

ZARZĄDZENIE NR 9/2024
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W ŻNINIE
z dnia 25 marca 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania pomocy
ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Żninie -
jednorazowo środków PFRON na podjęcie działalności
gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności
w formie spółdzielni socjalnej osobie niepełnosprawnej
zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako
bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca
w zatrudnieniu.**

Na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 t.j.), Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.¹), Rozporządzenia Ministra 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.).

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin udzielania pomocy ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacyjnego Osób Niepełnosprawnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Żninie - jednorazowych środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej

¹ Dz.U. z 2023 r., poz. 1429, 1723, 1737.

w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu w 2024 roku zwany dalej regulaminem.

§ 2. Regulamin opracowano w szczególności o następujące przepisy:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 t.j.),
- 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra 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.);
- 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702 t.j.);
- 5) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 t.j.);
- 6) ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 802 t.j.);
- 7) 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, poz. 40 t.j.);
- 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350 t.j.);
- 9) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1 z późn. zm.);
- 10) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn.zm.);
- 11) rozporządzenia 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 str. 45 z późn. zm.);

- 12) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010, nr 121, poz. 810);
- 13) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r., poz. 361 t.j.);
- 14) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 z późn. zm.).

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 3. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o:

- 1) ustawy o promocji – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) ustawie o rehabilitacji - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 3) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra 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;
- 4) środki PFRON – należy przez to rozumieć środki PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
- 5) PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 6) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej Wn-O;
- 7) umowie – należy przez to rozumieć umowę o przyznanie jednorazowo środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolnej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej dla osoby niepełnosprawnej

- bezrobotnej lub niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu;
- 8) wnioskodawcy – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
 - 9) niepełnosprawności - oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy;
 - 10) 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;
 - 11) PUP – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Żninie;
 - 12) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Żnińskiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor/Zastępca Dyrektora PUP.

Rozdział 2

Warunki przyznawania środków PFRON

§ 4.1. Zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy o rehabilitacji wnioskodawca może otrzymać z PFRON jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, w wysokości określonej w umowie zawartej ze Starostą.

2. Środki PFRON mogą być przyznane w wysokości:

- 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,

- 2) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesiące, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel. Kwota przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest w miesiącu złożenia wniosku. Kwota dofinansowania jest uzależniona od wysokości środków finansowych będących w dyspozycji PUP (z przeznaczeniem na zakup podstawowych, niezbędnych produktów/sprzętów/towarów umożliwiających rozpoczęcie działalności).

§ 5.1. Środki PFRON mogą być przyznane 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 ust. 1 pkt 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.

2. Środki PFRON 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. Proponowane wyłączenia w zakresie dotacji:

- 1) działalność sezonową;
- 2) działalność związaną z wynajmem sprzętu (tj. maszyn, urządzeń,

samochodów, itp.)

- 3) zakup ziemi i innych nieruchomości;
- 4) zakupy w ramach umowy leasingowej;
- 5) zakup paliwa;
- 6) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
- 7) wynagrodzenia wraz z pochodnymi;
- 8) koszty transportu/przesyłki zakupionych rzeczy;
- 9) zakup towarów do dalszej odsprzedaży i surowców w części przekraczającej 60% przyznanego dofinansowania w zależności od rodzaju planowanej działalności;
- 10) zakup pojazdu – w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokonanie zakupu pojazdu, jeżeli zakup pojazdu jest niezbędnym narzędziem pracy w ramach planowanej działalności, przy czym środki PFRON nie mogą stanowić więcej niż 50% przyznanego dofinansowania. Dofinansowanie nie może być udzielone na zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego związanego z prowadzeniem działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego, zakupu przyczep, lawet jeżeli związane są z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego (zakup samochodu osobowego będzie uwzględniany w przypadku przeznaczenia go do szkół nauki jazdy i usług w zakresie krajowego transportu osób taksówkami);
- 11) zakup telefonu – nie może stanowić więcej niż 10 % przyznanego dofinansowania w zależności od rodzaju planowanej działalności;
- 12) zakup mebli – nie może stanowić więcej niż 20% przyznanego dofinansowania w zależności od rodzaju planowanej działalności;
- 13) zakup komputera/laptopa (zestawu) – nie może stanowić więcej niż 15 % przyznanego dofinansowania w zależności od rodzaju planowanej działalności;
- 14) zakup sprzętu nowego/używanego i rzeczy nowych/używanych od osób w stosunku do wnioskodawcy będących: małżonkami, rodzicami i dziećmi;
- 15) podjęcie działalności gospodarczej z tej samej klasy (PKD) co działalność prowadzona przez współmałżonka w okresie 6 miesięcy poprzedzających

dzień złożenia wniosku;

16) prowadzenie lombardu i komisju;

17) handel rzeczami używanymi;

18) sprzedaż prowadzoną z wykorzystaniem automatów samosprzedających (vendingowe – ekspresy ciśnieniowe, dystrybutory i automaty sprzedające napoje i art. spożywcze);

19) usługi związane z solarium;

20) działalność prowadzona w oparciu o współpracę z jednym odbiorcą/kontrahentem, spełniającą bardziej przesłanki zatrudnienia niż samodzielnej, niezależnej działalności gospodarczej, w tym także działalność gospodarcza prowadzona w oparciu o umowę franczyzową lub agencyjną na wyłączność.

Powyższe wyłączenia ustalono na podstawie składanych dotychczas wniosków na założenie działalności gospodarczej, analiz dot. lokalnego rynku pracy w tym zapotrzebowanie na zgłoszone działalności gospodarcze.

4. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków jeśli ten sam wydatek, który w części lub w całości lub w całości został sfinansowany ze środków pochodzących z co najmniej jednego funduszu, programu, instrumentu, czy inicjatywy wspieranej przez unijny budżet.

5. Przyznając środki PFRON uwzględnia się aktualną sytuację na lokalnym rynku pracy i zapotrzebowanie społeczne na zgłaszany przez wnioskodawcę rodzaj działalności gospodarczej, przedstawiony biznesplan, uzasadnienie potrzeby uruchomienia działalności i specyfikację wydatków. W ramach poszczególnych wniosków mogą być wyłączone z dofinansowania proponowane przez wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty bezpośredni nie są niezbędne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.

§ 6.1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie jednorazowo środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolnej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej zobowiązany jest do złożenia wniosku o przyznanie środków na obowiązującym druku Wn-O – określonym w rozporządzeniu wraz z załącznikami i dokumentami potwierdzającymi:

- 1) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
- 2) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
- 3) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
- 4) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
- 5) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
- 6) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
- 7) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej składa się do PUP właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioskodawcy. Wnioski należy składać w terminach ogłoszonych naborów przez PUP na (stronie www.znin.praca.gov.pl oraz w Systemie Obsługi Wsparcia (SOW)). Wnioski złożone poza wyznaczonymi terminami nie będą rozpatrywane. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków PFRON.

2. Wnioskodawca potwierdza pozyskanie lokalu do prowadzenia działalności na okres nie krótszy niż 12 miesięcy lub 24 miesiące składając oświadczenie dot. miejsca/siedziby prowadzenia działalności.

3. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, Starosta:

- 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
- 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania przy czym termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.

W przypadku niezachowania terminu, Starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.

Rozdział 3

Kryteria oceny wniosku

§ 7.1. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę:

- 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
- 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej, przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
- 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
- 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
- 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
- 6) uprawnienia i kwalifikacje:
 - 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;
- 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
- 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
- 9) wysokość pozostających w dyspozycji Starosty środków PFRON przeznaczonych na przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.

2. Starosta może przeprowadzić wizytację lokalu wskazanego przez wnioskodawcę, jako miejsce prowadzenia planowanej działalności przed podpisaniem umowy. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia wizytacji wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedłożenia np. zdjęć, filmu, opisu lokalu, w którym zamierza uruchomić firmę.

3. Przed sporządzeniem opinii wniosku przez Komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu jednorazowo środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolnej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, wnioskodawca jest wzywany na rozmowę z doradcą klienta celem sporządzenia opinii dot. predyspozycji do podjęcia planowanej działalności gospodarczej.

4. Wnioski kompletne i zweryfikowane pod względem formalnym i rachunkowym oceniane są merytorycznie.

Rozdział 4

Tryb rozpatrywania wniosków

§ 8. 1. Wnioski są opiniowane przez powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP Komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu jednorazowo środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolnej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.

2. Komisja opiniuje złożone wnioski – bierze pod uwagę ocenę formalno-merytoryczną, kryteria oceny wniosków o przyznanie dofinansowania (stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia), dostępny limit środków finansowych przyznanych na organizację dofinansowań, obowiązujące przepisy prawne, kryteria projektowe (jeżeli dotyczy) i analizy dot. powstałych firm na terenie powiatu.

3. Prace Komisji oparte są na zasadzie bezstronności, celowości i racjonalności wydatkowania środków publicznych. Komisja może w szczególności:

- 1) zaopiniować wniosek pozytywnie w kwocie i na warunkach określonych przez wnioskodawcę (do wysokości limitu środków finansowych ogłoszonego w naborze);
- 2) zaopiniować wniosek pozytywnie z zastrzeżeniami tj. w niższej kwocie lub na innych warunkach, warunkując zawarcie umowy przedłożeniem przez wnioskodawcę brakujących dokumentów, dodatkowych

oświadczeń i informacji we wskazanym terminie (do wysokości limitu środków finansowych ogłoszonego w naborze);

3) zaopiniować wniosek negatywnie.

4. Starosta zastrzega sobie prawo rozpatrzenia w pierwszej kolejności wniosków osób, które zamierzają podjąć działalność po raz pierwszy oraz zarejestrowanych jako osoby niepełnosprawne poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu, które nie mają możliwości rejestracji jako osoby bezrobotne.

5. Po zapoznaniu się z opinią Komisji ostateczną decyzję dotyczącą przyznania bądź odmowy przyznania środków PFRON podejmuje Starosta. W uzasadnionych przypadkach Starosta może odstąpić od uregulowań zawartych w niniejszym regulaminie.

6. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

7. Starosta pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy o rehabilitacji, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.

8. Negocjacje warunków umowy obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:

- 1) doprecyzowanie katalogu wydatków do wysokości przyznanej kwoty dofinansowania;
- 2) doprecyzowanie wartości poszczególnych wydatków, które będą finansowane w ramach dofinansowania;
- 3) omówienie praw i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie;
- 4) ustalenie terminu podpisania umowy i daty podjęcia działalności.

9. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.

10. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 7, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.

Rozdział 5

Warunki umowy

§ 9.1. Umowa zawierana jest pod rygorem nieważności w formie pisemnej w terminie do 14 dni od dnia zakończenia negocjacji. Zmiany w umowie wymagają również formy pisemnej.

2. Umowa o przyznanie jednorazowo środków obejmuje w szczególności:

1) zobowiązanie Starosty do:

- a) wypłaty jednorazowo środków PFRON w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,
- b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę w czasie obowiązywania umowy;

2) zobowiązanie wnioskodawcy do:

- a) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
- b) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotność do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
- c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty,
- d) umożliwienia wykonywania przez Starostę czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b rozporządzenia,
- e) informowania Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
- f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
- g) wydatkowania przyznanych środków zgodnie ze specyfikacją i kalkulacją przedstawioną we wniosku w kwocie brutto z uwzględnieniem 20% różnicy pomiędzy rzeczywistymi cenami zakupu a specyfikacją przedstawioną we wniosku,

- h) 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,
 - 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 w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
- otrzymanych środków
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
- j) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków – w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zestawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
- k) poinformowania Starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b rozporządzenia,
- l) przedstawienia w terminie określonym w §8 ust. 1, 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,
- m) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie określonym w §11 ust. 3 regulaminu, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
- n) podania numeru rachunku bankowego.

3. Zwrot otrzymanych przez wnioskodawcę środków następuje w przypadku:

- 1) wezwania Starosty do zapłaty w razie naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy;
- 2) ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej.

4. Kwota zwrotu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. h tiret pierwsze niniejszego paragrafu, 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 ust. 2 pkt 2 lit. b, włącznie oraz
- 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b.

5. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w ust. 2 pkt 2 lit. j.

6. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 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 6

Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania

§ 10.1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Starosta uzależnia wypłatę środków PFRON od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia. Formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków:

- 1) poręczenie;
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);

- 3) gwarancja bankowa;
- 4) zastaw na prawach lub rzeczach;
- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym wnioskodawcy;
- 6) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. Formą zabezpieczenia preferowaną przez PUP jest:

- 1) poręczenie (dokonane przez 2 osoby gdy działalność będzie prowadzona przez 12 miesięcy, dokonane przez 3 osoby jeśli działalność będzie prowadzona przez okres 24 miesięcy) – stałe dochody miesięczne każdego poręczyciela po pomniejszeniu o aktualne zobowiązania finansowe muszą wynosić nie mniej niż **3 700 zł netto** i uzyskiwane będą przez okres co najmniej 12/24 miesiące;
- 2) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym wnioskodawcy;
- 3) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

3. Poręczycielem może być:

- 1) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 2 lata lub 3 lata licząc od dnia złożenia wniosku (poręczyciel przedkłada zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości wynagrodzenia);
- 2) osoba prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości; jeśli osoba prowadząca działalność gospodarczą rozlicza się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, działalność gospodarcza musi być prowadzona powyżej 2 lat (poręczyciel przedkłada: roczne rozliczenie podatku za rok poprzedni lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu/przychodu za rok poprzedni, pisemną informację o wysokości osiągniętego dochodu w br., zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach, dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej);
- 3) emeryt lub rencista posiadający świadczenie na okres nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku (poręczyciel przedkłada decyzję o wysokości świadczenia);

4) rolnik (poręczyciel przedkłada zaświadczenie z Urzędu Miasta i Gminy/Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa w przeliczeniu na hektary przeliczeniowe), zaświadczenia z KRUS o niezaleganiu w opłatach.

4. Poręczycielem nie może być:

- 1) współmałżonek pozostający we wspólnocie majątkowej z wnioskodawcą;
- 2) osoba powyżej 75 roku życia;
- 3) pracownik PUP;
- 4) osoba poręczająca w PUP umowy cywilnoprawne, które jeszcze nie wygasły;
- 5) osoba, wobec której jest prowadzona egzekucja komornicza.

5. Poręczyciel powinien być zameldowany, zamieszkiwać oraz osiągać dochody na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu dofinansowania należy dostarczyć w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie. Zaświadczenie o dochodach poręczycieli winny być wystawione w terminie do 30 dni przed dniem podpisania umowy. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia w formie poręczenia cywilnego wymagane są z chwilą podpisania umowy. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia zwrotu środków poręczenie musi być ustanowione na kwotę stanowiącą 150% przyznaných środków. Właściwe dokumenty (po uzgodnieniu z PUP) należy przedłożyć po podpisaniu umowy, ale przed wypłatą środków. Koszty z ustanowieniem zabezpieczenia umowy ponosi wnioskodawca.

6. Starosta w sytuacjach uzasadnionych zastrzega sobie prawo zmiany i zaproponowania innej niż wnioskodawca formy zabezpieczenia przyznanego dofinansowania, kierując się potrzebą efektywnego zabezpieczenia środków finansowych przyznaných wnioskodawcy.

Rozdział 7

Przekazanie środków

§ 10.1. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, po przedstawieniu przez wnioskodawcę dokumentów § 9 ust. 2 pkt. 2 lit. k regulaminu.

2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek z przyznanych środków.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca przedstawia Staroście kopię koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.

4. Nieprzedstawienie Staroście dokumentów o których mowa odpowiednio w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. k i lit. l regulaminu, w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 3, skutkuje wygaśnięciem umowy, o której mowa w § 9 ust. 1 regulaminu.

5. Jeśli środki zostały przekazane, wnioskodawca zwraca środki, na zasadach określonych w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. h regulaminu (w terminie 3 miesięcy).

6. Terminy, o których mowa w ust. 1, 3–5 podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

Rozdział 8

Rozliczenie środków PFRON

§ 11.1. Wnioskodawca w terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej składa do PUP rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi w ramach środków PFRON. W rozliczeniu wskazana jest kwota netto i wartość zapłaconego podatku od towarów i usług (VAT). Do rozliczenia należy załączyć oryginały (do wglądu) i czytelne kserokopie faktur, rachunków, paragonów imiennych oraz innych dokumentów potwierdzających w sposób wiarygodny dokonanie zakupów w ramach dofinansowania, zawierających dane sprzedawcy i nabywcy, datę wystawienia dokumentu, datę sprzedaży, rodzaj/nazwę towaru/usługi, cenę oraz ilość zakupionego towaru/usługi, formę i termin zapłaty, a także zdjęcia zakupionego sprzętu/maszyn/towaru wraz z opisem. Od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanego w CEIDG/KRS powyższe dokumenty winny być wystawione na firmę wnioskodawcy. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych (bez danych osobowych lub NIP) oraz faktur pro forma (do rozliczenia dotacji wymagane jest przedstawienie faktury końcowej w terminie rozliczenia).

2. W przypadku zakupu sprzętu używanego dopuszcza się umowy cywilnoprawne z potwierdzeniem daty otrzymania środków finansowych przez sprzedawcę sprzętu oraz oświadczeniem złożonym przez obie strony umowy i dowodem uregulowania podatku od czynności cywilnoprawnych.

3. Wartość zakupu rzeczy używanej nie może być wyższa niż wartość rynkowa, ale jednocześnie wartość każdej zakupionej rzeczy używanej powinna przekraczać **5 000 zł**. Uznawane będą tylko umowy kupna-sprzedaży z dowodem zapłaty stosownego podatku. W przypadku wydatków, na które zawarto umowę kupna-sprzedaży, Starosta zastrzega prawo żądania opinii rzeczoznawcy (na koszt wnioskodawcy) w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości ceny lub źródła nabycia sprzętu.

4. W przypadku płatności własną kartą lub w formie przelewu należy przedstawić dowody zapłaty (z rachunku bankowego, którego wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem). W przypadkach wątpliwych PUP zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów.

5. W przypadku zakupów dokonanych za granicą wnioskodawca na własny koszt dokonuje tłumaczeń na język polski dokumentów potwierdzających dokonania zakupów w ramach otrzymanych środków, wykonanych przez tłumacza przysięgłego. Koszty zakupu są przeliczane na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie zakupu.

6. Rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

7. Starosta na pisemny wniosek wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeśli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności gospodarczej. Udzielenie przez Starostę zgody nie wymaga formy aneksu do umowy.

§ 12.1. Wnioskodawca, dokonuje rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku oraz umowie.

2. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje Starostę o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.

3. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, wnioskodawca może poinformować Starostę o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty. Wniosek należy złożyć w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął okres.

4. Do rozliczenia środków stosuje się odpowiednio § 9 ust. 2 pkt 2 lit. h oraz ust. 6 regulaminu.

5. Terminy, o których mowa w ust. 2-4, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

Rozdział 9

Kontrola

§ 14. Starosta dokonuje kontroli na miejscu u wnioskodawcy lub w formie zdalnej (na odległość z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej) jeśli nie ma możliwości na miejscu u wnioskodawcy w zakresie wykorzystania otrzymanego dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem, weryfikacji dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 lub 24 miesiące oraz w zakresie prawidłowej realizacji pozostałych warunków umowy. Wnioskodawca zobowiązany jest okazać kontrolującemu rzeczy zakupione w ramach środków, udzielić rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnić wszelkie dokumenty związane z realizacją umowy (np. księga przychodów i rozchodów, faktury VAT, ewidencja sprzedaży, potwierdzenia opłaty składek ZUS).

§ 15. Po okresie 12 lub 24 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej wnioskodawca przedkłada zaświadczenie właściwego dla miejsca prowadzenia działalności gospodarczej urzędu skarbowego potwierdzające okres pozostawania w ewidencji jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą, zaświadczenie z ZUS potwierdzające okres podlegania ubezpieczeniu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, oświadczenie dotyczące podatku VAT oraz końcowe oświadczenie (na druku PUP) dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres. Ww. zaświadczenia i oświadczenie należy dostarczyć do PUP (bez uprzedniego wezwania) w terminie 30 dni po upływie 12 lub 24 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej.

Rozdział 10

Pomoc publiczna

§ 16.1. Środki mogą być przyznawane jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone w rozporządzeniu 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, 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 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.

2. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis.

Rozdział 11

Obowiązek informacyjny

PUP zwolniony jest ze spełnienia obowiązku informacyjnego wobec bezrobotnych ponieważ obowiązek ten został już spełniony przy zbieraniu danych na etapie rejestracji.

Administrator danych – administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Powiatowy Urząd Pracy w Żninie, ul. Składowa 4, 88-400 Żnin, telefon kontaktowy: 52 303 10 64.

