



Zasady przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalność w formie spółdzielni socjalnej w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie.

§ 1

Ilekroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

1. **Dotacji** - należy przez to rozumieć 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.
2. **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Grodzki Urząd Pracy w Krakowie.
3. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. **Dyrektorze Urzędu** - oznacza to Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Krakowa reprezentującego Gminę Miejską Kraków.
5. **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć 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.
6. **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
7. **Umowie** – oznacza to umowę o przyznaniu osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej zawarta pomiędzy Gminą Miejską Kraków, Grodzkim Urzędem Pracy reprezentowanym przez Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie działającego na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Krakowa a Wnioskodawcą,
8. **Przeciętnym wynagrodzeniu** - należy przez to rozumieć 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.
9. **Funduszu** - należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
10. **Wniosku** – oznacza to wniosek Wn-O osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
11. **SOW** - należy przez to rozumieć System Obsługi Wsparcia,

§ 2

1. Wnioskodawca może otrzymać dotację ze środków Funduszu w wysokości określonej w Umowie zawartej z Dyrektorem Urzędu w wysokości:
 - 1) nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do jej prowadzenia nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,

- 2) wynoszącej od 6-krotności do 15-krotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do jej prowadzenia nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.
2. Dotacja nie może być przyznana Wnioskodawcy, jeżeli:
 - 1) korzystał już ze środków Funduszu lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
 - 2) prowadził działalność gospodarczą, rolniczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
 - 3) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,
 - 4) zalega z opłacaniem w terminie podatków lub innych danin publicznych.W celu potwierdzenia powyższego Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
3. Dotację może otrzymać Wnioskodawca, 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.
4. Środki nie mogą zostać przyznane osobie która podlega wykluczeniu z otrzymania wsparcia oraz jest powiązana z podmiotami, względem których zastosowano środki sankcyjne, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

§ 3

1. Z wnioskiem może wystąpić osoba zarejestrowana w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, która posiada orzeczoną niepełnosprawność.
2. Wniosek należy złożyć w terminie naboru wniosków w formie papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem systemu SOW <https://sow.pfron.org.pl/>. Wnioski złożone poza terminem naboru zostaną rozpatrzone negatywnie.
3. Termin naboru wniosków zostaje ogłoszony na stronie Urzędu <https://gupkrakow.praca.gov.pl> po przyznaniu środków Funduszu na ten cel.
4. Wzór wniosku określa załącznik do Rozporządzenia.
5. Do wniosku wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
 - 1) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
 - 2) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
 - 3) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
 - 4) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
 - 5) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;

- 6) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
- 7) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.
- 6) Nie będą weryfikowane i oceniane dokumenty przedstawione na nośnikach elektronicznych.
- 7) Urząd nie bierze pod uwagę zastosowanych przez wnioskodawcę fotokodów, w tym kodów 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 dotację.
- 8) Wszystkie informacje i dokumenty /certyfikaty, świadectwa, faktury, umowy itp./ powinny być przedstawione w języku polskim.
- 9) Koszty związane z usługą tłumaczenia przysięgłego ponosi wnioskodawca.

§ 4

Dotacja może zostać przyznana na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności m. in. na

1. pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
2. zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń,
3. zakup usług np. instalację oprogramowania, stworzenia strony internetowej oraz materiałów reklamowych np. wizytówki, ulotki, banery, reklama w internecie itp.,
4. zakup materiałów do produkcji lub/i towaru (nowego) do sprzedaży/w przypadku działalności handlowej/,
5. zakup programów komputerowych lub zakup dostępu do ich użytkowania (zgodnie z profilem działalności gospodarczej),
6. usługi adaptacyjne oraz materiały do adaptacji lokalu użytkowego,
7. zakup samochodu wyłącznie w przypadku, gdy jego wykorzystanie pozostaje w bezpośrednim związku z profilem zamierzonej działalności gospodarczej oraz z wyłączeniem pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów. (UWAGA !!! Wymagane jest posiadanie prawa jazdy),
8. wyposażenie lokalu w sprzęt lub urządzenia bezpośrednio związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, np. meble, drobne AGD itp. (wymagane dokładne uzasadnienie celowości zakupu),
9. zakup specjalistycznych urządzeń, wyłącznie w przypadku posiadania uprawnień do ich obsługi (kserokopie dokumentów załączone do wniosku),

UWAGA!!! Urząd zastrzega sobie możliwość ograniczenia wysokości kwot planowanych wydatków oraz pomniejszenia kwoty dofinansowania, w przypadku wskazania wydatków niezwiązanych z działalnością. W szczególnych, indywidualnych przypadkach, decyzję w sprawie planowanych wydatków podejmuje Dyrektor Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie na pisemny wniosek wnioskodawcy.

§ 5

Dotacja nie może być przeznaczona na:

1. podjęcie działalności gospodarczej, która nie może być objęta *pomocą de minimis* (sektor produkcji podstawowej produktów rolnych, przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych, rybołówstwa i akwakultury, transportu drogowego towarów, górnictwa),
2. nabycie akcji lub udziałów w spółkach,

3. opłaty administracyjno-skarbowe, podatki, koncesje, kaucje, ubezpieczenia,
4. finansowanie szkoleń,
5. bieżące koszty utrzymania lokalu (w tym: opłaty za media, telefon, dostęp do Internetu, itp.),
6. wydatki inwestycyjne oraz koszty zakupu i budowę lokalu,
7. remont/adaptacja lokalu mieszkalnego,
8. zakupy w systemie kredytowym i leasingowym,
9. zakup ziemi i nieruchomości,
10. wypłaty wynagrodzeń i składek ZUS,
11. działalność poza granicami kraju,
12. sektor transportu krajowego i międzynarodowego oraz przewóz osób,
13. podjęcie działalności gospodarczej pod tym samym adresem, co inny podmiot prowadzący działalność gospodarczą o tym samym rodzaju (zgodnie z głównym i dodatkowymi kodami PKD), w przypadku, gdy wnioskodawca nie załączył pisemnego wyjaśnienia lub uzasadnienia celowości prowadzenia działalności w lokalu, w którym funkcjonuje już inna działalność tego samego rodzaju (decyzja w zakresie uznania tych wyjaśnień należy do Dyrektora Urzędu),
14. przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu – przez przejęcie rozumie się przypadek, w którym ma miejsce nabycie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie tego samego rodzaju działalności w tym samym lokalu,
15. prowadzenie salonów gier hazardowych (również zakup automatów do gier),
16. działalność lombardów,
17. działalność agencji towarzyskich, salonów masażu erotycznego, klubów go-go itp.,
18. działalności paramedycznej,
19. działalność związaną z wynajmem nieruchomości (dotyczy również wynajmu krótkoterminowego),
20. handel napojami alkoholowymi, innymi używkami,
21. bieżące koszty eksploatacji samochodu (ubezpieczenie AC, OC, paliwo, naprawa itp.),
22. zakup broni,
23. prowadzenie chowu, hodowli oraz zakup zwierząt,
24. import roślin i zwierząt egzotycznych,
25. handel złomem,
26. zakup kryptowalut oraz działalność związaną z handlem kryptowalutami,
27. zakup monet kolekcjonerskich,
28. handel środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w tym preparatami z tej grupy określanymi jako kolekcjonerskie,
29. handel, w tym handel internetowy, środkami o których mowa w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, takimi jak suplementy diety, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego (w tym odżywki i preparaty odchudzające), poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione,
30. usługi medyczne ochrony zdrowia świadczone przez osoby nieposiadające wykształcenia kierunkowego,

31. usługi makijażu permanentnego i depilacji laserowej przez osoby nieposiadające wykształcenia kosmetycznego (formalnego),
32. usługi wykonywania i usuwania tatuaży przez osoby nieposiadające odpowiednio udokumentowanego przygotowania zawodowego,
33. usługi w zakresie opieki nad dziećmi świadczone przez osoby nie posiadające przygotowania zgodnego z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
34. zakup kasy fiskalnej,
35. pokrycie kosztów transportu, dostawy/przesyłki i usługi wniesienia zakupionych rzeczy,
36. Zakupy od osób najbliższych, w szczególności: współmałżonka Wnioskodawcy, wstępnych, zstępnych (dotyczy również usług wykonywanych w oparciu o umowę o dzieło lub umowę zlecenie).

§ 6

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność np:
 - 1) aktu własności lokalu,
 - 2) umowy najmu (przedwstępna lub promesa),
 - 3) umowy użyczenia (zawarta między krewnymi I i II stopnia),
 - 4) w przypadku lokalu stanowiącego własność Zarządu Budynków Komunalnych lub Towarzystwa Budownictwa Społecznego, zgody na prowadzenie i zarejestrowanie działalności pod wskazanym adresem.
 - 5) w indywidualnych przypadkach niewymienione wyżej dokumenty, np. zgodę zarządcy nieruchomości.
2. Brak wskazania adresu stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej skutkować będzie negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
3. Do wyżej wskazanych dokumentów konieczne jest złożenie klauzuli informacyjnej, podpisanej przez strony umowy.
4. Umowy powinny być zawarte na okres nie krótszy niż 12 lub 24 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Wszystkie dokumenty należy załączyć do wniosku w kserokopii /oryginał do wglądu/.
5. W przypadku działalności mobilnej wnioskodawca powinien poinformować Urząd o planowanym miejscu świadczenia usług. Konieczne jest wskazanie miejsca rejestracji działalności gospodarczej.
6. W przypadku rejestracji działalności w siedzibie biura wirtualnego konieczne jest wskazanie miejsca przechowywania sprzętu.

§ 7

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem formalnym oraz rachunkowym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku lub braku dokumentów 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.
3. Termin podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
4. W przypadku niezuzupełnienia w terminie nieprawidłowości lub braku dokumentów

Urząd informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.

§ 8

1. Urząd, rozpatrując wniosek, 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 Urzędu środków przeznaczonych na ten cel w danym roku.
2. Wszystkie informacje i dokumenty /certyfikaty, świadectwa, faktury, umowy itp./ powinny być przedstawione w języku polskim. Koszty związane z usługą tłumaczenia przysięgłego ponosi wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało według średniego kursu walut ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji. Poprzez transakcję rozumie się wystawienie faktury.

§ 9

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołuje Komisję.
2. Komisja jest organem opiniodawczym powołanym w celu rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków, na podstawie kryteriów z rozporządzeniu i niniejszych zasad.
3. Przy opiniowaniu wniosków Komisja stosuje zatwierdzone przez Dyrektora Urzędu kryteria oceny i punktacji wniosków.
4. Przewodniczący Komisji może powołać jako konsultantów do składu Komisji pracowników innych komórek Urzędu.
5. Kryteria oceny są jawne i upowszechniane w siedzibie Urzędu oraz na stronach internetowych.
6. Ze względu na limit środków dofinansowanie zostanie przyznane osobom, które otrzymają w ocenie merytorycznej najwyższą ilość punktów w danym naborze.
7. Ostateczna decyzja o sposobie rozpatrzenia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.

§ 10

1. O sposobie rozpatrzenia wniosku informuje się wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza się uzasadnienie.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wzywa się Wnioskodawcę do negocjacji warunków Umowy.

§ 11

1. Negocjacje warunków umowy obejmują w szczególności:
 - 1) doprecyzowanie katalogu wydatków,
 - 2) ustalenie wysokości przyznanej kwoty,
 - 3) uzgodnienie formy zabezpieczenia zwrotu dotacji.
2. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół.
4. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania na negocjacje, umowy nie zawiera się.
5. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§ 12

1. Zabezpieczenie umowy Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć w terminie do 14 dni od zakończenia negocjacji, przed zawarciem umowy.
2. Preferowane formy zabezpieczenia umowy to:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 2) blokada rachunków bankowych,
 - 3) gwarancja bankowa.
3. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia i liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnane przez poręczycieli dochody.
4. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

§ 13

1. Umowę Dyrektor Urzędu zawiera z Wnioskodawcą w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji i jej zabezpieczeniu.
2. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
3. Do otrzymania dotacji i podpisania umowy na rozpoczęcie działalności gospodarczej wymagana jest zgoda współmałżonka osoby otrzymującej dotację oraz zgoda współmałżonka poręczyciela złożona na piśmie w obecności Notariusza. W przypadku ustanowionej rozdzielności majątkowej należy przedłożyć oryginał do wglądu. W przypadku rozwodu – prawomocny wyrok sądu orzekającego o rozwodzie lub akt małżeństwa z adnotacją o rozwodzie (oryginał do wglądu). W przypadku zgonu akt zgonu lub akt małżeństwa z adnotacją o zgonie (oryginał do wglądu).

§ 14

1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie, w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednio:
 - 1) zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 3) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej.
2. Nieprzedstawienie Dyrektorowi Urzędu dokumentu w terminie, skutkuje wygaśnięciem umowy.

§ 15

1. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Urzędu 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 gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy lub 24 miesięcy,
 - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora Urzędu,
 - d) umożliwienia zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę w czasie jej obowiązywania,
 - e) informowania Dyrektora Urzędu 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, podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanej dotacji:
 - 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 do zapłaty Dyrektora Urzędu w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
 - i) poinformowania Urzędu o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie na który wnioskodawca zobowiązał się ją prowadzić

§ 16

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania dotacji Urząd uzależnia zawarcie umowy od przedstawienia przez wnioskującego odpowiedniego zabezpieczenia:
 - 1) weksel in blanko z poręczeniem wekslowym,
 - 2) blokady środków na rachunku bankowym
 - 3) gwarancji bankowej.
2. Pozostałe formy: akt notarialny, zastaw na prawach lub rzeczach, poręczenie, będą analizowane i ewentualnie dopuszczone po przedstawieniu odpowiednich

dokumentów wyłącznie za zgodą Dyrektora Urzędu.

§ 17

1. Zabezpieczenie w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval) winno być dokonane przez osobę fizyczną posiadającą zdolność do czynności prawnych, wobec której nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne oraz nie są ustanowione zajęcia sądowe i administracyjne. Wskazana osoba powinna osiągać dochód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia z tytułu: zatrudnienia, stałego dochodu z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury lub z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wymagany jest jeden poręczyciel na każde 40 000,00 zł przyznanej dotacji.
3. Poręczyciele są zobowiązani przed podpisaniem umowy, dostarczyć oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
4. Weksel in blanco złożony w celu zabezpieczenia zwrotu przyznanej dotacji w momencie rozliczenia zostaje wydany Otrzymującemu dotację, po osobistym odebraniu pisma z Urzędu uznającego wywiązanie się z warunków umowy.

§ 18

1. Zabezpieczenie w formie blokady środków na rachunku bankowym stanowi kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków podwyższona o 30 % kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi:
 - 1) 2 lata w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności przez okres 12 miesięcy,
 - 2) 3 lata w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności przez okres 24 miesięcy, licząc od dnia podpisania umowy.
2. Zwolnienie zablokowanych środków nastąpi po złożeniu ostatecznego rozliczenia wykonania zawartej umowy, po osobistym odebraniu pisma z Urzędu uznającego wywiązanie się z warunków umowy przez Otrzymującego dotację. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady.

§ 19

1. Wydatkowanie środków dotacji należy udokumentować na podstawie faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.
2. Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać następujące dane:
 - 1) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
 - 2) datę wystawienia dokumentu,
 - 3) datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
 - 4) nazwę (rodzaj) zakupionego towaru lub usługi,
 - 5) formę i termin zapłaty,
 - 6) oraz inne elementy wynikające z przepisów.
3. Wartość rzeczy zakupionych na podstawie umów cywilnoprawnych musi przekraczać

1000 zł. Od dokonanej umowy kupna - sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych, chyba że transakcja jest zwolniona z obowiązku zapłacenia podatku od czynności prawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia.

4. Urząd w uzasadnionych przypadkach może wymagać udowodnienia wartości zakupionych rzeczy np. poprzez przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającej wartość wydatków poniesionych w ramach dofinansowania, w szczególności w przypadku zakupu majątku, od likwidowanej firmy oraz w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usług ujęte w rozliczeniu dofinansowania.
5. W ramach dotacji, nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na zasadach współwłasności. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie zamówienia identyfikującego sprzedawcę.
6. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą.
7. Wszystkie informacje i dokumenty/certyfikaty, świadectwa pracy, faktury, umowy itp. winny być przedstawione w języku polskim. Koszty związane z usługą tłumaczenia przysięgłego ponosi Wnioskodawca.
8. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało według średniego kursu walut ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji. Poprzez transakcję rozumie się wystawienie faktury.

§ 20

1. Środki stanowiące pomoc de minimis, spełniającą warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, mogą być przyznawane do dnia 30 czerwca 2024 r.
2. Środki stanowiące pomoc de minimis w sektorze rolnym, spełniającą warunki określone 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, mogą być przyznawane do dnia 30 czerwca 2028 r.

§ 21

1. Niniejsze Zasady opracowano w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 3) 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,
 - 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
 - 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis do 30 czerwca 2024 r.,
 - 6) 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 do 30 czerwca 2024 r.,
- 7) 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,
 - 8) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców,
 - 9) ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - 10) ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych.

§ 22

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Zmiany, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Zasadach, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
3. Zasady stanowią uzupełnienie dla Ustawy i Rozporządzenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, o ile nie będzie to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa Dyrektor może odstąpić lub wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania Zasad, jeżeli przyczyni się to do realizacji celu nadrzędnego, jakim jest aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnością.