



Powiatowy Urząd Pracy
w Szydłowcu



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

Załącznik
do Zarządzenia nr 18/2026
Dyrektora PUP w Szydłowcu
z dnia 10.04.2026r.

Z A S A D Y

przyznawania osobie niepełnosprawnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.

Rozdział I Podstawy prawne

1. Przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej odbywa się zgodnie z przepisami:
 - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025r., poz. 913 z późn. zm.), zwaną dalej „**ustawą**”;
 - 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r., w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2024r., poz. 1851 z późn. zm.) zwanym dalej „**rozporządzeniem**”;
 - 3) ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025r., poz.620 z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r., poz. 468 z późn. zm.);
 - 5) rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. 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);
 - 6) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
 - 7) 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.
 - 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. z 2024 r., poz. 40 z późn. zm.),
 - 9) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. z 2024 r., poz. 40 z późn. zm.),

- 10) ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2025 poz. 1480 z późn. zm.);
- 11) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 poz. 1071 z późn. zm.),
- 12) ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024r., poz. 1568 z późn. zm.),
- 13) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.12.2024r., w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. z 2024r., poz. 1936 z późn. zm.).
- 14) ustawy z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. z 2025 r., poz. 1770).

2. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

„**Urządzie**” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu;

„**Starościę**” – należy przez to rozumieć Starostę Szydłowieckiego

„**Wnioskodawcy**” – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

„**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;

„**przeciętnym wynagrodzeniu**” – oznacza 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;

„**Dyrektorze PUP**” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu działającego na podstawie upoważnienia Starosty Szydłowieckiego;

„**dofinansowaniu**” – należy przez to rozumieć jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;

„**Komisji**” - oznacza to Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu jako organ opiniodawczy w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;

„**zasadach**” – oznacza to niniejsze zasady;

„**umowie**” – oznacza to umowę o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej zawartą pomiędzy Powiatem Szydłowieckim reprezentowanym przez Starostę Szydłowieckiego w imieniu, którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu, a Wnioskodawcą;

„**wniosku**” – należy przez to rozumieć wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.

Rozdział II

Warunki przyznawania środków

1. Na podstawie art. 12a ust. 1 ustawy oraz rozporządzenia, Dyrektor PUP może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwanego dalej „**Funduszem**” przyznać osobie niepełnosprawnej, bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie:
 - 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 2) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy

- jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
3. Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać środki Funduszu 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.
4. 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.
5. Środki, o których mowa **nie mogą być przyznane** Wnioskodawcy, jeżeli:
 - 1) korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej,
 - 2) prowadził działalność gospodarczą, rolniczą w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
 - 3) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - 4) zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych.

6. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w pkt. 5 lit a-d, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
7. Wnioskodawca, któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej powinien podjąć tę działalność na warunkach określonych w umowie.
8. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się:
 - 1) datę uzyskania wpisu o prowadzeniu działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 2) za moment rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
9. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Szydłowieckim reprezentowanym przez Starostę Szydłowieckiego w imieniu, którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu, a Wnioskodawcą.

Rozdział III

Przeznaczenie środków

1. Środki mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń – jeżeli zostały uwzględnione we wniosku, przy czym:
 - 1) zakup materiałów, surowców i towarów – koszt nie może przekroczyć **15%** wnioskowanego dofinansowania,
 - 2) zakup materiałów reklamowych (reklama) – koszt nie może przekroczyć **5%** wnioskowanego dofinansowania,
 - 3) pomoc prawna, szkolenia, konsultacje, doradztwo – koszt nie może przekroczyć **10%** wnioskowanego dofinansowania.
2. Środki obejmują kwotę niepodlegającą odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt. 1.
3. Preferowany jest zakup sprzętu/rzeczy nowych. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych konieczne jest dołączenie dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy o identycznych lub zbliżonych parametrach (np. katalog, oferta).
4. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor PUP biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter zamierzonej działalności.
5. Urząd **nie udziela dofinansowania** na:
 - 1) podjęcie działalności, która nie może być objęta pomocą na zasadach pomocy *de minimis*;
 - 2) działalność sezonową;
 - 3) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny);

- 4) handel akwizycyjny;
- 5) prowadzenia biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK, Poczta Polska lub innymi podmiotami świadczącymi usługi pocztowe;
- 6) prowadzenia lombardu;
- 7) prowadzenia salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich itp.,
- 8) prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej;
- 9) prowadzenia działalności zajmującej się handlem środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomani (Dz.U. z 2023 r., poz. 1939 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2024 r., poz. 416 z późn. zm.), w tym preparatami z tej grupy określonymi jako kolekcjonerskie;
- 10) prowadzenia działalności zajmującej się handlem internetowym suplementami diety, poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych sklepach zielarskich i aptekach przez osoby uprawnione;
- 11) prowadzenia działalności zajmującej się produkcją i handlem wyrobów alkoholowych i tytoniowych;
- 12) prowadzenia działalności zajmującej się usługami wróżbiarskimi i ezoterycznymi;
- 13) wykonywanie w tym samym pomieszczeniu tego samego rodzaju działalności gospodarczej, jak działalność wykonywana przez inny podmiot - dotyczy działalności prowadzonych stacjonarnie;
- 14) przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu – jest to sytuacja, w której nastąpi jednocześnie odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności w tym samym miejscu;
- 15) również w przypadku, gdy Urząd w trakcie procedury oceny złożonego wniosku pozyska informacje zmieniające stan przedstawiony we wniosku.

6. Środki w ramach przyznanego dofinansowania **nie mogą być przeznaczone** na:

- 1) finansowanie wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem wniosku, przygotowaniem dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej, jej rejestracją, dodatkowych kosztów związanych z dokonywaniem zakupów w ramach przeznaczonych środków (np. koszty tłumaczeń przysięgłych, podatek od czynności cywilno-prawnych, opłaty manipulacyjne, prowizje itp.),
- 2) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, paliwo itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami,
- 3) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
- 4) ubezpieczenia, gwarancje, podatki, akcyzę,
- 5) koszty przesyłek i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania, montażu;
- 6) zakupy akcji, obligacji,
- 7) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
- 8) finansowanie zakupów w formie leasingu,
- 9) opłatę franczyzową,
- 10) zakupy wszelkiego rodzaju używek typu: alkohol, wyroby tytoniowe itp.
- 11) zakup gruntów rolnych,

- 12) zakup telefonu/smartfonu na kwotę wyższą niż 2.000,00 zł brutto,
- 13) zakupy, które **nie są** ściśle związane z zakresem planowanej działalności gospodarczej,
- 14) zakup konstrukcji stalowych typu garaż, kontener;
- 15) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
- 16) zakup sprzętu RTV/AGD i mebli, które mogą budzić wątpliwość co do ich przeznaczenia na cele prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
- 17) zakup, przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej,
- 18) zakup żywych zwierząt,
- 19) zakup sprzętu przeznaczonego do wypożyczania.

7. Urząd zastrzega sobie prawo do odmowy objęcia pomocą zaproponowanych kosztów. Wnioskodawcy może zostać zaproponowana zmiana przeznaczenia środków w trakcie negocjacji.
8. Dofinansowanie jest wypłacane ze środków publicznych, dlatego podstawową zasadą jego przyznawania, ale też wydatkowania jest legalność, gospodarność i celowość. Wydatki muszą być zaplanowane w sposób racjonalny, oszczędny i efektywny. Zakupy, których ceny będą zawyżone lub zaplanowane w sposób niegospodarny i ekonomicznie niezasadny (np. nastawione na uzyskanie jak najwyższej kwoty dotacji bez uzasadnienia znaczenia i celu zakupu) – **nie zostaną zaakceptowane.**

Rozdział IV

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

1. Wniosek składa się do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania Wnioskodawcy.
2. Terminy składania wniosków są ogłaszane w formie naborów na stronie internetowej Urzędu. Wnioski składane poza ogłoszonymi przez Urząd terminami nie będą podlegały rozpatrzeniu.
3. Wnioskodawca, zamierzający podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej składa wniosek wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami:
 - 1) osobiście w Kancelarii w godzinach pracy Urzędu: 7.30 – 15.30,
 - 2) elektronicznie za pomocą systemu SOW System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON <https://sow.pfron.org.pl/> ,
 - 3) za pośrednictwem operatora pocztowego (w takim przypadku za datę dostarczenia dokumentów uznaje się datę faktycznego ich wpływu do PUP w Szydłowcu, a nie datę nadania w placówce pocztowej).
4. Formularz wniosku i oświadczenia Wnioskodawcy można pobrać również ze strony internetowej: www.szydlowiec.praca.gov.pl w zakładce *dokumenty do pobrania* lub osobiście w Urzędzie w pok. 15.
5. Wzór wniosku określa załącznik do rozporządzenia.
6. Do wniosku Wnioskodawca musi dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) udokumentowane prawo do lokalu (jeśli dotyczy), w którym będzie prowadzona działalność w formie: aktu notarialnego lub umowy najmu lokalu użytkowego lub użyczenia na co najmniej czas trwania umowy o przyznanie środków,

- 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
 - 3) dokumenty potwierdzające dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
 - 4) dokumenty potwierdzające dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
 - 5) dokumenty potwierdzające wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy;
 - 6) potwierdzające uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
 - 7) potwierdzające doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 8) zgodę/ oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
 - 9) przyrzeczenie koncesji (dot. działalności gospodarczej wymagającej koncesji);
 - 10) oświadczenie Wnioskodawcy;
 - 11) oświadczenie o pomocy *de minimis*;
 - 12) formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
7. Istnieje możliwość dołączenia do wniosku innych dokumentów (poza wymaganymi) ważnych, z punktu widzenia Wnioskodawcy, przy ocenie wniosku.
 8. W przypadku wnioskowania o sfinansowanie zakupu pojazdu lub urządzenia wymagającego specjalnych uprawnień należy do wniosku dołączyć dokument potwierdzający ich posiadanie.
 9. Jeżeli do wniosku dołączane są dokumenty w formie kopii, wymagane jest, aby były potwierdzone „za zgodność z oryginałem” wraz z datą i podpisem wnioskodawcy.
 10. Nie ma możliwości konsultowania roboczych ani ostatecznych wersji składanych dokumentów z pracownikami Urzędu.
 11. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
 12. Wnioski podlegają sprawdzeniu pod względem rachunkowym oraz formalnym. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku wymaganych dokumentów we wniosku, Urząd:
 - a) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - b) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

13. Termin, o którym mowa w ust. 12 lit. b, podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
14. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 12 lit. b, lub terminu określonego zgodnie z ust. 13, Urząd niezwłocznie, a nie później niż w terminie 7 dni, informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
15. Wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, spełniające kryteria określone przepisami i niniejszymi zasadami, podlegają rozpatrzeniu przez Komisję ds. opiniowania wniosków powołaną odrębnym Zarządzeniem Dyrektora PUP. Komisja rozpatrując wniosek bierze pod uwagę:
 - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
 - 2) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
 - 3) planowane wydatki, które Wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
 - 4) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy;
 - 5) 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;
 - 6) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 7) zgodę małżonka (jeśli dotyczy) na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
 - 8) wysokość pozostających w dyspozycji Starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej w danym roku.
16. **Ostateczna akceptacja bądź odmowa przyjęcia wniosku do dofinansowania należy do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu.** Urząd 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 z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
17. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza się uzasadnienie.
18. Oryginały wniosków wraz z załącznikami nie uwzględnione do realizacji nie podlegają zwrotowi. Nie sporządza się kopii wniosku na życzenie zainteresowanego.
19. Sposób rozpatrzenia wniosku nie jest prowadzony w trybie postępowania administracyjnego, zatem stanowisko Dyrektora PUP w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej, w związku z czym stronie postępowania **nie służy odwołanie**.

20. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor PUP niezwłocznie, a nie później niż w terminie 7 dni, informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.
21. Negocjacje obejmować będą m.in. następujące zagadnienia:
- 1) warunki umowy,
 - 2) dopracowanie katalogu wydatków,
 - 3) ustalenie wysokości przyznanej kwoty.
22. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
W przypadku niezgodnienia warunków umowy we wskazanym terminie, 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.
23. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.

Rozdział V

Podstawowe postanowienia umowy

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Urząd zawiera umowę z Wnioskodawcą w formie pisemnej, a każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej w postaci Aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) **zobowiązanie Urzędu** do:
 - a) wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę od 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) podjęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie,
 - b) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
 - c) dokonania zakupów od dnia otrzymania środków na rachunek bankowy, w terminie określonym w umowie,
 - d) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
 - e) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
 - f) umożliwienia wykonania przez Urząd czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit b, dotyczących weryfikacji umowy,

- g) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie, a nie później niż w terminie 7 dni po ich wystąpieniu,
 - h) rozliczenia otrzymanych środków, w terminie określonym w umowie,
 - i) 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 przyznaných środków:
 - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu,
 - j) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
 - k) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy – w formie poręczenia osób fizycznych, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej lub weksla z poręczeniem wekslowym(awal), lub gwarancji bankowej, albo zastawu na prawach i rzeczach, albo blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, określonych w rozdziale VI niniejszych zasad,
 - l) przedstawienia, w terminie 14 dni od zawarcia umowy:
 - 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) w przypadku braku Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP) zgłoszenia rozpoczęcia działalności w celu nadania nr NIP, w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy i poinformowania Urzędu o nadanym numerze,
 - n) przedstawienia kopii 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, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
 - o) poinformowania Urzędu o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust.2 pkt 2 lit d,
3. Urząd przekazuje środki na wskazany rachunek bankowy w umowie, w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę, dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. I.

4. 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.
5. Nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. l i n we wskazanych terminach, skutkuje wygaśnięciem umowy. Jeżeli środki zostały przekazane, Wnioskodawca zwraca środki, na zasadach określonych w ust. 2 pkt 2 lit. j.
6. Terminy, o których mowa w ust. 1, ust. 2 pkt 2 lit. h – j, l – o oraz w ust. 3 i 5 podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
7. wypowiedzenie umowy następuje w przypadku:
 - 1) wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie;
 - 2) zaprzestania prowadzenia, zlikwidowania lub zawieszenia działalności gospodarczej, rolniczej, zaprzestania bycia członkiem spółdzielni socjalnej, przed upływem 12 lub 24 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności;
 - 3) naruszenia innych warunków umowy.

Rozdział V

Sposób rozliczania przyznanych środków

1. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.
2. Rozliczenie otrzymanych środków jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków, zgodnie z zawartą umową, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem kwot brutto, kwot podatku od towarów i usług (VAT) oraz kwot netto, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia wypłaty środków do dnia złożenia rozliczenia.
4. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków powinny być wystawione na Wnioskodawcę lub prowadzoną przez niego działalność gospodarczą.
5. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą. Do rozliczenia dołącza się kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty, przy czym:
 - 1) wydatkowanie środków dokumentowane jest na podstawie faktur oraz innych dokumentów księgowych potwierdzających w sposób wiarygodny nabycie towarów i usług, a dokumenty te powinny zawierać następujące dane:
 - a) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,

- b) datę wystawienia dokumentu,
 - c) datę sprzedaży,
 - d) rodzaj zakupionego towaru lub usługi w raz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
 - e) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług,
 - f) formę i terminy zapłaty,
 - g) stwierdzenie dokonania płatności;
- 2) potwierdzeniem zapłaty jest wydruk z konta bankowego w przypadku dokonania przelewu, płatności kartą itp., a w przypadku płatności gotówką informacja o płatności na dokumencie księgowym (fakturze) lub oświadczenie sprzedającego.
6. W przypadku rzeczy używanych do ich rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć fakturę/ fakturę VAT marża/umowę cywilno-prawną z wyceną rzeczoznawcy wraz z dowodami zapłaty oraz dokumenty potwierdzające wartość rynkową nowego sprzętu/przedmiotów o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta, wydruk z e-sklepu itp.). Wartość zakupionego sprzętu/przedmiotów używanych musi być niższa od wartości rynkowej.
7. W przypadku umów cywilno-prawnych stanowiących rozliczenie wydatkowanych środków, wymagana jest wycena rzeczoznawcy dotycząca wartości umowy.
8. W przypadku zamówienia wykonania określonych czynności w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenie należy dołączyć do umowy rachunek potwierdzający wykonanie dzieła/zlecenia i zapłaty wynagrodzenia oraz stosownego podatku.
9. W przypadku zakupu środka transportu do rozliczenia należy dołączyć kopię dokumentu stwierdzającego rejestrację pojazdu i wskazującego Wnioskodawcę jako właściciela.
10. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych, które nie zawierają NIP-u nabywcy.
11. Nie zostaną uwzględnione zakupy dokonane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz zakupy dokonane na współwłasność.
12. W przypadku dokonywania zakupów za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
13. Dokonywanie płatności w formie bezgotówkowej (przelewy, płatności kartą itp.) w ramach przyznanego dofinansowania powinno następować jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego Wnioskodawcy - konta firmowego lub osobistego.
14. W przypadku ewentualnej konieczności złożenia niezbędnych wyjaśnień dotyczących wydatkowania kwoty dofinansowania prowadzenia działalności, Urząd może wezwać do osobistego stawiennictwa Wnioskodawcy w PUP celem uzyskania dodatkowych dowodów i dokumentów.

15. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, Wnioskodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
16. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, Wnioskodawca może poinformować Urząd 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 wymagany okres prowadzenia działalności określonej w umowie.
17. Do rozliczenia środków stosuje się odpowiednio zapisy w umowie ust. 2 pkt. 2 lit. h i j.

Rozdział VI

Zabezpieczenie zwrotu środków

1. Formami zabezpieczenia umowy, mogą być:
 - 1) **poręczenie** przez osobę fizyczną lub prawną:
 - a) w przypadku tej formy zabezpieczenia umowy wymagane jest solidarne poręczenie co najmniej **2 osób**, które osiągają **średniomiesięczny dochód netto z jednego źródła w kwocie co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na dzień złożenia oświadczenia**,
 - b) poręczyciel wypełnia **oświadczenie** o uzyskiwanych dochodach, potwierdzone podpisem złożonym osobiście w siedzibie urzędu w obecności pracownika urzędu lub oświadczenie może zostać dostarczone podpisane wraz z poświadczeniem notarialnym,
 - c) poręczenie osoby prawnej (może to być spółdzielnia socjalna) – zdolność do zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych (bilansu, rachunku zysków i strat oraz oświadczenia poręczyciela będącego osobą prawną), osoba/podmiot nie może posiadać zaległości w ZUS i US z tytułu prowadzenia działalności, a działalność prowadzona nie może być w stanie likwidacji lub upadłości,
 - d) w sytuacji, gdy otrzymujący dofinansowanie lub poręczyciel pozostają w związku małżeńskim, a między małżonkami nie jest zawarta umowa o rozdzielności majątkowej, wymagana jest na dokonanie zobowiązania, zgoda współmałżonka. Zgoda taka powinna być wyrażona na piśmie w formie oświadczenia podpisanego pod odpowiedzialnością karną w obecności pracownika Urzędu lub poświadczona notarialnie;
 - e) w przypadku poręczyciela prowadzącego rejestrowaną działalność gospodarczą, na dzień złożenia oświadczenia: prowadzi działalność od co najmniej 6 miesięcy, nie zalega z opłatami ZUS i US, jego dochody nie są opodatkowane w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, a działalność nie jest w stanie upadłości lub likwidacji,
 - 2) **poręczycielem nie mogą być:**

- a) osoby, które ukończyły 70 lat,
 - b) osoby, uzyskujące dochód na podstawie umów na czas określony krótszy niż 24 miesiące, licząc od dnia udzielenia poręczenia,
 - c) renciści, jeżeli okres pobierania przez nich renty upływa wcześniej niż 18 miesięcy od daty udzielenia poręczenia,
 - d) pracownicy zakładu będącego w likwidacji lub objęci zwolnieniami z przyczyn zakładu pracy,
 - e) pracownicy będący w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - f) osoby posiadające zajęcia egzekucyjne,
 - g) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu,
 - h) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
 - i) współmałżonek osoby wskazanej na poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
 - j) osoby zatrudnione/pracujące/przebywające poza granicami Polski;
 - k) osoba, która jest w trakcie umowy poręczenia w związku z realizacją innej umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności lub umowy o przyznaniu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy w Urzędzie;
- 3) **weksel z poręczeniem wekslowym (aval):** przyjmuje się weksel, który jest poręczony przez 2 osoby fizyczne spełniające warunki dotyczące formy zabezpieczenia - poręczenie, niniejszych zasadach. Weksel wraz z deklaracją wystawcy wraz z poręczeniem wekslowym zdeponowany będzie w siedzibie Urzędu; wartość weksla stanowić będzie proponowaną wysokość stanowiącą równowartość 150 % łącznej kwoty przyznanego dofinansowania;
- 4) **gwarancja bankowa:** należy załączyć zaświadczenie z banku o możliwości dokonania nieodwołalnej, bezwarunkowej i płatnej na pierwsze żądanie gwarancji banku, na okres zawarty w umowie o dofinansowanie, a wartość gwarancji bankowej stanowić będzie proponowaną wysokość stanowiącą równowartość 150 % łącznej kwoty udzielonej dotacji, wniesiona w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy;
- 5) **zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach:** należy załączyć informacje oraz dokumenty dotyczące praw lub rzeczy, które mają być przedmiotem zastawu oraz wycenę rzeczoznawcy. Wartość praw i rzeczy będących przedmiotem zastawu powinna przekraczać 30% kwotę otrzymanych środków, uwzględnia się spadek wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia, a w przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy;
- 6) **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym:** w celu potwierdzenia możliwości ustanowienia tej formy zabezpieczenia i sporządzenia umowy cesji należy przedłożyć:
- a) oświadczenie wskazujące stan środków finansowych proponowanych do zabezpieczenia - zgodę właściciela na dokonanie blokady na wskazanym rachunku,

b) zaświadczenie z Banku, w którym są zdeponowane środki do zabezpieczenia możliwości dokonania bezterminowej, bezwarunkowej i odwoławczej wyłącznie na pierwsze pisemne żądanie Urzędu blokady środków w proponowanej wysokości stanowiącej równowartość 150 % łącznej kwoty udzielonej dotacji, a termin na który zabezpieczenie zostanie ustanowione zostanie zawarty w umowie o dofinansowanie, wniesione w dniu zawarcia umowy;

7) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:** w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c. akt stanowić będzie równowartość 150 % łącznej kwoty udzielonego dofinansowania na okres zawarty w umowie o dofinansowanie wniesiony w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, należy złożyć oświadczenie o sytuacji majątkowej. W przypadku małżeńskiej wspólności majątkowej wymagane jest oświadczenie małżonka zawierające zgodę o poddaniu się egzekucji.

2. Zabezpieczenie zapewnia zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi oraz innymi kosztami sądowymi i egzekucyjnymi.
3. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanych środków (np. koszty notarialne, czy rzeczoznawcy) ponosi Wnioskodawca.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. W okresie trwania umowy nie dopuszcza się przeniesienia wykonywanej działalności do pomieszczenia, w którym jest już prowadzona przez inny podmiot działalność gospodarcza tego samego rodzaju.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej lub elektronicznej o utracie przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanych środków, które utracił w wyniku zdarzeń losowych, kradzieży, o wymianie zakupionych przedmiotów i rzeczy oraz o zwrocie pieniędzy związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie takiego zdarzenia.
3. W przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji Wnioskodawca jest zobowiązany, niezwłocznie po uznaniu reklamacji, dokonać ponownego zakupu tej rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacją zakupów we wniosku oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonany zakup.
4. Wszelkie zmiany w niniejszych zasadach zatwierdza Dyrektor PUP i nie mają one wpływu na umowy zawarte przed ich dokonaniem.

Niniejsze Zasady obowiązują od dnia 10 kwietnia 2026r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Szydłowcu
mgr Jarosław Basiak

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym