

**Zasady przyznawania osobie niepełnosprawnej środków
Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej
albo działalności w formie spółdzielni socjalnej**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
4. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych.
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
7. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej.
8. Rozporządzenie 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 wraz ze zmianą: Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r.
9. 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 wraz ze zmianą: Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r.
10. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury wraz ze zmianą Rozporządzenie Komisji (UE) 2020/2008 z dnia 8 grudnia 2020 r.
11. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

§ 2

Ilekróć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

1. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.
2. Funduszu – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnej (PFRON).
3. Minimalnym wynagrodzeniu za pracę – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszana na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
4. Przeciętnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
5. Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej.
6. SOW – oznacza to System Obsługi Wsparcia finansowany ze środków PFRON.
7. Starości – oznacza to Starostę Wadowickiego.
8. Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach.
9. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
10. Wnioskodawcy – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, ubiegającą się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
11. Zastępcy – oznacza to Zastępcę Dyrektora.
12. Zatrudnieniu – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą.

§ 3

1. Zgodnie z art. 12a ustawy Starosta może ze środków Funduszu przyznać osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w Urzędzie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, w wysokości określonej w umowie zawartej ze Starostą:
 - a) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,

- b) 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. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Wadowickiego – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub Zastępca Dyrektora. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej. W sprawach wątpliwych ostateczną decyzję o przyznaniu środków podejmuje Dyrektor.

Rozdział II

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

§ 4

1. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
 - a) podejmuje po raz pierwszy działalność:
 - gospodarczą, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - rolniczą, w tym polegającą na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - w formie spółdzielni socjalnej;
 - b) ponownie podejmuje działalność, o której mowa w ust. 1 lit. a i upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej;
 - c) nie otrzymał dotychczas bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej;
 - d) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu i nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych;
 - e) nie posiada zaległości w ZUS/KRUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - f) nie posiada obciążenia z tytułu wyroków sądowych, zajęć komorniczych;
 - g) spełnia warunki do otrzymania środków w ramach pomocy de minimis;
 - h) spółdzielnia socjalna, do której zamierza przystąpić lub osoby/podmioty, z którymi zamierza prowadzić działalność nie zalegają z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz nie zalegają z opłacaniem innych danin publicznych;

- i) nie złożył wniosku do innego Starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej;
 - j) złoży kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek zgodnie z obowiązującym wzorem.
2. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu Wnioskodawcy spełniającemu warunki, o których mowa w niniejszych zasadach i który zamierza:
- a) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą samodzielnie, wspólnie z innymi osobami lub podmiotami albo w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty;
 - b) zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
 - c) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.

§ 5

1. Środki Funduszu mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń - jeżeli zostały uwzględnione we wniosku, w szczególności na:
- a) zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, narzędzi, sprzętu i oprogramowania niezbędnego do podjęcia działalności oraz koszty związane z ich prawidłową instalacją i uruchomieniem;
 - b) zakup mebli biurowych do 15% wnioskowanej kwoty w przypadku gdy działalność prowadzona będzie w lokalu mieszkalnym lub do 30% wnioskowanej kwoty w przypadku gdy działalność nie będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym;
 - c) zakup materiałów, surowców i towarów do 30 % wnioskowanej kwoty;
 - d) koszty remontu lub adaptację pomieszczenia nie znajdującego się w lokalu mieszkalnym lub wyodrębnionego z części mieszkalnej i przeznaczonego wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej, przystosowanie terenu wokół lokalu niezbędne do rozpoczęcia działalności gospodarczej do 30 % wnioskowanej kwoty;
 - e) koszty reklamy i promocji do 10 % wnioskowanej kwoty;
 - f) opłatę wpisowego lub wkładu w przypadku osób przystępujących do spółdzielni socjalnej.
2. Środki Funduszu **nie są przyznawane** na działalność gospodarczą:
- a) w zakresie handlu obwoźnego lub akwizycji;
 - b) związaną z grami losowymi i zakładami wzajemnymi (np. salon gier, kasyno, eksploatacja automatów do gier hazardowych, zakłady bukmacherskie),
 - c) prowadzoną w formie usług wróżbiarskich i ezoterycznych;
 - d) w postaci agencji towarzyskiej, lombardu,
 - e) prowadzonej sezonowo,
 - f) zarejestrowanej poza granicami kraju.
3. Środki Funduszu **nie mogą być przeznaczone** na:

- a) zakup lokali;
- b) remont lub adaptację lokalu mieszkaniowego;
- c) opłaty związane z najmem lokalu;
- d) nabycie akcji, obligacji lub udziałów w spółkach;
- e) opłaty administracyjno-skarbowe, podatki inne niż VAT, koncesje (z wyłączeniem opłaty wpisowego lub wkładu w przypadku osób przystępujących do spółdzielni socjalnej);
- f) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości, gruntów;
- g) wydatki dotyczące niwelacji i uzbrojenia gruntu,
- h) wydatki związane z przygotowaniem, zakupem oraz realizacją projektu budowlanego,
- i) wypłaty wynagrodzeń i finansowanie pochodnych od wynagrodzeń;
- j) zakup samochodu jeżeli kwota wnioskowana na jego zakup przekracza 50% kwoty wnioskowanego dofinansowania;
- k) zakup laptopa, kompletnego zestawu komputerowego (nie wliczając oprogramowania) o wartości przekraczającej 4 500,00 zł - niezależnie od kwoty wskazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia - z wyłączeniem dofinansowania na działalności specjalistyczne w zakresie usług graficznych, projektowych oraz informatycznych;
- l) zakup tabletu o wartości przekraczającej 2 000,00 zł, z wyłączeniem dofinansowania na działalności specjalistyczne w zakresie usług graficznych, projektowych oraz informatycznych,
- m) zakup telefonów i smartfonów powyżej kwoty 1 500,00 zł;
- n) zakup urządzeń, maszyn, sprzętu w przypadku braku uprawnień do ich obsługi (dron, spawarka, koparka, itp.);
- o) zakupy w formie leasingu;
- p) zakup odzieży i obuwia nie stanowiących towaru;
- q) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej (możliwość zwrotu kosztu z urzędu skarbowego);
- r) zakup domen internetowych, hostingów, usług pozycjonowania stron, itp.;
- s) pokrycie kosztów transportu /przesyłki zakupionych rzeczy;
- t) pokrycie kosztów rzeczoznawcy majątkowego.

Rozdział III

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 6

1. Osoba niepełnosprawna zamierzająca podjąć działalność gospodarczą, rolniczą lub działalność w formie spółdzielni socjalnej i starać się o wsparcie finansowe z Funduszu, składa wniosek w wersji elektronicznej poprzez system SOW. Wzór wniosku, lista i wzory załączników znajdują się na stronie systemu SOW www.sow.pfron.org.pl. W wyjątkowym przypadku wniosek może

zostać złożony w formie papierowej (wzór wniosku dostępny na stronie internetowej Urzędu www.wadowice.praca.gov.pl), na Dzienniku Podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach przy ulicy Mickiewicza 27, 34-100 Wadowice. Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.

2. Do wniosku odpowiednio do podanych w nim informacji, Wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
 - a) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności;
 - b) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
 - c) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
 - d) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy;
 - e) uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
 - f) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - g) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.
3. W celu potwierdzenia spełnienia przez wnioskodawcę warunków, o których mowa w § 4 i 5, Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków przez Starostę.
4. Urząd zastrzega sobie prawo sprawdzenia wskazanego we wniosku lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza.
5. Pracownicy Urzędu udzielają ogólnych informacji na temat zasad, jak również instrukcji wypełnienia wniosku, natomiast nie mogą sprawdzać roboczych oraz ostatecznych wersji wniosku przed jego złożeniem.

§ 7

1. Składanie wniosków ma charakter okresowy. Terminy składania wniosków (nabory) będą ogłaszane na stronie internetowej Urzędu wadowice.praca.gov.pl, na tablicach informacyjnych Urzędu oraz w SOW.
2. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
3. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, niniejszymi zasadami oraz aktami prawnymi regulującym przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
4. W przypadku planowanego zakupu przedmiotu używanego na podstawie umowy kupna-sprzedaży do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający wartość rynkową nowego

- sprzętu/rzeczy/urządzenia o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu, itp.).
5. Wniosek wraz z załącznikami pozostaje w aktach sprawy w takiej formie, w jakiej został złożony.
 6. Wnioski rozpatrywane są przez pracowników zgodnie z powierzonym im zakresem obowiązków i przepisami prawa, z zachowaniem sumienności, staranności, dbałości o środki publiczne oraz zasad jawności, bezstronności i równego traktowania wnioskodawców.
 7. Pracownik sprawdza wniosek po względem rachunkowym i formalnym według kryteriów zawartych w „Karcie oceny formalnej wniosku o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej” stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
 8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku dokumentów we wniosku Urząd:
 - a) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - b) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
 9. Termin, o którym mowa w ust. 8 lit. b, może być przedłużony na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
 10. Wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony podlega ocenie merytorycznej, w trakcie której pracownik dokonuje wnikliwej analizy wniosku oceniając zasadność przyznania środków Wnioskodawcy.
 11. Przy rozpatrywaniu wniosków bierze się pod uwagę:
 - a) spełnienie warunków wynikających z ustawy, rozporządzenia, innych przepisów prawa krajowego i unijnego;
 - b) celowe i racjonalne wydatkowanie środków publicznych wynikające z ustawy o finansach publicznych;
 - c) formę prawną, rodzaj i sposób wykonywania planowanej działalności;
 - d) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności;
 - e) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
 - f) planowane wydatki, które Wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
 - g) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy;
 - h) uprawnienia i kwalifikacje:
 - Wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - Wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;

- i) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - j) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
 - k) wysokość pozostających w dyspozycji Starosty środków Funduszu przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
12. Po złożeniu wniosku, Urząd zastrzega sobie prawo skierowania Wnioskodawcy do doradcy zawodowego celem wydania opinii zwłaszcza w przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma udokumentowanych odpowiednich kwalifikacji, uprawnień lub doświadczenia zawodowego przydatnych do prowadzenia planowanej działalności.
13. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie kryteriów określonych w „Karcie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
14. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę jeżeli w każdym kryterium oceny merytorycznej uzyska co najmniej 1 pkt.
15. Do realizacji zostaną uwzględnione wnioski z pozytywną oceną merytoryczną, które uzyskały kolejno najwyższą ilość punktów aż do wyczerpania limitu środków ustalonego dla danego naboru.
16. W przypadku wniosków, które uzyskają taką samą liczbę punktów o kolejności decydować będzie data wpływu wniosku do Urzędu.
17. Wniosek rozpatrzony przez pracownika, zaakceptowany przez Kierownika Działu przedkładany jest Dyrektorowi Urzędu lub Zastępcy, którzy podejmują decyzję o jego uwzględnieniu i przyjęciu do realizacji albo odmowie.
18. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku powiadamia się Wnioskodawcę w formie elektronicznej poprzez SOW w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy.
19. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
20. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wzywa się Wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy. Negocjacje odbywają się w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa ust. 18, a w przypadku nieuzgodnienia ich w tym terminie umowy nie zawiera się. Termin ten może być przedłużony na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn niezależnych po jego stronie.
21. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
22. Wszystkie złożone wnioski, w tym złożone w formie papierowej, zostaną wprowadzone do systemu elektronicznego SOW.

Rozdział IV

Podstawowe postanowienia umowy

§ 8

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Starosta zawiera umowę z Wnioskodawcą.
2. Podstawą przyznania dofinansowania jest umowa cywilno-prawna, której stronami są Wnioskodawca oraz Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor PUP.
3. Umowa o przyznaniu jednorazowo środków Funduszu na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej określa wysokość przyznanych środków oraz przeznaczenie ich wydatkowania.
4. Umowa zobowiązuje Wnioskodawcę w szczególności 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 weryfikacji prawidłowości realizacji umowy,
 - 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, 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 Starosty 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 Urzędu o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie jednego miesiąca po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 4 lit. b,
 - k) przedstawienia w terminie 14 dni od 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,umożliwiających przekazanie środków na wskazany przez Wnioskodawcę rachunek bankowy,
 - 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 zwrotu otrzymanych środków,
 - m) podania numeru rachunku bankowego.
5. Terminy, o których mowa w ust. 4 lit. f – h, j – l mogą być przedłużone na wniosek Wnioskodawcy jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
 6. Nieprzedstawienie Staroście dokumentów, o których mowa w ust. 4 lit. k i lit. l w odpowiednich terminach, skutkuje wygaśnięciem umowy.
 7. Jeżeli środki zostały przekazane, Wnioskodawca zwraca środki, na zasadach określonych ust. 4 lit. h.
 8. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
 9. Wnioskodawca zawiera umowę o dofinansowanie w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika Urzędu. Współmałżonek Wnioskodawcy o ile współmałżonkowie ci pozostają w małżeńskiej wspólności ustawowej, wyraża zgodę na zawarcie umowy składając stosowne oświadczenie w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika Urzędu. W przypadku braku możliwości stawienia się współmałżonka wnioskodawcy w siedzibie PUP w Wadowicach celem złożenia oświadczenia, o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia z podpisem poświadczonym notarialnie. Związane z tym koszty ponosi Wnioskodawca.
 10. Wnioskodawca, dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku oraz umowie.
 11. Za pośrednictwem SOW przesyłane są do Urzędu rozliczenie i dokumenty finansowe potwierdzające wydatkowanie środków. W przypadku złożenia wniosku w formie papierowej rozliczenie dokonywane jest na formularzu rozliczeniowym z SOW, w siedzibie Urzędu

z zachowaniem wymienionych wyżej zasad. Przy rozliczeniu wydatkowania dofinansowania brane będą pod uwagę faktury lub rachunki, z udokumentowanym sposobem płatności i wyraźnym potwierdzeniem zapłacenia kwot na nich widniejących, wystawione oraz zapłacone po dniu podpisania umowy. W przypadku płatności dokonanej przelewem należy do faktury dołączyć potwierdzenie przelewu/transakcji.

12. Dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku gdy:
 - 1) stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz
 - 2) jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000,00 zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
13. Dopuszcza się zakup przedmiotu używanego na podstawie umowy kupna-sprzedaży (z wyłączeniem samochodu) tylko w przypadku, gdy cena takiego przedmiotu nowego identycznych lub podobnych parametrach przekracza całkowitą wartość wnioskowanego dofinansowania. Do rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć pisemną umowę kupna-sprzedaży z potwierdzeniem poniesienia wydatku, wyceną rzeczoznawcy, dowodem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym. Cena zakupionego przedmiotu używanego musi być niższa od ceny nowego przedmiotu o identycznych lub podobnych parametrach.
14. Dokument potwierdzający nabycie przedmiotu używanego (faktura, rachunek lub umowa kupna-sprzedaży), winien zawierać informację o tym, że przedmiot na nim wskazany nie był wcześniej zakupiony za środków publicznych (w przypadku braku możliwości umieszczenia tych danych na fakturze, rachunku lub umowie kupna-sprzedaży, dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia przez sprzedającego na odrębnym dokumencie).
15. W przypadku dokonania zakupów w ramach dofinansowania za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego). Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu dokonania zapłaty.
16. W przypadku wykonania reklamy do rozliczenia należy dołączyć dokumentację wykonanej reklamy.
17. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, surowce, materiały do produkcji.
18. 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.
19. Do rozliczenia środków stosuje się odpowiednio ust. 4 lit. h oraz § 9 ust. 3.

§ 9

1. Kwota zwrotu, o którym mowa w § 8 ust. 4 lit. h tiret pierwsze, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
 - a) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w § 8 ust. 4 lit. b, włącznie oraz
 - b) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w § 8 ust. 4 lit. b.
2. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w § 8 ust. 4 lit. j.
3. Odsetek, o których mowa w § 8 ust. 4 lit. h tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy lub śmierci Wnioskodawcy.

Rozdział V

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

§ 10

Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków są:

1. poręczenie osób fizycznych lub prawnych;
2. weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
3. gwarancja bankowa;
4. blokada środków na rachunku bankowym;
5. zastaw na prawach lub rzeczach;
6. akt notarialny o poddaniu się egzekucji.

