

POWIATOWY URZĄD PRACY W PABIANICACH

ul. Waryńskiego 11, 95 – 200 Pabianice, tel. 42 22-54-200 , fax. 42 215-23-00

www.pabianice.praca.gov.pl email: lopa@praca.gov.pl

ZASADY

PRYZNANIA OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podstawa prawna:	
1.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
2.	Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej
3.	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
4.	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym
5.	Ustawa z 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
6.	Kodeks Cywilny
7.	i inne właściwe przepisy prawa

I. Postanowienia ogólne:

1. Ilekcioć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) Funduszu – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 2) Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach,
- 3) Dyrektorie – oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Pabianickiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pabianicach,
- 4) Osobie niepełnosprawnej, wnioskodawcy – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pabianicach, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu,
- 5) Wniosek – wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej
- 6) SOW – system obsługi wsparcia finansowanego ze środków PFRON (sow.pfron.org.pl) za pośrednictwem którego, osoba niepełnosprawna składa wniosek.

2. Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać środki z Funduszu (zwane dalej dotacją) na :

a.) podjęcie po raz pierwszy działalności:

- gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy prawo przedsiębiorców,
- rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,

b.) wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej,

c.) ponowne podjęcie działalności lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z oświadczeniem Wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.

3. Wnioskodawcy może być przyznana dotacja w wysokości:

- d.) 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,

- e.) 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 otrzymał bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

4. Wysokość środków na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej jest ustalana z uwzględnieniem posiadanego przez Urząd limitu środków z przeznaczeniem na ten cel i liczby osób zainteresowanych. W 2025r. maksymalna kwota to 43.000 zł na jedną osobę.

II. Rekrutacja i ocena wniosku:

- 1 Osoba niepełnosprawna zainteresowana przyznaniem środków 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 składa wniosek wraz z załącznikami (w wyznaczonym przez Urząd terminie).
- 2 Wniosek należy składać wyłącznie w formie elektronicznej z wykorzystaniem SOW. Aby złożyć wniosek elektroniczny w systemie SOW niezbędny jest:
 - dostęp do Internetu,
 - konto w systemie SOW,
 - Profil Zaufany lub podpis elektroniczny.
- 3 Wnioski, które wpłynęły w niewłaściwej formie lub zostały złożone po upływie wyznaczonego terminu nie zostaną zakwalifikowane do rozpatrzenia.
- 4 Wnioski są opiniowane przez Komisję.
- 5 Osoby składające wniosek są obowiązane zgłosić się na posiedzenie Komisji. O terminie zgłoszenia się wnioskodawcy powiadamiani są telefonicznie lub pisemnie. Nieusprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu Komisji jest równoznaczna z rezygnacją wnioskodawcy z ubiegania się o przyznanie dotacji.
- 6 Komisja może zaopiniować:
 - f.) wniosek o dotację w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
 - g.) wniosek o dotację w innej kwocie i na innych warunkach,
 - h.) przekazanie wniosku do ponownego rozpatrzenia:
 - w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku,
 - aa) w terminie 14 dni od dnia jego złożenia informuje osobę niepełnosprawną o stwierdzonych nieprawidłowościach,
 - bb) wzywa osobę niepełnosprawną do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Termin ten podlega przedłużeniu na pisemny wniosek osoby niepełnosprawnej, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nie leżących po stronie osoby niepełnosprawnej. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa powyżej, Urząd informuje osobę niepełnosprawną o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
 - do czasu uzyskania dodatkowych informacji i wyjaśnień. W tym celu może odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień,
 - i.) zaopiniować wniosek negatywnie.
- 7 Dyrektor Urzędu, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji. Rozpatrując wniosek bierze się pod uwagę:
 - a) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki;

- b) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
 - c) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków;
 - d) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy;
 - e) wysokość środków własnych wnioskodawcy;
 - f) rodzaj planowanej działalności gospodarczej w aspekcie obostrzeń wynikających z obowiązującego stanu zagrożenia epidemiologicznego albo stanu epidemii;
 - g) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.
- 8 O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami, z zastrzeżeniem treści działu II, pkt 6 lit. h niniejszych Zasad. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza się uzasadnienie.
- 9 W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca jest zostaje wezwany do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
- 10 Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty sprawdzającej w lokalu wskazanym przez osobę niepełnosprawną, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej – zarówno w trakcie rozpatrywania wniosku jak i przed zawarciem umowy.
- 11 W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do wniosku dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np.: katalog, oferta sklepu) oraz ofertę cenową od podmiotu na sprzęt używany, który Wnioskodawca zamierza zakupić.

III. Szczegółowe warunki ubiegania się o jednorazowe środki

1. Dotacja może być w całości wykorzystana na wyposażenie swojego stanowiska pracy. W szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn lub na zakupy wskazane w dziale III ust. 2, wyłącznie od przedsiębiorców zawodowo zajmujących się sprzedażą urządzeń, maszyn, ruchomości, w tym z potwierdzeniem właściwego przedmiotu działalności według klasyfikacji PKD w stosownych rejestrach.
2. **Kwota dotacji może być przeznaczona na:**
 - a.) zakup towarów do handlu lub surowców i materiałów do produkcji nie może przekroczyć 15.000 zł (surowce muszą być w całości wykorzystane w produkcji prowadzonej wyłącznie przez Wnioskodawcę, który uzyska dotację i nie mogą być przedmiotem dalszego podzlecenia w zakresie produkcji osobom trzecim),
 - b.) zakup samochodu koniecznego do wykonywania wnioskowanej działalności gospodarczej nie może przekroczyć 25.000 zł z wyłączeniem działalności, w której pojazd stanowi podstawowe narzędzie pracy,
 - c.) w przypadku działalności budowlanej zakup rusztowania nie może przekroczyć 40% udzielonych środków,
 - d.) zakup sprzętu fotograficznego i/lub telefonu do prowadzenia działalności gospodarczej nie może przekroczyć 10% udzielonych środków, z wyłączeniem działalności fotograficznej,
 - e.) stworzenie strony internetowej lub sklepu internetowego nie może przekroczyć 10 % udzielonych środków.
3. **Dotacji nie przyznaje się na:**
 - a.) zakup materiałów, towarów, surowców w działalności usługowej w zakresie budownictwa, które mogą być wyodrębnione od robocizny i których koszty może ponieść inwestor,

- b.) zakup części zamiennych,
- c.) zakup pojazdów jednośladowych i kładów,
- d.) dronów,
- e.) reklamę,
- f.) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji, doradztwa dotyczącego podejmowania działalności gospodarczej,
- g.) wniesienie wkładów do spółek, zakup akcji,
- h.) wydatki dotyczące kosztów budowy, remontów i montażu oraz kosztów pozyskania lokalu,
- i.) zakup nieruchomości oraz ziemi,
- j.) koszty związane z ubezpieczeniem zakupionego środka transportu,
- k.) wszelkie opłaty/należności związane z uiszczeniem kaucji,
- l.) wszelkie opłaty/należności związane z koncesjami,
- m.) szkolenia, kursy, seminaria,
- n.) wszelkie opłaty/należności związane z licencjami, z wyłączeniem licencji na oprogramowanie komputerowe,
- o.) opłatę za serwer i domenę,
- p.) koszty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.),
- q.) koszty podłączenia mediów,
- r.) opłatę franczyzową,
- s.) wydatki przeznaczone na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy dla potencjalnych pracowników,
- t.) przejęcie działalności gospodarczej polegające na jednoczesnym odkupieniu środków trwałych i obrotowych lub prowadzenie działalności gospodarczej o tym samym profilu i w tym samym miejscu,
- u.) rozpoczęcie działalności gospodarczej w miejscu, w którym na dzień złożenia wniosku funkcjonuje identyczna lub istotnie podobna (w znaczeniu funkcjonalnym co do usług lub produktów) działalność gospodarcza do działalności wnioskowanej,
- v.) koszty transportu, dostawy lub przesyłki dokonanych zakupów,
- w.) wynagrodzenia pracowników,
- x.) wydatki związane z tłumaczeniem dokumentów na język polski,
- y.) zakup przedmiotów w ramach umów kredytowych, pożyczkowych, nabywanych ratalnie, przedmiotów w ramach umów współwłasności,
- z.) spłatę umów dzierżawy, leasingu, najmu,
- aa.) opłaty administracyjne, skarbowe i wszelkie należności celne,
- bb.) spłatę zadłużeń,
- cc.) składki ZUS,
- dd.) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
- ee.) prenumeratę wydawnictw,
- ff.) wszelkie opłaty abonamentowe,
- gg.) odzież roboczą, w tym sportową,
- hh.) zakup alkoholu i środków odurzających,
- ii.) sprzęt (maszyny, urządzenia), do użytkowania/używania których wymagane są uprawnienia, a uprawnień których osoba bezrobotna nie posiada,
- jj.) handlu akwizycyjnego oraz automatów do gier.
- kk.) działalność związaną z wynajmem sprzętu (tj. maszyn, urządzeń itp.)
- ll.) usługi medyczne (tj. dowolna usługa zdrowotna realizowana w obszarze medycyny) świadczone przez osoby nie posiadające wykształcenia kierunkowego,

