

REGULAMIN
PRZYZNANIA OSOBE NIEPEŁNOSPRAWNEJ ŚRODKÓW PFRON NA
PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI
W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W KĘTRZYNIE

Spis treści:

- I. Podstawy prawne
- II. Osoby uprawnione do składania wniosku
- III. Warunki ubiegania się o dofinansowanie
- IV. Procedura składania wniosków
- V. Formy zabezpieczenia
- VI. Wysokość środków
- VII. Oferta cenowa i warunki zakupu sprzętu używanego
- VIII. Procedura oceny wniosków i zawarcia umowy
- IX. Realizacja umowy
- X. Rozliczenie przyznanych środków

ROZDZIAŁ I PODSTAWY PRAWNE

Przyznawanie osobie niepełnosprawnej środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej odbywa się na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) dalej jako ustawa o promocji zatrudnienia.
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 802).
4. Ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.).
5. Ustawy z dnia 06 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i punkcie informacji dla Przedsiębiorcy (Dz.U. z 2022 r. poz. 541).
6. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.).
7. Rozporządzenia Ministra Rolnictwa, 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.).
8. 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 r., str. 1).
9. Rozporządzenia 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.U. UE L 2023.2831 z dnia 2023.12.15).
10. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U. L 352 z 24.12.2013 r., str. 9).
11. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2024 r., poz. 40).
12. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).
13. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
14. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775).
15. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 802).

- oraz na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.



str. 2

ROZDZIAŁ II

OSOBY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKU

Powiatowy Urząd Pracy może przyznać ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych jednorazowo osobie niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu 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.

Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:

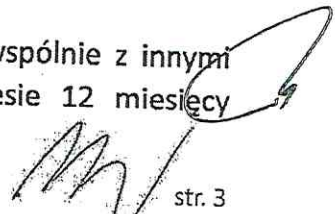
- 1) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
 - a) samodzielnie,
 - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
 - c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty;
- 2) zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
- 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. Wniosek o przyznanie środków może być rozpatrzony pozytywnie w przypadku spełniania przez wnioskodawcę łącznie wszystkich poniższych warunków i dysponowania przez Urząd środkami na jego sfinansowanie:

- 1) nie otrzymał środków z PFRON lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej;
- 2) spełnia warunki do uzyskania pomocy de minimis;
- 3) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON;
- 4) nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych;
- 5) spółdzielnia socjalna, do której ma zamiar przystąpić, nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych i nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości;
- 6) aktualnie nie prowadzi oraz nie prowadził działalności samodzielnie, lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami albo był członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;



7) złożony wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony i niezawierający formalnych oraz rachunkowych uchybień, łącznie z dokumentami niezbędnymi do jego oceny.

8) nie był/a karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeksu Karnego (Dz. U. z 2024 r. poz 17) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz.659).

2. Środki mogą być przyznane :

1) 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.

3. Środki nie mogą być przyznane na:

1) działalność wykluczoną w przepisach wymienionych w rozdziale I niniejszego Regulaminu

- działalność eksportową związaną z wywozem do państw członkowskich lub państw trzecich, tzn. działalność bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,

- działalność uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;

2) w przypadku wnioskowania o przyznanie środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej:

- na działalność prowadzoną w innej formie niż spółdzielnia socjalna,

- przystąpienie do spółdzielni socjalnej, która znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości,

- przystąpienie do spółdzielni socjalnej, która posiada zaległości w opłacaniu w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych oraz posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;

3) na przejęcie działalności od innego podmiotu – przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi nabycie jakichkolwiek środków trwałych i/lub obrotowych od podmiotu, który w lokalizacji wskazanej jako miejsce planowanej działalności prowadził uprzednio działalność gospodarczą;

4) handel obwoźny i gastronomię obwoźną;

5) działalność sezonową;

6) prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK lub Poczta Polska lub innymi podmiotami świadczącymi usługi pocztowe;

7) prowadzenie usług kurierskich bez współpracy z podmiotem będącym przewoźnikiem realizującym przesyłki pocztowe lub kurierskie;

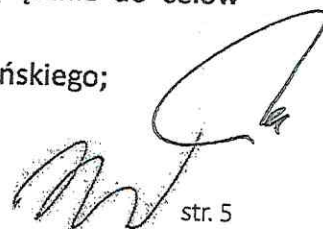
8) prowadzenie lombardu i komisu;

9) prowadzenie salonu gier hazardowych, zręcznościowych oraz na działalność agencji towarzyskich, nocnych klubów itp.;

10) prowadzenie działalności w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej;

11) produkcję i handel bronią, w tym w celach kolekcjonerskich;

- 12) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
 - 13) handel, w tym handel internetowy, artykułami erotycznymi;
 - 14) usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich;
 - 15) podjęcie działalności, której siedziba lub miejsce wykonywania wskazane jest pod adresem tzw. wirtualnego biura, tj. w przypadku braku fizycznej siedziby lub miejsca wykonywania działalności;
 - 16) podjęcie działalności w lokalu, który znajduje się poza terenem powiatu kętrzyńskiego;
 - 17) działalność do prowadzenia, której wnioskodawca albo inna osoba lub podmiot, z którymi wnioskodawca podejmie działalność albo do których przystąpi, nie spełnia wymogów obowiązującego w tym zakresie prawa.
4. Środków na podjęcie działalności nie można przeznaczyć na:
- 1) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności;
 - 2) opłaty administracyjne, bankowe, skarbowe, polisy ubezpieczeniowe, przedłużenie gwarancji i wydatki związane z uzyskaniem podpisu elektronicznego – z wyłączeniem jednorazowej opłaty za prawo użytkowania oprogramowania komputerowego przez okres minimum 12 miesięcy;
 - 3) opłaty z tytułu najmu i utrzymania lokalu (czynsz, dzierżawa, opłaty eksploatacyjne);
 - 4) zakup, budowę lub rozbudowę nieruchomości;
 - 5) zakup gruntu;
 - 6) zakup wiat i innych zadaszeń oraz materiałów i usług do ich wykonania;
 - 7) zakup lokali/pomieszczeń niezwiązanych z gruntem, tj.: garaży, kontenerów, pawilonów, kiosków, przyczep gastronomicznych oraz kempingowych, domków narzędziowych i ogrodowych, itp.;
 - 8) zakup i produkcję broni bez względu na rodzaj działalności;
 - 9) zakup samochodów osobowych, motorów, skuterów, rowerów, hulajnóg i innych środków transportu,
 - 10) zakup mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym lub w domu mieszkalnym, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 11) wykonanie stałej zabudowy meblowej;
 - 12) zakup klimatyzatorów oraz wykonanie instalacji klimatyzacyjnej w lokalach mieszkalnych i domach mieszkalnych;
 - 13) zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
 - 14) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i terminali płatniczych;
 - 15) zakup komputerów składanych z części i wewnętrznych elementów składowych komputera;
 - 16) zakup zegarków inteligentnych tzw. smartwatch;
 - 17) zakup obuwia i odzieży z wyłączeniem sytuacji gdy obuwie i odzież stanowią towar handlowy przy działalności polegającej na ich sprzedaży;
 - 18) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, pakowania, dostawy i transakcji zakupionych rzeczy;
 - 19) remont i modernizację pomieszczeń przeznaczonych wyłącznie na siedzibę działalności;
 - 20) remont i modernizację lokali mieszkalnych z wyłączeniem lokali, które przeznaczone są w całości na prowadzenie stacjonarnej działalności;
 - 21) remont i modernizację pomieszczeń w domu mieszkalnym, z wyłączeniem pomieszczeń użytkowych z wejściem odrębnym od części mieszkalnej, przeznaczonych wyłącznie do celów prowadzenia działalności;
 - 22) remont i modernizację lokalu znajdującego się poza terenem powiatu kętrzyńskiego;
 - 23) remont, naprawę lub modernizację środków transportu, maszyn i urządzeń;



str. 5

- 24) zwrotną kaucję oraz zwrotne opłaty związane z podjęciem działalności w ramach umowy franczyzy;
- 25) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych;
- 26) koszty reklamy w mediach, z wyłączeniem utworzenia strony internetowej;
- 27) wydatki związane z pozycjonowaniem stron w Internecie;
- 28) wykonywanie sesji zdjęciowych i filmów reklamowych;
- 29) finansowanie obligacji oraz udziałów i akcji w spółkach;
- 30) na finansowanie zakupu od współmałżonka, od któregokolwiek z członków spółdzielni lub ich współmałżonków, od podmiotów których członkiem albo członkiem organu zarządzającego jest wnioskodawca lub inny członek spółdzielni, od innych osób lub podmiotów, z którymi wnioskodawca podejmie działalność albo do których przystąpi, od osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa wnioskodawcy, (tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa) i ich współmałżonków oraz od teściów;
- 31) sfinansowanie wydatków poniesionych w innym terminie niż zapisany w umowie, bez uprzedniej zgody Finansującego;

Powyższa lista wyłączeń nie jest zamknięta i w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie może wyłączyć z dofinansowania proponowane wydatki nie mieszczące się w powyższym katalogu wyłączeń przedmiotowych. Ponadto przyznając środki na podjęcie działalności w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor Urzędu może zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.

5. Wydatkowanie środków na podjęcie działalności nie może przekroczyć:

- 1) 4.000,00 zł na sprzęt komputerowy nie stanowiący głównego narzędzia pracy, a wykorzystywany pomocniczo do prowadzonej działalności gospodarczej (np. do prowadzenia dokumentów księgowych, stron internetowych itp.) ;
- 2) 8.000,00 zł na zakup środków obrotowych, w tym towarów handlowych, materiałów do wykonywania usług oraz materiałów do produkcji, jednak nie więcej niż kwotę potrzebną do podjęcia działalności gospodarczej w okresie pierwszych dwóch miesięcy prowadzenia działalności;
- 3) 5.000,00 zł na remont lokalu wskazanego w dokumentacji wnioskowej jako lokalizacja działalności, z wyłączeniem lokalu mieszkalnego;
- 4) 3.000, 00 zł na reklamę, w tym na utworzenie strony internetowej nie więcej niż 1.000 zł;
- 5) 1.000,00 zł na zakup aparatu fotograficznego nie związanego z wykonywaniem usług fotograficznych , a wykorzystywanego pomocniczo w danej działalności gospodarczej;
- 6) 15.000,00 zł na zakup samochodu ciężarowego- jedynie w przypadku działalności produkcyjnej lub usługowej wymagającej przewożenia narzędzi, maszyn, materiałów.

Powyższe wartości traktuje się oddzielnie.



str. 6

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków składa czytelnie wypełniony i podpisany wniosek, wraz z czytelnie wypełnionymi załącznikami stanowiącymi komplet niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów w formie elektronicznej przez System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON (SOW) tj.:

- 1) dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu, w którym ma być wykonywana działalność gospodarcza oraz zarejestrowana jej siedziba (kserokopia):
 - lokal/grunt własny – dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (akt własności, przydział, aktualny wypis albo wydruk z elektronicznego rejestru ksiąg wieczystych, przydział lub inny dokument potwierdzający prawo do lokalu/gruntu),
 - lokal/grunt wynajęty/dzierżawiony/użyczony – przedwstępna umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia (na okres odpowiednio 12 albo 24 miesięcy od planowanej daty rozpoczęcia działalności w zależności od długości okresu trwania umowy o przyznanie środków) a w przypadku lokali użytkowych spółdzielczych i komunalnych przyrzeczenie w formie pisemnej;
- 2) dokumenty potwierdzające przygotowanie zawodowe, doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne do prowadzenia planowanej działalności – np.: świadectwa szkolne, dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia o odbytych szkoleniach/kursach, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy dotyczące kontraktów, listy referencyjne, rekomendacje (kserokopie);
- 3) dokumenty potwierdzające uprawnienia i kwalifikacje do wykonywania wybranego rodzaju działalności w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa (kserokopie):
 - wnioskodawcy – w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - wnioskodawcy lub innych osób – w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
- 4) dokumenty dotyczące uzyskania niezbędnych pozwoleń do prowadzenia planowanej działalności, w przypadku kiedy wymagają tego przepisy prawa (kserokopie);
- 5) deklaracje współpracy i listy intencyjne jako dokumenty potwierdzające dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności (oryginały);
- 6) deklaracje współpracy oraz listy intencyjne jako dokumenty potwierdzające dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i innymi kontrahentami (oryginały);
- 7) dokument potwierdzający wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
- 8) biznesplan;
- 9) oferty cenowe oraz dokumentacja dotycząca zakupu sprzętu używanego;
- 10) formularz „Oświadczenie majątkowe” (wg wzoru Urzędu – oryginał);
- 11) dokument potwierdzający wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności – dokument wymagany jest w przypadku gdy wnioskodawca zamierza przystąpić do działalności gospodarczej, rolniczej lub spółdzielni socjalnej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty (oryginał);
- 12) oświadczenie małżonka wnioskodawcy, w którym wyraża zgodę na zawarcie przez wnioskodawcę umowy przyznającej środki – w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej (na formularzu według wzoru Urzędu); w przypadku gdy wnioskodawca jest małżonkiem w ustroju rozdzielności

majątkowej lub posiada orzeczoną sądowo separację załącza kserokopię aktu notarialnego lub odpisu postanowienia sądu potwierdzającego rozdzielną majątkową między małżonkami albo ich separację; wnioskodawca, który jest wdową/wdowcem albo rozwiedziony załącza kserokopię dokumentu potwierdzającego stan cywilny, np.: akt zgonu współmałżonka lub sentencję wyroku rozwodowego (kserokopie);

13) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (kserokopia);

14) dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków;

15) dokument dotyczący własności rachunku bankowego wnioskodawcy, tj. umowa rachunku bankowego lub zaświadczenie o numerze rachunku wydane przez bank (kserokopia);

16) dokument „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” (oryginał);

17) „formularze oświadczeń wnioskodawcy podejmującego działalność ze środków PFRON”;

18) w przypadku przeznaczenia środków na prowadzenie działalności w formie spółdzielni socjalnej należy załączyć dokumenty założycielskie i organizacyjne spółdzielni (kserokopie) oraz dodatkowo w przypadku przystępowania do spółdzielni oświadczenie o braku zaległości z opłacaniem przez spółdzielnię składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych oraz nie posiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych i nie znajdowaniu się w stanie likwidacji lub upadłości.

2. Ze względu na konieczność przeprowadzenia przez Urząd procedury oceny wniosku, podpisania umowy i wypłaty środków, w przypadku wnioskowania o środki na założenie spółdzielni socjalnej, wnioskodawca składa w Urzędzie wniosek wraz z pełnym kompletem dokumentów w okresie nie późniejszym niż 3 m-ce przed dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej przez spółdzielnię, natomiast w przypadku wnioskowania o środki na przystąpienie do spółdzielni socjalnej w okresie nie późniejszym niż 2 m-ce przed dniem przystąpienia i zatrudnienia wnioskodawcy w spółdzielni socjalnej.

3. Osoby niepełnosprawne, ubiegające się o środki rejestrują się i wypełniają wniosek wraz z kompletem dokumentów w formie elektronicznej przez System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON (SOW). Wzór wniosku, lista i wzory załączników znajdują się na stronie internetowej www.sow.pfron.org.pl. Wniosek musi być opatrzony podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej e-PUAP lub przez system bezpiecznego potwierdzania tożsamości MojeID. Skany dokumentów składanych w formie elektronicznej wnioskodawca wykonuje we własnym zakresie. W razie konieczności wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały tych dokumentów na każde wezwanie Urzędu.

4. Urząd nie bierze pod uwagę zastosowanych przez wnioskodawcę fotokodów, w tym kodów QR, oznaczeń lub etykiet ułatwiających identyfikację dokumentu, w tym etykiet dźwiękowych i etykiet pisanych alfabetem Braille'a, ułatwiających identyfikację złożonego wniosku oraz dokumentów, w związku z wnioskowaniem o środki.

ROZDZIAŁ V FORMY ZABEZPIECZENIA

1. Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami na wypadek wykorzystania przyznanych środków niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie, prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub pozostawania członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż wskazany w umowie albo naruszenia innych warunków umowy. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia wnioskodawca jest zobowiązany złożyć razem z wnioskiem.

2. Dopuszcza się następujące formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków:

- poręczenie, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- blokada środków na rachunku bankowym,
- gwarancja bankowa,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji zgodnie z art. 777 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego.

3. W przypadku zabezpieczenia składanego w formie poręczenia przy wnioskowanych środkach w wysokości nie przekraczającej 6-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia winno być ono dokonane przez co najmniej 1 osobę, która osiąga stałe miesięczne dochody brutto w wysokości nie mniejszej niż 4.300,00 zł.

Przy wysokości wnioskowanych środków od 6-krotności do 12-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia poręczenie winno być dokonane przez co najmniej 2 osoby, z których każda osiąga stałe miesięczne dochody brutto w wysokości nie mniejszej niż 4.300 zł.

Przy wysokości wnioskowanych środków od 12-krotności do 15-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia, zabezpieczenie stanowi poręczenie co najmniej 3 osób, z których każda osiąga stałe miesięczne dochody brutto w wysokości nie mniejszej niż 4.300 zł, z dodatkowym zabezpieczeniem ustanowionym w innej formie wskazanej przez Urząd (np. gwarancja bankowa, blokada środków na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji).

4. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval) przy wnioskowanych środkach w wysokości nie przekraczającej 6-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia wymagany jest jeden poręczyciel, który osiąga stałe miesięczne dochody brutto w wysokości nie mniejszej niż 4300 zł. Przy wysokości wnioskowanych środków od 6-krotności do 12-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia wymaganych jest dwóch poręczycieli, którzy osiągają stałe miesięczne dochody brutto w wysokości nie mniejszej niż 4300 zł.

Przy wysokości wnioskowanych środków od 12-krotności do 15-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia wymaganych jest trzech poręczycieli, którzy osiągają stałe miesięczne dochody brutto w wysokości nie mniejszej niż 4300 zł. z dodatkowym zabezpieczeniem ustanowionym w innej formie wskazanej przez Urząd (np. gwarancja bankowa, blokada środków na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji).

5. W przypadku wnioskodawców zamierzających założyć jedną spółdzielnię socjalną lub przystąpić do jednej spółdzielni socjalnej, każdy wnioskodawca składa odrębne zabezpieczenie wnioskowanych środków.

6. Warunkiem zawarcia umowy o przyznanie środków jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, podpisane w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, w formie elektronicznej albo notarialnie.

7. Poręczyciele, w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, w formie elektronicznej albo notarialnie.

8. Warunkiem zawarcia umowy o przyznanie środków i umowy poręczenia jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej podpisane w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, w formie elektronicznej albo notarialnie.

9. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval) w dniu podpisania umowy, wnioskodawca podpisuje weksel własny bez protestu wraz z deklaracją wekslową a poręczyciel podpisuje poręczenie

wekslowe, oświadczenie poręczyciela weksla z poręczeniem wekslowym osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu. Obowiązują druki Urzędu.

10. Warunkiem zawarcia umowy o przyznanie środków i poręczenia wekslowego jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej podpisane w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków, osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, w formie elektronicznej albo notarialnie.

11. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym (rachunku lokaty terminowej) wysokość środków na tym rachunku musi wynosić co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty, z możliwością blokady tych środków do zakończenia umowy o przyznanie środków. Lokata terminowa, na której ma być ustanowiona blokada winna być założona wyłącznie w walucie polskiej w banku lub Spółdzielczej Kasa Oszczędnościowo-Kredytowej (SKOK), z siedzibą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na okres 12 lub 24 miesięcy w zależności od planowanego okresu prowadzenia działalności i winna być odnawialna. Blokada dokonywana jest na podstawie umowy o przelew wierzytelności, która jest zawierana z właścicielem rachunku lokaty terminowej.

12. W przypadku jeśli właścicielem rachunku lokaty terminowej o którym mowa w pkt 11 nie jest wnioskodawca warunkiem zawarcia umowy o przyznanie środków i umowy o przelew wierzytelności jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka właściciela rachunku lokaty terminowej pozostającego z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej podpisane w dniu zawarcia umowy o przyznanie środków.

13. Umowa i oświadczenie poręczenia, umowa o przelew wierzytelności oraz oświadczenie o zgodzie współmałżonka w formie elektronicznej muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej (e-puap) przy czym każda z osób podpisująca w formie elektronicznej dokument musi posiadać własny podpis elektroniczny.

14. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków dokonywanego w formie poręczenia przez Fundusz Poręczeniowy rodzaj składanych dokumentów oraz ich ocena zależą od formy organizacyjno-prawnej i struktury własnościowej Funduszu. Przy tej formie poręczenia w ocenie zabezpieczenia uwzględnia się warunki udzielenia poręczenia przez Fundusz, strukturę własnościową, wysokość kapitałów własnych Funduszu, osiągane miesięczne dochody oraz uzyskanie przez wnioskodawcę promesy udzielania poręczenia. Dochód osiągany przez Fundusz musi być na poziomie dochodów w wysokości określonej w ust. 4, a poręczenie musi być udzielone na cały okres obowiązywania umowy o przyznanie środków i do wysokości 1,5-krotności (150%) wnioskowanej kwoty.

15. W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wnioskodawca przedkłada „Oświadczenie o własności nieruchomości” oraz odpis z księgi wieczystej tej nieruchomości, jeśli nie jest on dostępny w internetowej wyszukiwarce ksiąg wieczystych.

16. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika zostanie uznany przez Urząd jeśli:

- 1) wnioskodawca jest właścicielem nieruchomości znajdującej się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wpisanym w księdze wieczystej tej nieruchomości, a nieruchomość stanowi majątek osobisty wnioskodawcy lub współwłasność majątkową małżeńską;
- 2) własność nieruchomości wynika z wpisu w księdze wieczystej;
- 3) wartość nieruchomości wynosi co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty;
- 4) wskazana nieruchomość nie jest obciążona z tytułu jakichkolwiek praw osób trzecich.

17. Po zawarciu umowy o przyznanie środków wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć w terminie wskazanym przez Urząd akt notarialny o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 ust. 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego.



18. W przypadku zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej wnioskodawca dostarcza promesę o możliwości udzielenia gwarancji do wysokości 150% wnioskowanej kwoty na okres 18 miesięcy w przypadku planowanego okresu prowadzenia działalności przez okres 12 miesięcy lub 30 miesięcy w przypadku planowanego okresu prowadzenia działalności przez okres 24 miesięcy. Gwarancja bankowa jest składana po pozytywnej ocenie wniosku w terminie określonym przez Urząd.

19. Urząd nie ponosi żadnych kosztów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków (bez względu na jego formę), w tym z notarialnym poświadczeniem podpisu oraz usunięciem tego zabezpieczenia po zakończeniu umowy o przyznanie środków.

20. W zależności od wysokości przyznanej kwoty Dyrektor Urzędu może określić indywidualne formy zabezpieczenia.

21. Poręczycielem nie może być:

- a) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej,
- b) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej,
- c) osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólności majątkowej małżeńskiej,
- d) osoba, która jest poręczycielem innej zawartej z Urzędem umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności lub innej pomocy finansowej związanej z zatrudnieniem osób bezrobotnych i niepełnosprawnych,
- e) osoba zatrudniona przez drugiego poręczyciela,
- f) osoba powyżej 75 roku życia,
- g) osoba, która zamieszkuje poza granicami Polski,
- h) osoba, która uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury, renty lub gospodarstwa rolnego poza granicami Polski,
- i) osoba, która uzyskuje przychody z umów najmu,
- j) osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków w przypadku planowanego okresu prowadzenia działalności przez okres 12 miesięcy lub kończy się przed upływem 30 miesięcy od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków w przypadku planowanego okresu prowadzenia działalności przez okres 24 miesięcy,
- k) w przypadku wnioskowania o środki na prowadzenie działalności w ramach spółdzielni socjalnej - współmałżonek innego członka tej samej spółdzielni wnioskującego o przyznanie środków w Urzędzie co wnioskodawca lub członek będącego w trakcie realizacji umowy o przyznanie środków w Urzędzie, jeżeli pozostaje z nim we wspólności majątkowej,
- l) w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą lub rolniczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności przed dniem złożenia wniosku przez wnioskodawcę nie może być krótszy niż 6 miesięcy,
- m) w przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu wymagany minimalny okres zatrudnienia u aktualnego pracodawcy na dzień wystawienia zaświadczenia o zarobkach winien wynosić minimum trzy pełne miesiące kalendarzowy przed dniem złożenia wniosku przez wnioskodawcę.

Umowę o przyznanie środków wnioskodawca podpisuje osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu.



ROZDZIAŁ VI WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW

1. Osoba niepełnosprawna może otrzymać ze środków PFRON jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej, jeśli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel w wysokości:
 - a) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - b) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.
2. Wysokość przyznanych środków jest ustalana z uwzględnieniem kalkulacji wydatków na uruchomienie działalności gospodarczej w ramach wnioskowanych środków, wysokość środków własnych wnioskodawcy, wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku, rodzaj podejmowanej działalności, szanse zdobycia pozycji na rynku oraz po dokonaniu oceny czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z rodzajem planowanej działalności.
3. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie może określić maksymalną wysokość środków, które będą mogły być przyznane w danym roku wnioskującym osobom niepełnosprawnym, nieprzekraczającą wysokość środków określonych przez zapisy ustawy.

ROZDZIAŁ VII OFERTA CENOWA I WARUNKI ZAKUPU SPRZĘTU UŻYWANEGO

1. Oferta cenowa jest ważna miesiąc od daty wystawienia i powinna zawierać:
 - 1) dane sprzedającego: nazwę, adres oraz numer REGON lub NIP,
 - 2) nazwę towaru,
 - 3) wartość towaru,
 - 4) datę sporządzenia oferty,
 - 5) dane sporządzającego ofertę.
2. Oferty cenowe i faktury sporządzone w językach obcych muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, a ich wartość przeliczona zostanie na złotówki wg kursu NBP z dnia sporządzenia dokumentu.
3. Warunki zakupu wyposażenia i sprzętu używanego:
 - 1) zakup wyposażenia i sprzętu używanego jest możliwy przy łącznym spełnieniu wszystkich niżej wymienionych warunków:
 - a) sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony ze środków krajowych lub wspólnotowych,
 - c) cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu,
 - 2) zakup sprzętu używanego na podstawie umowy kupna - sprzedaży jest możliwy jedynie w przypadku dołączenia do wniosku aktualnej opinii o stanie technicznym i wyceny wartości rynkowej dokonanej przez rzeczoznawcę oraz uiszczenia podatku od czynności cywilno - prawnych po dokonaniu zakupu;

- 3) w sytuacji, gdy sprzedający sprzęt używany prowadzi działalność gospodarczą i zajmuje się sprzedażą używanego sprzętu danego rodzaju, dokumentem potwierdzającym dokonanie zakupu jest faktura, a bezrobotny dołącza do wniosku ofertę cenową wystawioną przez sprzedającego;
- 4) przyznane środki nie mogą zostać wykorzystane na zakup wyposażenia i sprzętu używanego, w przypadku, kiedy w ramach wnioskowanych środków możliwy jest zakup sprzętu nowego.

ROZDZIAŁ VIII

PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I ZAWARCIA UMOWY

1. Wnioski ocenia Komisja ds. rozpatrywania wniosków, zwaną dalej „Komisją”. Ocenę Komisji i akceptację Dyrektora umieszcza się na „Karcie oceny wniosku osoby niepełnosprawnej dotyczącego środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej”.

2. Wniosek podlega ocenie formalnej, rachunkowej i merytorycznej. Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej i rachunkowej wniosku.

Ocena formalna i rachunkowa obejmują:

- 1) sprawdzenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o środki;
- 2) stwierdzenie czy wniosek (wraz z dokumentacją wnioskową) spełnia wymogi formalne i rachunkowe – jest kompletny, prawidłowo sporządzony, nie zawiera błędów rachunkowych;
- 3) ocenę rodzaju proponowanego zabezpieczenia - czy spełnia wymogi określone w niniejszym Regulaminie, w tym z uwzględnieniem wysokości wnioskowanej kwoty środków;
- 4) sprawdzenie czy wnioskodawca pozostając we wspólności majątkowej małżeńskiej posiada zgodę współmałżonka na zawarcie umowy przyznającej środki.

Ocena merytoryczna obejmuje:

- 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności oraz wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
- 2) możliwość prowadzenia działalności nieprzerwanie przez okres 12 lub 24 miesięcy ze względu na ocenę popytu i podaży lokalnego rynku na planowaną działalność;
- 3) sprawdzenie zasadności planowanych wydatków, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków – ocena celowości, zasadności i racjonalności przeznaczenia środków ze względu na rodzaj planowanej działalności i poziom cen rynkowych;
- 4) ocenę wysokości wkładu własnego wnioskodawcy;
- 5) ocenę przygotowania, doświadczenia i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatnych w planowanej działalności;
- 6) miejsce prowadzenia działalności;
- 7) ocenę uprawnień i kwalifikacji wymaganych w planowanej działalności:
 - 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;

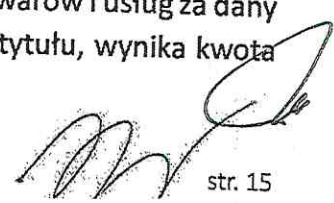
W ocenie wniosków Komisja bierze pod uwagę:

- 1) wysokość posiadanych w danym roku przez Urząd środków PFRON przeznaczonych na tę formę pomocy – w przypadku wpływu większej ilości wniosków niż limit środków w danym roku Urząd może zaproponować wnioskodawcom niższą kwotę od wnioskowanej,
- 2) kolejność złożenia wniosków,

3) niniejszy Regulamin.

3. W przypadku podejmowania działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych ocena formalna i merytoryczna obejmuje również ocenę spółdzielni socjalnej w zakresie możliwości prowadzenia działalności przez spółdzielnię socjalną przez planowany okres (odpowiednio 12 lub 24 miesiące), liczonego od nabycia członkostwa w spółdzielni przez wnioskodawcę.
4. W trakcie procedury oceny wniosku Urząd może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność. Wizytacja wstępna może być przeprowadzona z użyciem narzędzi komunikacji zdalnej.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku lub braku wymaganych załączników Urząd informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach i brakach w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku do Urzędu oraz wzywa do ich usunięcia bądź uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Termin usunięcia nieprawidłowości lub uzupełnienia dokumentów może zostać przedłużony na wniosek wnioskodawcy, jeżeli wnioskodawca uzasadni, iż usunięcie nieprawidłowości lub uzupełnienie dokumentów nie może nastąpić w wyznaczonym terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
6. W przypadku niezachowania przez wnioskodawcę terminu wskazanego do usunięcia nieprawidłowości lub uzupełnienia dokumentów, Urząd pozostawia wniosek bez rozpoznania i informuje o tym wnioskodawcę pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej.
7. O sposobie rozpatrzenia wniosku o przyznanie środków Urząd informuje wnioskodawcę pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego oraz prawidłowo sporządzonego wniosku wraz ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do jego rozpatrzenia. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty złożenia ostatniego dokumentu przez wnioskodawcę, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez Urząd jako niezbędne do jego oceny lub od daty usunięcia nieprawidłowości.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje o tym wnioskodawcę pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej wraz z uzasadnieniem.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.
10. Negocjacje odbywają się w siedzibie Urzędu w terminie wyznaczonym przez Urząd, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy wezwania do negocjacji warunków umowy. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
11. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie określonym w ust. 10, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.
12. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zostaje zawarta z wnioskodawcą umowa o przyznanie środków. Termin może ulec przedłużeniu na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
13. Wnioskodawca, który złożył wniosek o przyznanie środków może zostać skierowany przez Urząd na szkolenie/ warsztaty dotyczące prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Celem szkolenia/warsztatów jest zapoznanie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi prowadzenia działalności gospodarczej, zasadami rozliczeń w obrocie gospodarczym oraz praktyczne wdrożenie do założenia i prowadzenia własnej firmy.
14. Warunkiem zawarcia umowy o przyznanie środków jest uzyskanie przez wnioskodawcę pozytywnej oceny formalnej, rachunkowej i merytorycznej wniosku oraz w przypadku skierowania na szkolenie/warsztaty, o których mowa w ust. 13, ukończenie ich z wynikiem pozytywnym.

15. Umowa o przyznanie środków zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
16. Zmiany postanowień umowy o przyznanie środków dokonywane są z udziałem stron oraz wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności. O treści aneksu powiadamiani są w formie pisemnej poręczyciele.
17. Środki przyznawane są w ramach umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej, w związku z czym od informacji o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania lub o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie w trybie Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
18. Umowa o przyznanie środków zawiera w szczególności:
- 1) zobowiązanie Urzędu do:
 - a) wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
 - 2) zobowiązanie wnioskodawcy do:
 - a) rozpoczęcia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej w terminie określonym w umowie (zgodnie z terminem wskazanym w protokole z negocjacji),
 - b) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie (zgodnie ze specyfikacją wydatków wskazaną w protokole z negocjacji),
 - c) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie (zgodnie z terminem wskazanym w protokole z negocjacji),
 - d) udokumentowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez beneficjenta na wezwanie Dyrektora i umożliwienia wykonania w tym zakresie przez Urząd czynności monitorujących,
 - e) zabezpieczenia zwrotu kwoty przyznanych środków,
 - f) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie (bez zawieszenia) 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, przy czym do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego albo korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - g) informowania Dyrektora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
 - h) 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 2023r. poz. 1570, z późn. zm.), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków: w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy, w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu,



i) zwrotu do Funduszu za pośrednictwem Urzędu 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 ustawowych,

j) poinformowania Finansującego o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 18 pkt 2 lit. f.

19. Przekazanie przyznanych środków następuje na rachunek bankowy wnioskodawcy wskazany w umowie lub rachunek spółdzielni socjalnej w przypadku podejmowania działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy i po przedstawieniu w Urzędzie przez beneficjenta, najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, następujących dokumentów (oryginały i kserokopie):

- 1) wpisu do rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), zawierającego wszystkie rodzaje działalności finansowane z przyznanych środków;
- 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) wraz z dokumentami założycielskimi, a w przypadku podejmowania działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych dodatkowo zaświadczenie o numerze rachunku bankowego spółdzielni socjalnej, jeżeli dokument ten nie został złożony wcześniej;
- 3) zobowiązania spółdzielni socjalnej do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej;
- 4) w przypadku podejmowania działalności rolniczej decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz zgłoszenia do właściwego terenowo urzędu gminy/miasta jako płatnika podatku rolnego;
- 5) innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności;
- 6) koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia działalności;
- 7) wypełnieniu innych warunków wskazanych w umowie o przyznanie środków.

20. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli ich wydanie 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 – w takim przypadku wnioskodawca jest dodatkowo w umowie zobowiązany do ich przedstawienia w Urzędzie w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków, pod rygorem ich zwrotu wraz z odsetkami w związku z niedotrzymaniem warunków umowy.

21. Nieprzedstawienie w Urzędzie dokumentów, o których mowa w ust. 19, w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 19 i 20, skutkuje rozwiązaniem umowy.

22. Terminy, o których mowa w ust. 19 i 20, mogą ulec przedłużeniu na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

23. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym, gwarancji bankowej, aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji lub poręczenia przez Fundusz Poręczeńiowy, środki zostaną przekazane nie wcześniej niż w terminie 14 dni od dnia dostarczenia do Urzędu dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia na rzecz Urzędu wraz z odpowiednimi dokumentami wskazanymi w rozdziale V niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ IX REALIZACJA UMOWY

1. W przypadku wnioskodawców pozostających w związku małżeńskim, przed podpisaniem umowy, współmałżonek musi wyrazić zgodę na jej zawarcie przez osobę niepełnosprawną.
2. Umowa o przyznanie środków PFRON musi być zawarta z osobą niepełnosprawną w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 14 dni od dnia w którym odbyły się negocjacje. Niezawarcie umowy w powyższym terminie z przyczyn leżących po stronie osoby niepełnosprawnej skutkuje zwrotem zaangażowanych wstępnie środków do ogólnej puli. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie na pisemny wniosek osoby niepełnosprawnej oraz po udokumentowaniu przez nią powodów opóźnienia, może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu podpisania umowy.
3. Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie przelewem na konto osoby niepełnosprawnej.
4. Umowa o przyznanie środków musi zawierać zobowiązanie osoby niepełnosprawnej do dokonania następujących czynności:
 - 1) Dokonania wpisu do CEIDG w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy lub w terminie określonym w umowie w przypadku podejmowania działalności w formie spółdzielni socjalnej;
 - 2) Złożenia w SOW dokumentu potwierdzającego:
 - a) zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - b) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - c) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet spółdzielni socjalnej;
 - d) innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności;
 - e) koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej jeśli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy.
 - 3) Zabezpieczenia zwrotu kwoty środków.
 - 4) Wykorzystania przyznanej kwoty zgodnie z celem, na jaki została udzielona. Zakupów wynikających z zawartej umowy należy dokonać w terminie 60 dni od dnia przelewu środków na rachunek bankowy osoby niepełnosprawnej;
 - 5) W terminie do 90 dni od daty podpisania umowy, przesłania do Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie lub przez System SOW, dokumentów stanowiących rozliczenie wydatków – faktur, rachunków imiennych, paragonów fiskalnych z nr NIP nabywcy, umów kupna-sprzedaży, umów o dzieło / umów zlecenia wraz z rachunkiem potwierdzającym wykonanie dzieła / zlecenia i zapłaty wynagrodzenia.
 - 6) Prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 lub 24 miesięcy oraz przedstawienia zaświadczeń z Urzędu Skarbowego i ZUS potwierdzających okres nieprzerwanego figurowania w ewidencji tych Urzędów jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą;
 - 7) Zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania w przypadku niezakwalifikowania poniesionych wydatków w rozliczeniu;
 - 8) Zwrotu niewydatkowanych środków w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania w przypadku wydatkowania przyznanych środków zgodnie z umową, jednak w wysokości niższej niż przyznana;
 - 9) Zwrotu, otrzymanych środków oraz odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości ustawowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy;
 - 10) Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego z tytułu

zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:

- a) 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;
- 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 zwrotu.

5. Nieprzedstawienie dokumentów: 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 lub kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej jeśli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności w terminach wskazanych w umowie skutkuje wygaśnięciem umowy.

6. Wypowiedzenie umowy następuje w przypadku:

- 1) wykorzystania środków na podjęcie działalności gospodarczej niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie;
- 2) zaprzestania prowadzenia, zlikwidowania lub zawieszenia działalności gospodarczej, przed upływem 12 lub 24 miesięcy od daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, w zależności od wysokości przyznanych środków;
- 3) naruszenia innych warunków umowy (np. niewydatkowania przyznanych środków, nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających prawidłowe wykorzystanie środków, nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających podjęcie lub prowadzenie działalności gospodarczej, przeniesienia siedziby lub miejsca stałego wykonywania działalności poza teren powiatu kętrzyńskiego).

7. Wypowiedzenie umowy powoduje konieczność zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami od środków, naliczonymi od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty po ujawnieniu naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy, na wskazany przez Urząd rachunek bankowy.

8. Przez cały okres trwania umowy, upoważnieni przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie pracownicy oraz inne instytucje uprawnione mają prawo do monitorowania przebiegu jej realizacji.

Osoba niepełnosprawna, która otrzymała środki zobowiązana jest do przechowywania przez okres 10 lat (licząc od 01 stycznia roku następnego po podpisaniu umowy) całości dokumentacji związanej z ubieganiem się, przyznaniem, wykorzystaniem tych środków oraz dokumentacji związanej z prowadzeniem działalności przez 12/24 miesiące. Dokumenty należy przechowywać w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informować Urząd o miejscu archiwizacji tych dokumentów.

9. W przypadku wypełnienia wszystkich warunków wynikających z zawartej umowy przyznane jednorazowo środki nie będą podlegały zwrotowi.

Rozdział X

ROZLICZENIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW

1. Za pośrednictwem SOW Systemu Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON przesyłane do Urzędu rozliczenie i dokumenty finansowe potwierdzające wydatkowanie środków są wyłącznie: faktury, rachunki imienne, paragony fiskalne z nr NIP nabywcy, umowy kupna-sprzedaży, umowy zlecenia, umowy o dzieło (dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków powinny być wystawione na wnioskodawcę lub prowadzoną przez niego jednoosobową działalność gospodarczą).
 - 1) W przypadku płatności zrealizowanych gotówką i kartą kredytową za datę płatności przyjmuje się datę wystawienia opłaconego rachunku lub faktury.
 - 2) W przypadku płatności zrealizowanych przelewem bankowym za datę płatności przyjmuje się datę realizacji przelewu, z potwierdzenia płatności obowiązkowo załączonego do rachunku lub faktury.
 - 3) Rozliczane będą wyłącznie płatności zrealizowane z konta bankowego osoby niepełnosprawnej lub karty kredytowej/płatniczej osoby niepełnosprawnej (operacje płatności muszą być dokonywane z konta na które dokonano przelewu przyznanych środków, zgodnie z warunkami umowy), dopuszczalna jest płatność gotówką do wysokości 15.000 zł.
2. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do dołączenia do faktur, umów kupna-sprzedaży, umów cywilno-prawnych wyceny rzeczoznawcy oraz dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np.: katalog, oferta e-sklepu itp.). Wartość zakupionego sprzętu/rzeczy używanych musi być niższa od wartości rynkowej.
3. W przypadku umów cywilno- prawnych stanowiących rozliczenie wydatkowanych środków wymagana jest wycena rzeczoznawcy dotycząca wartości umowy.
4. W przypadku wyceny rzeczoznawcy Urząd dokonuje zwrotu środków do wysokości kwoty podanej w dowodzie zakupu jednak nie wyższej niż podanej w wycenie rzeczoznawcy.
5. W przypadku zamówienia wykonania określonych czynności w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenie osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do dołączenia do umowy rachunku potwierdzającego wykonanie dzieła / zlecenia i zapłaty wynagrodzenia.
6. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, osoba niepełnosprawna jest zobowiązana do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu zapłaty dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kętrzynie

Grzegorz W. Prokop

Uzgodniono pod względem
formalno-prawnym
Paweł Markiewicz
radca prawny