§ 11

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 pkt 1 i 2 akceptowanymi formami są:
 - a) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby fizyczne – liczba wymaganych poręczycieli oraz szczegółowe warunki uzyskiwanego wynagrodzenia lub dochodu brutto poręczycieli określane będą w załącznikach do wniosków,
 - b) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, osoby prowadzące działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans roczny za poprzedni rok obrotowy, rachunek zysków i strat, roczne zeznanie podatkowe.
2. Liczba osób lub podmiotów udzielających poręczenia zależy od kwoty przyznanych środków.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 lit. a) może być osoba fizyczna:

- a) wykonująca pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz pozostająca co najmniej 3 miesiące w stosunku pracy lub stosunku służbowym z pracodawcą posiadającym działalność zarejestrowaną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 3 lata przypadające po złożeniu oświadczenia, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
 - c) osoba pobierająca emeryturę lub rentę przyznaną na okres co najmniej trzech lat przypadających po złożeniu wniosku.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 lit. a) nie może być:
- a) współmałżonek Wnioskodawcy,
 - b) współmałżonek poręczyciela,
 - c) osoba, która ukończyła 70 rok życia,
 - d) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
 - e) osoba będąca poręczycielem innych kredytów/pożyczek w wysokości powyżej 1000 % minimalnego wynagrodzenia według stanu na dzień złożenia wniosku, w stosunku do których zobowiązanie trwa nadal,
 - f) osoba będąca poręczycielem innej umowy o dofinansowanie/umowy o przyznanie bezzwrotnych środków/umowy o refundację, w stosunku do których zobowiązanie trwa nadal,
 - g) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej,
 - h) osoba, która uzyskuje dochód wyłącznie z umów najmu.
5. Poręczyciele składają oświadczenie o udzieleniu poręczenia w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika Urzędu za wszystkie zobowiązania wynikające z umowy zawartej przez Wnioskodawcę. W przypadku braku możliwości stawienia się poręczyciela w siedzibie PUP w Wadowicach celem złożenia oświadczenia, o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia o udzieleniu poręczenia z podpisem poświadczonym notarialnie. Związane z tym koszty ponosi Wnioskodawca.
6. Przy poręczeniu udzielanym przez osobę fizyczną wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela, i ile współmałżonkowie ci pozostają w małżeńskiej wspólności ustawowej, wyrażona w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika PUP. W przypadku braku możliwości stawienia się współmałżonka poręczyciela w siedzibie PUP w Wadowicach celem złożenia oświadczenia, o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia z podpisem poświadczonym notarialnie. Związane z tym koszty ponosi Wnioskodawca.

7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 pkt 2-6 niniejszych Zasad – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości jak dla zaległości podatkowych.
8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 pkt 3 i pkt 4 niniejszych Zasad kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin, na który zostaną ustanowione te formy zabezpieczeń, wynosić będzie minimum 3 lata.
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 pkt 5 niniejszych Zasad wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 130% kwoty otrzymanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.
10. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 pkt 6 niniejszych Zasad, kwota podlegająca egzekucji na podstawie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, zaopatrzonego w klauzulę wykonalności, będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanych środków.
11. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków pokrywa Wnioskodawca.
12. Szczegóły dotyczące wybranej formy zabezpieczenia są uzgadniane z Wnioskodawcą po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
13. Termin złożenia zabezpieczenia jest określany w umowie zawieranej z Wnioskodawcą.

§ 12

1. Szczegółowe warunki dotyczące zabezpieczenia zwrotu środków na wypadek rozwiązania umowy, w przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 niniejszych Zasad mogą stanowić przedmiot indywidualnych uzgodnień z Dyrektorem Urzędu.
2. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę warunków dotyczących zabezpieczenia zwrotu środków, o którym mowa w § 11 niniejszych Zasad, ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia określonej formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor Urzędu i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Dyrektor Urzędu może odmówić przyjęcia wybranej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, w szczególności w sytuacji posiadania uzasadnionych wątpliwości dotyczących windykacji ewentualnej należności.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach, pod warunkiem, że nie zostaną naruszone przepisy prawa krajowego i unijnego dotyczące przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.

§ 14

Integralną część niniejszych zasad stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1 – Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
- Załącznik nr 2 – Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.