- mm.) usługi makijażu permanentnego i depilacji laserowej przez osoby nie posiadające wykształcenia kosmetycznego,
- nn.) usługi wykonywania i usuwania tatuaży przez osoby nie posiadające odpowiedniego udokumentowanego przygotowania zawodowego,
- oo.) działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tj. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
- pp.) działalność uwarunkowaną uprzywilejowaniem towarów produkcji krajowej,
- qq.) działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w przypadku kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą oraz kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
- rr.) działalność zajmującą się produkcją podstawową produktów rolnych,
- ss.) działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
- tt.) działalność o charakterze sezonowym,
- uu.) działalność o charakterze usługowym, handlowym lub produkcyjnym w przypadku, gdy stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej lub miejsce przechowywania sprzętu zakupionego w ramach dofinansowania będzie znajdowało się poza terenem województwa łódzkiego,
- vv.) zakupy dokonane od współmałżonka lub spółki prawa cywilnego, w której współmałżonek jest współnikiem, spółki osobowej, w której współmałżonek jest współnikiem lub spółki kapitałowej, w której współmałżonek jest współnikiem albo członkiem zarządu, od osób spokrewnionych w linii prostej, (dziadkowie, rodzice, dzieci, wnuki), rodzeństwa, powinowatych w linii prostej, poręczycieli i współmałżonków poręczycieli,
- ww.) zakupy, które stanowiły przedmiot dofinansowania Unii Europejskiej,
- xx.) podjęcie działalności, której zakres może prowadzić do naruszenia ogólnie przyjętych norm społecznych.
- k.) Rzeczy zakupione przez Wnioskodawcę w ramach środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
- l.) Rzeczy zakupione w ramach dofinansowania muszą być przechowywane w zamkniętym i wyodrębnionym do prowadzenia działalności gospodarczej pomieszczeniu oraz odpowiednio zabezpieczonym.
- m.) Zakupiony samochód powinien posiadać polisę AC.
- n.) Rzecz, na którą Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie musi być w całości opłacona, a rozliczenie zawierać potwierdzenie przelewu na pełną kwotę za jaką została nabyta.
- o.) W przypadku dużego zainteresowania Wnioskodawców otrzymaniem jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, preferowani będą Wnioskodawcy, którzy zamierzają prowadzić działalność gospodarczą na terenie powiatu pabianickiego.
- p.) **Dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej nie przyznaje się osobie, która:**

- a.) znajduje się w grupie podmiotów, jak również powiązanych osobiście, organizacyjnie, gospodarczo, finansowo z osobami i podmiotami, wobec których zastosowane są sankcje, o jakich mowa w ustawie z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- b.) znajduje się w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 oraz w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 wykazy osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów podlegających sankcjom.

