



**Powiatowy Urząd Pracy
w Wąbrzeźnie**



**Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych**

REGULAMIN

**przyznawania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków
z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej
albo działalności w formie spółdzielni socjalnej
w 2025 r.**

Wąbrzeźno, lipiec 2025 rok

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawę prawną przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej przez Powiatowy Urząd Pracy w Wąbrzeźnie stanowią w szczególności:

1. ustawa z dnia 20 marca 2025 r. z rynku pracy i służbach zatrudnienia,
2. art. 12a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
3. 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
4. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
5. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
6. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
7. ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wąbrzeźnie działający w imieniu Powiatu Wąbrzeskiego,
2. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. 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 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
4. „Wniosku” – oznacza to wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Wn-O) wraz z załącznikami,
5. „Wnioskodawcy” – oznacza to osobę z niepełnosprawnością ubiegającą się o przyznanie środków w na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
6. „Osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub niepełnosprawnej poszukującej pracy” – oznacza to osobę niepełnosprawną bezrobotną lub niepełnosprawną poszukującą pracy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
7. „Funduszu” – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
8. „Umowie” – oznacza to umowę o przyznanie osobie niepełnosprawnej jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, na podjęcie działalności rolniczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej ze środków PFRON,
9. „Przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć 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 z późn. zm.);
10. „Działalności gospodarczej” – działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły;
11. „Działalności rolniczej” – jest to 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 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 działalność, w której minimalne okresy przetrzymywania zakupionych zwierząt i roślin, w trakcie których następuje ich biologiczny wzrost,

12. „SOW” – System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

ROZDZIAŁ II POMOC PUBLICZNA

§ 3

1. Środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych stanowią odpowiednio pomoc de minimis, pomoc de minimis w sektorze rolnym albo pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury i są udzielane zgodnie z przepisami:
 - a) rozporządzenia Komisji (UE) 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. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831),
 - b) rozporządzenia 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. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm.)
 - c) 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. UE. L. z 2014 r. Nr 190, str. 45 z późn. zm.).
2. Środków nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* lub zaświadczenie o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępnienia Urzędowi oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją Umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.

ROZDZIAŁ III WNIOSEK OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

§ 4

1. Celem przyznawanych przez Urząd środków Funduszu jest pomoc osobom z niepełnosprawnością zamieszkałym na terenie powiatu wąbrzeskiego oraz zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu, w stworzeniu i wyposażeniu własnego miejsca pracy.
2. Wnioskodawca może otrzymać ze środków Funduszu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności 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:
 - 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie 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.
- jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.
3. Środki, o których mowa w ust. 2, przyznaje z upoważnienia Starosty Wąbrzeskiego Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wąbrzeźnie. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy.
4. Środki, o których mowa w ust. 2, 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 jej prowadzenia,
 - 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 działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
5. 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 wyniku przystąpienia do spółdzielni socjalnej po jej założeniu.
6. Środki, o których mowa w ust. 2:
 - 1) **mogą** być przyznane Wnioskodawcy na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń – jeżeli zostały uwzględnione we wniosku;
 - 2) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z podmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.
7. Środki, o których mowa w ust. 2 **nie mogą** być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
 - a) korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej,
 - b) prowadził działalność, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
 - c) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - d) zalega z opłacaniem w terminie podatków lub innych danin publicznych,
 - e) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
8. Wnioskodawca musi posiadać odpowiednie kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe niezbędne do prowadzenia wnioskowanego rodzaju działalności. Kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe muszą być potwierdzone odpowiednimi dokumentami tj. świadectwo ukończenia szkoły, świadectwo pracy, dyplom/certyfikat w przypadku ukończonych szkoleń, uprawnienia w przypadku działalności wymagających ich posiadanie.
9. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.

§ 5

1. Wniosek (Wn-O) stanowiący załącznik do rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt 2, składa się do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania Wnioskodawcy. Wniosek, wraz z wymaganymi załącznikami powinien być wypełniony w sposób czytelny i zrozumiały.
2. 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 wspólnocie majątkowej (uzupełniony Załącznik nr 2 do Wniosku Wn-O – *Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy*);
 - 8) nazwę banku oraz numer konta, na które mają być przekazane środki.

Dodatkowo Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do wniosku innych wymaganych dokumentów będących załącznikami do wniosku.

Kopie dokumentów dołączone do Wniosku powinny być potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.

3. Druk Wniosku Wn-O wraz z wymaganymi załącznikami jest dostępny w siedzibie, na stronie internetowej Urzędu oraz na platformie internetowej SOW.
4. Wniosek, wraz z wymaganymi załącznikami, Wnioskodawca składa w postaci:
 - 1) elektronicznej poprzez System Obsługi wsparcia (SOW) – platformę internetową PFRON (logowanie do systemu: <https://sow.pfron.org.pl>), lub
 - 2) elektronicznej poprzez: e-Doręczenia: AE:PL-61655-54197-SDGBJ-20 (Wniosek uzupełniony wyłącznie komputerowo, zapisany w formacie PDF i podpisany elektronicznie – podpisem kwalifikowanym bądź profilem zaufanym), lub
 - 3) elektronicznej za pośrednictwem indywidualnego konta założonego w systemie teleinformatycznym: praca.gov.pl (Wniosek uzupełniony wyłącznie komputerowo, zapisany w formacie PDF i podpisany elektronicznie – podpisem kwalifikowanym bądź profilem zaufanym), lub
 - 4) papierowej w siedzibie Urzędu (Wniosek uzupełniony odręcznie bądź komputerowo i podpisany odręcznie), lub
 - 5) papierowej za pośrednictwem poczty (Wniosek uzupełniony odręcznie bądź komputerowo i podpisany odręcznie).
5. Wszystkie załączniki do Wniosku będące kserokopiami muszą być poświadczone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem (w przypadku Wniosku składanego elektronicznie – załączniki za zgodność z oryginałem również są potwierdzane elektronicznie; w przypadku Wniosku składanego w siedzibie Urzędu lub pocztą – załączniki za zgodność z oryginałem są potwierdzane odręcznie).
6. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
7. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem środków przez Urząd.
8. Urząd nie bierze pod uwagę zastosowanych przez Wnioskodawcę fotokodów, w tym kodów QR, oznaczeń lub etykiet ułatwiających identyfikację dokumentu, w tym etykiet dźwiękowych i etykiet pisanych alfabetem

Braille'a, ułatwiających identyfikację złożonego Wniosku oraz dokumentów, w związku z wnioskowaniem o środki.

ROZDZIAŁ II

TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 6

Wniosek składany jest do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania Wnioskodawcy jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu na druku stanowiącym załącznik do rozporządzenia wraz z formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

§ 7

1. Wnioski weryfikowane są według daty wpływu na Dziennik Podawczy Urzędu.
2. 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, posiadających stałe miejsce zameldowania na terenie powiatu wąbrzeskiego.
3. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku wymaganych dokumentów, niezbędnych do rozpatrzenia przedmiotowego 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.
4. Termin, o którym mowa w ust. 2, może ulec przedłużeniu na pisemny wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 Urząd informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
6. Rozpatrując wniosek Urząd bierze pod uwagę:
 - 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 pracy 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;
 - 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
 - 9) wysokość pozostających w dyspozycji Urzędu środków PFRON przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
7. Do wniosku należy dołączyć przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków ujętych we wniosku.
8. Wnioski kompletne i zweryfikowane pod względem formalnym i rachunkowym oceniane są merytorycznie.

9. Przed dokonaniem oceny wniosku, Wnioskodawca jest wzywany na rozmowę z doradcą klienta celem sporządzenia opinii.
10. W trakcie oceny formalnej wniosku Urząd może przeprowadzić wizję lokalną we wskazanym we wniosku lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 8

1. Dyrektor Urzędu celem dokonania analizy i zaopiniowania wniosków powołuje Komisję spośród pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Wąbrzeźnie.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów oceny i zaopiniowania wniosków w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie planowanej działalności. Ostateczna decyzja odnośnie pozytywnego lub negatywnego rozpatrzenia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
4. Prace Komisji są oparte na zasadach: czynnego udziału Wnioskodawcy, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W zakres prac Komisji wchodzi ocena wniosku, wiedzy oraz kwalifikacji Wnioskodawcy z zakresu planowanego rodzaju działalności, a w szczególności: umiejętności zanalizowania konkurencji i konkurencyjności zamierzonej do prowadzenia działalności oraz znajomości rynku i branży w zakresie planowanej działalności oraz omówionej analizy szans i zagrożeń mających wpływ na powodzenia planowanego przedsięwzięcia.
6. Po pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę, w formie pisemnej 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.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd niezwłocznie informuje pisemnie Wnioskodawcę w postaci papierowej albo elektronicznej o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.
9. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
 - 1) doprecyzowanie katalogu wydatków do wysokości przyznanej kwoty dofinansowania,
 - 2) doprecyzowanie wartości poszczególnych wydatków, które będą finansowane w ramach dofinansowania,
 - 3) omówienie praw i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie,
 - 4) ustalenie terminu podpisania umowy i daty podjęcia działalności.
10. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, a po ich zakończeniu sporządza się pisemny protokół.
11. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 8, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.

ROZDZIAŁ III

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ SPOSÓB WYDATKOWANIA I ROZLICZANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 9

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji zostanie zawarta umowa z Wnioskodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Urzędu do:

- a) wypłaty środków w wysokości określonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
- 2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:
- a) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
 - b) prowadzenia działalności nieprzerwanie przez 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,
 - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
 - d) umożliwienia wykonania przez Urząd czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b,
 - e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
 - 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 starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
 - i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - j) poinformowania starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b,
 - k) przedstawienia, w terminie określonym w § 8 ust. 1 rozporządzenia, 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,
 - l) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie określonym w § 8 ust. 3 rozporządzenia, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
 - m) podania numeru rachunku bankowego.
3. 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.
4. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się:
- 1) datę wskazaną we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej dokonany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

- 2) datę dokonania rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.
5. Za moment rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
6. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
7. Zawarcie z Wnioskodawcą umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

§ 10

1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 9 ust. 1, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę odpowiednio:
 - 1) zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 3) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej;
 - 4) innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
 - 5) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej;
 - 6) kopii decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
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, a Wnioskodawca zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanych 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. Umowa, o której mowa w § 9 wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 1, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
5. Jeżeli środki zostały wypłacone, Wnioskodawca zwraca środki w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - 1) otrzymanych środków oraz
 - 2) odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 11

1. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 9.
2. Jeśli 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 oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął okres, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. h i ust. 3.

§ 12

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** być przeznaczone na:
 - 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo, itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami,
 - 2) koszty najmu, dzierżawy,

- 3) zakup ziemi, lokalu,
- 4) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
- 5) ubezpieczenia, gwarancje, podatki, akcyzę,
- 6) wynagrodzenia pracowników i składki na ubezpieczenia społeczne,
- 7) wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
- 8) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
- 9) remont, modernizację lub adaptację lokalu,
- 10) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
- 11) towar handlowy w kwocie przewyższającej 50% przyznanej dotacji,
- 12) samochód w kwocie przewyższającej 50% przyznanej dotacji,
- 13) zakup innego środka transportu (np. roweru, motoru),
- 14) kasę fiskalną,
- 15) seminaria, licencje,
- 16) zakup mebli, jeżeli będą stanowiły wyposażenie lokalu usytuowanego w mieszkaniu,
- 17) stronę internetową w kwocie przewyższającej 10% przyznanej dotacji,
- 18) telefon w kwocie przewyższającej 2.000,00 zł,
- 19) zakupy dokonywane na współwłasność,
- 20) finansowanie zakupu w formie leasingu,
- 21) finansowanie zakupu od współmałżonka oraz od osób spokrewnionych w linii prostej prowadzących lub nieprowadzących działalność gospodarczą.

Powyższa lista wyłączeń z dotacji nie jest zamknięta. W ramach poszczególnych wniosków Urząd może wyłączyć z dotacji także inne wnioskowane wydatki niemieszczące się w powyższym zestawieniu wyłączeń przedmiotowych.

ROZDZIAŁ IV REALIZACJA I ROZLICZENIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 13

1. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, umów cywilno-prawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny nabycie towarów oraz poniesienie określonych wydatków, przy czym faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży muszą być wystawione:
 - 1) imiennie, gdy wydatkowanie środków następuje przed rozpoczęciem działalności,
 - 2) na firmę (z podaniem nr NIP), gdy wydatkowanie środków następuje od dnia rozpoczęcia działalności.

Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać również następujące dane:

- 1) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
 - 2) datę wystawienia dokumentu,
 - 3) datę sprzedaży,
 - 4) rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
 - 5) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług,
 - 6) stawkę podatku od towarów i usług,
 - 7) formę i termin zapłaty.
2. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych powyżej kwoty 450 zł. Ponadto w rozliczeniu nie zostaną uwzględnione koszty uruchomienia strony internetowej, w sytuacji gdy na dzień złożenia wniosku o rozliczenie strona ta jest w budowie.
3. Rzeczy zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej wymagają wyceny rzeczoznawczy majątkowego, a ich wartość musi przekraczać 10.000,00 zł. Od dokonanej umowy kupna-sprzedaży musi być odprowadzony 2% podatek od czynności cywilnoprawnych.

Wycenę, dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku oraz kopię druku PCC-3, należy przedłożyć w momencie rozliczenia.

4. Urząd, w uzasadnionych przypadkach, może wymagać przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającej wartość wydatków poniesionych w ramach dofinansowania. W szczególności w przypadku: zakupu majątku od likwidowanej firmy, w przypadku zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu dofinansowania, niezawarcia w dokumentach zakupowych nazwy towaru pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku oraz w sytuacji, gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości co do wysokości w stosunku do cen rynkowych, jak też zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
5. W przypadku zapotrzebowania w zakresie przeznaczenia środków na rzeczy wyłączone w ust. 1 ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Urzędu biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, wkład własny Wnioskodawcy oraz charakter zamierzonej do prowadzenia działalności.
6. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, płatności kartą płatniczą (data obciążenia na rachunku bankowym) lub zapłaty gotówką (jedynie w przypadku zakupu od osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej).
7. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemu PayU, PayPal, itp.) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest dostarczenie pisemnej informacji od sprzedawcy, kiedy otrzymał zapłatę za daną fakturę lub dostarczenie innych dokumentów potwierdzających w wiarygodny sposób datę otrzymania środków przez sprzedawcę.
8. W przypadku poniesienia wydatków w walucie obcej, zostaną one w rozliczeniu przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego zakupiony towar lub usługę (dzień wystawienia faktury).
9. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie i zarejestruje się jako płatnik podatku od towaru i usług (podatnik VAT czynny) jest zobowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.) naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
10. Obowiązek poinformowania o zamiarze bycia płatnikiem podatku VAT i możliwości jego zwrotu dotyczy również Wnioskodawcy, który podpisał niniejszą umowę, a uzyskał prawo do odliczenia podatku w terminie późniejszym (tj. w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, jak i po jej zakończeniu). Informacja powinna zostać dostarczona do Urzędu przez Wnioskodawcę w terminie 7 dni od zaistnienia powyższego faktu.
11. Dokonywanie płatności związanych z podejmowaną działalnością następuje jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego Wnioskodawcy (przelew lub płatność kartą płatniczą), w każdym wypadku, gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca lub gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000,00 zł brutto. Przelewy muszą być dokonywane z konta osobistego lub firmowego Wnioskodawcy.
12. Ostateczną decyzję co do zakwalifikowania płatności w formie innej niż przelew lub płatność kartą płatniczą dokonanej na rzecz innego przedsiębiorcy podejmuje Dyrektor Urzędu biorąc pod uwagę złożone wyjaśnienia i dokumenty przez Wnioskodawcę na etapie rozliczenia otrzymanego dofinansowania.
13. W przypadkach niezastosowania się do powyższej formy płatności w transakcjach przekraczających wartość 15.000,00 zł brutto Urząd zastrzega sobie prawo do przekazania do Urzędu Skarbowego przedstawionej przez Wnioskodawcę dokumentacji finansowej celem weryfikacji poprawności i legalności przedstawionych dokumentów do rozliczenia.
14. Dokumenty księgowe przedstawione przez Wnioskodawcę potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż język polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
15. W przypadku zakupu rzeczy używanych Wnioskodawca obowiązany jest przedłożyć oświadczenie sprzedającego, że rzeczy używane nie zostały zakupione ze środków publicznych. Brak wyżej wymienionego oświadczenia spowoduje, że zakupione rzeczy nie będą wydatkami zakwalifikowanymi jako zgodne z umową.

ROZDZIAŁ IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 14

1. Zawarcie Umowy oraz wypłata środków wymagają przedstawienia przez Wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia, w celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków, w przypadku niedotrzymania warunków Umowy.
2. Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
3. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Wnioskodawcę przyznanych środków może być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, przy czym wykluczone jest wzajemne łączenie tych form.
5. Ostatecznego wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Urząd kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością.

§ 15

1. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia poręczenia, powinno ono być dokonane w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wąbrzeźnie.
2. W zależności od wysokości przyznanych środków, poręczenie składa:
 - 1) jeden poręczyciel, gdy środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż 20.000,00 zł brutto albo
 - 2) dwóch poręczycieli, gdy środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż 40.000,00 zł brutto, albo
 - 3) trzech poręczycieli, gdy środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej 60.000,00 zł brutto.
3. Poręczycielem może być osoba fizyczna, która:
 - 1) jest pełnoletnia i nie ukończyła 70 roku życia,
 - 2) posiada stałe zameldowanie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 3) nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielnosci majątkowej współmałżonków),
 - 4) nie jest współmałżonkiem poręczyciela przy tej samej umowie (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielnosci majątkowej współmałżonków),
 - 5) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy, PFRON (dotyczy umów zawartych z PUP w Wąbrzeźnie),
 - 6) nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy, PFRON (dotyczy umów zawartych z PUP w Wąbrzeźnie).
 - 7) osiąga dochody wyłącznie z tytułu zatrudnienia lub kontraktu, prowadzonej działalności gospodarczej, emerytury lub renty, z wyłączeniem renty rodzinnej i świadczenia przyznanego za granicą.
4. Poręczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę lub kontraktu:
 - 1) dostarcza oryginał zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto z ostatnich trzech miesięcy i rodzaju zawartej umowy o pracę - zgodnie ze wzorem druku zaświadczenia umieszczonym na stronie internetowej Urzędu;
 - 2) osiąga dochód, którego przeciętna wartość z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 5 200,00 złotych brutto (słownie: pięć tysięcy dwieście złotych, 00/100),
 - 3) jest zatrudniony u Pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, na czas niekreślony lub na okres co najmniej:
 - a) 18 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia w przypadku przyznania Wnioskodawcy środków w wysokości nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia lub

- b) 30 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia w przypadku przyznania Wnioskodawcy środków w wysokości wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia;
- 4) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 lipca 2025 r.