



Powiatowy  
Urząd Pracy  
w Radomsku



Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

**REGULAMIN W SPRAWIE PRYZNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ  
ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ  
ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

**Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku  
2024 rok**

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **Funduszu** – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- 2) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku z siedzibą: 97-500 Radomsko, ul. Tysiąclecia 2;
- 3) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku, działającego z upoważnienia Starosty Radomszczańskiego;
- 4) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2024, poz. 44 z późn. zm.);
- 5) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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 (t. j. Dz. U. z 2022, poz. 1330);
- 6) **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną bezrobotną albo niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu, spełniającą warunki ustawy o których mowa w § 2 regulaminu, zameldowaną na pobyt stały lub czasowy w powiecie radomszczańskim, ubiegającą się o środki Państwowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
- 7) **Osobie niepełnosprawnej** – osoba niepełnosprawna to osoba, której niepełnosprawność w odniesieniu do dnia złożenia wniosku potwierdza co najmniej jedno z orzeczeń, o których mowa w art. 1, art. 3, art. 4a, art. 5, art. 5a lub art. 62 ustawy.
- 8) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (druk Wn-O);
- 9) **Umowie** - należy przez to rozumieć umowę zawartą przez Dyrektora z osobą niepełnosprawną, na podstawie złożonego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku wniosku dotyczącego środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
- 10) **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa

Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;

- 11) **Komisji** - należy przez to rozumieć komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na zadania realizowane przez powiat radomszczański;
- 12) **CEIDG** – oznacza to Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej;
- 13) **Pomocy de minimis** – oznacza to inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 14) **Pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** - oznacza to pomoc spełniającą przesłanki określone w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących odpowiednio pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie.

## ROZDZIAŁ II

### ZASADY PRYZNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOPRAWNEJ ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

#### § 2

1. O przyznanie jednorazowo środków z Funduszu na podjęcie działalności gospodarczej, może ubiegać się osoba niepełnosprawna spełniająca następujące warunki:
  - a) **jest zarejestrowana** w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku, jako bezrobotna niepełnosprawna albo niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
  - b) **nie prowadziła działalności gospodarczej, rolniczej** lub nie była członkiem spółdzielni socjalnej w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - c) **nie złożyła Wniosku** o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na uruchomienie spółdzielni socjalnej do innego starosty;
  - d) **nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych** na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na uruchomienie spółdzielni socjalnej.
2. Nie może otrzymać dofinansowania osoba wobec, której toczy się postępowanie egzekucyjne.

### § 3

#### 1. Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać środki 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 gospodarczej, 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:

- 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
- 2) przez inne osoby lub podmioty
- 3) zostać założycielem spółdzielni socjalnej,
- 4) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu

#### 3. 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**

#### 4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów:

- a) Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352z 24.12.2013 r., str. 1);

- 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9).

#### § 4

1. Środki z Funduszu mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń – jeżeli zostały uwzględnione we wniosku. Planowane wydatki mogą obejmować:
  - a) zakup maszyn, urządzeń, oprogramowania oraz koniecznego wyposażenia do prowadzenia działalności gospodarczej (w uzasadnionych przypadkach wysokość środków przeznaczonych na zakup samochodu nie może przekroczyć **25% kwoty wnioskowanej**)
  - b) zakup materiałów, surowców i towaru – **do 20% kwoty wnioskowanej**;
  - c) reklamę – **do 10% wnioskowanej kwoty**;
  - d) wysokość kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej nie może przekroczyć **5%** kwoty wnioskowanej.
2. Środki z Funduszu obejmują kwotę niepodlegającą odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w ust. 1.

#### § 5

1. Środki otrzymane na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej **nie mogą być przeznaczone** na:
  - a) wykup udziałów, akcji w spółkach;
  - b) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy;
  - c) zakup nieruchomości, gruntów;
  - d) opłaty administracyjne i eksploatacyjne (media)
  - e) finansowanie wszelkich opłat związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności na:
    - dokonywanie opłat z tytułu np. uzyskania z Urzędu Skarbowego zaświadczenia o figurowaniu w ewidencji, jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą, podatku od czynności cywilnoprawnych, opłat manipulacyjnych, prowizji, tłumaczeń oraz opłat związanych z bieżącym funkcjonowaniem firmy (opłat za abonamenty, internet, hosting, itp.), opłat dot. wyceny
    - pokrycie kosztów transportu oraz przesyłki zakupionych rzeczy;
  - f) działalność wyłącznie w zakresie handlu obwoźnego, sprzedaży na straganach i targowiskach oraz gastronomii obwoźnej;

- g) działalność handlowo – usługową polegającą na akwizycji oraz w zakresie umów agencyjnych;
  - h) zakup środka transportu dla działalności w zakresie transportu drogowego towarów, zakup środka transportu do działalności w zakresie transportu drogowego osób, przyczep, lawet jeżeli związane są z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie transportu;
  - i) zakup automatów do gier zręcznościowych i hazardowych;
  - j) działalność tożsamą z działalnością prowadzoną przez współmałżonka, jeśli nie upłynęły 24 miesiące od dnia jej zakończenia;
  - k) komis, lombard, salon gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.;
  - l) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny Wnioskodawcy;
  - m) finansowanie kosztów szkolenia;
  - n) finansowanie umów leasingu;
  - o) wynagrodzenia pracowników;
  - p) opłaty związane z rejestracją działalności i jej bieżącym funkcjonowaniem;
  - q) zakup telefonów komórkowych i urządzeń GPS;
  - r) zakup więcej niż jednego stanowiska komputerowego dla wnioskującego (należy wybrać komputer stacjonarny, laptop, tablet, itp.);
  - s) działalność sezonową;
  - t) zakup mebli, sprzętu RTV i AGD do lokalu usytuowanego w miejscu zamieszkania Wnioskodawcy, jeżeli lokal ten nie jest przeznaczony wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej.
  - u) zakup kasy fiskalnej, klimatyzacji, telewizora;
  - v) spłatę zobowiązań
  - w) zakup sprzętu, pojazdu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi;
  - x) zakup napojów alkoholowych, paliwa, wyrobów tytoniowych,
  - y) prowadzenie w tym samym lokalu działalności gospodarczej o takim samym symbolu podklasy rodzaju działalności określonym w PKD, jak działalność prowadzona w tym samym lokalu przez inny podmiot; jeżeli w jednym lokalu mają być prowadzone działalności gospodarcze przez więcej niż jeden podmiot, to w zakresie tych działalności żaden z symboli podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z PKD – nie może się pokrywać.
2. W przypadku zakupu rzeczy poza terytorium Polski wymagana jest faktura w języku polskim, przetłumaczona przez tłumacza przysięgłego ( koszty tłumaczenia faktury ponosi Wnioskodawca).
  3. W uzasadnionych przypadkach Urząd może zobowiązać Wnioskodawcę do przedstawienia wyceny rzeczoznawcy, dotyczącej zakupionych rzeczy w przypadku, gdy nie zostały wskazane parametry techniczne lub inne cechy identyfikujące nabytą rzecz a ich brak powoduje, że ustalenie jej wartości rynkowej jest utrudnione lub wymaga wiedzy specjalistycznej.
  4. Nie dopuszcza się zlecenia wszelkiego rodzaju usług lub dokonywania zakupów w ramach otrzymanego dofinansowania na rozpoczęcie działalności od krewnych w

linii prostej lub bocznej, współmałżonka, od podmiotów których są właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współmałżonków.

5. Komisja zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę kosztów. Wnioskodawcy może zostać zaproponowana zmiana alokacji środków w trakcie negocjacji, które muszą zostać przeprowadzone w ciągu 14 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku.
6. Podejmujący działalność gospodarczą zobowiązany jest do nie zbywania zakupionego sprzętu i wyposażenia przed upływem okresu trwania umowy (12 lub 24-miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej).

## **TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW ORAZ WARUNKI PRYZNANAWANIA ŚRODKÓW**

### **§ 6**

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa wniosek Wn-O wraz z załącznikami, w formie pisemnej, w biurze podawczym PUP w Radomsku przy ul. Tysiąclecia 2, 97 – 500 Radomsko, w wyznaczonych terminach naboru. Wnioski złożone poza terminem naboru lub na nieobowiązujących drukach nie będą rozpatrywane.
2. Wzór wniosku określa Rozporządzenie MRPiPS w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej i stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu. Wniosek jest dostępny na stronie internetowej: <https://radomsko.praca.gov.pl> w zakładce „Dokumenty do pobrania”.
3. Wniosek składa się do Urzędu Pracy właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania Wnioskodawcy.
4. **Do wniosku odpowiednio do podanych w nim informacji, Wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:**
  - a) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności,
  - b) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
  - c) dokonanie czynności pozwalających na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
  - d) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy,
  - e) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
  - f) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,

- g) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.
5. Wniosek sprawdzany jest pod względem rachunkowym oraz formalnym.
- 6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku dokumentów we wniosku Dyrektor:**
- a) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie **14 dni** od dnia otrzymania wniosku oraz
  - b) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie **14 dni** od dnia doręczenia wezwania.
7. Termin, o którym mowa w ust. 6 lit. b, podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
8. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 6 lit. b, lub terminu określonego zgodnie z ust. 7, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.

## **§ 7**

1. Wnioski opiniuje komisja powołana przez Dyrektora.
2. Prace komisji oparte są na zasadach: jawności, równego traktowania, bezstronności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Komisja pracuje w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz o niniejszy Regulamin, stosując kryteria oceny stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu, biorąc w szczególności pod uwagę:
  - a. **formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;**
  - b. **wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;**
  - c. **popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;**
  - d. **planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;**
  - e. **wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;**
  - f. **uprawnienia i kwalifikacje:**
    - **wnioskodawcy w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji**
    - **wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji**
  - g. **doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności**



- h. zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;**
  - i. wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.**
- 4. Zgodnie z kryterium oceny (zał. nr 1 do Regulaminu) maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania wynosi 44, za pozytywnie zaopiniowany uznaje się wniosek, który uzyska min. 22 punkty.
- 5. W przypadku, gdy liczba wniosków, które otrzymają ocenę pozytywną będzie większa niż ilość dofinansowań możliwych do zrealizowania, ze względu na posiadane środki finansowe, rozpatrzone zostaną wnioski, które:
  - a) **uzyskają największą ilość punktów**, a gdy w ten sposób nie uda się dokonać wyboru wniosków przeznaczonych do dofinansowania w następnej kolejności decydować będzie,
  - b) **data** złożenia wniosku do urzędu,
  - c) gdyby wskazane w zdaniu poprzednim sposoby wciąż nie doprowadziły do wyboru wniosków, ostateczną decyzję w tym zakresie podejmie Dyrektor.
- 6. Dyrektor zastrzega sobie prawo ograniczenia kwoty wnioskowanych środków jak również wyłączenia proponowanych przez Wnioskodawcę wydatków, które w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.
- 7. Dyrektor pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej informuje Wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie **30 dni** od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu uchwały, o której mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- 8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor sporządza **uzasadnienie**.
- 9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go **do negocjacji warunków umowy**. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
- 10. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
- 11. W przypadku nieuzgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji – **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.
- 12. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Dyrektor zawiera umowę z Wnioskodawcą.
- 13. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków oraz nie zwalnia z konieczności stawiania się Wnioskodawcy na obowiązkowe wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach

## PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

### § 8

1. **W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Dyrektor zawiera umowę z Wnioskodawcą.** Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron, wyrażonego złożeniem podpisów pod jej treścią przez osoby do tego upoważnione.
2. Umowa zawiera w szczególności:
  - 1) **zobowiązanie Urzędu do:**
    - a) wypłaty środków w kwocie ustalonej 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 gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
      - a. co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
      - b. co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
    - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora;
    - d) umożliwienia wykonania przez Dyrektora co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
    - e) informowania Dyrektora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu;
    - f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie;
    - g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570), 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 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 Dyrektora 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 § 9 ust. 1, 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 § 9 ust. 1, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
- m) **podania numeru rachunku bankowego.**

## § 9

1. W terminie 7 dni od daty zawarcia umowy Wnioskodawca przedstawia Dyrektorowi:
  - 1) w przypadku osoby niepełnosprawnej podejmującej działalność gospodarczą:
    - a) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
    - b) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
    - c) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej.
  - 2) w przypadku osoby niepełnosprawnej podejmującej działalność rolniczą:
    - a) kopii decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników;
  - 3) w przypadku osoby niepełnosprawnej wnoszącej wkład do spółdzielni socjalnej:
    - a) zobowiązanie spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez wnioskodawcę.
2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez Wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o

wpisie do rejestru działalności regulowanej, jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a Wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek z przyznanych środków.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wnioskodawca przedstawia Dyrektorowi kopię koncesji albo 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. Nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w **§ 9 ust. 1 pkt. 1-3, skutkuje wygaśnięciem umowy.**
5. Jeżeli środki zostały przekazane, Wnioskodawca zwraca środki w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty na zasadach, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 2 lit. h .

## **§ 10**

1. **Dyrektor przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie w terminie 14 dni** od daty zawarcia umowy, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt. 1-3.
2. Wnioskodawca, dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku oraz umowie. Wniosek jest integralną częścią umowy.
3. Dokumentami potwierdzającymi prawidłowe wydatkowanie otrzymanego dofinansowania są:
  - a) kopie rachunków i/lub faktur, faktur uproszczonych na podstawie art. 106e, ust. 5 pkt. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
  - b) kopie umów kupna-sprzedaży - zakup na podstawie umowy kupna-sprzedaży musi być potwierdzony dokonaniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych od zakupionej rzeczy lub sprzętu w Urzędzie Skarbowym;
  - c) kopie wyciągów bankowych z rachunku Wnioskodawcy lub przelewy bankowe potwierdzające dokonanie płatności w terminie określonym w umowie;
  - d) kopie innych nie budzących wątpliwości dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie dofinansowania.
4. Dokonanie zakupu bez względu na sposób jego udokumentowania (umowa, faktura, rachunek czy inne) powinno zostać potwierdzone dokumentem, który w sposób niebudzący wątpliwości będzie wskazywał w szczególności termin dokonania płatności przez Wnioskodawcę oraz wysokość uiszczenia zapłaty. Dokumenty zakupu posiadające potwierdzenia dokonania płatności nie zostaną uwzględnione do rozliczenia. Nie zostaną również uwzględnione zakupy dokonywane na współwłasność.

5. W przypadku dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt a i d, jeżeli cena określona w przedstawionym dokumencie budzi uzasadnione wątpliwości Dyrektora, zastrzega on sobie prawo żądania przedstawienia przez Wnioskodawcę wyceny biegłego rzeczoznawcy.
6. Daty wystawienia płatności dokumentów, o których mowa w ust. 3 nie mogą być wcześniejsze niż data podpisania umowy i późniejsze niż data zakończenia wydatkowania otrzymanego dofinansowania wskazana w umowie.
7. Do dokumentów zakupu sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia obciążają Wnioskodawcę.
8. Koszty poniesione w walutach obcych należy przeliczyć na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dowodu zakupu stanowiącego podstawę rozliczenia.
9. W przypadku zamówienia wykonania określonych czynności w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do umowy rachunku potwierdzającego wykonanie dzieła /zlecenia i zapłaty wynagrodzenia.
10. Przedkładane kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z podpisem Wnioskodawcy oraz datą potwierdzenia. Dyrektor zastrzega sobie prawo żądania przedłożenia przez wnioskodawcę oryginałów w/w dokumentów.

## **ROZWIĄZANIE UMOWY**

### **§11**

#### **1. Rozwiązanie umowy następuje w przypadku:**

- a) wykorzystania środków na podjęcie działalności gospodarczej niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie;
  - b) zlikwidowania spółdzielni socjalnej lub wystąpienia ze spółdzielni socjalnej, utraty lub zawieszenia członkostwa w spółdzielni socjalnej przed upływem 12 lub 24 miesięcy, licząc od daty założenia lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej;
  - c) zaprzestania prowadzenia, zlikwidowania lub zawieszenia działalności gospodarczej przed upływem 12 lub 24 miesięcy od daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
  - d) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, stanowiących załączniki do wniosku Wn-O oraz pozostałych załączników;
  - e) naruszenia innych postanowień umowy.
2. Rozwiązanie umowy powoduje konieczność zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich wypłacenia w terminie **3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty** lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
  3. Kwota zwrotu stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:

- 1) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu prowadzenia działalności gospodarczej, tj. 12 lub 24 miesięcy włącznie oraz
  - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, tj. okresie prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej 12 lub 24 miesiące
4. Nie nalicza się odsetek ustawowych w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy.

## ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

### § 12

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:
  - 1) poręczenia osób fizycznych i prawnych, o którym mowa w ust. 3 – 8,
  - 2) gwarancja bankowa, o której mowa w ust. 10 – 11,
  - 3) blokada rachunku bankowego, o której mowa w ust. 9 i 11,
  - 4) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – kwota określona na deklaracji wekslowej będzie przewyższać o 50% kwotę otrzymanych środków,,
  - 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, o którym mowa w ust. 12 – 13,
  - 6) zastaw na prawach lub rzeczach – wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 50% kwotę otrzymanych środków.
2. **Preferowaną formą zabezpieczenia jest** poręczenie, blokada środków zgromadzonych na koncie lub gwarancja bankowa.
3. **W przypadku poręczenia osób fizycznych lub prawnych** żądany zwrot środków powinien być zabezpieczony w wysokości minimum **15% przyznanego dofinansowania**.
4. Poręczycielem może być osoba, która spełnia jeden z następujących warunków:
  - 1) jest zatrudniona w ramach stosunku pracy na **czas określony lub nieokreślony**, przy czym okres obowiązywania umowy o pracę nie może upłynąć przed upływem **18/ 30 miesięcy** od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przez Dotowanego a jej dochód miesięczny brutto stanowi kwota, której wysokość stanowi co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2207). Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest aktualne zaświadczenie poręczyciela z zakładu pracy, wypełnione

przez zakład pracy, na druku Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku, w którym Pracodawca uwzględni dochód Poręczyciela z ostatnich 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających datę podpisania umowy poręczenia wraz z pismem przewodnim i klauzulą informacyjną RODO;

- 2) **prowadzi co najmniej rok działalność gospodarczą**, której dochód miesięczny brutto stanowi kwota, której wysokość stanowi co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2207). Dokumentem potwierdzającym osiągnięty dochód jest zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za rok podatkowy poprzedzających datę podpisania umowy poręczenia wraz z pismem przewodnim i klauzulą informacyjną RODO;
- 3) **jest emerytem lub rencistą** i osiąga dochód miesięczny brutto, który stanowi wysokość co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2207). Dokumentem potwierdzającym osiągnięty dochód jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę podpisania umowy lub decyzja o przyznaniu renty lub emerytury, dokument potwierdzający wpływ środków (ostatni odcinek lub wyciąg bankowy) wraz z pismem przewodnim i klauzulą informacyjną RODO.
5. Zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach przez poręczycieli Wnioskodawca winien dostarczyć do Urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, w terminie określonym podczas negocjacji, o których mowa w §7 ust. 9.
6. W dniu podpisania umowy Poręczyciel składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
7. W każdym przypadku, gdy poręczyciel pozostaje we wspólności majątkowej wymagana jest zgoda małżonka poręczyciela.
- 8. Poręczycielem nie może być:**
  - 1) osoba, przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonymi w decyzjach administracyjnych,
  - 2) współmałżonek wnioskodawcy,
  - 3) współmałżonek poręczyciela,
  - 4) osoba powyżej 75 roku życia,
  - 5) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku,

- 6) osoba, która jest poręczycielem jakiegokolwiek umowy cywilnoprawnej w trakcie realizacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku.
9. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym**, po podpisaniu umowy o dofinansowanie, należy przedstawić zaświadczenie z banku potwierdzające dokonanie blokady środków finansowych odpowiadających wysokości wnioskowanej kwoty refundacji na okres 18/ 30 miesięcy, powiększonych o odsetki od środków naliczone w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych za okres 18/ 30 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.
10. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej**, po podpisaniu umowy o dofinansowanie, należy przedstawić dokument z banku potwierdzający gwarancję zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wnioskowanej kwoty refundacji na okres 18/ 30 miesięcy, powiększonych o odsetki od środków naliczone w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych za okres 18/ 30 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.
11. **W przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym zwrot środków powinien być zabezpieczony w wysokości przewyższającej o 50% kwotę przyznanego dofinansowania.**
12. **W przypadku wyboru jako formy aktu notarialnego** jego wartość musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania; klauzula wykonalności na okres 10 lat od daty przelewu, musi zawierać oświadczenie o poddaniu się egzekucji w zakresie odsetek od środków naliczonych w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia otrzymania dofinansowania do 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu; odsetek za opóźnienie liczonych od upływu 30 dni od otrzymania wezwania do dnia zwrotu.
13. **W przypadku wyboru formy zabezpieczenia jako akt notarialny o poddaniu się egzekucji, badana będzie ocena sytuacji majątkowej dłużnika.**
14. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznanego środków ponosi Wnioskodawca.
15. Urząd określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
16. Ostateczna decyzja dotycząca formy zabezpieczenia wnioskowanych środków podejmowana jest przez Dyrektora.

## § 13

1. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku w sprawie przyznania środków PFRON nie przysługuje odwołanie.
2. Złożone wnioski rozpatrywane są w roku złożenia.



3. Dyrektor wydaje Wnioskodawcy, który otrzymał środki zaświadczenie o *udzielonej pomocy de minimis*.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną *pomocą de minimis* przez okres **co najmniej 10 lat** od dnia jej przyznania.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy:
  - 1) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.);
  - 2) 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 (t. j. Dz. U. 2022, poz. 1330)
  - 3) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1);
  - 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9);
  - 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 702 z późn. zm.);
  - 6) Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.