IV. Formy zabezpieczenia:

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia dotacji:

- a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- b) zastaw na prawach lub rzeczach,
- c) gwarancja bankowa,
- d) blokada rachunku bankowego,
- e) poręczenie osób fizycznych lub prawnych,
- f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. Poręczycielem może być osoba, która nie ukończyła 80 lat i uzyskuje z jednego tytułu dochód minimum 4.900 zł miesięcznie brutto, a w przypadku emeryta 2.800 zł brutto (po odjęciu obciążeń z tytułu kredytu lub pożyczki) oraz:

- a) nie pozostaje w związku małżeńskim z osobą niepełnosprawną ubiegającą się o dotację,
- b) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości,
- c) posiada umowę o pracę na czas określony co najmniej 2 lata, liczonych od dnia złożenia oświadczenia poręczyciela w Urzędzie
- d) nie jest w okresie wypowiedzenia,
- e) wobec której nie są ustanowione zajęcia egzekucyjne, zabezpieczające sądowe lub administracyjne,
- f) prowadzi działalność gospodarczą nie będącą w stanie likwidacji lub upadłości,
- g) nie rozlicza się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczału ewidencjonowanego,
- h) posiada prawo do emerytury lub renty stałej.

3. Liczba poręczycieli uzależniona jest od kwoty przyznanych środków:

- a) do 50% maksymalnej kwoty dofinansowania – 1 poręczyciel,
- b) powyżej 50% maksymalnej kwoty dofinansowania – 2 poręczycieli.

4. Współmałżonek osoby niepełnosprawnej musi wyrazić zgodę na zawarcie umowy, a poręczyciel i współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności ustawowej małżeńskiej wyrażają zgodę na poręczenie – składając swoje podpisy na wekslu i deklaracji wekslowej w siedzibie Urzędu i w obecności pracownika Urzędu.

5. W przypadku poręczenia, o którym mowa w dziale IV, ust. 1 pkt. a, e) niniejszych Zasad poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany w przypadku jego braku serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,

6. Do oświadczenia poręczyciela wnioskodawca dostarcza:

- a.) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę - zaświadczenie z miejsca pracy (druk Urzędu – ważne 30 dni od dnia wystawienia),

- b.) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca własną działalność gospodarczą:
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętych dochodów w roku poprzednim,
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z opłatami podatku (ważne 30 dni od dnia wystawienia),
 - zaświadczenie z ZUS o nie zaleganiu w opłatach składek na ubezpieczenie społeczne (ważne 30 dni od dnia wystawienia).
- c.) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba będąca na emeryturze / rencie:
- dokument z ZUS potwierdzający wysokość emerytury / renty,
 - ostatni odcinek / wyciąg z konta,
- d.) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca gospodarstwo rolne:
- zaświadczenie z KRUS o nie zaleganiu w opłatach składek na ubezpieczenie społeczne rolników (ważne 30 dni od dnia wystawienia),
 - zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych (ważne 30 dni od dnia wystawienia).

Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi Wnioskodawca.

V. Umowa o przyznanie środków Funduszu

1. Przyznanie środków Funduszu dokonywane jest na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy cywilnej, w formie pisemnej, a każda zmiana dokonana na wniosek każdej ze stron wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności. Umowa zawierana jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.
2. Umowa o przyznanie jednorazowych środków obejmuje w szczególności:
 - a) zobowiązanie Dyrektora do:
 - aa) wypłaty jednorazowych środków, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - ab) co najmniej jednokrotnego zbadania należytego wykonywania warunków umowy w okresie 12 lub 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) zobowiązanie osoby niepełnosprawnej do:
 - ba) przeznaczenia jednorazowych środków na cel określony w umowie,
 - bb) prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 lub 24 miesięcy,
 - bc) udokumentowania w czasie trwania umowy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - bd) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyty sprawdzającej należytego wykonywania warunków umowy,
 - be) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - bf) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - bg) zwrotu:
 - otrzymanych jednorazowych środków oraz
 - odsetek od jednorazowych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania z Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - bh) zabezpieczenia zwrotu jednorazowych środków,
 - bi) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia,

bj) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
–w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
–w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu.