Inspektor ochrony danych – we wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony danych na adres siedziby administratora lub na adres e-mail: inspektor@znin.praca.gov.pl.

Cel przetwarzania – celem przetwarzania danych osobowych poręczyciela jest zabezpieczenie dotacji na wypadek zwrotu. Celem przetwarzania danych osobowych właściciela/współwłaściciela lokalu jest przetwarzanie siedziby prowadzenia działalności gospodarczej wnioskodawcy i potwierdzenie zgody na prowadzenie działalności gospodarczej pod podanym adresem...

Podstawa prawna – dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku oraz w sprawie dokonywania

z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Okres przechowywania danych – Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 10 lat od rozliczenia umowy z osobą otrzymującą środki na podjęcie działalności gospodarczej.

Odbiorcy danych – dane nie będą udostępniane innym podmiotom, poza sytuacjami uzasadnionymi prawnie na żądanie określonych organów oraz gdy nasze zadania realizują podmioty, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).

Prawa osób – osoby fizyczne, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w odniesieniu do danych przetwarzanych w związku z realizacją zadania w interesie publicznym oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Informacja o wymogu podania danych – podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 17.1. Traci moc Zarządzenie 10/2023 z dnia 5 kwietnia 2023 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania pomocy ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Żninie - jednorazowo środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania PUP oraz uprawnionym instytucjom wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia przyznania pomocy de minimis.

3. Wszelkie koszty związane ze złożeniem wniosku i załączników oraz dokumentów niezbędnych do zawarcia i rozliczenia umowy ponosi wnioskodawca.

4. W uzasadnionych przypadkach Starosta może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w regulaminie i dokonać ich zmiany.

5. W zakresie nieuregulowanym regulaminem obowiązują zapisy umowy.

6. Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KWo/AP

UZASADNIENIE

Na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 t.j.), Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra 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.), proponuje się regulamin określający szczegółowego sposobu i trybu przyznawania osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub niepełnosprawnej poszukującej pracy nie pozostawającej w zatrudnieniu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolnej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.

Niniejsze zarządzenie uwzględnia aktualny stan prawny, zatem jego wydanie uważa się za zasadne.

KWo/AP

Załącznik nr 1
do ZARZĄDZENIA NR 10/2023
DYREKTORA PUP W ŻNINIE
z dnia 4 kwietnia 2023 r.

Opinia Komisji w sprawie złożonego wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej z PFRON osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu

Lp.	Kryteria oceny wniosków	Punktacja
1.	Przygotowanie wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia planowanej działalności gospodarczej w tym:	max. 4 pkt.
	potwierdzające kwalifikacje np. świadectwo szkolne, dyplom uczelni, zaświadczenia o zakończeniu udziału w szkoleniach	2 pkt.
	potwierdzające doświadczenie tj. świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, decyduje okres pracy/stażu, uprawnienia zawodowe, zaświadczenia dot. współpracy od firm	2 pkt.
2.	Diagnoza predyspozycji Wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia planowanej działalności gospodarczej na podstawie rozmowy indywidualnej z doradcą zawodowym PUP:	max. 1 pkt.
	pozytywna	1
	negatywna	0
3.	Opis planowanej działalności gospodarczej (podjęte działania organizacyjno-inwestycyjne, charakterystyka potencjalnych klientów, obszaru działania, opis konkurencji i działań marketingowych, szczegółowy opis	max. 3 pkt.

	produktu/usługi, prognoza sprzedaży oraz przychodów)	
4.	Zasadność i racjonalność zakupów (uwzględnienie rodzaju planowanej działalności gospodarczej)	max. 2 pkt.
5.	Dodatkowe punkty przyznane przez Komisję (np. za innowacyjność przedsięwzięcia, zapotrzebowanie społeczne na proponowany rodzaj działalności, referencje, wkład własny) Uzasadnienie:	max. 2 pkt.
	Łączna liczba punktów:	max. 12 pkt.
	Ocena pozytywna	6-12 pkt.
	Ocena negatywna	0-5 pkt.
Opinia Komisji: Wniosek został zaopiniowany: <input type="checkbox"/> Pozytywnie <input type="checkbox"/> Pozytywnie z zastrzeżeniem <input type="checkbox"/> Negatywnie Uzasadnienie:		
Podpisy członków Komisji:		