. str. 9) albo rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014r., str. 45).

##### § 3

1. Dyrektor może ze środków Funduszu przyznać wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo nadziałalność w formie spółdzielni socjalnej, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż:
  - 1) sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwania przez okres, co najmniej 12 miesięcy;

- 2) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres, co najmniej 24 miesięcy.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 wnioskodawca może jednorazowo otrzymać na:
    - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności;
      - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
      - b) rolniczej, 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 ust. 2 pkt. 1 ppkt. a, b, c, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło, co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
  3. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:
    - 1) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą samodzielnie, wspólnie z innymi osobami lub podmiotami oraz 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.
  4. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.

#### § 4

Środki, o których mowa w § 3 Regulaminu nie mogą być przyznane wnioskodawcy, jeżeli:

1. otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy, innych środków publicznych lub PFRON bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, lub na działalności w formie spółdzielni socjalnej;
2. był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny;
3. w okresie 12 miesięcy, poprzedzających złożenie wniosku, na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214 z późn. zm.):
  - 1) odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62 A ustawy;
  - 2) z własnej winy przerwał szkolenie, staż, realizację indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
  - 3) po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
4. zarejestrował się, jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
5. zamierza przystąpić do spółki lub spółdzielni socjalnej, która zalega z opłacaniem w terminie składek lub innych danin publicznych lub posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne, albo też znajduje się w stanie likwidacji czy upadłości;
6. prowadzone jest wobec niego oraz współmałżonka, z którym posiada wspólność majątkową sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne o zapłatę świadczeń pieniężnych;
7. posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON;
8. zalega z opłaceniem w terminie podatków;
9. rozwiązana została z nim umowa o pracę na podstawie art. 30 § 1 pkt 3 w związku z art. 52 Kodeksu Pracy (tj. rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika) w okresie jednego roku przed złożeniem wniosku;
10. Dyrektor nie dysponuje środkami na ten cel.

## Rozdział II

### TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

#### § 5

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków składa wniosek stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu do Dyrektora Urzędu właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca przed złożeniem wniosku zobowiązany jest do odbycia wizyty u Doradcy Klienta w celu przeprowadzenia wywiadu doradczego.
3. Załączone do wniosku dokumenty w języku obcym wymagają przedstawienia ich tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.
4. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
5. Złożenie wniosku nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.
6. Wnioski, które zostały złożone poza terminem ogłoszonym przez Urząd oraz wnioski niekompletne lub nieprawidłowo sporządzone nie będą rozpatrywane.

#### § 6

1. Wnioski rozpatrywane są przez komisję składającą się z pracowników Urzędu wyznaczonych przez Dyrektora z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) forma prawna i sposób wykonywania planowanej działalności;
  - 2) wola innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalności w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
  - 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
  - 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
  - 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
  - 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;
3. Przed oceną wniosków w uzasadnionych przypadkach może być przeprowadzona wizja lokalna w planowanym miejscu podjęcia działalności gospodarczej celem sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych we wniosku.
4. Urząd zastrzega sobie możliwość wezwania wnioskodawcy do osobistej prezentacji wniosku przed komisją opiniującą wniosek.
5. Osoba bezrobotna niepełnosprawna może być kierowana na zajęcia aktywizacyjne lub szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.
6. 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 planowej działalności;
  - 7) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.

7. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia wniosku Urząd:
  - 1) Informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz;
  - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia niezbędnych dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku niezachowania terminu Dyrektor informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
8. Wysokość wkładu własnego zadeklarowanego przez Wnioskodawcę podlegającego ocenie na etapie rozpatrzenia wniosku w wysokości minimum 25 % wymaga rozliczenia zgodnie z zawartą umową.
9. Urząd zastrzega sobie prawo rozpatrzenia w pierwszej kolejności wniosków osób zarejestrowanych, jako osoby niepełnosprawne niepozostające w zatrudnieniu, które nie mają możliwości rejestracji, jako osoby bezrobotne i skorzystania z funduszy programów unijnych bądź realizowanych z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej.

## **§ 7**

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę w postaci papierowej albo elektronicznej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor wzywa wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do negocjacji warunków umowy. Po ich zakończeniu sporządza pisemny protokół.

## **Rozdział III**

### **WARUNKI PRYZNAWANIA WNIOSKODAWCY ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚĆ W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

## **§ 8**

1. Podpisanie umowy z wnioskodawcą dokonywane jest na podstawie umowy cywilno-prawnej, zawartej na piśmie pod rygorem nieważności w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:
  - 1) 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 oraz kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności;
  - 2) przeznaczenia środków na cel określony w umowie;
  - 3) wydatkowanie środków w terminie określonym w umowie;
  - 4) prowadzenia działalności nieprzerwanie przez okres, co najmniej:
    - a) 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo;
    - b) 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia;
  - 5) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora;
  - 6) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie;
  - 7) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków zgodnie z §9;
  - 8) umożliwienia, co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji umowy przez Dyrektora;
  - 9) informowania Dyrektora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian;
  - 10) zwrotu otrzymanych środków oraz odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Dyrektora do zapłaty lub ujawnienia naruszenia, co najmniej jednego z warunków umowy;

- 11) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
  - a) do 90 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej 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 podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy;
  - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

Za moment dokonywania zwrotu uznaje się dzień wpływu w tych środków na konto Urzędu.

- 12) poinformowania Dyrektora o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust 2 pkt. 4.

3. Przekazanie środków finansowych następuje w terminie określonym w umowie.

4. Środki nie mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) przejęcie istniejącej działalności gospodarczej (wykup praw lub majątku firmy widniejącej pod adresem planowanej działalności) lub zakup udziałów lub akcji istniejących podmiotów;
- 2) opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami, eksploatacyjne (czynsz, prąd, woda, telefon, dzierżawa, paliwo itp.) i inne opłaty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznej, Internetu) oraz koszty abonamentów, ubezpieczeń, gwarancji, podatków oraz akcyz;
- 3) usługi dotyczące funkcjonowania stron/sklepów internetowych np. pozycjonowanie, domena, hosting, Google Adwords, blogi, itp. akcji marketingowych itp.);
- 4) pokrycie kosztów transportu/przesyłki, pakowania zakupionych rzeczy;
- 5) zakup, budowę nieruchomości;
- 6) remont obiektów lub wydzielonych z nich pomieszczeń funkcjonujących, jako obiekty mieszkalne;
- 7) zakup środka transportu (w tym przyczep);
- 8) zakupy w ramach umów leasingu lub podobnych;
- 9) działalność gospodarczą, jeżeli współmałżonek wnioskodawcy prowadzi działalność gospodarczą w tym samym zakresie (na podstawie PKD wskazanego we wpisie CEIDG) i pod tym samym adresem, o jaki wnioskuje wnioskodawca;
- 10) zakupy na podjęcie działalności od współmałżonka, osób krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej;
- 11) zakupów rzeczy używanych nabytych w ciągu ostatnich siedmiu lat z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej;
- 12) zakup używek: alkoholu i tytoniu itp.;
- 13) szkolenia, kursy, seminaria;
- 14) zakup telefonu komórkowego;
- 15) przewóz osób oraz transport osób taksówkami;
- 16) zakup automatów (do gier zręcznościowych, napojów, fotobudki itp.);
- 17) zakup rzeczy przeznaczonych na wynajem;
- 18) zakup urządzeń fiskalnych (kasa, drukarka), taksometrów, kaso taksometrów;
- 19) wycenę rzeczoznawcy majątkowego.

5. Urząd zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez wnioskodawcę kosztów, które nie są w sposób bezpośredni związane z planowaną działalnością, może także zaproponować zmianę alokacji środków.

6. Na środki obrotowe nie można przeznaczyć więcej niż 25% kwoty przyznanych środków, w przypadku remontu lokalu 20%, w przypadku reklamy (projekt strony internetowej, sklepu internetowego ulotki, szyldy, banery, wizytówki, materiały reklamowe itp.) 20 %.
7. W przypadku zakupu sprzętu używanego należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy majątkowego. Koszty wyceny ponosi wnioskodawca, z którym zawarto umowę. Sprzęty używane (powyżej 1000 zł) zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają przedłożenia dokumentu potwierdzającego wpłatę należnego podatku. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku oraz kopię druku PCC-3 należy przedłożyć w momencie rozliczenia.
8. Cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
9. Dokonanie wydatków dokumentuje się oryginalną fakturą, rachunkiem lub innym dowodem potwierdzającym w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków zawierających dane (sprzedawcy oraz dane nabywcy w szczególności NIP, datę wystawienia dokumentu, datę sprzedaży/dokonania, zakończenia dostawy, rodzaj/nazwa zakupionego towaru/usługi, cenę oraz ilość zakupionego towaru/usługi, formę i termin zapłaty). W/w dokumenty muszą potwierdzać fakt zakupu i zapłaty w ustalonym w umowie terminie, zawierać datę wystawienia; imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy oraz datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury lub rachunku;
10. W przypadku zakupów realizowanych przez pośredników (płatność za pobraniem, systemy pośredniczące w płatnościach np. PayU, PayPal itp.) wymagana jest pisemna informacja od sprzedawcy o dacie otrzymania zapłaty lub informacja o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inny dokument potwierdzający w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.
11. W rozliczeniu nie zostaną uwzględnione koszty uruchomienia strony internetowej w sytuacji, gdy na dzień złożenia wniosku o rozliczenie strona ta jest w budowie.
12. W sytuacji, gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000,00 zł oraz gdy drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca płatność dokonywana powinna być bezwzględnie za pomocą rachunku bankowego wnioskodawcy pod rygorem nieuwzględnienia do rozliczenia poniesionych wydatków.
13. Za poniesienie wydatków uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą lub innym systemem płatności mobilnej.
14. W sytuacji zakupów poza granicami kraju wymagane jest tłumaczenie dokonane przez osobę uprawnioną. Koszty tłumaczeń dokumentów ponosi wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
15. Dyrektor zastrzega sobie możliwość zobowiązania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dokonanych zakupów.
16. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.
17. Wnioskodawca, który otrzymał środki z PFRON traci status bezrobotnego lub poszukującego pracy od następnego dnia po dniu otrzymania środków.
18. W przypadku śmierci wnioskodawcy od dochodzonej kwoty należności głównej nie nalicza się odsetek.

## **Rozdział IV**

### **ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW**

#### **§ 9**

1. Preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu przez wnioskodawcę środków są:
  - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 2) blokada rachunku bankowego,
2. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym wymaganych jest:
  - 1) przy kwocie przyznanych środków do 45 000,00 zł dwóch poręczycieli ze średnim dochodem brutto, liczonym jako średnia z trzech ostatnich miesięcy na poziomie co najmniej obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z jednego źródła i dochód ten nie jest przedmiotem zajęcia w postępowaniu: egzekucyjnym, sądowym lub administracyjnym;

- 2) przy kwocie powyżej 45 000,00 zł trzech poręczycielów średnim dochodem brutto, liczonym jako średnia z trzech ostatnich miesięcy na poziomie co najmniej obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z jednego źródła i dochód ten nie jest przedmiotem zajęcia w postępowaniu: egzekucyjnym, sądowym lub administracyjnym
3. W przypadku blokady rachunku bankowego kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi (naliczonymi w zależności od zadeklarowanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej) i zostać ustanowiona na czas nieokreślony. Warunki blokady powinny być zgodne z wzorem wydanym przez Urząd.
4. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.
5. Ostateczną decyzję w sprawie sposobu zabezpieczenia podejmuje Dyrektor.
6. Poręczycielem może być osoba fizyczna w wieku do 70 lat, wobec której (oraz jej współmałżonka) nie jest prowadzone sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne o zapłatę świadczeń pieniężnych:
  - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (w zależności od zadeklarowanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej), niebędąca w okresie wypowiedzenia, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przedstarczeniem stosownego zaświadczenia o dochodach na druku wydanym przez Urząd, lub
  - 2) prowadząca, co najmniej 12 miesięcy działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w płatności składek, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie dokumentów potwierdzających wskazane wymogi (tj. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy wnioskodawcą, zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego za ostatni rok/kserokopia deklaracji PIT -36 lub PIT- 36 L za ubiegły rok wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym oraz dokument poświadczający średni dochód za trzy ostatnie miesiące potwierdzone przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów) lub
  - 3) otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie aktualnej decyzji ZUS.
7. Poręczycielem nie może być:
  - 1) współmałżonek wnioskodawcy (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową);
  - 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
  - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia do niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, bonu na zasiedlenie);
  - 4) osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w obcej walucie;
  - 5) współmałżonek poręczyciela (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową);
  - 6) członek spółdzielni socjalnej, do której wnioskodawca przystępuje, dla której podstawowym przychodem jest spółdzielczy stosunek pracy.
8. Zabezpieczenie w formie weksla z poręczeniem wekslowym wymaga akceptacji małżonków poręczycieli złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
9. Wszystkie formy zabezpieczenia wymienione w ust. 1 wymagają zgody współmałżonka wnioskodawcy złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
10. Zgody współmałżonka, o której mowa w ust. 8, 9 nie wymaga się w przypadku posiadania przez małżeństwo rozdzielności majątkowej.

## § 10

Prawidłowość wykorzystania przyznanych środków monitorują upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy.

## Rozdział V

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 11

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek wnioskodawcy po uzgodnieniu
3. Przedstawione do wniosku nośniki elektroniczne nie będą weryfikowane i oceniane.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
5. Kradzież lub inne zdarzenie losowe uniemożliwiające dalsze prowadzenie działalności, nie jest podstawą do odstąpienia od obowiązku zwrotu środków w związku, z czym wskazane jest ubezpieczenie dokonanych zakupów.
6. Urząd zastrzega sobie prawo żądania natychmiastowego zwrotu całości lub części przyznanych środków w razie wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie trwania umowy.
7. Wszelkie koszty związane ze złożeniem wniosku i załączników, oraz dokumentów niezbędnych do zawarcia i rozliczenia umowy ponosi wnioskodawca-
8. Niedotrzymanie terminu określonego w § 8 ust. 1 traktowane będzie, jako rezygnacja z przyznanych środków.
9. Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego

## **§ 12**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenia 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 2024 r. poz. 1851);
- 3) Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz. U. z 2025 r. poz. 214 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenia Komisji (WE) 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 albo we właściwych przepisach UE dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9);
- 5) Rozporządzenia Komisji (WE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym albo we właściwych przepisach UE dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 2023.2831 z 15.12.2023 r.)
- 6) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025, poz. 468 z późn. zm.);
- 7) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40);

## **§ 13**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 22.04.2025r.



Kryteria oceny i punktacja dotyczące przyznania wnioskodawcy środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalność w formie spółdzielni socjalnej:

<b>I. Popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność:</b>	
1. Charakterystyka klientów, oraz przedstawione deklaracje o współpracy	<b>0-2 pkt.</b>
2. Dystrybucja, dostawcy, kontrahenci oraz przedstawione deklaracji o współpracy z przyszłymi dostawcami, kontrahentami	<b>0-2 pkt.</b>
3. Analiza konkurencji	<b>0-2 pkt.</b>
<b>II. Koszty planowanej działalności:</b>	
1. Ocena realności prognozowanych przychodów oraz przewidywanych kosztów	<b>0-2 pkt.</b>
2. Ocena realności wydatków w ramach wnioskowanych środków w odniesieniu do ceny rynkowych <b>(punkty przyznawane na podstawie dołączonych ofert cenowych)</b>	<b>0-2pkt.</b>
3. Udział wkładu środków własnych <ul style="list-style-type: none"> <li>• Powyżej 50 % środków własnych z kwoty wnioskowanej – 3 pkt.</li> <li>• 26%-50% środków własnych z kwoty wnioskowanej – 2 pkt.</li> <li>• Do 25% środków własnych z kwoty wnioskowanej – 1 pkt.</li> <li>• Brak środków własnych – 0 pkt.</li> </ul> (W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku konieczne będzie udokumentowanie i rozliczenie kwoty wkładu własnego)	<b>0-3 pkt.</b>
<b>III. Uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób współpracujących w ramach planowanej działalności:</b>	
1. Posiada zgodne (kierunek wykształcenia zgodny z rodzajem planowanej działalności)	<b>2 pkt</b>
2. Posiada dostateczne (kierunek wykształcenia pokrewny z rodzajem planowanej działalności lub kursy, szkolenia itp. w kierunku prowadzonej działalności)	<b>1 pkt.</b>
3. Nie posiada (brak wykształcenia zgodnego lub pokrewnego z rodzajem planowanej działalności, brak kursów, szkoleń itp.)	<b>0 pkt.</b>
<b>IV. Doświadczenie zawodowe wnioskodawcy lub inny osób współpracujących w ramach planowej działalności (udokumentowane, trwające, co najmniej 6 miesięcy):</b>	
1. Posiada zgodne	<b>2 pkt,</b>
2. Posiada dostateczne	<b>1 pkt.</b>
3. Nie posiada	<b>0 pkt.</b>
<b>V. Całościowa ocena planowanej działalności</b>	
Pomysł, realność powodzenia w przyszłości i zapotrzebowanie na rynku, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym, opinia Doradcy Klienta, forma prawna oraz wola innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.	<b>0-4 pkt.</b>

Maksymalna ilość punktów, jaką może otrzymać wniosek wynosi **21** punktów. Za wnioski pozytywnie rozpatrzone przez Komisję uznaje się wnioski, które uzyskają punktację od 11 do 21 punktów. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu. Wnioskodawcy otrzymują odpowiedzi pisemne o sposobie rozpatrzenia wniosku. Od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie.