

R E G U L A M I N

w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej bezrobotnej albo osobie niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej ze środków PFRON w 2025 roku.

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb przyznawania przez Starostę Strzyżowskiego ze środków PFRON osobie niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, mają zastosowanie w szczególności przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913);
 - 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1851);
 - 3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831, 15.12.2023, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2023/2831/oj>);
 - 4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 9-17, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1408/2023-10-25>);
 - 5) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
 - 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071).

§ 2

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Urządzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie;
- 2) **Staroście** – oznacza to Starostę Strzyżowskiego lub działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie lub działającego z upoważnienia Starosty Strzyżowskiego pracownika Urzędu;
- 3) **osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 4) **osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub niepełnosprawnej poszukującej pracy** – oznacza to osobę niepełnosprawną bezrobotną lub niepełnosprawną poszukującą pracy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

- 5) **działalności gospodarczej** – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną w sposób ciągły;
- 6) **działalności rolniczej** – oznacza to działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, o której mowa w ustawie o ubezpieczeniu społecznym rolników z dnia 20 grudnia 1990 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 197 z późn. zm.);
- 7) **spółdzielni socjalnej** – oznacza to spółdzielnię, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 178 z późn. zm.);
- 8) **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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1631 z późn. zm.);
- 9) **środkach PFRON** - oznacza to środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 3

1. Starosta może przyznać ze środków PFRON osobie niepełnosprawnej, zarejestrowanej w Urzędzie jako osoba bezrobotna albo jako osoba poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwanej dalej „Wnioskodawcą”, na jej wniosek, jednorazowo środki na podjęcie działalności:
 - 1) gospodarczej,
 - 2) rolniczej,
 - 3) w formie spółdzielni socjalnej,zwane dalej „środkami na podjęcie działalności”.
2. Środki na podjęcie działalności mogą być przyznane:
 - 1) na podjęcie po raz pierwszy przez Wnioskodawcę:
 - a. działalności gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - b. działalności rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności;
 - c. działalności w formie spółdzielni socjalnej;
 - 2) na ponowne podjęcie przez Wnioskodawcę działalności, o której mowa w pkt 1 jeżeli upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
3. Za prowadzenie działalności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 uważa się także zawieszenie prowadzonej działalności.

§ 4

1. Starosta Środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych można przyznać jednorazowo bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu osobie niepełnosprawnej, na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej w wysokości określonej w umowie:
 - 1) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia lub

- 2) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres 24 miesięcy w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli nie otrzymała środków publicznych na ten cel.
2. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.

§ 5

1. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności Wnioskodawca powinien złożyć na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu. Do wniosku należy załączyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w informacji zawartej w formularzu wniosku.
2. Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek w sposób czytelny, wpisując treść w każdym punkcie do tego celu wyznaczonym. W przypadku niewypełniania któregokolwiek z punktów wniosku należy wpisać „brak”, „nie dotyczy”, „-” lub inny równoznaczny znak (pola nie powinny pozostawać puste). Ewentualne poprawki należy nanosić poprzez skreślenie i zaparafowanie. Niedopuszczalne jest stosowanie korektorów oraz długopisów zmywalnych.
3. Po złożeniu wniosku nie jest możliwe nanoszenie w nim zmian. Można jedynie uzupełnić braki wniosku (np. dostarczyć brakujący załącznik).
4. Wniosek można:
 - 1) złożyć w siedzibie Urzędu;
 - 2) przesłać za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe;
 - 3) przesłać w formie elektronicznej z wykorzystaniem portalu sow.pfron.org.pl;
 - 4) przesłać drogą elektroniczną na adres elektronicznej skrytki podawczej ePUAP Urzędu (/PUPSTRYZOW/SkrytkaESP);
 - 5) przesłać na adres skrzynki Urzędu do eDoręczeń (AE:PL-47979-84763-JGBVA-17).
5. W przypadku przesłania wniosku w formie papierowej za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe dniem złożenia wniosku jest dzień jego wpływu do Urzędu.
6. W przypadku przesłania wniosku za pośrednictwem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego dniem złożenia wniosku jest dzień jego doręczenia na adres doręczeń elektronicznych Urzędu.
7. Pracownik Urzędu odnotowuje daty i kolejność wpływu do Urzędu wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności.

§ 6

1. Starosta sprawdza wniosek pod względem formalnym oraz rachunkowym.
2. W celu potwierdzenia spełniania warunków do otrzymania środków na podjęcie działalności Starosta może żądać przedłożenia przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braków wniosku o przyznanie środków

na podjęcie działalności Starosta w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania:

- 1) informuje Wnioskodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach lub brakach oraz
 - 2) wzywa Wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości lub uzupełniania braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub uzupełnienie braków nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
 5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 4, Starosta niezwłocznie informuje Wnioskodawcę pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
 6. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności może być uwzględniony tylko, jeżeli Starosta dysponuje środkami na finansowanie takiej pomocy.
 7. Starosta nie zwraca kosztów poniesionych przez Wnioskodawcę w przypadku niezawarcia umowy.

§ 7

1. Środki na podjęcie działalności **nie będą przyznane** Wnioskodawcy, który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia wniosku był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku wykonywał działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) wykonuje za granicą działalność gospodarczą lub pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) w okresie ostatnich 12 miesięcy przerwał z własnej winy realizację formy pomocy określonej w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 5) korzystał z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności, o którym mowa w art. 187 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 6) złożył do innego starosty wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności;
 - 7) korzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności.
2. Starosta rozpatrując wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności bierze pod uwagę:
 - 1) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność oraz konkurencję,
 - 2) planowane wydatki, które Wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków,
 - 3) 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,
- 4) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy,
 - 5) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności,
 - 6) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub rolniczą przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności
 - 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
 - 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej,
 - 9) wysokość pozostających w dyspozycji Starosty środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.

§ 8

1. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta powiadamia Wnioskodawcę, w formie pisemnej w postaci papierowej albo elektronicznej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego, prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Wysokość przyznawanych umową środków na podjęcie działalności jest uzależniona od zadeklarowanej długości prowadzenia działalności, jej rodzaju, uzasadnionych kosztów oraz zaangażowania finansowego Wnioskodawcy.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta sporządza uzasadnienie.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków na podjęcie działalności.
5. Negocjacje, o których mowa w ust. 4 obejmują w szczególności:
 - 1) warunki umowy,
 - 2) katalog wydatków finansowanych ze środków PFRON,
 - 3) ustalenie wysokości przyznawanych środków na podjęcie działalności.
6. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
7. Po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.
8. W przypadku niezgodnienia warunków w terminie wskazanym w ust. 6 umowy nie zawiera się.
9. Termin, o którym mowa w ust. 6 podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w tym terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§ 9

1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji, podczas których uzgodniono warunki przyznania środków na podjęcie działalności, Starosta zawiera umowę z Wnioskodawcą.

2. Umowa zawiera w szczególności:

1) zobowiązanie Starosty do:

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

2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:

- a. przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie;
- b. prowadzenia działalności nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia (do tego okresu nie wlicza się okresów zawieszenia działalności) albo
 - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia (do tego okresu nie wlicza się okresów zawieszenia działalności);
- c. udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty;
- d. umożliwienia wykonania przez Starostę zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy, w czasie jej obowiązywania;
- e. informowania Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu;
- f. rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie;
- g. zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Starosty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania do dnia zapłaty w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych;
- h. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
 - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy
 - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu.
- i. przedstawienia, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy odpowiednio:
 - zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności;
- j. przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia

- wypłacenia środków, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności;
- k. zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
 - l. podania numeru rachunku bankowego;
 - m. poinformowania Starosty 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. b.
 - n. niepodjęcia zatrudnienia w okresie, o którym mowa w lit. b.
3. Umowę zawiera się w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Terminy, o których mowa w ust. 1, ust. 2 pkt 2 lit. f, g, h, i, j oraz m, podlegają przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli ich niezachowanie nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§ 10

1. Dokumentami, jakie należy przedłożyć w Urzędzie, celem rozliczenia się z prawidłowego wydatkowania przyznanych środków są faktury z dowodami zapłaty (np. dokument KP, potwierdzenie zapłaty na fakturze albo potwierdzenie przelewu).
2. Nie dopuszcza się zakupów między członkami rodziny a wnioskodawcą oraz od poręczycieli.
3. Środki na podjęcie działalności **moga być** przeznaczone na:
- 1) zakup maszyn, urządzeń, narzędzi i wyposażenia niezbędnego do podjęcia działalności do wysokości **100%** przyznanych środków;
 - 2) zakup materiałów i środków obrotowych będących przedmiotem działalności w części nieprzekraczającej **30%** przyznanych środków;
 - 3) pomoc prawną, konsultacje i doradztwo związane z podjęciem działalności gospodarczej w części nieprzekraczającej **10%** kwoty przyznanych środków;
 - 4) koszty reklamowo-ofertowe, foldery do wysokości **10%** kwoty przyznanych środków.
4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być przeznaczone** na:
- 1) remont maszyn i urządzeń;
 - 2) finansowanie remontu i adaptację lokalu;
 - 3) zakup środka transportu w postaci samochodu osobowego (dozwolony jest zakup pojazdów użytkowych przeznaczonych głównie do transportu towarów lub pasażerów do celów prowadzonej działalności gospodarczej lub rolniczej w tym: przyczep, przyczep lekkich, naczep, pojazdów wolnobieżnych, ciągników rolniczych, food trucków, chłodzi, busów, autobusów, pojazdów ciężarowych, samochodów dostawczych, samochodów rejestrowanych z adnotacją w dowodzie rejestracyjnym VAT-1, VAT-2, itp.)
 - 4) leasing lub zakup ratalny;
 - 5) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników;
 - 6) wyposażenie stanowisk dla zatrudnionych pracowników;
 - 7) nabycie udziałów w spółkach;

- 8) zakup kasy fiskalnej;
 - 9) zakup używanego sprzętu komputerowego, RTV i AGD;
 - 10) zakup automatów (do gier zręcznościowych, napojów itp.);
 - 11) zakup lub budowę nieruchomości;
 - 12) zakup garaży, namiotów garażowych, kontenerów, domków drewnianych, altan, straganów, elementów małej architektury;
 - 13) koszt kaucji za lokal użytkowy;
 - 14) koszty dostarczenia zakupów (np. koszty przesyłki, transportu);
 - 15) opłaty administracyjne, eksploatacyjne, skarbowe, opłaty składek na ubezpieczenia, opłaty podatku, pokrycie kosztów mediów i abonamentów oraz inne daniny publiczne;
 - 16) działalność gospodarczą, jeżeli współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą w tym samym zakresie i pod tym samym adresem, o jaki wnioskuje bezrobotny;
 - 17) zakup programów komputerowych (np. MS Office, Adobe Photoshop, PC Market, itd.), których okres licencji jest krótszy niż 12 miesięcy lub 24 miesięcy (w zależności od tego czy działalność ma być prowadzona przez 12 czy 24 miesiące) – za wyjątkiem sytuacji, gdy program komputerowy sprzedawany jest wyłącznie na licencjach krótszych niż 12 lub 18 miesięcy (np. 6 miesięcy) i po złożeniu przez producenta lub sprzedawcę oświadczenia w tym przedmiocie oraz złożenia oświadczenia przez kupującego o dokupieniu licencji na kolejny okres/okresy obejmujące łącznie co najmniej okres prowadzenia działalności);
 - 18) szkolenia, kursy itp.;
 - 19) koszty najmu lokalu;
 - 20) koszty wyceny rzeczoznawcy;
 - 21) zakup komputerów/laptopów o wartości przekraczającej 6 000 zł (z wyjątkiem zakupów dokonywanych w związku z podejmowaniem specjalistycznej działalności wymagającej używania droższego komputera/laptopa (np. działalność w zakresie grafiki komputerowej, programowania);
 - 22) zakup telefonu.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi Starosta może wyrazić zgodę na inny sposób wydatkowania przekazanych środków.
 6. W przypadku dokonania, w ramach wnioskowanych środków, zakupu za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (wymagane jest tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego).
 7. W przypadku zakupu rzeczy używanej o wartości powyżej 10 000 zł brutto wymagana jest wycena rzeczoznawcy.
 8. Koszty wyceny rzeczoznawcy, o której mowa w ust. 7 finansuje Wnioskodawca z własnych środków.
 9. W przypadku różnicy pomiędzy wyceną rzeczoznawcy a kwotą zakupu przekraczającą 10% wartości zakupu w dół w stosunku do wartości zakupu, do rozliczenia przyjmowana będzie kwota ustalona przez rzeczoznawcę.
 10. Wydatki przeznaczone na zakup mebli (regały, półki, krzesła, biurka, szafki, itp.) nie mogą przekraczać 50% wnioskowanych środków.
 11. Za dzień poniesienia wydatku uważa się dzień dokonania zapłaty przez Wnioskodawcę (np. dokonania przelewu, zapłaty gotówką).

§ 11

1. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, po przedstawieniu dokumentów wskazanych w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. i.
2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedłożenia przez Wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a Wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek z przyznanych środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wnioskodawca przedstawia Staroście kopię koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
4. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, Wnioskodawca może poinformować Starostę o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą Wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty. Wniosek należy złożyć w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął okres o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. b.
5. Wnioskodawca, dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku oraz umowie.
6. Do rozliczenia środków stosuje się odpowiednio § 9 ust. 2 pkt 2 lit. g oraz § 12 ust. 5.
7. Ceny dokonanych zakupów nie powinny zasadniczo odbiegać od cen przedstawionych w szczegółowej specyfikacji zakupów stanowiących załącznik do umowy (nie więcej niż o 25%).
8. Terminy o których mowa w ust. 1, 3, 4 i 6 podlegają przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§ 12

1. Zwrot otrzymanych przez Wnioskodawcę środków następuje w przypadku:
 - 1) wezwania Starosty do zapłaty w razie naruszenia przez Wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy;
 - 2) ujawnienia przez Wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej, o których mowa w ust. 4.
2. Kwota zwrotu, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. g tiret pierwsze, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
 - 1) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci Wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. b włącznie oraz
 - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. b.

3. Nieprzedstawienie Staroście dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. i oraz lit. j, w terminach tam określonych skutkuje wygaśnięciem umowy. Jeżeli środki zostały przekazane, Wnioskodawca zwraca je na zasadach określonych w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. g.
4. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, Wnioskodawca informuje Starostę o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
5. Odsetek, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. g tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku śmierci Wnioskodawcy.
6. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. m.
7. Terminy o których mowa w ust. 3 i 4 podlegają przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych po jego stronie.

§ 13

1. **Zabezpieczeniem** zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności może być:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - 2) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
 - 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) blokada rachunku bankowego,
 - 6) poręczenie cywilne
2. **Poręczycielem może być** osoba w wieku do 65 roku życia, zamieszkująca w Polsce, osiągająca dochody z jednego źródła, po pomniejszeniu o wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, w wysokości nie niższej niż:
 - 1) w przypadku zabezpieczenia umowy o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 (prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy):
 - a. **6 000,00 zł brutto/miesięcznie**, pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony na okres co najmniej 18 miesięcy w dniu udzielenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - b. **6 000,00 zł brutto/miesięcznie**, prowadząca działalność gospodarczą minimum 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
 - c. **6 000,00 zł brutto/miesięcznie** z tytułu emerytury lub renty stałej.
 - 2) w przypadku zabezpieczenia umowy o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 (prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres 24 miesięcy):
 - a. **8 000,00 zł brutto/miesięcznie**, pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony na okres co najmniej 30 miesięcy w dniu udzielenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;

- b. **8 000,00** zł brutto/miesięcznie, prowadząca działalność gospodarczą minimum 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
 - c. **8 000,00** zł brutto/miesięcznie z tytułu emerytury lub renty stałej.
- 3. Poręczycielem może być również osoba prawna, która przedłoży dokumenty potwierdzające sytuację finansową przedsiębiorstwa, umożliwiającą udzielenie poręczenia. Potwierdzeniem dobrej sytuacji finansowej przedsiębiorstwa poręczyciela będzie aktualna opinia osoby uprawnionej do przeprowadzenia analizy i oceny sytuacji finansowej przedsiębiorstwa (biegłego rewidenta, audytora). W opinii powinna być zawarta ocena, czy w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez beneficjenta, poręczyciel będzie w stanie zwrócić środki z należnymi odsetkami na zasadach określonych w umowie.
- 4. Poręczyciel jest ponadto zobowiązany do przedłożenia informacji o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
- 5. **Poręczycielem nie może być:**
 - 1) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej;
 - 2) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub dłużnikiem PFRON albo która poręczała w Urzędzie umowy cywilnoprawne innej osobie będącej dłużnikiem takiego Funduszu;
 - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
 - 4) współmałżonek poręczyciela, chyba że małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową w formie aktu notarialnego lub rozdzielność ta jest stwierdzona wyrokiem sądowym.
- 6. Zgoda współmałżonka poręczyciela powinna być wyrażona podpisem – złożonym w siedzibie Urzędu i poświadczona przez pracownika Urzędu.
- 7. **Suma dochodów miesięcznych poręczycieli**, stanowiących zabezpieczenie możliwości zwrotu przyznanej refundacji, **nie może być niższa niż 20% wnioskowanej kwoty przedmiotowych środków.**
- 8. Bez względu na wysokość uzyskiwanych dochodów **wymaganych jest dwóch poręczycieli.**
- 9. W celu ustanowienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 6 wymagane będzie przedstawienie:
 - 1) przez poręczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę aktualnego (ważnego 1 miesiąc od daty wystawienia) zaświadczenia o wynagrodzeniu potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów z okresu ostatnich 3 miesięcy;
 - 2) przez poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą następujących dokumentów (ważnych 1 miesiąc od daty wystawienia):
 - złożone na druku Urzędu pisemne oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
 - zaświadczenie z US o łącznych dochodach z ostatniego roku podatkowego.
 - 3) przez poręczyciela uzyskującego emeryturę lub rentę:

- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię decyzji o przyznaniu emerytury lub renty stałej albo kopię ostatniej decyzji o waloryzacji emerytury lub renty stałej (oryginał do wglądu),
 - potwierdzony za zgodność z oryginałem dokument poświadczający wysokość pobieranej emerytury lub renty stałej np. ostatni odcinek przekazu ZUS/KRUS renty/emerytury, wyciąg bankowy za ostatni miesiąc potwierdzający wpływ tego świadczenia (oryginał do wglądu);
10. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w ust. 1 pkt 4 i pkt 5 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o:
- 1) 20% kwoty otrzymanej - w przypadku zabezpieczenia umowy o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 (prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy), a okres na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wynosi minimum 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - 2) 40% kwoty otrzymanej - w przypadku zabezpieczenia umowy o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 (prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres 24 miesięcy), a okres na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wynosi minimum 30 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
11. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w ust. 1 pkt 2 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o:
- 1) 20% kwoty otrzymanej - w przypadku zabezpieczenia umowy o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 (prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy), z klauzulą wykonalności ustanowioną na co najmniej 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - 2) 40% kwoty otrzymanej - w przypadku zabezpieczenia umowy o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 (prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres 24 miesięcy), z klauzulą wykonalności ustanowioną na co najmniej 30 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
12. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w ust. 1 pkt 3 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać
- 1) 20% kwoty otrzymanej - w przypadku zabezpieczenia umowy o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 (prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy),
 - 2) 40% kwoty otrzymanej - w przypadku zabezpieczenia umowy o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 (prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres 24 miesięcy),
- z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą pracodawca dokona na własny koszt.
13. Przedłożone w związku z ustanowieniem zabezpieczenia zaświadczenia, oświadczenia i inne dokumenty powinny zawierać aktualne informacje na dzień podpisania umowy na podjęcie działalności. W przypadku zaistnienia okoliczności dezaktualizującej informacje zawarte w przedłożonym zaświadczeniu, złożonym oświadczeniu lub innym dokumencie należy w terminie do 7 dni doręczyć do Urzędu aktualne zaświadczenie, oświadczenie lub inny dokument.
14. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia umowy ponosi Wnioskodawca.

15. Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Starosty, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Starosta może wskazać inny, wynikający z katalogu wymienionego w ust. 1, sposób zabezpieczenia uwzględniający w szczególności wysokość przyznanych środków i możliwość ich ewentualnego zwrotu z należnymi odsetkami na zasadach określonych w umowie w przypadku niewywiązania się z jej warunków.

§ 14

Po upływie okresu określonego w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. b, Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania prowadzenia działalności, na której podjęcie otrzymał środki, poprzez przedłożenie do Urzędu następujących dokumentów:

- 1) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku,
- 2) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego stwierdzającego datę objęcia obowiązkiem podatkowym oraz zawierającego informacje o okresie prowadzenia działalności bez zgłaszania przerw,
- 3) zaświadczenia z ZUS/KRUS o niezaleganiu w opłatach ubezpieczeń społecznych, zdrowotnego, Funduszu Pracy oraz Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- 4) zaświadczenia z ZUS/KRUS o okresie podlegania ubezpieczeniom społecznym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej wraz z informacją o okresach zwolnień z opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, w tym okresach pobierania zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego bądź innych świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz że działalność gospodarcza jest kontynuowana bez zgłaszania przerw,
- 5) oświadczenia dotyczącego podatku VAT.

§ 15

Wnioskodawca, któremu Starosta przyznał środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji dotyczącej realizacji umowy przez okres 10 lat od dnia wykonania umowy.

§ 16

1. Starosta w każdym czasie ma prawo dokonać u Wnioskodawcy, który otrzymał środki na podjęcie działalności wizyty monitorującej celem ustalenia stanu faktycznego, a w szczególności ustalenia prawidłowości wykorzystania przyznanych środków i wywiązywania się z warunków umowy.
2. Starosta ma prawo żądać od Wnioskodawcy, który otrzymał środki na podjęcie działalności informacji i dokumentów mających wpływ na realizację umowy.

§ 17

Formularz wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wniosek , Rehabilitacja zawodowa – Działalność gospodarcza, rolnicza

Data wpływu:

Nr sprawy:



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

WNIOSEK

osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej

Nazwa pola	Wartość
Podstawa prawna:	Art. 12a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
Składający:	Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.
Adresat:	Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu.

DANE O WNIOSKU

Ten wniosek składa się, aby otrzymać środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.

Starosta przyznaje środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „PFRON”, na ten cel na podstawie umowy, zgodnie z art.

12a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”. Wniosek składa się przed zawarciem umowy przyznającej te środki.

O środki może wnioskować osoba, której niepełnosprawność potwierdza co najmniej jedno z orzeczeń wymienionych w ustawie. Osoba ta w dniu złożenia wniosku powinna być zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, zwanym dalej „PUP”, jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu. Należy złożyć oświadczenia wstawiając znak „x” w poniższych polach wyboru opisujących sytuację Wnioskodawcy.

Nazwa pola	Wartość
Rodzaj wnioskodawcy:	☐ Osoba bezrobotna zarejestrowana w PUP ☐ Osoba poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu zarejestrowana w PUP
Wniosek Wn-O składa się do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania Wnioskodawcy w tym PUP.	
Rodzaj Wniosku:	☐ Zwykły ☐ Korygujący
Złożenie wniosku w innym PUP:	☐ Wniosek zwykły nie został złożony w innym PUP ☐ Wniosek zwykły został złożony w innym PUP

Informacja o wszystkich PUP, w których został złożony wniosek zwykły	
Wniosek Wn-O może złożyć osoba, która nie otrzymała bezzwrotnych środków na cel, na który mają zostać przeznaczone środki, których dotyczy ten wniosek. Należy złożyć oświadczenie wstawiając znak „x” w poniższych polach wyboru opisujących sytuację Wnioskodawcy.	
Informacja o otrzymaniu bezzwrotnych środków na cel, na który mają zostać przeznaczone środki, których dotyczy ten wniosek	☐ Wnioskodawca nie otrzymał bezzwrotnych środków ☐ Wnioskodawca otrzymał bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej ☐ Wnioskodawca otrzymał bezzwrotne środki na podjęcie działalności rolniczej ☐ Wnioskodawca otrzymał bezzwrotne środki na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej

DANE WNIOSKODAWCY

A. DANE I ADRES ZAMIESZKANIA WNIOSKODAWCY

Nazwa pola	Wartość
Imię:	
Nazwisko:	
Pesel:	
Rodzaj dokumentu tożsamości:	
Seria i numer dokumentu tożsamości:	
Ulica:	
Nr domu:	
Nr lokalu:	
Miejscowość:	
Kod pocztowy:	
Województwo:	
Powiat:	
Gmina:	
Identyfikator adresu:	
Rodzaj miejscowości:	☐ Miasto ☐ Wieś

B. DANE KONTAKTOWE WNIOSKODAWCY☐ Adres do korespondencji taki sam jak wnioskodawcy

Nazwa pola	Wartość
Województwo:	
Miejscowość:	
Kod pocztowy:	
Poczta:	
Ulica:	
Nr domu:	
Nr lokalu:	
Telefon:	
Faks:	
E-mail:	

C. DODATKOWE INFORMACJE

Nazwa pola	Wartość
Nazwa banku:	
Numer rachunku bankowego:	

D. ZAKRES WNIOSKU

Środki, których dotyczy wniosek Wn-O, mogą zostać przyznane na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w kwocie:

1) nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia tej działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 12 miesięcy,

2) wynoszącej od 6-krotności do 15-krotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.

Nazwa pola	Wartość
Przeciętne wynagrodzenie w miesiącu złożenia wniosku:	
Zobowiązuję się do:	

Nieprzerwanie co najmniej przez następującą liczbę miesięcy:	
---	--

NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ STAN PRAWNY DOTYCZĄCY NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI	
Nazwa pola	Wartość
Osoba w wieku do 16 lat posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności:	☐ tak ☐ nie
Stopień niepełnosprawności:	☐ Znaczny ☐ Umiarkowany ☐ Lekki ☐ Nie dotyczy
Orzeczenie dotyczące niepełnosprawności ważne jest:	☐ bezterminowo ☐ okresowo – do dnia:
Numer orzeczenia:	
Grupa inwalidzka:	☐ I grupa ☐ II grupa ☐ III grupa ☐ nie dotyczy
Niezdolność:	☐ całkowita niezdolność do pracy i do samodzielnej egzystencji lub całkowita niezdolność do samodzielnej egzystencji ☐ całkowita niezdolność do pracy ☐ częściowa niezdolność do pracy ☐ nie dotyczy
Rodzaj niepełnosprawności:	☐ 01-U – upośledzenie umysłowe ☐ 02-P – choroby psychiczne ☐ 03-L – zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu ☐ osoba głucha ☐ osoba głuchoniema ☐ 04-O – narząd wzroku ☐ osoba niewidoma ☐ osoba głuchoniewidoma ☐ 05-R – narząd ruchu ☐ wnioskodawca lub dziecko/podopieczny porusza się przy pomocy wózka inwalidzkiego ☐ dysfunkcja obu kończyn górnych ☐ 06-E – epilepsja ☐ 07-S – choroby układu oddechowego i krążenia ☐ 08-T – choroby układu pokarmowego ☐ 09-M – choroby układu moczowo-płciowego ☐ 10-N – choroby neurologiczne ☐ 11-I – inne ☐ 12-C – całościowe zaburzenia rozwojowe

Niepełnosprawność jest sprzężona (u osoby występuje więcej niż jedna przyczyna wydania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności). Niepełnosprawność sprzężona musi być potwierdzona w posiadanym orzeczeniu dot. niepełnosprawności:	☐ tak ☐ nie
Liczba przyczyn niepełnosprawności (jeśli dotyczy):	☐ 2 przyczyny ☐ 3 przyczyny

WSTĘPNE INFORMACJE O PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

A. RODZAJ I FORMA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Środki, których dotyczy wniosek, mogą zostać przyznane na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub działalności gospodarczej (w dowolnej formie) lub działalności rolniczej (w dowolnej formie). Proszę wybrać rodzaj działalności, a w przypadku wybrania działalności gospodarczej lub rolniczej proszę wpisać kod szczególnej formy prawnej.

Nazwa pola	Wartość
Przeznaczenie wnioskowanej kwoty dofinansowania:	☐ działalność w formie spółdzielni socjalnej ☐ założenie spółdzielni socjalnej ☐ nabycie członkostwa w spółdzielni socjalnej ☐ działalność gospodarcza ☐ samodzielna ☐ wspólnie z innymi osobami lub podmiotami ☐ w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty ☐ działalność rolnicza ☐ samodzielna ☐ wspólnie z innymi osobami lub podmiotami ☐ w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty
Forma działalności – kod szczególnej formy prawnej:	
Działalność będzie prowadzona:	☐ samodzielnie ☐ wraz z innymi osobami lub podmiotami
Uzasadnienie wyboru:	

Czy podjęcie planowanej działalności będzie oznaczało powstanie nowej działalności gospodarczej, rolniczej albo spółdzielni socjalnej?	☐ Tak ☐ Nie
Uzasadnienie wyboru i dane o działalności, do której wnioskodawca zamierza dołączyć podejmując planowaną działalność (w tym nazwę, adres i datę rozpoczęcia działalności):	

Do wniosku należy załączyć dokument potwierdzający wolę przyjęcia wnioskodawcy do działalności prowadzonej przez inne osoby lub podmioty (np. list intencyjny, umowę przedwstępną lub uchwałę spółdzielni socjalnej).

B. PRZEDMIOT PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Nazwa pola	Wartość
Działalność, której dotyczy wniosek, będzie polegać na:	
PKD dla wiodącej planowanej działalności:	
Prowadzenie działalności:	☐ nie wymaga ☐ wymaga uzyskania pozwoleń, zaświadczeń, zezwoleń, certyfikatów, koncesji lub licencji.
Zakres wymaganych pozwoleń, zaświadczeń, zezwoleń, certyfikatów, koncesji lub licencji:	
Status wymaganych pozwoleń, zaświadczeń, zezwoleń, certyfikatów, koncesji lub licencji:	☐ są w posiadaniu wnioskodawcy ☐ nie są w posiadaniu wnioskodawcy
Termin uzyskania wymaganych pozwoleń:	
Prowadzenie działalności:	☐ nie wymaga ☐ wymaga spełnienia szczególnych warunków wynikających z przepisów prawa

Zakres spełnienia szczegółowych warunków wynikających z przepisów prawa:	
---	--

C. OBSZARY PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Nazwa pola	Wartość
Zasięg i sposób wykonywania planowanej działalności (na jakim obszarze będą oferowane produkty lub usługi, a także, czy będą one oferowane w ramach sprzedaży internetowej):	

D. LOKALIZACJA

Nazwa pola	Wartość
Planowane miejsce prowadzenia działalności (adres, jeżeli znany jest Wnioskodawcy lub orientacyjna lokalizacja np. dzielnica, ulica, zespół obiektów handlowych itp.) oraz uzasadnienie wyboru.	

KLIENCI I DYSTRYBUCJA**E. KLIENCI**

Nazwa pola	Wartość
Do kogo będzie kierowana oferta planowanej działalności? Należy uwzględnić m.in. cechy grupy docelowej klientów, ich szacunkową liczbę:	

Czy wnioskodawca ma doświadczenia we współpracy z niektórymi spośród potencjalnych klientów? Opis warunków współpracy, przydatnej w planowanej działalności. Ocena szansy na kontynuację współpracy.?	
Opis czynności podjętych przed dniem złożenia wniosku, które pozwolą na zapewnienie klientów (wymiana listów intencyjnych, zawarcie umów przedwstępnych dotyczących współpracy lub sprzedaży, oświadczenia o współpracy z przyszłymi klientami):	
Plan dotarcia do potencjalnych klientów ze swoją ofertą, opis sposobu reklamowania planowanej działalności:	
Należy uwzględnić także sposób prowadzenia kampanii informacyjnej dla klientów, reklamę zarówno tradycyjną, jak i elektroniczną, nośniki reklamy, wykorzystane formy promocji i informacji, w tym w mediach społecznościowych. Proszę opisać rodzaje działań, które zamierza Pani/Pan podjąć, zakładany termin realizacji, koszt i rezultat działania:	

Opis czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności zostały wykonanych przed dniem złożenia wniosku (np. rozpoznanie rynku, listy intencyjne, umowy przedwstępne zawarte pod warunkiem otrzymania wnioskowanych środków, oświadczenie o współpracy, zapewnienie dostępu do sieci, rozpoznanie rynku sklepów internetowych, stron internetowych)?	
--	--

Jeżeli niektórych z tych czynności dokonano na piśmie, należy załączyć dokumenty potwierdzające dokonanie tych czynności.

F . DYSTRYBUCJA

Nazwa pola	Wartość
Opis sposobu sprzedawania oferowanych przez dóbr (np. usługi i produkty), uzasadnienie wyboru, warunki dystrybucji, oszacowanie stosowanych ceny itp.	

Opis czynności podjętych przed dniem złożenia wniosku, które pozwolą na zapewnienie dystrybucji (wymiana listów intencyjnych, zawarcie umów przedwstępnych dotyczących współpracy lub sprzedaży, oświadczenia o współpracy z przyszłymi dostawcami i kontrahentami).	
---	--

ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENIA

A. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENIA, KWALIFIKACJE, DOŚWIADCZENIE I UMIEJĘTNOŚCI

Wnioskodawca powinien uprawdopodobnić, że wie, jakie typowe czynności będą wykonywane w ramach działalności, na którą mają zostać przeznaczone środki, których dotyczy wniosek Wn- O.

Nazwa pola	Wartość
Prowadzenie działalności będzie wymagało korzystania z pomocy innych osób :	☐ Tak ☐ Nie
Opis czynności związane z planowaną działalnością wykonywanych osobiście:	
Czy niektóre z wymienionych czynności wymagają specjalnych uprawnień zawodowych?	☐ Tak ☐ Nie
Zakres:	
Czy wnioskodawca posiada wymagane uprawnienia zawodowe?	☐ Tak ☐ Nie
Jeżeli nie, to jak zostanie rozwiązany ten problem?	

Wykształcenie wnioskodawcy (nazwy szkół, profil, zawód, specjalność, tytuły zawodowe lub naukowe, wykształcenie uzupełniające):	
Posiadane wykształcenie:	☐ będzie ☐ nie będzie przydatne do wykonywania czynności, które będę wykonywać osobiście
Uzasadnienie:	
Do wniosku należy załączyć dokumenty potwierdzające rodzaj i poziom wykształcenia w przydatnym zakresie.	
Czy wnioskodawca ukończył kursy lub szkolenia przydatne w wykonywaniu wspomnianych czynności?	☐ tak ☐ nie
Jeżeli tak, to jakie:	
Do wniosku należy załączyć zaświadczenia ukończenia szkolenia lub kursu:	
Zatrudnienie:	☐ nigdy nie zatrudniony ☐ w przeszłości zatrudniony
Okres ostatniego zatrudnienia od:	
Do:	
Czy czynności wykonywane wcześniej w pracy będą przydatne w planowanej działalności?	☐ Tak ☐ Nie
Jeżeli tak, to w jaki sposób:	
Czy wnioskodawca ma doświadczenie lub umiejętności przydatne do wykonywania czynności w planowanej działalności?	☐ Tak ☐ Nie

Jeżeli tak, to jakie. Należy uwzględnić nie tylko doświadczenie życiowe, ale również doświadczenia z okresu zatrudnienia (w ramach stosunku pracy, pracy nakładczej, służby, wykonywania umów cywilnych, wolontariatu, udziału w programach społecznych, pomocy innym osobom w prowadzeniu działalności, itd.).	
Działalność prowadzona w przeszłości:	☐ działalność gospodarcza ☐ działalność rolnicza ☐ działalność w formie spółdzielni socjalnej ☐ nie dotyczy
Po raz ostatni w okresie od:	
do:	
Opis przedmiotu działalności, forma prowadzona, powód zaprzestania:	
Jakie czynności związane z planowaną działalnością będą wykonywać inne osoby? Czy powinny w związku z tym posiadać odpowiednie uprawnienia, kwalifikacje doświadczenie i umiejętności? Jeśli tak, to jakie?	

ZABEZPIECZENIE ZWROTU ŚRODKÓW

A. ZABEZPIECZENIE ZWROTU ŚRODKÓW

Środki, których dotyczy wniosek Wn-O, są przyznawane na podstawie umowy zawartej ze starostą. Jeżeli wnioskodawca naruszy warunki umowy, będzie zobowiązany do zwrotu środków w kwocie proporcjonalnej do okresu pozostałego do zakończenia okresu, na który została zawarta umowa, wraz z odsetkami naliczonymi jak od zaległości podatkowych. Zwrot może zostać

zabezpieczony którąkolwiek z poniżej wymienionych form zabezpieczenia. Wnioskodawca może wybrać jedną lub wiele form zabezpieczenia. Należy złożyć oświadczenie o proponowanej formie zabezpieczenia zwrotu. W przypadku wybrania wielu form zabezpieczenia należy uzupełnić kwoty, których ma dotyczyć zabezpieczenie.

Nazwa pola	Wartość
Formy zabezpieczenia zwrotu środków:	☐ poręczenie ☐ poręczenie spółdzielni socjalnej ☐ weksel z poręczeniem wekslowym (awal) ☐ gwarancja bankowa ☐ zastaw na prawach lub rzeczach ☐ blokada rachunku bankowego ☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika ☐ hipoteka ☐ przelew wierzytelności na zabezpieczenie ☐ blokada rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej
Uwagi dotyczące zabezpieczenia zwrotu środków:	

**INFORMACJE O PLANOWANYCH WYDATKACH I ICH FINANSOWANIU Z
WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW
A. PODSUMOWANIE**

Nazwa pola	Wartość
Łączny koszt podjęcia planowanej działalności:	
Z własnych środków sfinansowano wydatki w łącznej kwocie:	
Z własnych środków zostaną sfinansowane wydatki w łącznej kwocie:	
Z innych źródeł sfinansowano wydatki w łącznej kwocie:	
Z innych źródeł sfinansowano zostaną sfinansowane wydatki w łącznej kwocie:	

[illegible]

B. INFORMACJE O PLANOWANYCH WYDATKACH I ICH FINANSOWANIU Z WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW

Typ wydatku	Rodzaj wydatku do sfinansowania w części lub całości ze środków, których dotyczy wnioszek	Stan przedmiotu wydatku	Planowana data dokonania wydatku	Wartość jednostkowa	Liczba jednostek	Kwota wydatku ogółem	Pomniejszenia	Kwota wydatku do sfinansowania z wnioskowanych środków
SUMA								

OŚWIADCZENIA

1. Dane wykazane we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

Nazwa pola	Wartość
2. Sytuacja majątkowa:	☐ nie pozostaję w związku małżeńskim ☐ pozostaję w ustawowej majątkowej wspólności małżeńskiej ☐ posiadam rozdzielność majątkową
Imię i nazwisko osoby, z którą posiadam rozdzielność majątkową:	
3. Zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON:	☐ posiadam ☐ nie posiadam zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON
4. Inne zaległości	☐ zalegam ☐ nie zalegam z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych
5. Oświadczenie RODO	☐ Oświadczam ze zapoznałem(am) się z treścią Klauzuli RODO.

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w związku ze złożeniem wniosku o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Tożsamość administratora

Administratorem Państwa danych osobowych jest powiat, do którego składany jest wniosek o dofinansowanie.

Dane kontaktowe administratora

Z administratorem można skontaktować się za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej, a także telefonicznie. Dane kontaktowe administratora podane są na jego stronie internetowej.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych podane są na stronie internetowej administratora.

Cele przetwarzania

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz – w przypadkach tego wymagających – zawarcia i wykonania umowy o dofinansowanie. Celem przetwarzania może być także ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń.

Podstawa prawna przetwarzania

RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwane dalej „RODO”.

Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych zwykłych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO, a w zakresie danych dotyczących zdrowia art. 9 ust. 2 lit. g RODO. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych może być art. 6 ust. 1 lit. b oraz f RODO i art. 9 ust. 2 lit. f RODO.

Okres, przez który dane będą przechowywane

Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z zasadami archiwizacji obowiązującymi u administratora. W przypadku ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń dane mogą być przetwarzane do czasu zakończenia postępowania.

Podmioty, którym będą udostępniane dane osobowe

Dostęp do Państwa danych osobowych mogą mieć podmioty świadczące na rzecz administratora usługi doradcze, z zakresu pomocy prawnej, pocztowe, dostawy lub utrzymania systemów informatycznych.

Prawa podmiotów danych

Przysługuje Państwu prawo:

- 1) na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii,
- 2) na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych,
- 3) na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych,
- 4) na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) na podstawie art. 20 RODO – prawo do przenoszenia danych osobowych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- 6) art. 21 RODO – prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych przez administratora.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez administratora.

Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych oraz o ewentualnych konsekwencjach niepodania danych

Podanie danych osobowych na potrzeby rozpatrzenia Państwa wniosku jest obowiązkowe.

<i>Data złożenia wniosku</i>	<i>Podpis</i>

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

[illegible]

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW WPROWADZONA W NABORZE

Lista

1. Opinia Doradcy Zawodowego – załącznik nr 1;
2. Informacje uzupełniające do wniosku – załącznik nr 2;
3. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące pomocy de minimis – załącznik nr 3;
4. Oświadczenia wnioskodawcy – załącznik nr 4;
5. Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 5;
6. Oświadczenie współmałżonka – załącznik nr 6;
7. Klauzula informacyjna RODO - współmałżonek – załącznik nr 7;
8. Formularz przedstawiany przy ubieganiu się o pomocy de minimis;
9. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie ZUS o częściowej lub całkowitej niezdolności do pracy;
10. Kserokopie pozwoleń – jeśli są wymagane, kserokopie przyrzeczenia koncesji – w przypadku działalności wymagającej koncesji;
11. Kserokopie uprawnień i kwalifikacji wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
12. Potwierdzenie doświadczenia i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności.