

# REGULAMIN

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

### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 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 (Dz.U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482);
3. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 94, poz. 651 z późn. zm);
4. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646);
5. Ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2017 poz. 1778 z późn. zm.);
6. 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2342);
7. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1);
8. Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145);
9. Kodeksu postępowania administracyjnego.

#### § 2

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytomiu jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwana dalej „Wnioskodawcą”, może otrzymać jednorazowo środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych 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 ten cel) w wysokości:
  - 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - 2) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, 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 z upoważnienia Prezydenta Miasta Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytomiu zwany dalej "Dyrektor".
3. Wnioski rozpatruje Komisja powołana przez Dyrektora jako organ opiniodawczy.
4. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy cywilno-prawnej.
5. Przyznawane Wnioskodawcy środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych stanowią pomoc de minimis.

### § 3

1. Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać środki z 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, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane wnioskodawcy, jeżeli:
  - 1) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec ZUS, PFRON,
  - 2) zalega z opłacaniem w terminie podatków,
  - 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 2018 r., poz. 1600, z późn. zm.).
5. Wniosek składa się do Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioskodawcy.

## ROZDZIAŁ II PROCEDURA UDZIELANIA ŚRODKÓW NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ, ALBO NA WNIESIENIE WKŁADU DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

### § 4

1. Wnioskodawca ubiegający się o środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych składa **wniosek** na formularzu określonym w 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 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) tytuł prawny do gruntów/lokalu/obiektów/pomieszczeń, umowę najmu lokalu, w którym zamierza prowadzić działalność,
  - 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
  - 6) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
  - 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) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
  - 10) zaświadczenie o otrzymanej wcześniej pomocy de minimis oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku:
    - 1) informuje się wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
    - 2) wzywa się do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
  4. 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.
  5. W przypadku niezachowania tego terminu, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
  6. Dyrektor pisemnie informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35 a Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
  7. Dyrektor może:
    - 1) przyznać dofinansowanie w mniejszej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku,
    - 2) rozpatrzyć wniosek negatywnie,
    - 3) pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
  8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządzane jest 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 mogą w szczególności:
    - 1) wysokości przyznanych środków,
    - 2) specyfikacji zakupów finansowanych ze środków PFRON,
    - 3) sposobu 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.

## § 5

1. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się 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 Dyrektora 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. Wnioskodawca, chcący przystąpić do istniejącej spółdzielni socjalnej dołącza do wniosku pisemną informację tej spółdzielni o:
  - 1) przyjęciu 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.

## **Rozdział III POSTANOWIENIA UMOWY I SPOSÓB ROZLICZANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW**

## § 6

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;
- d) umożliwienia wykonania przez Dyrektora kontroli warunków realizacji 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, 2193, 2215 i 2244), 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 § 2 pkt 1;
- 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.

1. Środki nie będą udzielane na:

- 1) nabycie udziałów (akcji) lub na przystąpienie do spółek, na zakup obligacji,
- 2) opłaty administracyjne, skarbowe i eksploatacyjne (czynsz, media, koncesje, licencje, polisy, opłaty francyzowe),
- 3) zakup nieruchomości gruntowych, budynkowych, lokalowych
- 4) budowę,
- 5) wyposażenie i remont mieszkania (domu), w którym wnioskodawca zamierza zarejestrować działalność gospodarczą, do którego posiada tytuł prawny (akt własności, umowę najmu itp.) lub w którym zamieszkuje, za wyjątkiem wyposażenia stanowiska pracy bezpośrednio związanego z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej),
- 6) koszty reklamy w mediach,
- 7) pokrycie kosztów szkoleń, kursów,
- 8) handel obwoźny i akwizycję, handel w pomieszczeniach nietrwałych i przenośnych,
- 9) przejęcie działalności gospodarczej,
- 10) na dokonanie zakupów od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia prowadzących działalność gospodarczą,
- 11) zakup środka transportu przeznaczonego do transportu drogowego dla osób prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego, w pozostałych przypadkach zakup może być dokonany tylko w uzasadnionych przypadkach,
- 12) zakup alkoholu, tytoniu, e-papierosów, produktów psychoaktywnych, produktów pochodzenia konopnego, oprzyrządowania typu: lufki itd,
- 13) działalność związaną z pośrednictwem kredytowym,
- 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 lub w formie leasingu,
- 18) składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami.

2. 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 o dotację 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.

3. Przy zakupie używanych środków trwałych (maszyn, urządzeń i sprzętu) dodatkowo wymagane jest oświadczenie sprzedającego, iż sprzedawany przez niego sprzęt nie został sfinansowany ze środków publicznych.

4. Na zakup towaru nie można przeznaczyć więcej niż 60 % wnioskowanych środków.

5. Na sfinansowanie remontu lokalu użytkowego nie można przeznaczyć więcej niż 40 % wnioskowanej dotacji, nie ma możliwości dokonywania remontów mieszkań prywatnych. W przypadku otrzymania środków na remont lokalu nie dopuszcza się możliwości zmiany lokalu w okresie trwania umowy.

6. Na zakup środka transportu można przeznaczyć maksymalnie 50% wnioskowanej kwoty. W przypadku zakupu środka transportu wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku kserokopii prawa jazdy. Zakup środka transportu powinien być szczegółowo uzasadniony.

7. Formy zabezpieczenia środków:

- 1) poręczenie, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej,
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awał). 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 PESEL, jeżeli został nadany, a w przypadku jego braku nazwę, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
- 3) gwarancja bankowa – jest do jednostronne zobowiązanie banku – gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności wpłaci świadczenie pieniężne na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy. Zawierana jest na okres 18 miesięcy od dnia przyznania dotacji i obejmuje 150 % wnioskowanej kwoty dofinansowania. Należy dołączyć list intencyjny banku potwierdzający, iż jest zainteresowany udzieleniem gwarancji,
  - 4) zastaw na prawach lub rzeczach – zastaw rejestrowy to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem – Powiatowym Urzędem Pracy a wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Przedmiotem zastawu mogą być rzeczy lub prawa o wartości 150 % wnioskowanej kwoty. Wartość przedmiotu zastawu musi być potwierdzona dokumentem (np.: faktura zakupu, wycena rzeczoznawcy),
  - 5) blokada rachunku bankowego – polega na zablokowaniu kwoty środków pieniężnych w celu zabezpieczenia wykonania umowy. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami. Zawierana jest na okres 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności (w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1), lub na okres 30 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności (w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2) i musi obejmować 150 % wnioskowanej kwoty dofinansowania, należy dołączyć zaświadczenie z banku o nr rachunku i wysokości środków na rachunku,
  - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji – jest zgodą dłużnika na dobrowolne poddanie się egzekucji. Zawiera on obowiązek zapłaty sumy pieniężnej. Akt notarialny sporządzany jest u notariusza po podpisaniu umowy w sprawie przyznania dofinansowania. Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego obejmuje kwotę otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi za okres 18 miesięcy/30 miesięcy. W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego, wnioskodawca musi złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku wraz z dokumentem potwierdzającym posiadanie zadeklarowanego majątku.
8. Preferowaną formą zabezpieczenia środków jest weksel in blanco. Wystawca weksla oraz poręczyciele zobowiązani są do podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w siedzibie Urzędu w obecności pracownika. Ilość poręczycieli uzależniona jest od wysokości wnioskowanej kwoty.
9. Poręczycielami mogą być osoby fizyczne:
- 1) pozostające w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub określony,
  - 2) nie będące w okresie wypowiedzenia, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
  - 3) otrzymujące dochody miesięczne minimum 1 700,00 zł netto,
  - 4) otrzymujące stałe dochody z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty,
  - 5) prowadzące działalność gospodarczą, 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: w przypadku spółek cywilnych również umowę spółki cywilnej/KRS, zaświadczenia

o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i US, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętych dochodach z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej).

10. Poręczycielem nie może być:

- 1) osoba, która jest wystawcą weksla lub udzieliła poręczenia, bądź wyrażała zgodę na wystawienie/poręczenie weksla, na nie zakończonej umowie przyznającej środki w tut. Urzędzie lub w innym PUP,
  - 2) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
  - 3) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
  - 4) osoba powyżej 75 roku życia,
  - 5) osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania renty kończy się przed upływem 12 miesięcy (w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1), lub przed upływem 24 miesięcy (w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2) od dnia złożenia przedmiotowego wniosku,
  - 6) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej dla poręczenia wekslowego,
  - 7) członek spółdzielni socjalnej, do której przystępuje wnioskodawca.
11. Zabezpieczenie w formie weksla in blanco wymaga zgody małżonka wnioskodawcy oraz współmałżonków poręczycieli złożonej na piśmie w obecności pracownika tut. Urzędu. Nie dotyczy w przypadku złożenia oświadczenia potwierdzającego rozdzielną majątkową pomiędzy małżonkami.
12. Ostateczną decyzję uwzględniającą wybraną formę zabezpieczenia podejmuje Dyrektor tut. Urzędu po przeprowadzonych negocjacjach z Wnioskodawcą.
13. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.

## § 8

1. Środki przekazywane są 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. Podstawą rozliczenia przyznanych środków są faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty, świadczące o celowym wydatkowaniu środków zgodnie z wyszczególnieniem kosztów i wydatków zawartych we wniosku Wn-O. Dokonanie zapłaty przelewem musi nastąpić z rachunku wnioskodawcy, wskazanego w umowie. Nie podlegają rozliczeniu kwoty poniesione przez wnioskodawcę za pośrednictwem kart płatniczych nie powiązanych z rachunkiem wskazanym w umowie.
3. Dyrektor, na wniosek wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności gospodarczej prowadzonej przez wnioskodawcę.
4. 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.
5. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje Dyrektora o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia



6. Wnioskodawca, któremu przyznano na podstawie umowy jednorazowe środki traci status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu od dnia następnego po dniu otrzymania środków.
7. W trakcie trwania umowy wnioskodawca jest zobowiązany **bez wezwania** do składania zaświadczeń o niezaleganiu z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego zgodnie z terminami wskazanymi w umowie.

### § 9

W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od zawarcia umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, do dnia, w którym upływa 12 miesięcy (w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) lub 24 miesiące (w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2) prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, zwrotu otrzymanych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu liczonego od dnia śmierci Wnioskodawcy do dnia, w którym upływają 12/24 miesiące prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

### § 10

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

### § 11

W przypadku nie uzyskania zwrotu przyznanych środków w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy, Dyrektor wystąpi na drogę sądową (cywilno-prawną).

### § 12

Upoważnieni przez Dyrektora pracownicy kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

## Rozdział III

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 13

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 09.09.2019 r.



dr hab. Dorota Łobos - Kotowska  
radca prawny

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
mgr Jacek Kudziór

