

ZASADY

przyznawania osobie niepełnosprawnej środków z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wąbrzeźnie w 2026 roku

§ 1 PODSTAWA PRAWNA

Niniejsze zasady opracowane zostały na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
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;
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. Ustawy z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
5. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
6. 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;
7. Rozporządzenia 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;
8. Rozporządzenia 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.

§ 2 PODSTAWOWE POJĘCIA

Ilekróć w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. „**Urządzie**” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wąbrzeźnie (PUP);
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. „**osobie niepełnosprawnej/Wnioskodawcy**” – oznacza to osobę niepełnosprawną w myśl ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, która jest zarejestrowana w PUP jako bezrobotny albo poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu, której adres zamieszkania znajduje się na terenie Powiatu Wąbrzeskiego;
5. „**PFRON**” – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

6. **„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;
7. **„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”;
8. **„działalności gospodarczej”** – działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły;
9. **„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.

§ 3

ŹRÓDŁO FINANSOWANIA I WYSOKOŚĆ PRYZNANYCH ŚRODKÓW

1. Zgodnie z art. 12a ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta Wąbrzeski może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznać osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na 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 w wysokości:
 - 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, 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.

2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Wąbrzeskiego Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wąbrzeźnie. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy.
3. Kwota jednorazowych środków uzależniona jest od limitów będących w dyspozycji Starosty Wąbrzeskiego i w 2026 roku wynosi maksymalnie 50.000,00 zł.

§ 4

OSOBY UPRAWNIONE DO OTRZYMANIA ŚRODKÓW

1. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej może złożyć osoba niepełnosprawna w myśl ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, która jest zarejestrowana w PUP w Wąbrzeźnie jako bezrobotny albo poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu oraz której adres zamieszkania znajduje się w Powiecie Wąbrzeskim.

2. **Wniosek** o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej **może złożyć niepełnosprawny**, którego adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej, a w przypadku działalności wykonywanej mobilnie - adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach otrzymanych środków składników majątkowych, będzie znajdował się na terenie Wąbrzeźna lub Powiatu Wąbrzeskiego jeżeli:
- 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany 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 nie wykonywał działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności;
 - 3) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 4) zobowiąże się do prowadzenia działalności bez jej zawieszania przez okres co najmniej 12 albo 24 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niepodejmowania zatrudnienia w tym okresie;
 - 5) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON;
 - 6) nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych;
 - 7) złożył kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek;
 - 8) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
 - 9) spełnia warunki do otrzymania pomocy de minimis i innych warunków, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
 - 10) przedstawi sposób zabezpieczenia zwrotu przyznawanych jednorazowo środków na podjęcie działalności w przypadku niedotrzymania warunków umowy;
 - 11) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia lub ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 12) udokumentuje kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie zawodowe zgodne z planowaną działalnością.

§ 5 PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW

1. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszych zasad Wnioskodawca może 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.

2. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu Wnioskodawcy, który zamierza 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, zamierza zostać założycielem spółdzielni socjalnej lub nabyć członkostwo w wyniku przystąpienia do spółdzielni socjalnej po jej założeniu.
3. Środki o których mowa w § 3 ust. 1 zasad **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. 1 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) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
4. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.
5. Z katalogu wydatków w ramach dofinansowania wyłączone zostają:
 - franczyza – opłaty związane z funkcjonowaniem franczyzy
 - założenie lub przystąpienie do spółki
 - koszty rat leasingowych i innych zaciągniętych zobowiązań
 - zakup telefonów komórkowych,
 - zakup drona, innych maszyn i urządzeń w przypadku braku posiadania odpowiednich uprawnień,
 - zakup więcej niż jednego komputera (stacjonarnego bądź przenośnego),
 - zakup tabletu, w sytuacji gdy sprzęt będzie stanowił narzędzie pomocnicze i nie będzie wykorzystywany jako narzędzie główne w odniesieniu do świadczonych usług, na które przyznano dofinansowanie.
 - drobny sprzęt AGD (w tym m.in. ekspresy do kawy z wyłączeniem działalności o profilu gastronomicznym),
 - opłaty administracyjne z tytułu zatrudnienia osób, prowadzenia działalności gospodarczej, podatku od czynności cywilnoprawnej, opłaty eksploatacyjne z tytułu użytkowania lokalu, paliwo, opłaty rejestracyjne itp.,
 - koszty szkoleń, kursów, ubezpieczeń, podatków, gwarancji, licencji (z wyłączeniem zakupu programów komputerowych), koncesji, zezwoleń itp.
 - zakup części zamiennych, eksploatacyjnych pojazdów, maszyn i urządzeń,
 - koszty remontu i modernizacji maszyn i urządzeń
 - zakup kasy/drukarki fiskalnej,
 - koszty budowy nieruchomości, zakupu materiałów budowlanych do budowy nieruchomości,
 - koszty dzierżawy nieruchomości, sprzętu
 - koszty podłączenia wszelkich mediów np. linii telefonicznych, Internetu, instalacji grzewczych itp. oraz
koszty abonamentów (z wyłączeniem opłat abonamentowych ponoszonych za zakup oprogramowania

- lub prowadzenia strony internetowej – zakup musi być poniesiony jednorazowo),
- odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej
- zakup towarów do handlu w wysokości powyżej 50% wnioskowanej kwoty,
- zakup materiałów zużywanych do wykonywania usług oraz materiałów i surowców do produkcji,
- zakup towarów poniżej 30,00 zł brutto za sztukę
- zakupu pojazdu w sytuacji prowadzenia działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego.

Powyższa lista wyłączeń nie jest zamknięta. Przyznając wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej uwzględnia się aktualną sytuację na lokalnym rynku pracy i zapotrzebowanie społeczne na zgłaszany przez bezrobotnego rodzaj działalności gospodarczej. W ramach poszczególnych wniosków mogą być wyłączone z dofinansowania proponowane przez bezrobotnego wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.

6. Wyłączeniu podlega również zakup samochodu osobowego, z wyjątkiem prowadzenia działalności o charakterze mobilnym lub w sytuacji gdzie samochód stanowi główne narzędzie wykonywanych usług (np. usługi taxi, kurierskie, autolaweta itp.). Koszt samochodu nie może przekroczyć 50% wnioskowanej kwoty. Ostateczną kwotę dotyczącą wysokości kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zakupu samochodu ze środków dotacji, podejmuje Dyrektor Urzędu.
7. Wartość sprzętu zakupionego ze środków dotacji powinna być określona na podstawie ofert ogólnodostępnych i w średnich granicach cenowych (sprzęty ogólnodostępne o zawyżonej cenie niż przeciętna nie będą uwzględniane). Ocena wyboru sprzętu oparta będzie na podstawie profilu planowanej działalności i intensywności korzystania z danych sprzętów.
8. Wyposażenie, maszyny, urządzenia, samochód itp. zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
9. W ramach dofinansowania możliwy jest zakup sprzętu wyłącznie bezpośrednio związanego z profilem planowanej działalności gospodarczej.
10. Powiatowy Urząd Pracy **nie udziela** dofinansowania na następujące działalności gospodarcze:
 - działalność gospodarczą wytwórczą w rolnictwie,
 - działalność gospodarczą w zakresie wynajmowania pokoi/ nieruchomości, sprzętu/wyposażenia
 - działalność gospodarczą o charakterze sezonowym,
 - działalność gospodarczą w zakresie usług pomocy domowej,
 - działalność gospodarczą prowadzoną w innej formie organizacyjnoprawnej niż jednoosobowa działalność zarobkowa wykonywana we własnym imieniu w sposób ciągły,
 - działalność gospodarczą nierejestrowaną,
 - działalność gospodarczą prowadzoną na rynkach i targowiskach,
 - działalność gospodarcza w formie handlu obwoźnego,
 - działalność gospodarczą, której siedziba znajdować się będzie poza granicami powiatu Wąbrzeskiego,
 - prowadzenia działalności gospodarczej tożsamej z działalnością prowadzoną pod tym samym adresem,
 - podjęcia działalności gospodarczej prowadzonej wcześniej przez Wnioskodawcę, sklasyfikowanej pod tym samym nr PKD co zamknięta przez niego działalność gospodarcza w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - kontynuację działalności gospodarczej prowadzonej wcześniej przez innego przedsiębiorcę, poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu (adres),

- działalność prowadzoną w oparciu o współpracę z jednym odbiorcą/kontrahentem, posiadającą znamiona zatrudnienia niż samodzielnej, niezależnej działalności gospodarczej, w tym także działalność gospodarcza prowadzona w oparciu o umowę franczyzową lub agencyjną na wyłączność.
 - prowadzenie lombardów i komisów,
 - pośrednictwo ubezpieczeniowe i finansowe.
11. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, umów cywilnoprawnych 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 (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
 - 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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).
15. 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.
16. 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).
17. 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 2024 r. poz. 361, 852, 1473 i 1721) naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
18. 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.

19. 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 zł brutto. Przelewy winny być dokonywane z konta osobistego lub firmowego Wnioskodawcy.
20. 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.
21. W przypadkach niezastosowania się do powyższej formy płatności w transakcjach przekraczających wartość 15.000 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.
22. Dokumenty księgowe przedstawione przez Wnioskodawcę potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż język polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
23. 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.

§ 6

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

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, po ogłoszeniu przez PUP naboru wniosków.

§ 7

1. Wnioski weryfikowane są według daty wpływu na Dziennik Podawczy Urzędu. 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.
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 wspólności majątkowej;
- 8) nazwę i nr konta bankowego, na które mają być przekazane środki.

Dodatkowo Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do wniosku innych wymaganych dokumentów wskazanych w wykazie załączników do wniosku.

3. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa w ust. 2, a 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. 3, 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. 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.
6. Do wniosku należy dołączyć przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków ujętych we wniosku.
7. Wnioski kompletne i zweryfikowane pod względem formalnym i rachunkowym oceniane są merytorycznie.
8. Przed dokonaniem oceny wniosku, Wnioskodawca jest wzywany na rozmowę z doradcą klienta celem sporządzenia opinii.
9. 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 do spraw rozpatrywania wniosków 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. O 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 informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
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.

§ 9

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ SPOSÓB WYDATKOWANIA I ROZLICZANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

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 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, 852, 1473 i 1721), 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 miesiące 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, weksła z poręczeniem wekslowym (awal) 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 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.
3. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się:
- a) datę wskazaną we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej dokonany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - b) datę dokonania rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.
4. Za moment rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
5. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
6. 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) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej;
 - 4) 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.

§ 11

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

1. Zabezpieczeniem zwrotu dofinansowania wg Rozporządzenia MRPiPS może być:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel in blanco,
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczego,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. Preferowanym zabezpieczeniem przyznanych środków **jest poręczenie cywilne min. dwóch osób fizycznych**. Pozostałe formy zabezpieczenia zgodne z rozporządzeniem uznawane są wyłącznie za zgodą Dyrektora, po przedstawieniu odpowiednich dokumentów.
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia osób wg prawa cywilnego poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia,
 - 2) nie przekroczyła 70 roku życia,
 - 3) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową),
 - 4) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony minimum 12 miesięcy,
 - 5) osiąga dochód, którego przeciętna wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej **5.500,00 zł brutto**.
 - 6) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - 7) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 8) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
 - 9) nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy.
5. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje przedstawione w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika PUP lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).

6. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.
7. Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika PUP lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
8. Do oceny wysokości dochodu uwzględniony będzie **wyłącznie dochód z jednego stosunku pracy**. Dochody z kilku stosunków pracy (umów o pracę) **nie ulegają sumowaniu**. Procedury dochodzenia roszczeń w postępowaniu egzekucyjnym wykluczają możliwość sumowania dochodów.
9. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
10. W przypadku utraty zatrudnienia przez poręczyciela lub zaistnienia okoliczności wpływających negatywnie na sytuację finansową i majątkową poręczyciela, Urząd zastrzega sobie prawo żądania zmiany poręczyciela lub ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia.
11. Urząd zastrzega sobie prawo odmowy podpisania umowy i formy zabezpieczenia przez osoby w stanie wyłączającym świadome podjęcie decyzji i swobodne wyrażenie woli wywołujące skutki prawne.

WYMAGANE DOKUMENTY (składane po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku):

- a) osoby osiągające dochody z tytułu stałej renty / emerytury winne są przedłożyć w PUP decyzję o przyznaniu emerytury lub renty, odcinek lub wyciąg z banku z 3 ostatnich miesięcy, ewentualnie zaświadczenie z ZUS,
- b) poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą przedstawia zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, Regon, informację (bilans) o wysokości dochodu z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie poręczenia, oświadczenie o nie zaleganiu z podatkami w US i składkami ZUS (druk do pobrania na stronie PUP Wąbrzeźno),
- c) poręczyciel zatrudniony na umowę o pracę przedkłada zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach (na druku opracowanym przez PUP), podając źródła i kwoty dochodu,
- d) poręczyciel posiadający gospodarstwo rolne przedkłada zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miasta o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego (ha przeliczeniowe) oraz oświadczenie poręczyciela o sytuacji majątkowej (druk do pobrania na stronie PUP Wąbrzeźno),

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zostaną wydane dokumenty dla poręczycieli oraz druk zaświadczenia o dochodach, który po wypełnieniu przez zakład pracy jest ważny przez 30 dni.

§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmian niniejszych zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w zasadach chyba, że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.