



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
2025 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 2024, poz. 1851);
- 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 radomski;
- 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 PRYZYNAWANIA 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 mogą być przyznane jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone w:
- a) Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);

- b) Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, 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. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.).

§ 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 (wysokość środków przeznaczonych na zakup samochodu nie może przekroczyć **25% kwoty wnioskowanej**, wyjątek stanowi zakup samochodu w przypadku działalności gospodarczej z sektora transportu drogowego towarów)
 - 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 automatów do gier zręcznościowych i hazardowych;
- i) działalność tożsamą z działalnością prowadzoną przez współmałżonka, jeśli nie upłynęły 24 miesiące od dnia jej zakończenia;
- j) komis, lombard, salon gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.;
- k) przejęcie działalności gospodarczej od członka rodziny Wnioskodawcy;
- l) finansowanie kosztów szkolenia;
- m) finansowanie umów leasingu;
- n) wynagrodzenia pracowników;
- o) opłaty związane z rejestracją działalności i jej bieżącym funkcjonowaniem;
- p) zakup telefonów komórkowych i urządzeń GPS;
- q) zakup więcej niż jednego stanowiska komputerowego dla wnioskującego (należy wybrać komputer stacjonarny, laptop, tablet, itp.);
- r) działalność sezonową;
- s) zakup mebli, sprzętu RTV i AGD do lokalu usytuowanego w miejscu zamieszkania Wnioskodawcy, jeżeli lokal ten nie jest przeznaczony wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej.
- t) zakup kasy fiskalnej, klimatyzacji, telewizora;
- u) spłatę zobowiązań
- v) zakup sprzętu, pojazdu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi;
- w) zakup napojów alkoholowych, paliwa, wyrobów tytoniowych,
- x) 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 zlecania 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 PRYZNAWANIA 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. 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 (załącznik 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. 35a 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 2024 r. poz. 361 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 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 współ własność.

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 poczynwszy 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 2024 r., poz. 1773). 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) **prowodzi 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. 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. 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 jakiejkolwiek 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 100% przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.**
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 przyznaných 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. 2024, poz. 1851)
 - 3) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
 - 4) Rozporządzenie 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 z późn. zm.);
 - 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.).
 - 6) 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.);
 - 7) 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.