



# Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie



## Zarządzenie nr 17/2026

### Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie

z dnia 03.04.2026 r.

w sprawie regulaminu przyznawania środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym urzędzie Pracy w Ostródzie.

Na podstawie art. 12a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r poz. 913 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

#### § 1

Wprowadza się zmieniony regulamin przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

Traci moc zarządzenie nr 16/2025 z dnia 24.04.2025 r. w sprawie regulaminu przyznawania środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostródzie.

#### § 3

Zarządzenie obowiązuje od 03.04.2026 r.



## **REGULAMIN**

**w sprawie przyznawania środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną oraz form zabezpieczania zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostródzie**

### **I. Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 913 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (tekst jednolity (Dz. U. z 2024 r. poz. 1851),
3. Rozporządzenie 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 z 15.12.2023),
4. Rozporządzenie 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. U. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 ze zm.),
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45 ze zm.).

### **II. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
2. Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie,
3. Staroście – oznacza to Starostę Powiatu Ostródzkiego,
4. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Starostę Ostródzkiego,
5. Wnioskodawcy lub Osobie niepełnosprawnej – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostródzie lub w filii w Morągu, jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu,
6. jednorazowych środkach – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
7. wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności – oznacza to Wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami (Wn-O),
8. przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

## **§ 2**

Czynności administracyjne związane z przyznawaniem dotacji polegają w szczególności na udzielaniu informacji, rejestracji wniosków, merytorycznej i rachunkowej ocenie zgłoszonych wniosków, rejestracji i realizacji zawartych umów oraz prowadzeniu korespondencji w powyższych sprawach.

## **§ 3**

W uzasadnionych przypadkach, gdy liczba składanych wniosków zakłóci prawidłowy tok ich terminowego rozpatrywania, Urząd zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku i powiadomienia o tym fakcie Wnioskodawcy, wskazując nowy termin, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

### **III. Wysokość wnioskowanych środków**

#### **§ 4**

1. Osoba niepełnosprawna może otrzymać ze środków Funduszu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie zawartej ze starostą w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.
2. Osoba niepełnosprawna może otrzymać ze środków Funduszu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, w wysokości określonej w umowie zawartej ze starostą:
  - 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - 2) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy  
– jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.
3. Wysokość przyznawanych środków uzależniona jest od limitu ustalonego w danym roku kalendarzowym.

### **IV. Warunki ubiegania się i przyznawania środków**

#### **§ 5**

1. Osoba niepełnosprawna może złożyć w Urzędzie wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności, jeżeli jest zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy na terenie Powiatu Ostródzkiego, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do pobrania aktualnie obowiązującego wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Wn-O) oraz formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis i złożenia ich w Urzędzie w sposób prawidłowo wypełniony lub wypełnić wniosek w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu Obsługi Wsparcia (SOW) finansowanego ze środków PFRON (<https://sow.pfron.org.pl/>) korzystając z Profilu Zaufanego lub podpisu elektronicznego (tam, gdzie jest to wymagane); w przypadku braku Profilu Zaufanego lub podpisu elektronicznego, można wydrukować wniosek z SOW i złożyć go w wersji papierowej.
3. Wniosek składa się do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioskodawcy jako osoba niepełnosprawna bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.

4. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
  - 1) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
  - 2) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
  - 3) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
  - 4) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
  - 5) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymaganych w planowanej działalności,
  - 6) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
  - 7) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.
5. Starosta nie bierze pod uwagę zastosowanych przez wnioskodawcę fotokodów, w tym QR, oznaczeń lub etykiet ułatwiających identyfikację dokumentu, w tym etykiet dźwiękowych i etykiet pisanych alfabetem Braille'a, ułatwiających identyfikację złożonego wniosku oraz dokumentów, w związku z wnioskowaniem o środki.
6. Wniosek sprawdzany jest pod względem rachunkowym oraz formalnym; w przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 4, Urząd:
  - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
  - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. Termin, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 podlega przedłużeniu na pisemny wniosek Wnioskodawcy, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nie leżących po stronie Wnioskodawcy.
8. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 lub terminu określonego w ust. 7, Urząd informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
9. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu otrzymania przez Urząd uchwały Rady Powiatu o podziale środków Funduszu, Dyrektor pisemnie informuje Wnioskodawcę o sposobie jego rozpatrzenia:
  - 1) w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie,
  - 2) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
10. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
11. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 3, 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.

## **V. Szczegółowe warunki ubiegania się o jednorazowe środki**

### **§ 6**

1. Jednorazowe środki mogą być przyznane na:

- 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
    - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
    - b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej bez względu na formę prawną tej działalności,
    - c) w formie spółdzielni socjalnej,
  - 2) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt. 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
2. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:
- 1) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
    - a) samodzielnie,
    - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
    - c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty;
  - 2) zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
  - 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
3. Środki nie mogą być przeznaczone na:
- 1) wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji, obligacji, polis,
  - 2) wydatki dotyczące kosztów budów, remonty kapitałne,
  - 3) zakup nieruchomości i ziemi, opłaty administracyjne
  - 4) zakup samochodu osobowego, ciężarowego, lawety, auto-lawety, koszty leasingu
  - 5) spłatę zadłużeń,
  - 6) nabycie akcji, obligacji, polis,
  - 7) wniesienie kaucji,
  - 8) koszty podłączenia wszelkich mediów i instalacji,
  - 9) salony gier hazardowych i zręcznościowych, agencje towarzyskie, saloniki wróżbiarskie i astrologiczne itp.,
  - 10) opłaty związane z wynajmem lub dzierżawą lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 11) koszty przesyłki, opłaty kurierskiej i transportu związane z zakupem rzeczy,
  - 12) zakup automatów z napojami i słodyczami,
  - 13) zakup używanego sprzętu komputerowego,
  - 14) zakup konstrukcji stalowych typu garaż,
  - 15) zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych,
  - 16) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej,
  - 17) zakup urządzeń fiskalnych (np. kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, itp.),
  - 18) zakup sprzętu, maszyn itp. z przeznaczeniem na ich wynajem,
  - 19) meblowania mieszkania wnioskodawcy stanowiącego siedzibę planowanej działalności,
  - 20) inne uznane przez Urząd za wydatek nieracjonalny.

4. W przypadku zakupu rzeczy używanej wymagana jest uprzednia zgoda Urzędu, a jednocześnie:
  - 1) wartość jednostkowa przedmiotu winna przekraczać kwotę 5 000,00 zł,
  - 2) w celu rozliczenia przyznanej dotacji na zakup rzeczy używanej należy przedstawić ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną,
  - 3) umowa cywilno-prawna musi zostać odpowiednio opodatkowana tj. podatek od czynności cywilnoprawnych należy uiścić w Urzędzie Skarbowym,
  - 4) wyklucza się zakup rzeczy używanych od członków rodziny.
5. Kwota przeznaczona może być na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności gospodarczej, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń jeżeli zostały uwzględnione we wniosku.
6. Środki przeznaczone na:
  - 1) zakup towarów i materiałów zużywalnych nie mogą przekroczyć 3 000,00 zł,
  - 2) zakup reklamy, rozumianej jako zakup usług i materiałów reklamowych, nie mogą przekroczyć 2 000,00 zł.
7. Środki o których mowa § 4 ust. 2 pkt. 1 i 2 Regulaminu nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
  - 1) korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej,
  - 2) prowadził działalność, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. a-c 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 lub innych danin publicznych.
8. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 6, urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.

## § 7

1. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitorującej lokal wskazany przez osobę niepełnosprawną, jako miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej lub rolniczej, a w przypadku wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej – w jej miejscu działalności, przed podpisaniem umowy.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd bierze pod uwagę:
  - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności,
  - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
  - 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
  - 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków,
  - 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
  - 6) uprawnienia i kwalifikacje:
    - a) wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
    - b) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,

- 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
  - 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej,
  - 9) wysokość pozostających w dyspozycji starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku,
  - 10) czy nie korzystał dotychczas z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, założenia lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej,
  - 11) czy osoba niepełnosprawna nie posiada żadnych nieuregulowanych zobowiązań wobec budżetu państwa,
  - 12) czy osoba niepełnosprawna nie ubiega się o środki na przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej (w tym od członka rodziny),
  - 13) czy wnioskodawca spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym albo rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
  - 14) czy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.
3. Przed podpisaniem umowy, wymagana jest zgoda współmałżonka osoby niepełnosprawnej, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

## **VI. Umowa o przyznanie środków Funduszu**

### **§ 8**

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.

### **§ 9**

1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zawierana jest umowa z Wnioskodawcą.
2. Umowa o przyznanie jednorazowych środków obejmuje 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 jednorazowych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
    - b) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
      - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia albo,

- co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
  - nie wlicza się okresu jej zawieszenia.
- c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty,
- d) umożliwienia wykonania przez starostę czynności, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 lit. b,
- e) informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
- f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
- g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.) 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,
- h) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
  - otrzymanych środków oraz
  - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości jak dla zaległości podatkowych,
- i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika; można wybrać jedną lub wiele form zabezpieczenia,
- j) 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,
- k) przedstawienia, w terminie 14 dni od podpisania umowy o przyznanie środków dokumentów rejestracyjnych, tj. odpowiednio:
  - zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
  - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
  - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
- l) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków,
- m) podania numeru rachunku bankowego,

- n) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzania wizyty monitorującej należytego wykonywania warunków umowy,
  - o) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian w formie pisemnej,
  - p) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia,
  - q) oznakowania miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w widocznym miejscu za pomocą szyldu przez okres pierwszych 12 miesięcy lub 24 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - r) niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania oraz miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w formie pisemnej,
  - s) nie zawieszania prowadzonej działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy lub 24 miesięcy jej prowadzenia,
  - t) dostarczenia do rozliczenia zakupu rzeczy używanych oceny technicznej rzeczoznawcy,
  - u) opłacenia podatku od rzeczy używanych zakupionych na podstawie umowy cywilnoprawnej w Urzędzie Skarbowym i dostarczenia do Urzędu potwierdzenia zapłaty wraz z deklaracją PCC-3,
  - v) dokonywania płatności związanych w ramach dotacji winno następować jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego (w formie bezgotówkowej – płatność przelewem lub kartą płatniczą); ostateczną decyzję co do zakwalifikowania płatności w formie innej niż przelew lub płatność kartą płatniczą dokonanej przez Wnioskodawcę na rzecz innego podmiotu podejmuje Starosta biorąc pod uwagę złożone wyjaśnienia i dokumenty przez wnioskodawcę na etapie rozliczenia.
3. W sytuacji gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000,00 zł oraz drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca płatność dokonywana powinna być bezwzględnie za pomocą rachunku bankowego przedsiębiorcy pod rygorem nieuwzględnienia do rozliczenia poniesionych wydatków.
4. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 lit. h, nie nalicza się w przypadku, gdy jednorazowe środki zostały wypłacone w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od osoby niepełnosprawnej.
5. Terminy, o których mowa w ust. 1, ust. 2 pkt 2 lit. f-h, j-l, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
6. Zwrot otrzymanych przez wnioskodawcę środków następuje w przypadku:
- 1) wezwania starosty do zapłaty w razie naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy, o której mowa w ust. 2,
  - 2) ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej, wówczas wnioskodawca informuje starostę o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.

## **§ 10**

1. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie, o której mowa w § 9 ust. 1, w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, po przedstawieniu przez wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. k.
2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. l, 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 przyznaných środków.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca przedstawia staroście kopię koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
4. Nieprzedstawienie staroście dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. k i lit. l, w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 3, skutkuje wygaśnięciem umowy, o której mowa w § 9 ust. 1.
5. Jeżeli środki zostały przekazane, wnioskodawca zwraca środki, na zasadach określonych w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. h.
6. Terminy, o których mowa w ust. 1, 3-5, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

## § 11

1. Podstawą rozliczenia jednorazowych środków są faktury, rachunki a w szczególnych przypadkach umowy kupna-sprzedaży, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy przyznającej środki.
2. Całkowite rozliczenie wydatkowania jednorazowych środków następuje w terminie do 60 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej wskazanej we wpisie do CEIDG w kwocie brutto.
3. W przypadku niewykorzystania całości przyznanych jednorazowych środków, osoba niepełnosprawna zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
4. Umowa wygasa w przypadku:
  - 1) nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. k, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy
  - 2) nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 2 lit. l, w terminie w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków
  - 3) nie dostarczenia aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy przyznającej dofinansowanie,
  - 4) jeżeli jednorazowe środki zostały wypłacone, osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do ich zwrotu wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Starosty do dnia zapłaty.
5. Urząd zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy w całości w przypadku niedotrzymania warunków umowy, a w szczególności:
  - 1) nie udokumentowania wydatków w ramach przyznanej kwoty fakturami, rachunkami lub umowami cywilno-prawnymi potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanej kwoty w terminie 60 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazanej w CEIDG,
  - 2) prowadzenia działalności przez okres krótszy niż 12 lub 24 miesiące,
  - 3) wykorzystania przyznanej kwoty środków niezgodnie z celem na jaki została udzielona,
  - 4) ujawnienia, iż przedstawione w Urzędzie dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu,
  - 5) zmiany rodzaju działalności bądź wyposażenia z naruszeniem § 7 niniejszej umowy,
  - 6) wyzbycia się zakupionego z dotacji sprzętu, maszyn i urządzeń w trakcie trwania umowy,
  - 7) zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 lub 24 miesięcy jej prowadzenia
  - 8) ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
  - 9) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia stanowiącego integralną część wniosku o przyznanie dofinansowania,
  - 10) uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli realizacji umowy.

- 11) nie dokonania zwrotu równowartości podatku, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt. 2 lit. g,
- 12) nie przedłożenia do całkowitego rozliczenia umowy w terminie 60 dni po upływie odpowiednio 12 lub 24 miesięcy następujących dokumentów:
  - a) oświadczenia o przychodach za okres prowadzonej działalności gospodarczej
  - b) oświadczenia potwierdzającego brak odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

## § 12

Jednorazowe środki mogą być przyznane jako pomoc de minimis, o której mowa w:

1. Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis,
2. Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym z późn. zm.,
3. Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury z późn. zm.

## VII. Formy zabezpieczenia

### § 13

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków, w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Starosta uzależnia ich przyznanie od uzyskania odpowiedniego zabezpieczenia.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć odpowiednie zabezpieczenie zwrotu przyznaných środków Funduszu Pracy w postaci:
  - a) poręczenia,
  - b) weksla z poręczeniem wekslowym (awal),
  - c) gwarancji bankowej,
  - d) zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach,
  - e) blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
  - f) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
4. **Poręczycielem może być:**
  - a) osoba fizyczna w wieku do **65** lat, na której nie ciąży zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się w stosunku do niej postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań:
    - pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w likwidacji lub upadłości zatrudniona na czas nieokreślony lub określony minimum 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku, nie będąca w okresie wypowiedzenia, lub
    - prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne / działy specjalne produkcji rolnej przez okres minimum 12 miesięcy, która nie jest w stanie upadłości lub likwidacji i nie posiada zaległości wobec ZUS-u / KRUS-u i Urzędu Skarbowego, lub
    - mająca przyznane prawo do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od dnia złożenia wniosku;

- b) spółdzielnia socjalna.
5. Wymagane jest, w zależności od wysokości przyznanej dotacji, aby średnia wartość dochodu brutto poręczyciela z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających poręczenie wynosiła minimum:
- a) dotacja do 36 000 zł - 1 osoba z dochodem min. 6 500 zł brutto lub 2 osoby z dochodem min. 5 500 zł brutto każda,
  - b) dotacja powyżej 36 000 zł - 1 osoba z dochodem min. 9 000 zł brutto lub 2 osoby z dochodem min. 6 500 zł brutto każda.
6. W celu udokumentowania dochodów poręczyciela wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia odpowiednio następujących dokumentów po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku:
- a) oświadczenia o dochodach i zatrudnieniu z ujęciem przeciętnego wynagrodzenia brutto z ostatnich 3 miesięcy na druku opracowanym przez Urząd,
  - b) oświadczenia na druku opracowanym przez Urząd wraz z rocznym zeznaniem podatkowym o wysokości osiągniętego dochodu za poprzedni rok podatkowy, zaświadczeniem o nie zaleganiu wobec ZUS-u i Urzędu Skarbowego (uaktualnione nie później niż z 3 miesięcy od daty wydania) oraz w zależności od formy opodatkowania dokument potwierdzający osiągnięty dochód w okresie ostatnich 3 miesięcy z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
  - c) oświadczenia na druku opracowanym przez Urząd wraz z decyzją przyznającą świadczenie oraz ostatni dowód otrzymania świadczenia (odcinek lub wyciąg bankowy).
6. W przypadku małżonków poręczających tylko jeden z nich może być poręczycielem, a drugi zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na poręczenie (małżonek musi osobiście stawić się do Urzędu w wyznaczonym terminie i złożyć podpis na druku poręczenia). Oświadczenia nie są wymagane w przypadku udokumentowania zniesienia wspólności majątkowej małżeńskiej.
7. Do weksla wraz z poręczeniem wekslowym (awal) wymagany jest jeden poręczyciel o dochodach miesięcznych na poziomie co najmniej **9 000 zł** brutto. Formalności załatwiane są przez osobę bezrobotną i poręczyciela przed podpisaniem umowy.
8. Gwarancja bankowa. Na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami ustawowymi i innymi kosztami jakie Urząd poniesie w celu wyegzekwowania należności. Gwarancja bankowa jest zobowiązaniem banku (gwaranta), podjętym na zlecenie Klienta (zleceniodawcy), do wypłacenia osobie uprawnionej (beneficjentowi PUP) określonej sumy pieniężnej po otrzymaniu pisemnego żądania beneficjenta stwierdzającego, że zleceniodawca nie wykonał zobowiązań umownych zabezpieczonych gwarancją bankową. Formalności załatwiane są przez osobę bezrobotną po podpisaniu umowy, a przed wypłatą dofinansowania.
9. Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach. W celu ustanowienia zastawu rejestrowego konieczne jest zawarcie umowy zastawu. Na jej podstawie ustanawia się na określonej ruchomości takie zabezpieczenie oraz wpis zastawu do rejestru zastawów. Umowa zawierana jest pomiędzy wierzycielem a osobą uprawnioną do rozporządzania rzeczą mającą stanowić przedmiot zastawu. Formalności załatwiane są przez osobę bezrobotną we właściwym sądzie rejestrowym po podpisaniu umowy o dofinansowanie a przed wypłatą dofinansowania.
10. Blokada rachunku płatniczego. Na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami ustawowymi i innymi kosztami jakie Urząd poniesie w celu wyegzekwowania należności, bank wystawia blokadę na rzecz PUP. Blokada polega na tym, że na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych (130% przyznanej dotacji) w celu zabezpieczenia wykonania określonego zobowiązania. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Przedmiotem blokady są zawsze i wyłącznie środki zgromadzone na rachunku bankowym i może dotyczyć rachunku: bieżącego, oszczędnościowo-rozliczeniowego lub lokata

terminowych. Formalności załatwiane są przez osobę bezrobotną przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

11. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji. Na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami notariusz wystawia akt o poddaniu się egzekucji na rzecz PUP na okres 3 lat. Kwota zabezpieczenia będzie stanowić 130% przyznanej dotacji. Formalności załatwiane są przez osobę bezrobotną po podpisaniu umowy, a przed wypłatą dofinansowania. Przy zabezpieczeniu w tej formie konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, np. w formie poręczenia (jeden poręczyciel o dochodach miesięcznych na poziomie co najmniej 6 500 zł brutto).
12. Przyjęte zabezpieczenie musi gwarantować możliwość realnej windykacji zadłużenia na wypadek niewypłacalności wnioskodawcy.
13. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.
14. Dokumenty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków powinny być złożone w Urzędzie Pracy nie później niż 7 dni przed podpisaniem umowy. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonych dokumentów w terminie 7 dni od dostarczenia kompletu dokumentów.
15. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków ponosi wnioskodawca.
16. Poręczycielem **nie może** być osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w obcej walucie.
17. Ustanowione zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków obowiązuje do czasu całkowitego wywiązania się z warunków umowy.
18. Zgodnie z art. 36 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, zadłużenie osoby bezrobotnej wymaga pisemnej zgody współmałżonka.

## **VIII. Przepisy końcowe**

### **§ 14**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym m.in. akty normatywne wskazane w części I niniejszego Regulaminu.
2. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

### **§ 15**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Urząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w regulaminie, o ile nie będzie to niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 16**

Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.

Ostróda dn. 03.04.2026 r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w OSTRÓDZIE  
/-Mariusz Bojarowski-/