

Regulamin w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Ileokroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **“Urzędzie”** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu;
- 2) **“ustawie”** - oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. - Dz. U. z 2024 r., poz. 44);
- 3) **“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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1330);
- 4) **“osobie niepełnosprawnej”** lub **“Wnioskodawcy”** - oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 5) **“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;
- 6) **PFRON** - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 7) **„przeciętnym wynagrodzeniu”** - oznacz to 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r, poz. 1251 z późn. zm.).

Rozdział II

Zasady przyznawania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej

§ 2

Osoba niepełnosprawna może jednorazowo otrzymać środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych po złożeniu wniosku Wn-O, stanowiącego załącznik do rozporządzenia, na:

- 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - c) w formie spółdzielni socjalnej.
- 2) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło, co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.

§ 3

Jednorazowe środki nie mogą być przeznaczone na:

- 1) spłatę zadłużeń;
- 2) wniesienie kaucji;
- 3) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, itp.);
- 4) zakup dokonany od współmałżonka oraz od osób krewnych do 3 stopnia;
- 5) zakup przedmiotów, które stanowiły własność wnioskodawcy w ostatnich 3 latach;
- 6) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie: działalności sezonowej, handlu obwoźnego oraz sektorów wymienionych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 7) pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów przez przedsiębiorstwa prowadzące działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów;
- 8) zakup mebli, jeżeli będą stanowiły wyposażenie lokalu usytuowanego w mieszkaniu, dopuszcza się zakup mebli typowo biurowych, np. biurko, krzesło, regał, itp.;
- 9) zakup materiałów, surowców i towarów przeznaczonych na remont lokalu usytuowanego w mieszkaniu, stanowiącego siedzibę bądź miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 4

1. Środki mogą być przyznawane 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.

2. Środki:

1) mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności w szczególności dotyczących:

a) nabycia lub wytworzenia środków trwałych, tj.:

- zakup maszyn, urządzeń oraz innego wyposażenia koniecznego do rozpoczęcia działalności (do 100 % wnioskowanej kwoty), w tym samochodu (mającego nie więcej niż 12 lat):

- osobowego przeznaczonego do świadczenia usług Taxi,
- osobowego do prowadzenia nauki jazdy,
- osobowego lub dostawczego do świadczenia usług kurierskich,

- zakup samochodu osobowego lub dostawczego (do wysokości 30 % przyznanej kwoty) dotyczące działalności gospodarczych nie wymienionych w pkt 1 niniejszego ustępu.

b) nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych (tj. wydatki dotyczące kosztów remontu i adaptacji lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza) - do 30% wnioskowanej kwoty; pomocy prawnej (do 20 % wnioskowanej kwoty); szkoleń (do 20 % wnioskowanej kwoty); konsultacji i doradztwa (do 20 % wnioskowanej kwoty);

c) nabycia wartości niematerialnych i prawnych (do 30 % wnioskowanej kwoty);

d) pozyskiwania niezbędnych zezwoleń (do 20 % wnioskowanej kwoty);

- jeżeli zostały uwzględnione we wniosku,

2) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.

3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej mogą być przeznaczone także na:

1) zakup materiałów, surowców i towarów (do 30 % wnioskowanej kwoty);

2) koszty reklamowo - ofertowe, foldery (do 20 % wnioskowanej kwoty).

4. W przypadku planowania zakupu rzeczy używanej na podstawie umowy cywilnej kupna – sprzedaży (z wyłączeniem rzeczy stanowiących towar do dalszej odsprzedaży, przy czym w niniejszym nie uwzględnia się pojazdów do 3,5 tony będących towarem do dalszej odsprzedaży) jej cena rynkowa winna być najniższa z oferowanych w tym czasie do odsprzedaży. Urząd sfinansuje w ramach udzielonych środków wyłącznie zakupy rzeczy, których cena zakupu (ustalona w oparciu o niżej wskazane zasady) będzie wyższa od 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).

5. Używany środek trwały nie może być w ciągu 7 lat wstecz współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

6. Cena nabycia rzeczy używanej w ramach umowy cywilnej kupna – sprzedaży ustalona zostanie przez Urząd w oparciu o minimum trzy oferty sprzedaży opublikowane w mediach, tj.:

1) prasa (winna być przedłożona kserowana strona tytułowa gazety oraz ogłoszenie o sprzedaży, oryginał gazety do wglądu pracownika Urzędu);

2) internet (winien być przedłożony wydruk ze strony internetowej wraz z jej adresem i datą wydruku), a przedłożone przez Wnioskodawcę, celem stwierdzenia za jaką cenę może nastąpić nabycie danej rzeczy w obrocie powszechnym. W przypadku braku możliwości przedłożenia przez Wnioskodawcę ofert, o których mowa powyżej Urząd może ustalić cenę nabycia rzeczy używanej zaproponowaną przez Wnioskodawcę.

7. Oferty sprzedaży winny:

- 1) dotyczyć okresu czasowego bezpośrednio poprzedzającego dzień złożenia wniosku, a kończącego się w dniu poprzedzającym jego rozpatrzenie, o ile przedział czasowy jest dłuższy jak 60 dni konieczne jest zaktualizowanie ofert sprzedaży;
- 2) prezentować takie same cechy znamionowe danej rzeczy używanej (np. marka, typ, rok produkcji, pojemność, itp.) celem umożliwienia jej porównania z rzeczą proponowaną do nabycia.

8. W sytuacji zaplanowania przez Wnioskodawcę nabycia pojazdu do 3,5 tony w ramach umowy cywilnej kupna – sprzedaży dokonywana przez Urząd weryfikacja ceny będzie następowała przed rozpatrzeniem wniosku w oparciu o „Wycenę samochodów osobowych, terenowych i dostawczych do 3,5t Eurotax Carwert”.

9. Wnioskodawca jest uprawniony do skorzystania w siedzibie Urzędu z „Wyceny samochodów osobowych, terenowych i dostawczych do 3,5t Eurotax Carwert”, aby dokonać ustaleń w zakresie aktualnej ceny rynkowej wnioskowanego pojazdu.

10. Urząd zastrzega sobie prawo dokonania weryfikacji przedłożonych ofert sprzedaży przez Wnioskodawcę, w kierunku ustalenia najniższej ceny zakupu danej rzeczy, która sfinansowana zostanie ze środków udzielonych przez Urząd z uwzględnieniem unormowań zawartych w niniejszym paragrafie. Przy czym, w odniesieniu do pojazdów, weryfikacja nastąpi w oparciu o „Wycenę samochodów osobowych, terenowych i dostawczych do 3,5t Eurotax Carwert”, natomiast w odniesieniu do pozostałych w oparciu o media ogólnodostępne (prasa, internet, itp.).

11. Ceny zakupów rzeczy używanych w ramach umów cywilnych kupna – sprzedaży mogą przekroczyć cenę najniższą z oferowanych w tym czasie do sprzedaży, o ile różnicę pokryje ze środków własnych Wnioskodawca.

12. W przypadku przedstawienia przez Wnioskodawcę propozycji zakupu sprzętu komputerowego winien on złożyć wyjaśnienie dotyczące zasadności jego zakupu. Nabywany sprzęt winien odpowiadać parametrami technicznymi profilowi i rodzajowi planowanej do prowadzenia działalności gospodarczej.

13. Dopuszcza się sfinansowanie budowy strony internetowej, jeśli Wnioskodawca przedłoży w Urzędzie:

- a) wstępny projekt od jednego oferenta zawierający części składowe oraz wycenę;
- b) uzasadnienie konieczności jej powstania (z wyłączeniem działalności gospodarczej prowadzonej przez Internet).

14. W sytuacji zlecenia wykonania usług, np. remontu, Wnioskodawca wraz z wnioskiem winien dokonać rozpoznania rynku u co najmniej dwóch oferentów i złożyć w Urzędzie dwa kosztorysy dotyczące planowanych prac. Urząd uwzględni ofertę o niższej cenie.

15. Dokonane zakupy winny wiązać się z jednoznacznym przeniesieniem praw własności w dniu nabycia, tym samym wyklucza się zakup w formie ratalnej, leasingu, itp.

16. Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.

§ 5

Przed rozpatrzeniem wniosku, Urząd kieruje osobę niepełnosprawną na rozmowę z doradcą zawodowym w celu wydania opinii o możliwości podjęcia działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.

§ 6

Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli lokalu wskazanego przez osobę niepełnosprawną, jako miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej lub rolniczej, a w przypadku przeznaczenia środków na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej, kontroli w miejscu działalności spółdzielni.

§ 7

1. Osoba niepełnosprawna, zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu ma prawo korzystać z usług lub instrumentów rynku pracy na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i może otrzymać ze środków Funduszu 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:

- 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy;
- 2) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy - jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

§ 8

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, składa do Urzędu wniosek o przyznanie środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

2. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, Wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:

- 1) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności;
- 2) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
- 3) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
- 4) 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.

3. Wzór wniosku określa załącznik do rozporządzenia.

4. Dodatkowo, oprócz dokumentów wymienionych we wniosku, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, Wnioskodawca winien dołączyć:

- 1) opinie doradcy zawodowego o posiadanych kwalifikacjach i predyspozycjach do prowadzenia samodzielnie wnioskowanej działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej, wydaną w okresie 14 dni przed datą złożenia wniosku;
- 2) oświadczenie Wnioskodawcy o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku lub zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego - o nie podleganiu w okresie 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku ubezpieczeniu społecznemu rolników, w tym z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej;
- 3) zaświadczenie z urzędu gminy o posiadaniu (samoistnym lub zależnym) nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych co najmniej 1 ha przeliczeniowego, w przypadku Wnioskodawcy zamierzającego podjąć działalność rolniczą, który podlegał obowiązkowi podatku rolnego przez okres dłuższy niż 6 miesięcy przed datą złożenia wniosku;
- 4) dokument potwierdzający rozdzielność majątkową w sytuacji rozdzielności majątkowej;
- 5) zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązań przez Wnioskodawcę w przypadku wspólności majątkowej (druk Urzędu);
- 6) oświadczenie Wnioskodawcy o nieposiadaniu zadłużenia (druk Urzędu);
- 7) oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy o nieposiadaniu zadłużenia (druk Urzędu);
- 8) kserokopię aktu własności lokalu bądź umowy najmu, dzierżawy, użyczenia, a w przypadku podnajmu, poddzierżawy również zgodę właściciela na władanie lokalem przez okres co najmniej 12 miesięcy lub przez okres co najmniej 24 miesięcy (w zależności od zobowiązania Wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy lub przez okres co najmniej 24 miesięcy) oraz adres, kwotę czynszu i powierzchni lokalu;
- 9) zaświadczenie lekarza medycyny pracy stwierdzające możliwość prowadzenia przez Wnioskodawcę deklarowanej działalności gospodarczej lub rolniczej;
- 10) zgodę Wnioskodawcy, współmałżonka Wnioskodawcy, poręczycieli oraz współmałżonków poręczycieli na przetwarzanie danych osobowych (druki Urzędu);
- 11) informację dotyczącą konkurencji oraz przewidywanych efektów ekonomicznych (druki Urzędu);
- 12) dokumenty dot. pomocy publicznej:
 - zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy w dacie składania wniosku i poprzedzające go dwa lata podatkowe,
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (druk Urzędu);
- 13) oświadczenie dotyczące podatku VAT;
- 14) oświadczenie Wnioskodawcy – dotyczące informacji czy Wnioskodawca złożył wniosek o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej oraz działalności w formie spółdzielni socjalnej z Funduszu Pracy (druk Urzędu);

- 15) listy intencyjne dotyczące przyszłej współpracy określające zakres usług i okres trwania współpracy, z wyłączeniem usług TAXI, gdyż wymaganym dokumentem na etapie składania wniosku jest oświadczenie wnioskodawcy dotyczące podjęcia rozmów z korporacją, a w przypadku usług kurierskich list intencyjny od firmy, z którą wnioskodawca zamierza współpracować, w którym zawarty będzie zapis, iż będą to usługi kurierskie (a nie np. usługi transportowe);
- 16) wstępną opinię SANEPID-u/projekt technologiczny przy działalności związanej z usługami gastronomicznymi oraz handlem żywnością;
- 17) inne dokumenty wskazane przez pracownika Urzędu w zależności od rodzaju planowanej działalności (wg indywidualnych uzgodnień z pracownikiem Urzędu);
- 18) dokumenty dotyczące proponowanego zabezpieczenia zwrotu środków (zależne od wskazanej formy zabezpieczenia):
 - a) poręczenie cywilne lub wekslowe - należy podać dane osób wskazanych jako poręczyciele i ich współmałżonków, oświadczenia poręczycieli o stanie cywilnym i współwłasności majątkowej (w przypadku rozdzielności majątkowej należy dostarczyć także dokument potwierdzający ten fakt), oświadczenia poręczycieli o zobowiązaniach finansowych oraz zaświadczenia o wysokości dochodów poręczycieli (druki Urzędu) lub decyzji organów emerytalno – rentowych o wysokości emerytury bądź renty, w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą należy załączyć druk ZAS-DF z Urzędu Skarbowego za rok poprzedni, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach w terminie podatku, zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, oświadczenie o uzyskanych dochodach za ostatnie 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku; obowiązek złożenia informacji i właściwych dokumentów jak wyżej wskazanych dotyczy również poręczycieli będących podmiotami prawnymi;
 - b) gwarancja bankowa – list intencyjny z właściwego banku potwierdzający, iż bank jest zainteresowany udzieleniem gwarancji;
 - c) blokada rachunku bankowego – dokument z banku potwierdzający kwotę złożonych środków wraz ze wskazaniem numeru rachunku oraz właściciela;
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach – dokumenty potwierdzające posiadanie praw lub rzeczy mających stanowić przedmiot zastawu (np. faktury zakupu wraz z potwierdzeniem zapłaty, umowy kupna-sprzedaży) oraz wypełnione oświadczenie majątkowe zgodnie ze wzorem Urzędu.

§ 9

1. Wnioskodawca zamierzający przystąpić do istniejącej spółdzielni socjalnej składa wniosek, o którym mowa w § 8 ust. 1 niniejszego Regulaminu wraz z pisemnym przyrzeczeniem tej spółdzielni o przyjęciu Wnioskodawcy do spółdzielni jako członka, po wniesieniu wkładu.
2. Wnioskodawca dołącza również aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu przez spółdzielnię socjalną z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, na Fundusz Pracy, na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu przez spółdzielnię socjalną w opłatach podatków oraz oświadczenie spółdzielni o nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

3. Ponadto Wnioskodawca dołącza do wniosku kserokopie statutu spółdzielni socjalnej.

§ 10

Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, może być uwzględniony w przypadku spełnienia przez osobę niepełnosprawną następujących warunków:

- 1) nie korzystał ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
- 2) nie prowadził działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej;
- 3) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 4) nie zalega z opłacaniem w terminie podatków;
- 5) nie posiada ustalonego prawa do emerytury lub nie osiągnął wieku emerytalnego;
- 6) jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wałbrzychu jako bezrobotny lub poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu.

Rozdział III

Warunki przyjęcia przez Urząd proponowanych przez wnioskodawcę form zabezpieczenia

§ 11

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez osobę niepełnosprawną środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej są:
 - 1) poręczenie (w tym poręczenie spółdzielni socjalnej);
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 3) gwarancja bankowa;
 - 4) zastaw na prawach i rzeczach;
 - 5) blokada rachunku bankowego;
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu przez osobę niepełnosprawną środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej są:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 2) blokada rachunku bankowego.
3. W przypadku poręczenia osób fizycznych zgodnie z przepisami prawa cywilnego wymaga się 2 poręczycieli legitymujących się dochodem miesięcznym nie mniejszym niż 5.000,00 zł brutto – każdy, przy kwocie do 40.000,00 zł, na którą składa się: wnioskowana kwota środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych oraz koszty sądowe, a w przypadku kwoty w wysokości 40.000,00 zł i powyżej, na którą składa się: wnioskowana kwota środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych oraz koszty sądowe - 3 poręczycieli legitymujących się dochodem miesięcznym nie mniejszym niż 5.000,00 zł brutto – każdy;
4. Do zabezpieczenia w formie poręczenia wekslowego stosuje się odpowiednio zasady jak w ust. 3 niniejszego paragrafu.

5. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika suma pieniężna wskazana do zapłaty nie może być niższa od kwoty wnioskowanych środków powiększona o koszty egzekucji i odsetki ustawowe za okres co najmniej 3 lat (o ile znajduje odzwierciedlenie np. w dochodach, majątku podmiotu itp. z uwzględnieniem posiadanych zobowiązań, obciążeń). Dodatkowo wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia majątkowego zgodnie ze wzorem Urzędu.
6. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji oraz zastaw może jedynie stanowić zabezpieczenie uzupełniające w stosunku do form proponowanych w ust. 2 niniejszego paragrafu.
7. W sytuacji zaproponowania zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej lub blokady rachunku bankowego suma zabezpieczenia nie może być niższa od kwoty wnioskowanych środków powiększona o koszty egzekucji i odsetki ustawowe za okres co najmniej 3 lat.
8. Poręczycielem nie może być:
 - 1) osoba, która już udzieliła poręczenia będącego zabezpieczeniem realizacji umowy, której stroną jest Urząd i jest ono nadal wiążące;
 - 2) osoba będąca współmałżonkiem poręczyciela - wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa pomiędzy małżonkami;
 - 3) osoba, która zamierza udzielić poręczenia w więcej niż jednej sprawie, w której jako strona umowy występuje Urząd;
 - 4) osoba, która jest stroną umowy zawartej z Urzędem dotyczącej dofinansowania lub refundacji z Funduszu Pracy lub PFRON, a umowa jest nadal wiążąca;
 - 5) osoba zatrudniona na czas określony poniżej 3 lat, bądź osoba której przyznano świadczenie rentowe na okres poniżej 3 lat (liczonych od dnia rozpatrywania wniosku);
 - 6) osoba zatrudniona w zakładzie pracy będącym w likwidacji, upadłości bądź przewidziana do zwolnienia;
 - 7) osoba prowadząca działalność gospodarczą lub inne podmioty w stanie upadłości bądź likwidacji, a także osoba rozliczająca się z podatków w formie karty podatkowej oraz ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
 - 8) osoba, której dochody podlegają zajęciom sądowym i administracyjnym;
 - 9) osoba, która posiada przeterminowane zobowiązania finansowe, tj. kredyty, pożyczki zaciągnięte w bankach i innych instytucjach oszczędnościowo – kredytowych, z zakładu pracy jak i od osób prywatnych oraz pozostałe zobowiązania finansowe, które są określone co do kwoty, przez wierzyciela i terminu wymagalności, powstają na mocy prawa lub zwyczaju;
 - 10) osoba, która osiąga dochody z tytułu zatrudnienia u pracodawcy zagranicznego bądź prowadzi działalność gospodarczą poza granicami RP;
 - 11) osoba, która osiąga dochód z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego.
8. Możliwe jest łączenie dwóch z ww. form zabezpieczenia na wniosek Wnioskodawcy lub na podstawie opinii komisji Urzędu powołanej do rozpatrywania wniosków.
9. W sytuacji wskazania poręczycieli o znacznie wyższych dochodach, jak określone w § 11 ust. 3 Wnioskodawca może zaproponować przy wnioskowanej kwocie powyżej 40.000,00 zł zmniejszenie ilości poręczycieli.
10. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru formy zabezpieczenia i liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
11. Koszty związane z wszelkimi czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

Rozdział IV

Tryb rozpatrywania wniosków

§ 12

1. Rozpatrzeniu podlegają jedynie kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski.
2. Wnioski są sprawdzane pod względem rachunkowym oraz formalnym przez pracownika Urzędu.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku lub braku wymaganych dokumentów, Wnioskodawca otrzyma w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku informację o nieprawidłowościach we wniosku i brakujących dokumentach oraz wezwanie do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin na usunięcie nieprawidłowości może zostać przedłużony na wniosek Wnioskodawcy, jeśli ich usunięcie nie może nastąpić w terminie ww. wskazanym z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
5. Wnioskodawca otrzymuje informację o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminów, o których mowa w ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu.
6. Merytorycznie wniosek jest oceniany przez Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, która wydaje opinię w sprawie przyznania środków.
7. Komisja opiniuje przedłożone wnioski wraz z wymaganymi dokumentami w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz unormowania niniejszego regulaminu, a także korzystając ze wszystkich dostępnych jej metod analizy i oceny.
8. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy po zapoznaniu się z opinią Komisji, ostatecznie decyduje o przyznaniu bądź nie Wnioskodawcy wnioskowanych środków.
9. Załączone do wniosku dokumenty w języku obcym wymagają przedstawienia ich tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.
10. Złożenie wniosku nie zwalnia osoby niepełnosprawnej z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.

§ 13

Wnioskodawca jest pisemnie informowany o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia odpowiednio przez Radę Powiatu Wałbrzyskiego, Radę Miejską Wałbrzycha uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Rozdział V

Zawarcie umowy i rozliczenie przyznanych środków

§ 14

Zawarcie umowy poprzedzają negocjacje warunków umowy, z których sporządza się protokół potwierdzony przez Wnioskodawcę oraz Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy i Przewodniczącego Komisji do spraw opiniowania wniosków.

§ 15

1. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy Wnioskodawcą a Starostą Wałbrzyskim, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu.
2. Umowa o której mowa w ust. 1 sporządzana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa o której mowa w ust. 1 i 2 zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - 1) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie;
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej 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) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty;
 - 4) umożliwienia wykonania przez Starostę co najmniej jednokrotnej weryfikacji prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
 - 5) informowania Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu;
 - 6) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie;
 - 7) do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 361), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
 - a) w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy;
 - b) w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu;
 - 8) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - a) otrzymanych środków oraz
 - b) odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych;
 - 9) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków – w formie określonej w § 11 ust. 1 niniejszego Regulaminu;
 - 10) poinformowania Starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w pkt 2 niniejszego ustępu;
 - 11) podania numeru rachunku bankowego
4. Ponadto umowa zawiera zobowiązanie Wnioskodawcy do przedstawienia nw. dokumentów:
 - 1) zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;

- 3) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej;
 - 4) innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - 5) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli jest to określone do prowadzenia planowanej działalności.
5. Warunkiem zawarcia umowy jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy (o ile łączy ich wspólnota majątkowa małżeńska) wyrażona podpisem złożonym pod umową osobiście w siedzibie Urzędu i w obecności upoważnionego pracownika.
 6. Zgoda współmałżonka Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 5 nie jest wymagana w sytuacji separacji formalnej.
 7. Wypłata środków przyznanych Wnioskodawcy następuje wyłącznie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wnioskodawcę.

§ 16

1. Kwota zwrotu, o którym mowa w §15 ust. 3 pkt 8 lit. a, 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 §15 ust. 3 pkt 2, włącznie oraz
 - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa §15 ust. 3 pkt 2.
2. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w §15 ust. 3 pkt 10.

§ 17

1. W terminie ustalonym w umowie, Wnioskodawca ma obowiązek rozliczenia wydatkowanych środków poprzez złożenie wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu dokumentów.
2. Zakupy powinny być udokumentowane fakturą, rachunkiem lub umową sprzedaży zgłoszoną do Urzędu Skarbowego (jeżeli istnieje obowiązek takiego zgłoszenia).
3. Cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
4. Celem dokonania weryfikacji wydatkowanych środków Wnioskodawca jest zobowiązany na żądanie Urzędu udzielania właściwych informacji i wyjaśnień oraz przedkładania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy, a w szczególności potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku, o którym mowa w § 2 niniejszego Regulaminu.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 18

Złożone wnioski realizowane są w roku ich złożenia.

§ 19

Szczegółowe warunki umowy, w tym prawa i obowiązki stron, tj. Urzędu i Wnioskodawcy zawarte zostaną w umowie, o której mowa w § 15.

§ 20

Regulamin obowiązuje od dnia jego wprowadzenia właściwym Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu.