

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

Ileć 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 12.12.2018 r. 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 12.12.2018 r. 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 następują 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 24.12.2013 r. str. 9) albo 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. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r., str. 45).

§ 3

1. Dyrektor może ze środków Funduszu przyznać wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na działalność 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 miesiące.
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. w okresie ostatnich 2 lat był prawomocnie skazany(a) za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 2. w okresie ostatnich 12 miesięcy wykonywał działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 3. był członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na działalność w formie spółdzielni socjalnej;
 4. wykonuje za granicą działalność gospodarczą lub pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 5. skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 6. skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy;
 7. w okresie 12 miesięcy przerwał z własnej winy realizację formy pomocy określoną w ustawie;
 8. złożył do innego starosty wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, lub wniosek o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
4. 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 ds. zatrudnienia, w celu przeprowadzenia rozmowy doradczej.
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. Korekta lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.
7. 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. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora, powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora.
3. 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;
4. Przed oceną wniosków w uzasadnionych przypadkach może być przeprowadzona wizja lokalna w planowanym miejscu podjęcia działalności gospodarczej celem sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych we wniosku.
5. Urząd zastrzega sobie możliwość wezwania wnioskodawcy do osobistej prezentacji wniosku przed komisją opiniującą wniosek.
6. Dyrektor zastrzega sobie możliwość wezwania (drogą telefoniczną lub pisemną) Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia wniosku.
7. Osoba bezrobotna niepełnosprawna może być kierowana na zajęcia aktywizacyjne lub szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.
8. 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 pozostawiania we wspólności majątkowej.
9. 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.
10. Wysokość wkładu własnego zadeklarowanego przez Wnioskodawcę podlegającego ocenie na etapie rozpatrzenia wniosku w wysokości minimum 25 % wymaga rozliczenia zgodnie z zawartą umową.
11. 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) wydatkowania środków w terminie określonym w umowie;
 - 4) prowadzenia działalności nieprzerwanie przez okres, co najmniej (zgodnie z okresem wskazanym we wniosku Wn-O w części Zakres wniosku):
 - 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;oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy; do okresu wykonywania działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 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) nie podejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy / 24 miesięcy (zgodnie z okresem wskazanym we wniosku Wn-O w części Zakres wniosku) prowadzenia działalności gospodarczej, wydłużonych o okres zawieszenia działalności gospodarczej oraz okres przekraczający łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, za wyjątkiem okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 9) 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;

- 10) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia; za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu, a przekroczenie wymienionego terminu zwrotu skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych za opóźnienie;
 - 11) posiadania majątku trwałego, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia (maszyn, urządzeń, sprzętów, meblowania itp.) zakupionego w ramach otrzymanych środków w okresie wskazanym w ust. 2 pkt. 4;
 - 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;
 - 13) umożliwienia, co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji umowy przez Dyrektora;
 - 14) informowania Dyrektora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.
3. Przekazanie środków finansowych następuje w terminie określonym w umowie.
4. Środki nie mogą być przeznaczone w szczególności na:
- 1) podjęcie działalności gospodarczej, której siedziba/miejsce wykonywania działalności wskazane jest pod adresem tzw. biura wirtualnego, tj. w przypadku braku fizycznej siedziby/miejsca wykonywania działalności,
 - 2) przejęcie istniejącej działalności (wykup praw lub majątku firmy widniejącej pod adresem planowanej działalności) lub zakup udziałów lub akcji istniejących podmiotów;
 - 3) działalność gospodarczą, jeżeli współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą pod tym samym adresem i w tym samym zakresie (na podstawie PKD wskazanego we wpisie CEIDG) o jaki wnioskuje bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS;
 - 4) podjęcie działalności w zakresie kryptowalut;
 - 5) 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;
 - 6) usługi dotyczące funkcjonowania stron i sklepów internetowych (np. pozycjonowanie, domena, hosting, Google Ads, itp.); prowadzenia bloga firmowego, kampanii reklamowych i mediów społecznościowych;
 - 7) pokrycie kosztów transportu/przesyłki, pakowania zakupionych rzeczy;
 - 8) zakup, budowę nieruchomości;
 - 9) remont obiektów lub wydzielonych z nich pomieszczeń, funkcjonujących jako obiekty mieszkalne;
 - 10) zakup środka transportu, w tym przyczep;
 - 11) zakupy w ramach umów leasingu lub podobnych;
 - 12) zakupy na podjęcie działalności od współmałżonka, osób krewnych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii prostej;
 - 13) zakup komputera/laptopa powyżej kwoty 5 000,00 zł, w przypadku działalności, w której komputer/ laptop nie stanowi podstawowego narzędzia pracy;
 - 14) zakup tabletu powyżej kwoty 1 200,00 zł, w przypadku działalności, w której tablet nie stanowi podstawowego narzędzia pracy;
 - 15) zakup telefonu komórkowego, smartwatcha itp.;
 - 16) zakup automatów (np. do gier zręcznościowych, napojów, fotobudki itp.);
 - 17) zakup rzeczy przeznaczonych na wynajem;
 - 18) zakup wyposażenia dla zatrudnianego pracownika;
 - 19) zakup strony internetowej powyżej kwoty 5 000,00 zł;
 - 20) zakup urządzeń fiskalnych (kasa, drukarka), taksometrów, kasotaksometrów;
 - 21) zakup używek: alkoholu i tytoniu, itp.;
 - 22) zakup broni;
 - 23) zakup paliwa;

- 24) zakup żywych zwierząt;
 - 25) przewóz osób oraz transport osób taksówkami;
 - 26) szkolenia, kursy, seminaria;
 - 27) 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 alokację środków.
 6. Na środki obrotowe nie można przeznaczyć więcej niż 25% kwoty przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, w przypadku remontu lokalu – 20%, w przypadku reklamy (projekt strony internetowej, sklepu internetowego ulotki, szyldy, banery, wizytówki, materiały reklamowe itp.) 20 %, a w przypadku konsultacji prawnych 5%.
 7. W przypadku zakupu przedmiotu używanego należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy majątkowego. Koszty wyceny ponosi Wnioskodawca, z którym zawarto umowę. Przedmioty używane (o wartości powyżej 1 000 zł) zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają przedłożenia, w momencie rozliczenia, dokumentu potwierdzającego wpłatę należnego podatku oraz kopię druku PCC-3. Cena zakupionego przedmiotu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego.
 8. Środki mogą być przyznane Wnioskodawcy wyłącznie na podjęcie jednoosobowej działalności gospodarczej.
 9. Bezrobotny, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej traci status bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania środków.
 10. Rozliczenie przez Wnioskodawcę, z którym zawarto umowę otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
 11. Dokonanie wydatków dokumentuje się oryginalną fakturą lub innym równoważnym dokumentem księgowym (tj np. fakturą uproszczoną, paragonem imiennym, rachunkiem itp.) potwierdzającym w wiarygodny sposób poniesienie określonych wydatków. Ww. dokumenty muszą potwierdzać fakt dokonania zakupu i zapłaty w ustalonych w umowie terminach, zawierać między innymi:
 - 1) dane nabywcy i sprzedawcy wraz z NIP,
 - 2) daty: wystawienia dokumentu, sprzedaży i zakończenia dostawy,
 - 3) rodzaj/nazwa zakupionego towaru/usługi, jego cenę oraz zakupioną ilość, z wyszczególnieniem kwot podatku od towarów i usług,
 - 4) datę otrzymania zapłaty przez sprzedawcę, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia dokumentu księgowego.

Zakupy dokonane po rozpoczęciu działalności gospodarczej powinny być potwierdzone dokumentami wystawionymi na firmę Wnioskodawcy.

12. Za datę poniesienia wydatku uznaje się datę faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności krętą płatniczą lub innym systemem płatności mobilnej. Fakt zapłaty powinien być odnotowany na dokumencie księgowym lub udokumentowany potwierdzeniem przelewu, pisemną informacją od sprzedawcy o dacie otrzymania zapłaty lub innym dokumentem potwierdzającym w wiarygodny sposób dokonanie zapłaty sprzedawcy.
13. W przypadku zakupów realizowanych przez pośredników (płatność za pobraniem, systemy pośredniczące w płatnościach np. Przelewy24, Blik, PayU, PayPal, mPay, SkyCash, Tpay 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.
14. W rozliczeniu nie zostaną uwzględnione koszty uruchomienia strony internetowej w sytuacji, gdy na dzień złożenia wniosku o rozliczenie strona ta jest w budowie.
15. 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 w formie bezgotówkowej, za pomocą rachunku bankowego wnioskodawcy, pod rygorem nieuwzględnienia do rozliczenia poniesionych wydatków.
16. 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 ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

17. Dyrektor zastrzega sobie możliwość zobowiązania wnioskodawcy, z którym zawarto umowę do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dokonanych zakupów.
18. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę zobowiązany jest do:
 - 1) nie zaliczenia do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane w ramach niniejszej umowy lub jakichkolwiek innych środków publicznych,
 - 2) przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.
19. W przypadku śmierci Wnioskodawcy (osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą) przed upływem terminu wskazanego w ust. 2 pkt. 2 i nieprzewodzeniu przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust. 3 Ustawy, tj. zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do upływu ww. terminu, bez odsetek.

Rozdział IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 9

1. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub w kilku formach tj.:
 - 1) Poręczenie przez osobę fizyczną lub osobę prawną;
 - 2) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 3) Gwarancja bankowa;
 - 4) Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - 5) Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym płatniczym;
 - 6) Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Przy zabezpieczeniu w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia.
3. Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
4. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
5. W przypadku poręczenia cywilnego lub wekslowego 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 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
6. Poręczycielem może być:
 - 1) osoba fizyczna w wieku do 70 lat:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia podpisania Umowy), niebędąca w okresie wypowiedzenia, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przez dostarczenie oświadczenia o dochodach i o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia oraz zaświadczenia o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy (na drukach wydanych przez Urząd), lub
 - b) otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przez dostarczenie oświadczenia o dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia (na druku wydanym przez Urząd) oraz aktualnej decyzji ZUS, lub
 - c) 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 przez dostarczenie oświadczenia o dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia (na druku wydanym przez Urząd) oraz dokumentów potwierdzających wskazane wymogi, tj.:

- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy z 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,
- dokument poświadczający średni dochód brutto liczony jako średnia z trzech ostatnich miesięcy, potwierdzony przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów;

2) osoba prawna tj. podmiot, który nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w płatności składek na ubezpieczenia społeczne i podatku, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przez dostarczenie oświadczenia o dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia (na druku wydanym przez Urząd) oraz dokumentów potwierdzających wskazane wymogi, tj.:

- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy,
- rachunek zysków i strat oraz bilansu za rok ubiegły, potwierdzone przez głównego księgowego lub inną osobę do tego uprawnioną,
- dokument poświadczający uzyskiwany dochód brutto z trzech ostatnich miesięcy, potwierdzony przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów.

2. 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 poręczenia lub współmałżonek osoby, która udzieliła poręczenia (dotyczy małżeństw nieposiadających rozdzielności majątkowej) do niezakończonych umowy, dotyczącej 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.

7. Zabezpieczenie w formie poręczenia cywilnego lub wekslowego wymaga akceptacji małżonków poręczycieli, złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora w obecności notariusza.

8. W przypadku gwarancji bankowej kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości przyznanych środków podwyższonych o 10% kwoty przyznanej i obejmować okres 24 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy;

9. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi przekraczać o 200% kwotę przyznaną, 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. Zastawione rzeczy ruchome muszą posiadać pełne ubezpieczenie.

10. W przypadku blokady rachunku płatniczego kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości przyznanych środków podwyższonych o 10% kwoty przyznanej i zostać ustanowiona na czas nieokreślony. Druk dyspozycji blokady środków wydaje Urząd.

11. W przypadku przyznania dofinansowania wszystkie formy zabezpieczenia wymienione w ust. 1 wymagają zgody współmałżonka Wnioskodawcy złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.

12. Zgody współmałżonka, o której mowa w ust. 7 i 11 nie wymaga się w przypadku posiadania przez małżeństwo rozdzielności majątkowej.
13. Dyrektor zastrzega sobie możliwość wezwania (drogą telefoniczną lub pisemną) Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do ustanowienia prawidłowego zabezpieczenia umowy.
14. Wnioskodawca zobowiązany jest do podpisania umowy w obecności pracownika Urzędu.

§ 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 2025 r. poz. 913 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 z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienie (Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
- 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 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025, poz. 468);
- 8) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.);

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem 23.10.2025 r.

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

I. Popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność:	
1. Charakterystyka klientów, oraz przedstawione deklaracje o współpracy	0-2 pkt.
2. Dystrybucja, dostawcy, kontrahenci oraz przedstawione deklaracji o współpracy z przyszłymi dostawcami, kontrahentami	0-2 pkt.
3. Analiza konkurencji	0-2 pkt.
II. Koszty planowanej działalności:	
1. Ocena realności prognozowanych przychodów oraz przewidywanych kosztów	0-2 pkt.
2. Ocena realności wydatków w ramach wnioskowanych środków w odniesieniu do ceny rynkowych (punkty przyznawane na podstawie dołączonych ofert cenowych)	0-2pkt.
3. Udział wkładu środków własnych - Powyżej 50 % środków własnych z kwoty wnioskowanej – 3 pkt. 26%-50% środków własnych z kwoty wnioskowanej – 2 pkt. - Do 25% środków własnych z kwoty wnioskowanej – 1 pkt. - Brak środków własnych – 0 pkt. (W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku konieczne będzie udokumentowanie i rozliczenie kwoty wkładu własnego)	0-3 pkt.
III. Uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób współpracujących w ramach planowanej działalności:	
1. Posiada zgodne (kierunek wykształcenia zgodny z rodzajem planowanej działalności)	2 pkt
2. Posiada dostateczne (kierunek wykształcenia pokrewny z rodzajem planowanej działalności lub kursy, szkolenia itp. w kierunku prowadzonej działalności)	1 pkt.
3. Nie posiada (brak wykształcenia zgodnego lub pokrewnego z rodzajem planowanej działalności, brak kursów, szkoleń itp.)	0 pkt.
IV. Doświadczenie zawodowe wnioskodawcy lub inny osób współpracujących w ramach planowej działalności (udokumentowane, trwające, co najmniej 6 miesięcy):	
1. Posiada zgodne	2 pkt,
2. Posiada dostateczne	1 pkt.
3. Nie posiada	0 pkt.
V. Całościowa ocena planowanej działalności	
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.	0-4 pkt.

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.