

REGULAMIN

przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej

§ 1

Środki na podjęcie działalności gospodarczej udziela się na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 2) ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
- 3) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców;
- 4) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 5) rozporządzenia Ministra Rodziny 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;
- 6) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 13 grudnia 2013 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);
- 7) Kodeksu cywilnego;
- 8) niniejszego Regulaminu.

§ 2

Ilekrót w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu;
- 2) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 3) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
- 4) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Bytomia pełniącego funkcję starosty;
- 5) **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego 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;
- 6) **Komisji** – oznacza to Komisję ds. przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, powołaną przez Dyrektora;
- 7) **środkach** – oznacza to środki PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń,

- w wysokości określonej w umowie, wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia;
- 8) **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytomiu, jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
 - 9) **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek osoby niepełnosprawnej w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
 - 10) **Umowie** – oznacza to umowę cywilnoprawną o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, zawartą pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą;
 - 11) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytomiu;
 - 12) **PFRON** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 3

1. Wnioskodawca zarejestrowany w Urzędzie jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, może otrzymać jednorazowo środki PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej, na 1 członka założyciela spółdzielni oraz na 1 członka przystępującego do spółdzielni po jej założeniu (jeżeli nie otrzymała środków publicznych na w/w wsparcie) w wysokości określonej w umowie zawartej ze starostą:
 - 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.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje Dyrektor w ramach limitu posiadanych środków z PFRON.
3. Wnioski rozpatruje Komisja powołana przez Dyrektora, jako organ opiniodawczy.
4. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
5. Przyznawane Wnioskodawcy środki z PFRON mogą być przyznawane jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone 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 dnia 15.12.2023 str. 1), w 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. Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać środki PFRON 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, o której mowa w pkt 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem Wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
2. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu Wnioskodawcy, który zamierza:
 - 1) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
 - a) samodzielnie,
 - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
 - c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty;
 - 2) zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
 - 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
3. Środki:
 - 1) mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń - jeżeli zostały uwzględnione we wniosku;
 - 2) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.
4. Środki nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
 - 1) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec ZUS, PFRON,
 - 2) zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych,
 - 3) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.).
5. Wniosek składa się do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania Wnioskodawcy.

§ 5

1. Wnioskodawca ubiegający się o środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych składa **wniosek** na formularzu określonym załączniku do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
2. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, Wnioskodawca dołącza:
 - 1) 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, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
- d) tytuł prawny do gruntów, lokalu użytkowego lub mieszkalnego, obiektów i pomieszczeń, w którym zamierza prowadzić działalność,
- e) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy,
- f) uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
- 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,

oraz:

- i) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - j) zaświadczenie o otrzymanej wcześniej pomocy de minimis oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych,
 - k) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych (w przypadku, gdy przedmiotowy dokument wydany jest na okres krótszy niż 12/24 miesiące od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu potwierdzającego kontynuację niepełnosprawności),
 - l) biznesplan przyszłej działalności,
 - m) aktualne zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w płatnościach za okresy prowadzenia działalności gospodarczej (dotyczy osób, które wcześniej działalność gospodarczą prowadziły),
 - n) niezbędne pozwolenia na prowadzenie planowanej działalności gospodarczej (jeżeli przepisy tego wymagają),
 - o) rozeznanie rynku w zakresie planowanych zakupów za środki z dotacji (oferty z dwóch niezależnych firm np. faktury pro-forma, imienne oferty handlowe, kosztorysy itp.),
 - p) umowę rachunku bankowego Wnioskodawcy lub zaświadczenie o numerze rachunku wydane przez bank lub pobrane z bankowości elektronicznej,
- 2) oświadczenie o:
- a) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - c) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12/24 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - d) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

Przekładając powyższe dokumenty Wnioskodawca winien dokonać stosownej anonimizacji danych osobowych osób trzecich.

3. Komisja sprawdza wniosek pod względem rachunkowym i formalnym.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku lub braku dokumentów, o których mowa w § 5 ust.2 Dyrektor:
 - 1) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Termin, o którym mowa w ust. 4, podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
6. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 5, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
7. Dyrektor pisemnie w postaci papierowej albo 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 niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.
10. Negocjacje dotyczyć będą w szczególności:
 - 1) wysokości przyznanych środków,
 - 2) specyfikacji zakupów finansowanych ze środków PFRON,
 - 3) formy zabezpieczenia zwrotu środków,
 - 4) terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej, rolniczej, albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
11. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, a po ich zakończeniu sporządza się pisemny protokół.
12. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 9, 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.
13. Dyrektor może:
 - 1) rozpatrzyć wniosek pozytywnie w kwocie i na warunkach określonych przez Wnioskodawcę;
 - 2) rozpatrzyć wniosek pozytywnie w mniejszej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku;
 - 3) rozpatrzyć wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków od przedłożenia brakującego dokumentu;
 - 4) odroczyć decyzję do czasu uzyskania dodatkowych informacji;
 - 5) wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku na etapie jego rozpatrywania;
 - 6) rozpatrzyć wniosek negatywnie;
 - 7) pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

§ 6

1. Dyrektor przy rozpatrywaniu wniosku bierze pod uwagę:
 - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
 - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności;
 - 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
 - 4) planowane wydatki, które Wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
 - 5) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy;
 - 6) uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy (w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji) lub innych osób (w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji);
 - 7) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
 - 9) wysokość pozostających w dyspozycji starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
2. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytomiu jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, chcąc przystąpić do istniejącej spółdzielni socjalnej dołącza do wniosku pisemną informację tej spółdzielni o:
 - 1) przyjęciu bezrobotnego do spółdzielni socjalnej jako członka, po wniesieniu wpłaty w wysokości określonej w tej informacji oraz spełnianiu innych warunków określonych w tej informacji,
 - 2) niezaleganiu przez spółdzielnię socjalną w dniu wydania informacji z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, PFRON, innych danin publicznych oraz nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

§ 7

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Dyrektor zawiera umowę z Wnioskodawcą w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
2. Umowa o przyznanie środków zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Dyrektora 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:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia;
- c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu;
- d) umożliwienia wykonania przez Urząd kontroli warunków realizacji umowy, o których mowa w pkt 1 lit. b;
- e) informowania Urzędu 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, 852, 1473 i 1721), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
 - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu;
- h) zwrotu w terminie 3 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;

przy czym kwota zwrotu, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. h tiret pierwsze, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu: liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci Wnioskodawcy do dnia upływu odpowiedniego okresu (12 lub 24 miesięcy) włącznie oraz liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b;

- i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków – w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksła z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
- j) poinformowania starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b;
- k) przedstawienia, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, 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, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków, pod rygorem ich zwrotu;
- m) podania numeru rachunku bankowego;
- n) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.

§ 8

1. Środki nie będą udzielane na:

- 1) wykup udziałów lub na przystąpienie do spółek, na zakup obligacji, akcji;
- 2) opłaty administracyjno – skarbowe, franczyzowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu (czynsz, media), koszty związane z eksploatacją środka transportu (naprawy, ubezpieczenia, przeglądy techniczne itp.);
- 3) wyposażenie i remont mieszkania (domu), w którym Wnioskodawca zamierza zarejestrować działalność gospodarczą, a do tego posiada tytuł prawny (akt własności, umowę najmu itp.) lub w którym zamieszkuje, za wyjątkiem wyposażenia stanowiska pracy bezpośrednio związanego z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej;
- 4) koszty reklamy w mediach;
- 5) pokrycie kosztów szkoleń, kursów, seminariów;
- 6) zakup nieruchomości, gruntów, lokalu;
- 7) budowę;
- 8) handel obwoźny i akwizycję, handel w pomieszczeniach nietrwałych i przenośnych;
- 9) przejęcie działalności gospodarczej;
- 10) dokonanie zakupów od współmałżonka, zstępnych, wstępnych, rodzeństwa i zstępnych rodzeństwa, powinowatych w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia;
- 11) zakup alkoholu, tytoniu, e-papierosów, produktów psychoaktywnych, produktów pochodzenia konopnego, oprzyrządowania typu: lufki itd.;
- 12) działalność związaną z pośrednictwem kredytowym;
- 13) zakup kasy i drukarki fiskalnej;
- 14) zakup automatów do gier zręcznościowych;
- 15) wycenę rzeczoznawcy majątkowego, koszty tłumacza przysięgłego;
- 16) koszty przesyłki, dostawy, transportu, przygotowania, pakowania;
- 17) zakupy dokonywane na współwłasność, w formie rat, leasingu, kredytu lub pożyczki;
- 18) składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami;
- 19) zakup koparki kryptowalut/serwera obliczeniowego o wysokiej mocy obliczeniowej;
- 20) wydatki przeznaczone na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla potencjalnych pracowników;
- 21) zakupy dokonane od podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się w szczególności:

- uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Komisja może zakwestionować zaplanowane wydatki lub zaproponować zmianę alokacji środków w ramach wskazanych wydatków oraz zaproponować mniejszą niż wnioskowana kwotę dotacji jeżeli:
 - 1) uzna je za nieuzasadnione ze względu na specyfikę planowanej działalności;
 - 2) uzna, że ich ceny odbiegają od aktualnych wartości rynkowych;
 - 3) uzna, iż wnioskowana kwota jest zawyżona lub nieadekwatna w stosunku do racjonalnych kosztów otwarcia działalności gospodarczej.
 3. Zakup sprzętu używanego możliwy jest w uzasadnionych przypadkach. Honorowane będą umowy kupna-sprzedaży z dowodem zapłaty stosownego podatku. W przypadku zakupu sprzętu używanego Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do wniosku dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowego sprzętu o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu itp.) oraz wycenę jego wartości dokonanej przez rzeczoznawcę. Wartość używanego sprzętu musi być niższa od wartości rynkowej sprzętu nowego. Koszty wyceny ponosi Wnioskodawca.
 4. Przy zakupie używanych środków trwałych (pojazdu, maszyn, urządzeń i sprzętu) dotatkowo wymagane jest oświadczenie od sprzedającego, iż sprzedawany przez niego sprzęt nie został sfinansowany ze środków publicznych.
 5. W przypadku wskazania powyżej 50 % wnioskowanej kwoty na zakup: towaru handlowego, lub środka transportu, lub remontu lokalu użytkowego, należy szczegółowo uzasadnić zasadność i racjonalność przedmiotowego wydatku, celem jego rozpatrzenia przez Urząd.
 6. Wnioskodawca zobowiązany jest do dochowania należytej staranności w celu zabezpieczenia wyposażenia nabytego w ramach udzielonych środków przed jego kradzieżą, zniszczeniem, utratą lub innymi zdarzeniami losowymi.
 7. W przypadku kradzieży, zniszczenia, utraty lub innych zdarzeń losowych dot. zakupionego sprzętu w ramach udzielonych środków, Wnioskodawca zobowiązany jest do:
 - 1) poinformowania o tym fakcie urzędu w terminie do 7 dni od dnia zaistniałej sytuacji;
 - 2) zakupienia z własnych środków, bez zbędnej zwłoki analogicznego do utraconego mienia o podobnych parametrach oraz o wartości nie niższej niż poniesiona z otrzymanego dofinansowania;
 - 3) przedłożenia w urzędzie w terminie do 7 dni od dnia zakupu do wglądu dokumentów księgowych (np. faktur) z uregulowaną w terminie płatnością.
 8. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, bezwzględnie nie będą udzielane Wnioskodawcy, który:
 - 1) jest objęty zobowiązaniami majątkowymi wynikającymi z wyroku sądu lub decyzji administracyjnej;
 - 2) posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, Urzędzie Skarbowym lub PFRON;

- 3) udzielił zgody na wystawienie weksla in blanco współmałżonkowi, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni lub doposażenie stanowiska pracy, a umowa jest w trakcie realizacji.

§ 9

1. Formami zabezpieczenia przyznanych środków mogą być:

- 1) **poręczenie**, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej,
- 2) **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** - udzielone przez dwie osoby fizyczne:
 - a) pozostające w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub określony (minimum 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku);
 - b) niebędące w okresie wypowiedzenia, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - c) otrzymujące dochody miesięczne **minimum 4000,00 zł netto**;
 - d) otrzymujące stałe dochody z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty;
 - e) prowadzące działalność gospodarczą przez okres minimum 6 miesięcy, która to działalność nie jest zawieszona, nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca działalność nie posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia, z wyłączeniem osób prowadzących działalność gospodarczą rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych (należy dostarczyć dokumenty rejestrowe firmy: wydruk z CEIDG – w przypadku spółek cywilnych również umowę spółki cywilnej, zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętych dochodach z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej),
 - f) **z wyłączeniem:**

- współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej,
- współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej,
- osób powyżej 75 roku życia,
- osób, których zatrudnienie lub okres pobierania renty kończy się przed upływem okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a),
- osób, których aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej dla poręczenia wekslowego;
- członek spółdzielni socjalnej, do której przystępuje Wnioskodawca,

przy czym:

- Urząd może nie zaakceptować poręczyciela, który jest wystawcą weksla in blanco lub udzielał poręczenia, bądź wyraził zgodę na wystawienie/poręczenie weksla, na niezakończoną umowę przyznającą środki w tut. Urzędzie lub w innym PUP;
- Wnioskodawca oraz poręczyciele zobowiązani są do podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w siedzibie Urzędu w obecności pracownika w dniu podpisania umowy o dofinansowanie (druk weksla dostępny w Urzędzie);
- przy zabezpieczeniu wymagana jest akceptacja małżonka Wnioskodawcy oraz małżonków poręczycieli, złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu.

g) a nadto - w przypadku poręczenia zwrotu środków przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada 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 dokumentu potwierdzającego tożsamość (Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu);

Weksel jest zwracany Wnioskodawcy przez Urząd, po zakończeniu i rozliczeniu zawartej umowy. Weksle nieodebrane w wyznaczonym terminie podlegają zniszczeniu przez Komisję.

- 3) **gwarancja bankowa** – jest to jednostronne zobowiązanie banku – gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności wpłaci świadczenie pieniężne na rzecz Urzędu; obejmująca 150% wnioskowanej kwoty dofinansowania (należy dołączyć list intencyjny banku potwierdzający, iż jest zainteresowany udzieleniem gwarancji oraz wzór umowy regulującej warunki uzyskania gwarancji bankowej);

Gwarancja bankowa jest zwracana przez Urząd bankowi, po zakończeniu i rozliczeniu zawartej umowy.

- 4) **zastaw na prawach lub rzeczach** – zastaw rejestrowy to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem – Urzędem a Wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu; przedmiotem zastawu mogą być rzeczy lub prawa o wartości 150% wnioskowanej kwoty, a wartość przedmiotu zastawu musi być potwierdzona dokumentem (np.: faktura zakupu, wycena rzeczoznawcy);
- 5) **blokada rachunku bankowego** – polegająca na zablokowaniu kwoty środków pieniężnych w wysokości 150% wnioskowanej kwoty dofinansowania w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy, w czasie obowiązywania, której posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami, od dnia rozpoczęcia działalności. Należy dołączyć zaświadczenie z banku o numerze rachunku i wysokości posiadanych na nim środków);

Środki na koncie są odblokowywane Wnioskodawcy, po zakończeniu i rozliczeniu zawartej umowy;

- 6) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – będący zgodą dłużnika (Wnioskodawcy) na dobrowolne poddanie się egzekucji, zawierający obowiązek zapłaty sumy pieniężnej i sporządzany u notariusza po podpisaniu umowy w sprawie przyznania dofinansowania; kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego powinna obejmować kwotę otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania do dnia zapłaty (w celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego, Wnioskodawca musi złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku wraz z dokumentem potwierdzającym posiadanie zadeklarowanego majątku).

2. Preferowaną formą zabezpieczenia środków jest weksel in blanco. Ilość poręczycieli uzależniona jest od wysokości wnioskowanej i przyznanej kwoty.
3. W przypadku wskazania formy zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 oraz 4-6 wymagana jest zgoda na zaciągnięcie zobowiązania finansowego współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej, wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bytomiu, w obecności pracownika w dniu podpisania umowy. Powyższe nie dotyczy, w przypadku złożenia oświadczenia potwierdzającego rozdzielną majątkową pomiędzy małżonkami.
4. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia: poręczenia lub weksla in blanco z poręczeniem wekslowym (aval), wymagana jest także zgoda współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim we wspólności majątkowej, wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bytomiu, w obecności pracownika w dniu podpisania umowy. Powyższe nie dotyczy, w przypadku złożenia oświadczenia potwierdzającego rozdzielną majątkową pomiędzy małżonkami.
5. Ostateczną decyzję uwzględniającą wybraną formę zabezpieczenia podejmuje Dyrektor po przeprowadzonych negocjacjach z Wnioskodawcą, dopuszczając jednocześnie możliwość ich łączenia.
6. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.

§ 10

1. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy Wnioskodawcy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy po przedstawieniu przez Wnioskodawcę odpowiednio:
 - 1) zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 3) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
 - 4) innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności.
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, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 lit. l, 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 kopię 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. Nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 7 ust. 2 pkt 2 lit. k i lit. l, w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 3, skutkuje wygaśnięciem umowy, o której mowa w § 7 ust. 1.
5. W przypadku, o jakim mowa w ust. 4, jeżeli środki zostały przekazane, Wnioskodawca zwraca środki, na zasadach określonych w § 7 ust. 2 pkt 2 lit. h.
6. Terminy, o których mowa w ust. 1 i 3, podlegają przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

7. Podstawą rozliczenia przyznanych środków są faktury lub umowy kupna-sprzedaży wraz z potwierdzeniem zapłaty oraz opisana dokumentacja fotograficzna, świadczące o celowym wydatkowaniu środków zgodnie z wyszczególnieniem kosztów i wydatków zawartych we wniosku Wn-O. Dokonywanie płatności związanych z przyznaniem dofinansowania musi nastąpić bezgotówkowo, wyłącznie za pośrednictwem rachunku bankowego Wnioskodawcy (płatność przelewem, kartą płatniczą itp.). W sytuacji, gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika jednoznacznie, że zostały w całości opłacone przez Wnioskodawcę lub budżę one wątpliwości Urzędu co do sposobu przeprowadzenia transakcji, niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosownych wyjaśnień. Nie podlegają rozliczeniu kwoty poniesione przez Wnioskodawcę za pośrednictwem kart płatniczych niepowiązanych z rachunkiem Wnioskodawcy.

Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać następujące dane:

- 1) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
 - 2) datę wystawienia dokumentu,
 - 3) datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
 - 4) rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
 - 5) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług,
 - 6) formę i terminy zapłaty.
8. W rozliczeniu, o którym mowa ust. 7, nie zostaną uwzględnione:
- 1) wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych, które nie zawierają NIP-u nabywcy;
 - 2) koszty uruchomienia strony internetowej w sytuacji, gdy na dzień złożenia rozliczenia strona ta jest w budowie;
 - 3) zakupy dokonane od podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą, przy czym przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się w szczególności:
 - a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
9. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość uwzględnienia na wniosek Wnioskodawcy (złożony w terminie wydatkowania określonym w umowie) zmian w dokonywanych zakupach, jeżeli Urząd stwierdzi zasadność poniesionych wydatków biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności.
10. W przypadku dokonywania zakupów za granicą w ramach przyznanych środków, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Wydatki poniesione w walucie obcej, zostaną w rozliczeniu przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.

11. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, Wnioskodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
12. Wnioskodawca, któremu przyznano na podstawie umowy środki, traci status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu od dnia następnego po dniu otrzymania środków.

§ 11

W przypadku śmierci Wnioskodawcy kwota zwrotu, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu: liczby dni w okresie począwszy od dnia śmierci Wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu (12 lub 24 miesięcy), włącznie oraz liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 lit. b. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek.

§ 12

Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonywane w formie aneksu do umowy.

§ 13

W przypadku niezyskania zwrotu przyznanych środków w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy, Urząd wystąpi na drogę sądową (cywilnoprawną).

§ 14

1. W okresie obowiązywania umowy Wnioskodawca nie może sprzedać, wydzierżawić, wynająć, obciążać ograniczonymi prawami rzeczowymi i oddawać osobom trzecim do użytkowania sprzętu zakupionego w ramach przyznanych środków.
2. Upoważnieni przez Dyrektora pracownicy Urzędu kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.
3. W przypadku zakupów budzących wątpliwość Dyrektor może zlecić dokonanie wyceny rzeczoznawcy i obciążyć jej kosztami Wnioskodawcę.

§ 15

1. Środki będzie przyznawać i rozliczać Dyrektor.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.04.2026 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
J. Kudziór
mgr Jacek Kudziór

ZI **SPECJALISTA DS.**
PROJEKTÓW
K.S.
mgr inż. Katarzyna Skop

ZI **MIEROWNIK**
Działu Instrumentów Rynku Pracy
i Rynku Związkowego
M. Cimoch
mgr Joanna Cimoch

RADCA PRAWNY
L. Krawczyk
Łukasz Krawczyk
Kt 3168