

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 19/2026
Dyrektora PUP w Świdniku
z dnia 23.06.2026 r.

REGULAMIN
przyznawania środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo
działalności w formie spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną.

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 913 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1851 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U.UE., L rok 2023 nr 349 poz. 2831).
4. 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 UE., L rok 2013 nr 352 poz. 9).
5. Ustawa z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 poz. 620).
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 500)
7. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych (tj. Dz. U. z 2025, poz.178 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj. Dz. z 2024, poz. 1691 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (tj. Dz.U. z 2026 poz. 795).

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
2. **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Świdniku,
3. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świdniku lub jego Zastępcę, działających z upoważnienia Starosty Świdnickiego,

4. **Osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdniku, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
5. **Jednorazowych środkach** – oznacza to środki PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej **w kwocie brutto**,
6. **Wniosku** – oznacza to Wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami (Wn-O),
7. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1631),
8. **Rozporządzeniu** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1851 z późn. zm.).
9. **Staroście**- oznacza to Starostę Świdnickiego

Rozdział II

WARUNKI PRYZNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ BEZROBOTNEJ LUB POSZUKUJĄCEJ PRACY NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU, ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ORAZ W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

§ 2

1. O przyznanie środków może ubiegać się osoba niepełnosprawna:
 - a) która jest zarejestrowana w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
 - b) która nie złożyła wniosku do innego Starosty,
 - c) która nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych (PFRON, Fundusz Pracy, EFS i inne) na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
2. Osoba niepełnosprawna jest zobowiązana do prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - a) co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - b) co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
3. Maksymalna wysokość i ilość jednorazowych środków określona w ust. 2 jest ograniczona faktycznym limitem środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym.

4. Informacja o wysokości środków na podjęcie działalności gospodarczej będzie ogłoszona na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Świdniku <http://swidnik.praca.gov.pl/> nie wcześniej niż w dniu otrzymania przez urząd uchwały Rady Powiatu Świdnickiego o podziale środków Funduszu.

§ 3

1. Osoba niepełnosprawna składa wnioski do Starosty
2. Osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do pobrania wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej (Wniosek Wn-O) z Urzędu lub ze strony internetowej <http://swidnik.praca.gov.pl/> i złożenia go wraz z załącznikami w Urzędzie w sposób prawidłowo wypełniony.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku Urząd:
 - a) w terminie 14 dni od dnia jego złożenia informuje Wnioskodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach lub braku dokumentów
 - b) wzywa Wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 lit. b) powyżej podlega przedłużeniu na pisemny wniosek wnioskodawcy, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 3 lit. b), lub terminu określonego zgodnie z ust. 4 Urząd informuje pisemnie Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
6. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu Świdnickiego uchwały o podziale środków Funduszu, Dyrektor pisemnie informuje wnioskodawcę o sposobie jego rozpatrzenia, przy czym:
 - a) w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie,
 - b) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wzywa Wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
8. Umowa jest zawierana w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.
9. Termin wskazany w ust. 6 b) i 8) podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.
10. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, Wnioskodawca dołącza:
 - a) dokumenty potwierdzające:
 - wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności,
 - dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,

- dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
 - wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy,
 - uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
 - doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
 - zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej (załącznik nr 4),
- b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - c) oświadczenie dotyczące wybranej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków,
 - d) dokumenty potwierdzające cenę szacunkową planowanych zakupów (m.in. wydruki ze stron, ceny z katalogów, oferty handlowe itp.),
 - e) oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych (dla współmałżonków wnioskodawców oraz poręczycieli i ich współmałżonków).

§ 4

1. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja ds. rozpatrywania wniosków o przyznanie środków Funduszu PFRON zastrzega sobie możliwość wezwania Wnioskodawcy, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z Wnioskodawcami.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku Komisja bierze pod uwagę:
 - a) kolejność przekładanych wniosków,
 - b) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności,
 - c) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
 - d) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
 - e) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków,
 - f) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy,
 - g) 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,
 - h) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
 - i) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej,
 - j) wysokość pozostających w dyspozycji starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie

niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.

3. Komisja może zaopiniować przyznanie niższej niż wnioskowana kwoty dofinansowania lub odmówić dofinansowania jeśli wydatki nie są związane z charakterem/rodzajem planowanej działalności, ich zakup nie jest niezbędny do rozpoczęcia/prowadzenia działalności gospodarczej lub ich cena nie jest zgodna z cenami rynkowymi.

§ 5

1. Przyznane środki podlegają zabezpieczeniu w formie:
 - a) poręczenia, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej,
 - b) weksła z poręczeniem wekslowym (awal),
 - c) gwarancji bankowej,
 - d) zastawu na prawach lub rzeczach,
 - e) blokady rachunku bankowego,
 - f) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Wymagana liczba poręczycieli przy umownej kwocie:
 - do sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia – osoba, której miesięczny dochód wynosi minimum 6500,00 zł brutto, natomiast w przypadku 2 poręczycieli nie mniej niż 5500,00 zł brutto każdy,
 - od sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia – 1 osoba, której miesięczny dochód wynosi minimum 8000,00 zł brutto, natomiast w przypadku 2 poręczycieli nie mniej niż 7000,00 zł brutto każdy.
3. Poręczycielem umowy o dofinansowanie w przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia weksła z poręczeniem wekslowym może być:
 - a) osoba zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony a zakład pracy nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.

Na etapie składania wniosku Poręczyciel przekłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach stanowiące załącznik na 1 do Wniosku o dofinansowanie. Dochód liczony będzie po odjęciu kwoty aktualnych zobowiązań finansowych wskazanej w ww. oświadczeniu.

Dokumentem potwierdzającym wysokość dochodu jest zaświadczenie z zakładu pracy o średnich dochodach z 3 ostatnich miesięcy dostarczone w oryginale w dniu podpisania umowy,
 - b) emeryt lub rencista o przyznanej stałej rencie z tytułu niezdolności do pracy.

Na etapie składania wniosku Poręczyciel przekłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach stanowiące załącznik na 1 do Wniosku o dofinansowanie. Dochód liczony będzie po odjęciu kwoty aktualnych zobowiązań finansowych wskazanej w ww. oświadczeniu.

Dokumentem potwierdzającym wysokości dochodu jest decyzja przyznająca prawo do renty lub emerytury, potwierdzenie ostatniej waloryzacji lub zaświadczenie wystawione przez organ rentowy dostarczone w dniu podpisania umowy,
 - c) osoba prowadząca działalność gospodarczą min. 6 miesięcy, której działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. **działalność nie**

posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczaftu od przychodów ewidencjonowanych.

Na etapie składania wniosku Poręczyciel przekłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach stanowiące załącznik na 1a do Wniosku. Dochód liczony będzie po odjęciu kwoty aktualnych zobowiązań finansowych wskazanej w ww. oświadczeniu.

Dokumentem potwierdzającym wysokość dochodu jest zaświadczenie o średnich dochodach z 3 ostatnich miesięcy dostarczone w oryginale w dniu podpisania umowy,

d) osoba, która nie ukończyła 70 roku życia.

4. Poręczenie wymaga zgody współmałżonka za wyjątkiem rozdzielności majątkowej, separacji, rozwodu orzeczonego prawomocnym wyrokiem sądowym lub śmierci współmałżonka.
5. Poręczycielem nie może zostać współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej.
6. Dyrektor zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zabezpieczenia w przypadku kiedy poręczyciel jest już poręczycielem zobowiązań z Funduszu Pracy, PFRON lub z innych instytucji z udziałem środków publicznych, w tym środków z Unii Europejskiej względem, których prowadzona jest egzekucja sądowa, administracyjna lub w przypadku jakichkolwiek wątpliwości.
7. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika polega na dobrowolnym **poddaniu się egzekucji** co do zapłaty określonej kwoty. Akt notarialny powinien zawierać poddanie się egzekucji również współmałżonka, o ile nie posiadają rozdzielności majątkowej. Akt notarialny winien być sporządzony i dostarczony do Urzędu w dniu podpisania umowy.
Do pozytywnego rozpatrzenia wniosku wymagane jest przedstawienie w załączniku nr 2 do wniosku majątku w łącznej kwocie stanowiącej co najmniej 130 % kwoty wnioskowanej.
8. W przypadku wyboru formy jako zabezpieczenia aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, akceptacja przez Dyrektora będzie uzależniona od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji dotyczących sytuacji majątkowej stanowiących załącznik nr 2 do Wniosku. Kwota, do której wnioskodawca podda się egzekucji stanowić będzie równowartość kwoty przyznanego dofinansowania powiększonej o odsetki ustawowe za okres:
 - 2 lat – w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności co najmniej 12 miesięcy,
 - 4 lat - w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności co najmniej 24 miesiące.
9. Zabezpieczenie środków w postaci blokady rachunku bankowego wymaga zgromadzenia na rachunku bankowym należącym do Wnioskodawcy środków finansowych w kwocie co równej 130 % wnioskowanej kwoty. Ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym potwierdza zaświadczenie wydane przez właściwy bank, dostarczone przez Wnioskodawcę do PUP w dniu podpisania umowy wraz z pełnomocnictwem do zablokowanej kwoty na rzecz Wierzyciela. Blokada obowiązuje do chwili całkowitego

wywiązania się z warunków umowy i nie może być odwołana, a rachunek płatniczy nie podlega przeniesieniu na inną osobę bez zgody dyrektora PUP lub osoby upoważnionej w imieniu starosty.

10. Wnioskodawca w przypadku wyboru, jako formy zabezpieczenia sposobów wskazanych w § 5 ust. 1 lit. a-c oraz e-f zobowiązany jest przedstawić wymagane zabezpieczenie w dniu podpisania umowy o przyznanie środków.
11. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy o przyznanie środków ponosi Wnioskodawca.
12. Ostateczną decyzję w sprawie akceptacji proponowanej formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor PUP mając na względzie wysokość przyznanych środków i wartość proponowanego zabezpieczenia.

§ 6

1. Przyznanie środków Funduszu dokonywane jest na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy cywilnej, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, a zmiana dokonana na wniosek każdej ze stron wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zakupy objęte dofinansowaniem dokumentuje się prawidłowo wypełnionymi fakturami, rachunkami, dowodami zapłaty w terminie określonym w umowie.
3. Termin wskazany w ust. 2 podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
4. Wszystkie faktury, rachunki, powinny zawierać potwierdzenia o dokonanej zapłacie w formie gotówkowej. Inne formy płatności (np. przelew, pobranie) wymagają dodatkowego udokumentowania tj. dostarczenia kserokopii dokumentu potwierdzającego dokonanie operacji finansowej.
5. Dokumenty potwierdzające zakup tj. faktura, rachunek, oprócz sposobu zapłaty powinny zawierać adnotację: zapłacono gotówką, wpłacono gotówkę, zapłacono, gotówkę przyjąłem.
6. Przelewy muszą być wykonane wyłącznie z konta, na które wpłynęło otrzymane dofinansowanie i którego jedynym właścicielem jest Wnioskodawca.
7. Faktury wystawione w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia obciążają Wnioskodawcę.
8. Koszty poniesione w walucie obcej należy przeliczyć na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
9. Wydatki finansowane ze środków publicznych dopuszczone są wyłącznie wtedy, gdy spełniają przesłankę niezbędności oraz są bezpośrednio i jednoznacznie związane z rodzajem/charakterem planowanej działalności gospodarczej.
10. Środki mogą być przyznawane jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), w rozporządzeniu komisji (UE)nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U. UE

L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.2)) albo w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.

11. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy dokumentacji o uzyskanej pomocy.

Rozdział III

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UBIEGANIA SIĘ OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

§ 7

1. Jednorazowe środki **mogą** być przyznane na:
 - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej bez względu na formę prawną działalności,
 - b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
 - c) w formie spółdzielni socjalnej,
 - 2) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt. 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem osoby niepełnosprawnej upłynęło, co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
2. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu Wnioskodawcy, który zamierza:
 - 1) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
 - a) samodzielnie,
 - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
 - c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty,
 - 2) zostać założycielem spółdzielni socjalnej,
 - 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
3. Środki:
 - 1) mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń, certyfikatów, zaświadczeń, licencji – jeżeli zostały uwzględnione we wniosku,
 - 2) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.
4. Jednorazowe środki **nie mogą** być przeznaczone na:
 - a) przejęcie już istniejącej działalności lub odkupienie już istniejącego przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Przez przejęcie

- należy rozumieć w szczególności nabycie środków trwałych i obrotowych od zbywcy oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu,
- b) działalność wykluczoną w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
 - c) zakup środków trwałych, materiałów i towarów oraz zlecenie usług od współmałżonka, zstępnych, wstępnych, rodzeństwa, ojczyma, macochy, pasierba oraz powinowatych w linii prostej oraz poręczycieli i ich współmałżonków,
 - d) zakup kasy fiskalnej
 - e) finansowanie kosztów transportu, przesyłki i pakowania poniesionych przy zakupach,
 - f) wycenę rzeczoznawcy,
 - g) zakup środka transportu
 - h) zakup i handel produktami zawierającymi substancje psychoaktywne, które nie znajdują się na liście środków kontrolowanych przez ustawę o przeciwdziałaniu narkomanii,
5. Dopuszcza się zakup rzeczy używanej w przypadku, gdy, jej wartość przekracza kwotę **1000,00 zł** pod warunkiem że:
 - a) sprzedający złoży oświadczenie, że w okresie ostatnich siedmiu lat właściciel nie sfinansował zakupu sprzętu z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - b) cena zakupionego sprzętu używanego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu.
 6. W przypadku nabycia rzeczy używanej do dokumentu potwierdzającego zakup należy dołączyć deklarację w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych PCC3 wraz z dowodem zapłaty 2% podatku od danej umowy kupna-sprzedaży.
 7. W przypadku zakupu sprzętu używanego, o którym mowa w ust. 6 Wnioskodawca **zobowiązany** jest do dokonania wyceny przez uprawnionego rzeczoznawcę, zawierającej informację, że cena nabytej rzeczy nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu oraz sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy.
 8. Koszty wyceny rzeczoznawcy obciążają Wnioskodawcę.
 9. Jeżeli cena określona w dokumencie różni się od ceny wskazanej przez rzeczoznawcę w sporządzonej przez niego wycenie, wówczas Dyrektor PUP przyjmuje do rozliczenia niższą z wskazanych wartości.
 10. Strona internetowa, serwis internetowy, portal internetowy lub sklep internetowy powinny być utworzone w polskiej wersji językowej i być aktywne w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków przez Wnioskodawcę oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie.
 11. W przypadku podejmowania działalności w zakresie sprzedaży internetowej należy wykazać zakup towaru.
 12. Ostateczną decyzją o uznaniu bądź nieuznaniu wydatków podejmuje Dyrektor PUP.

§ 8

1. Umowa o przyznanie środków obejmuje w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Dyrektora do:
 - a) wypłaty jednorazowych środków, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującą kwotę podatku od towarów i usług,
 - b) co najmniej jednokrotnego zbadania należytego wykonywania warunków umowy, w czasie obowiązywania umowy,
 - 2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a) przeznaczenia jednorazowych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres, co najmniej 12 lub 24 miesięcy, w zależności od kwoty wnioskowanego dofinansowania
 - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
 - d) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przynajmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości należytego wykonywania warunków 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 w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania z Urzędu do zapłaty w przypadku ujawnienia naruszenia, co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych jednorazowych środków oraz
 - odsetek od jednorazowych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
 - h) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. 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 podlegająca 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) zabezpieczenia zwrotu jednorazowych środków w formie określonej w § 5 ust. 1,
 - j) poinformowania Dyrektora o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b,
 - k) przedstawienia, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, odpowiednio:
 - zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,

- zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
 - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
 - l) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie określonym w § 9 ust. 1, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
 - m) podania numeru rachunku bankowego,
 - n) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.
2. Przy podpisaniu umowy z osobą pozostającą w związku małżeńskim, wymagana jest zgoda współmałżonka osoby niepełnosprawnej, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
 3. Zwrot otrzymanych przez osobę niepełnosprawną środków następuje w przypadku:
 - a) wezwania przez Starostę do zapłaty w razie naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy,
 - b) ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej.
 4. Kwota zwrotu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 lit. g, tiret pierwsze, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
 - 1) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w § 2 ust 2 włącznie oraz
 - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w § 2 ust 2.
 5. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w ust. 1 pkt 2 lit. j.
 6. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. g, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy lub śmierci wnioskodawcy.
 7. Przepis § 3 ust. 4 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 9

1. Przekazanie jednorazowych środków może nastąpić przed spełnieniem warunku określonego w § 8 ust 1 pkt 2 lit I, jeżeli wydanie tych dokumentów uzależnione jest od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności, a osoba niepełnosprawna zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanych jednorazowych środków.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, osoba niepełnosprawna jest zobowiązana do przedstawienia uprawnionemu pracownikowi Urzędu kopii tych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
3. Przepis § 3 ust. 4 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

4. Podstawą rozliczenia jednorazowych środków są faktury VAT, rachunki, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy.
5. Całkowite rozliczenie wydatkowania jednorazowych środków następuje w terminie do 2 miesięcy od daty podpisania umowy, w kwocie brutto.
6. Umowa wygasa w przypadku:
 - a) nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w § 8 ust 1 pkt 2 lit k i l, jeżeli jednorazowe środki zostały wypłacone, wnioskodawca zobowiązany jest do ich zwrotu wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.

Rozdział IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w Rozdziale I niniejszego Regulaminu.
2. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

§ 11

Regulamin obowiązuje z dniem podpisania przez Dyrektora.