

Zarządzenie nr 13/2025

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy

z dnia 10 stycznia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia w życie "Zasad
przynawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej,
rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej oraz form zwrotu
otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy"

Na podstawie § 16 ust. 1 pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w
Trzebnicy zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie "Zasady przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie
działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej oraz form
zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy",
które stanowią załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zasady zostaną udostępnione do wiadomości osób zainteresowanych w siedzibie
Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy oraz na stronie internetowej trzebnica.praca.gov.pl

§ 3

Z dniem 10 stycznia 2025 r. traci moc zarządzenie nr 13/2024 Dyrektora Powiatowego
Urzędu Pracy w Trzebnicy z dnia 29.01.2024 r. dotyczące "Zasad przyznawania osobie
niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności
w formie spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w
Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy"

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor PUP w Trzebnicy

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Trzebnicy
Joanna Dragosz-Gryb

Zasady

przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy

Postanowienia ogólne

§ 1

Pomoc, o której mowa wyżej jest udzielana przez Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy, zwany dalej „Urzędem”, na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 poz. 44);
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1330 z późn. zm.);

- 3) 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);
- 4) 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) albo;
- 5) 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 rybactwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45);
- 6) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2024, poz. 1635);
- 7) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 poz. 236.);
- 8) kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061);
- 9) kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568);

§ 2

Ilekców w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. Funduszu – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
2. Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy,
3. Staroście – oznacza to Starostę Powiatu Trzebnickiego,
4. Dyrektora – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy,
5. Osobie niepełnosprawnej, wnioskodawca – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
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. Działalności gospodarczej – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły,
8. Działalności rolniczej – oznacza to działalność polegającą na wytwarzaniu produktów roślinnych lub zwierzęcych w stanie nieprzetworzonym (naturalnym) z własnych upraw

- albo hodowli lub chowu, w tym również produkcja materiału siewnego, szkółkarskiego, typu przemysłowo-fermowego oraz hodowla ryb, a także działalność, w której minimalne okresy przetwarzania zakupionych zwierząt i roślin, w trakcie których następuje ich biologiczny wzrost,
9. Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to 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”, na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
10. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
11. Rozporządzeniu - oznacza to 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 społecznej.

§ 3

1. Zgodnie z art. 12a ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta 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 społecznej w wysokości określonej w umowie zawartej ze Starostą:
- a) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni społecznej nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy,
- b) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności w formie spółdzielni społecznej nieprzerwanie przez okres 24 miesięcy,

2. Środki, o których mowa w ust. 1 może przyznać Dyrektor z upoważnienia Starosty. W jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.
3. Środki, o których mowa wyżej mogą być przyznawane jako pomoc de minimis, o której mowa w 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), 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) albo w 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).

§ 4

1. Środki, o których mowa w §3, Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać na:

1) podjęcie po raz pierwszy działalności;

a) gospodarczej, bez względu na formę prawnej tej działalności;

b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawnej tej działalności;

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, o których mowa w § 3, mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:

a) 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;

b) zostać założycielem spółdzielni socjalnej;

c) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.

§ 5

1. Środki, o których mowa w § 3 **nie mogą być przyznane**, jeżeli Wnioskodawca:

a) korzysta już ze środków Funduszu lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej;

b) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,

c) zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych,

d) prowadził działalność gospodarczą, rolniczą, działalność w formie spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków,

2. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję przed jego akceptacją przez Starostę, Urząd może zweryfikować dane zawarte we wniosku poprzez

przeprowadzenie wizyty monitorującej.

3. W przypadku podania we wniosku, dokumentach lub oświadczeniach nieprawdziwych informacji lub utrudnianiu lub uniemożliwianiu przeprowadzenia wizyty monitorującej Starosta może odmówić rozpatrzenia wniosku.

§ 6

1. Przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być wydatkowane na:

a) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, gaz, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników;

b) zakup środków od wspólnoty, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej lub osób, z którymi wnioskodawca pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym;

c) ubezpieczenia, podatki, akcyzę, gwarancje;

d) zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości;

e) zakup samochodów, chyba że konieczność ich zakupu w sposób oczywisty pozostaje w związku z podejmowanym rodzajem działalności gospodarczej lub

samochód jest niezbędny do prowadzenia przez wnioskodawcę działalności gospodarczej, wtedy na zakup samochodu można przeznaczyć 50% kwoty wnioskowanej;

f) zakup paliwa, oleju;

g) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, terminali płatniczych;

h) zakup telefonu w kwocie przewyższającej 1000 zł;

i) stworzenie strony internetowej w kwocie przekraczającej 10% przyznanej dotacji;

j) towar handlowy w kwocie przewyższającej 50% przyznanej dotacji;

k) finansowanie umów leasingu, frachtowy, kredytowych i pożyczkowych;

l) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, dostawy, pakowania zakupionych przedmiotów.

§7

1. Wydatkowanie przyznanych środków, określonych w § 3 pkt 1 niniejszych Zasad dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.
2. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych, które nie zawierają NIP-u nabywcy.
2. Za poniesienie wydatku uznaje się datę faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
3. Do rozliczenia należy dołączyć oryginały dokumentów stanowiące potwierdzenie dokonanych zakupów.
4. Starosta zastrzega sobie prawo opieczęgowania oryginałów faktur, rachunków lub umów cywilnoprawnych na odwołanie dokumentu pieczęcią potwierdzającą finansowanie zakupów ze środków publicznych.
5. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich wymagane jest dostarczenie od sprzedawcy informacji o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty.
6. Dokumentowanie wydatków przyznanych środków na podstawie umów cywilnoprawnych możliwe jest wyłącznie po wcześniejszej zgodzie na taki zakup.
7. Wartość rzeczy zakupionych na podstawie umowy cywilnoprawnej musi przekraczać 1000 zł. Od dokonanej umowy kupna-sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. W przypadku wątpliwości dotyczących wartości rzeczy zakupionej w ramach umowy cywilnoprawnej Starosta może zażądać dokonania wyceny rzeczoznawcy majątkowego, której koszt poniesie wnioskodawca.
8. W przypadku zakupu sprzętu używanego do dokumentu potwierdzającego dokonanie zakupu należy dołączyć deklarację pochodzenia sprzętu zakupionego w ramach otrzymanych środków.
9. 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 dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
10. W przypadku zapotrzebowania w zakresie przeznaczenia środków na rzeczy wyłączone w §6 ostateczną decyzję o możliwości wydatkowania podejmuje Starosta biorąc pod uwagę wyjaśnienia wnioskodawcy, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter zamierzonej do prowadzenia działalności. Starosta określi także wartość środków jaką można przeznaczyć na wnioskowany zakup.

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej z uwagi na racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, nie będą przyznawane na przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu prowadzącego dotychczas działalność.
2. Poprzez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, o którym mowa powyżej a także prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu.

§8

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

1. Wniosek składa się do Starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioskodawcy jako osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu na druku stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. wraz z formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
2. Wnioski weryfikowane są według kolejności wpływu na dziennik podawczy Urzędu.
3. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków przez Starostę.
4. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych.
5. Wnioskodawca, który w przeszłości prowadził działalność gospodarczą zobowiązany jest dostarczyć stosowne zaświadczenia potwierdzające brak zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym.
6. 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 przynajmniej jednej z działalności wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.

§10

1. Starosta sprawdza wniosek pod względem formalnym i rachunkowym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku lub braku dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 5, Starosta:

- 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.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt b, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn niezależnych po stronie wnioskodawcy.
4. W przypadku nie zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt b, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§11

Starosta rozpatrując wniosek 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 przysięcia wnioskodawcy do tej działalności;
- 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
- 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
- 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
- 6) uprawnienia i kwalifikacje;
- a) wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
- b) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
- 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
- 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przysięcia środków wnioskodawcy, w przypadku pozostawiania we wspólności majątkowej;
- 9) wysokość pozostałych w dyspozycji Urzędu środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.

§12

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję – organ opiniodawczy, który może być powoływany przez Dyrektora. Ostateczna akceptacja lub odmowa pozytywnego rozpatrzenia należy do Starosty.
2. Prace Komisji oparte są na zasadach jawności, równego traktowania wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i oświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
3. Starosta pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczanego do realizacji na dany rok 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 z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta sporządza uzasadnienie.

5. Pismo o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej i nie służy od niego odwołanie.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Z negocjacji sporządza się pisemny protokół.
7. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 6, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn niezależnych po jego stronie.

Podstawowe postanowienia umowy

§13

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Starosta zawiera umowę z Wnioskodawcą.
2. Umowa o przyznanie środków obejmuje w szczególności:

- 1) zobowiązanie Starosty 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 środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
- b) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej 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 Starosty,
- d) umożliwienia wykonania przez Starostę czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b,
- e) informowania Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu,
- f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
- g) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty,

- h) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania do dnia zapłaty
 - otrzymanych środków oraz

w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:

- i) zwrotu równowartości oddliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego z tytułu

zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznaných środków:

a) w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca

wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres

rozliczeniowy,
b) 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,

j) poinformowania starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b,

k) przedstawienia, w terminie określonym w § 8 ust. 1 rozporządzenia, odpowiednio:

- zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
- zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni

- innego dokumentu potwierdzającego przyjęcie 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,

t) podania numeru rachunku bankowego.

3. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
4. Terminy, o których mowa w ust. 1, ust. 2 pkt 2 lit. f-h, j-l, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych po jego stronie.

§ 14

1. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, po przedstawieniu przez wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 2 lit. k.

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 dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń lub ponieść ten wydatek w ramach przyznanych środków.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia Staroście kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.

4. Umowa, o której mowa w § 13, wygasa w przypadku nie przedstawienia dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 2 lit. k i l, w terminach, o których mowa w ust. 1 i 3. Jeżeli środki zostały wypłacone, wnioskodawca jest zobowiązany do ich zwrotu na zasadach określonych w § 13 ust. 2 pkt 2 lit. h.

5. Terminy, o których mowa w ust. 1, 3-5, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych po jego stronie.

1. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków postępuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i w umowie, o której mowa w § 13.
2. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje Starostę o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, wnioskodawca może poinformować Starostę o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął termin określony w § 13 ust. 2 pkt 2 lit. b

§ 15

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

§ 16

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego zabezpieczenia środków wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie.
2. Formami zabezpieczenia środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej mogą być:
 - a) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – jeżeli wnioskodawca proponuje jako zabezpieczenie umowy weksel z poręczeniem wekslowym do wniosku należy dołączyć dokumentację niezbędną do stwierdzenia dochodów minimum dwóch poręczycieli. Liczba poręczycieli uzależniona jest od wysokości wnioskowanych środków, których ogólne wynagrodzenie nie może być niższe niż 20% kwoty przyznanych środków. Poręczycielem może być osoba fizyczna;

- pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (nie krótszy niż trzy lata od daty zawarcia umowy), niebędąca w stanie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, osiągnięta stałe miesięczne dochody brutto w wysokości nie mniejszej niż obowiązujące w danym roku minimalne wynagrodzenie miesięcznie otrzymywane za pracę. Wnioskodawca przedstawia oświadczenie poręczyciela (formularz wzór Urzędu), oraz zaświadczenie o dochodach do wglądu w dniu podpisania umowy.

- prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada należności w ZUS, KRUS i US z tytułu jej prowadzenia, za wyjątkiem osób opodatkowanych w formie karty podatkowej i ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych. Wymagany minimalny okres prowadzenia działalności nie może być krótszy niż 24 m-ce, a dochody z tej działalności winny spełniać wysokość wskazaną dla poręczyciela pozostającego w stosunku pracy. Wnioskodawca przedstawia oświadczenie poręczyciela (formularz wzór Urzędu), oświadczenie poręczyciela o niezależaniu z opłatami wobec ZUS, KRUS, US (formularz wzór Urzędu), kserokopię deklaracji PIT za rok ubiegły (do wglądu).
- osoba osiadająca prawo do emerytury lub renty w wysokości brutto nie mniejszej niż 3 500,00 zł miesięcznie. Wnioskodawca przedstawia

oświadczenie poręczyciela (formularz wzór Urzędu), decyzję o przyznaniu świadczenia (waloryzacja) do wglądu w dniu podpisania umowy.

b) blokada środków na rachunku bankowym/gwarancja bankowa – wymagana kwota środków zablokowanych lub gwarantowanych na rachunku bankowym musi być podwyższona o 30% kwoty przyznanej i powinna być złożona na okres minimum 3 lat licząc od podpisania umowy. Dane te muszą być potwierdzone zaświadczeniem z banku i dostarczone przed dniem podpisania umowy.

c) akt notarialny o poddaniu się egzekucji – do wniosku należy dołączyć oświadczenie o składnikach majątku (formularz wzór Urzędu) oraz dokumenty dotyczące majątku, z którego wnioskodawca może podać się egzekucji. Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego musi być podwyższona o 30% kwoty przyznanej. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika zostanie uznany przez Urząd jeśli wnioskodawca jest właścicielem nieruchomości, a nieruchomości ta stanowi majątek osobisty wnioskodawcy lub współwłasność majątkową małżeńską. Własność nieruchomości musi być udokumentowana wpisem w księgze wieczystej i nieruchomości nie może być obciążona z tytułu jakichkolwiek praw osób trzecich.

d) zastaw na prawach lub rzeczach – należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadanie praw lub rzeczy mających stanowić przedmiot zastawu (np. faktura wraz z potwierdzeniem zapłaty, umowa kupna-sprzedaży, wyliczenia bieglego rzeczoznawcy). Kwota wartości praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi być podwyższona o 30% kwoty przyznanej.

e) poręczenie – dokumenty wszystkie jakie składa się w przypadku weksla z poręczeniem wekslowym.

3. Poręczycielem nie może być współmąż wnioskodawcy, z którym pozostaje w ustawowej wspólności majątkowej oraz osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończoną umowę dotyczącą uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni społecznej, refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego).

4. Do ustanowienia prawego zabezpieczenia zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej wymagana jest zgoda współmęża złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu (nie dotyczy sytuacji, w której małżonkowie mają rozdzielność majątkową).

5. Zabezpieczenie w postaci weksla z poręczeniem wekslowym wymaga dodatkowo akceptacji małżonków poręczycieli złożonych na piśmie w obecności pracownika Urzędu (nie dotyczy sytuacji, w której małżonkowie mają rozdzielność majątkową).

6. W szczególnych przypadkach Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów nie wymienionych wyżej.

§ 17

Wnioskodawca korzystający z pomocy na podstawie umowy zawartej ze Starostą jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych i sprzecznych pierwszeństwo mają przepisy powszechnie obowiązujące określone § 1.

2. Złożenie wniosku o przyznanie środków przez wnioskodawcę oznacza jego zgodę na przetwarzanie i pozyskanie danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszych Zasad.
3. Zgodnie z Zarządzeniem nr 13/2025 niniejsze zasady wchodzi w życie z dniem 10.01.2025r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
Joanna Dragoń-Gryb

Kryteria oceny i punktacja wniosku osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej

LP.	KRYTERIUM	PUNKTACJA
1.	Ocena ogólna wniosku	- szczegółowe przygotowanie wniosku, stopień wypełnienia
2.	Przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy	- posiadane uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy do prowadzenia działalności (wykształcenie, odbyte szkolenia, doświadczenie zawodowe, posiadane uprawnienia, certyfikaty)
3.	Stopień przygotowania do planowanej działalności gospodarczej	- rozpoznanie rynku, znajomość konkurencji, zapotrzebowania rynku na planowaną działalność, potwierdzone w formie pisemnej umowy przedwstępne, lokal własny, umowy przedwstępne, deklaracje współpracy, listy intencyjne, pozwolenia, koncesje, posiadane maszyny, urządzenia, materiały, środki transportu, itp.
4.	Szczegółowa specyfikacja wydatków w ramach wnioskowanych środków	- stopień przydatności pod kątem niezbędności i zbieżności proponowanych zakupów do planowanej działalności gospodarczej
5.	Analiza finansowa przedsięwzięcia	- spójność, realność planowanych przychodów i kosztów w stosunku do planów przedsięwzięcia, prawidłowość kalkulacji pod względem rachunkowym, trafność wyboru formy opodatkowania
6.	Ocena przedsięwzięcia	- pomysł, realność powodzenia, zapotrzebowanie rynku na produkt/usługę, planowane zatrudnienie
Możliwa maksymalna liczba punktów		50
Minimalna liczba punktów jaką należy uzyskać aby wniosek został rozpatrzony pozytywnie		26
1.	Ocena ogólna wniosku	- szczegółowe przygotowanie wniosku, stopień wypełnienia
2.	Przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy	- posiadane uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy do prowadzenia działalności (wykształcenie, odbyte szkolenia, doświadczenie zawodowe, posiadane uprawnienia, certyfikaty)
3.	Stopień przygotowania do planowanej działalności gospodarczej	- rozpoznanie rynku, znajomość konkurencji, zapotrzebowania rynku na planowaną działalność, potwierdzone w formie pisemnej umowy przedwstępne, lokal własny, umowy przedwstępne, deklaracje współpracy, listy intencyjne, pozwolenia, koncesje, posiadane maszyny, urządzenia, materiały, środki transportu, itp.
4.	Szczegółowa specyfikacja wydatków w ramach wnioskowanych środków	- stopień przydatności pod kątem niezbędności i zbieżności proponowanych zakupów do planowanej działalności gospodarczej
5.	Analiza finansowa przedsięwzięcia	- spójność, realność planowanych przychodów i kosztów w stosunku do planów przedsięwzięcia, prawidłowość kalkulacji pod względem rachunkowym, trafność wyboru formy opodatkowania
6.	Ocena przedsięwzięcia	- pomysł, realność powodzenia, zapotrzebowanie rynku na produkt/usługę, planowane zatrudnienie
Możliwa maksymalna liczba punktów		50
Minimalna liczba punktów jaką należy uzyskać aby wniosek został rozpatrzony pozytywnie		26