3. Odsetek, o których mowa w dziale V pkt 2 lit b tiret bg) niniejszych Zasad, nie nalicza się w przypadku, gdy jednorazowe środki zostały wypłacone w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od osoby niepełnosprawnej.
4. W terminie 12 dni po zawarciu umowy, osoba niepełnosprawna przedstawia uprawnionemu pracownikowi Urzędu, odpowiednio:
 - a) potwierdzenie rejestracji działalności w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - c) koncesję, zezwolenie lub zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej,
5. Przekazanie jednorazowych środków może nastąpić przed spełnieniem warunku określonego w dziale V pkt 4 niniejszych Zasad, jeżeli wydanie tych dokumentów uzależnione jest od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności, a osoba niepełnosprawna zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanych jednorazowych środków.
6. W przypadku, o którym mowa w dziale V pkt 4 niniejszych Zasad osoba niepełnosprawna jest zobowiązana do przedstawienia uprawnionemu pracownikowi Urzędu tych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia jednorazowych środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
7. Przepis działu II pkt 6 lit. h.) tiret bb) niniejszych Zasad dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

VI. Rozliczenie środków

1. Urząd przekazuje jednorazowe środki na wskazany we wniosku rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.
2. Podstawą rozliczenia jednorazowych środków są:
 - faktury płatne przelewem lub kartą płatniczą,
 - rachunki płatne przelewem lub kartą płatniczą,
 - umowy sprzedaży – w uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora Urzędu wystawione po dniu zawarcia umowy.
3. Niepełnosprawny przedkłada rozliczenie w terminie do 2 miesięcy po podjęciu działalności gospodarczej zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dotację do 2 miesięcy po podjęciu działalności gospodarczej na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji.
4. **Do rozliczenia dofinansowania nie uwzględnia się faktur, rachunków, w których forma płatności jest gotówkowa.**
5. Rozliczenie wydatkowania przez niepełnosprawnego otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
6. Wartość używanego środka trwałego musi być niższa od wartości rynkowej takiego samego środka trwałego.

7. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być dostarczone do rozliczenia przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
8. Umowy cywilno – prawne powinny mieć dołączoną deklarację uiszczanego podatku od czynności cywilnoprawnych, jeśli podlegają opodatkowaniu tym podatkiem.
9. Osoba niepełnosprawna, która otrzymała środki finansowe na zakup samochodu dodatkowo przedkłada:
 - a) kserokopię ubezpieczenia pojazdu (OC i AC) wystawionego na Wnioskodawcę,
 - b) kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu (potwierdzające przerejestrowanie pojazdu na Wnioskodawcę).
10. Urząd, na wniosek niepełnosprawnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez niepełnosprawnego, któremu przyznano środki.
11. Wszelkie zmiany w specyfikacji harmonogramu zakupów i /lub w podstawie ich rozliczenia mogą być dokonywane po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora.
12. Urząd, może przedłużyć terminy o którym mowa w dziale VI ust. 3 niniejszych Zasad w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.
13. W przypadku niewykorzystania całości przyznanych jednorazowych środków, osoba niepełnosprawna zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
14. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w dziale V ust. 4 niniejszych Zasad w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy; jeżeli jednorazowe środki zostały wypłacone, osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do ich zwrotu wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

VII. Pomoc publiczna:

Przyznane niepełnosprawnemu środki stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis lub Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń-

VIII. Obowiązek informacyjny RODO

Wypełniając obowiązek prawny ciążący na Administratorze a wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz.Urz.UE.L.2016.119.1, ze zm. zwanego „RODO”, informujemy, iż

- a) administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach, ul. Waryńskiego 11, 95-200 Pabianice, reprezentowany przez Dyrektora,
- b) szczegółowe informacje, dotyczące celów przetwarzania danych, czasu przechowywania poszczególnych kategorii, odbiorców danych, praw osoby, której dane dotyczą, są zawarte w klauzuli informacyjnej znajdującej się na stronie internetowej <http://pabianice.praca.gov.pl/urzed/ochrona-danych-osobowych> oraz w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń i u pracownika merytorycznego.

IX. Przepisy końcowe

1. Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie na rachunek bankowy Wnioskodawcy.
2. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.
3. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
4. Działalność gospodarcza nie może być podjęta przed zawarciem umowy z Urzędem (uzyskaniem środków).
5. Starosta Pabianicki w imieniu, którego działa w granicach uzyskanego upoważnienia Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pabianicach może odstąpić w szczególnych przypadkach od wyżej wymienionych Zasad, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Urząd zastrzega sobie prawo zmiany zasad w trakcie trwania roku kalendarzowego w przypadku otrzymania wyjaśnień dodatkowych z MRPiPS i innych organów, które w sposób istotny mogłyby zmieniać bądź doprecyzowywać zasady.

2025r.