

Powiatowy Urząd Pracy  
w Szczecinie  
ul. Mickiewicza 39  
70-383 Szczecin

**KRYTERIA PRYZYNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ ŚRODKÓW PAŃSTWOWEGO  
FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH (PFRON) NA PODJĘCIE  
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE  
SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

**Podstawa prawna**

1. 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 t.j. ze zm.) oraz rozporządzenie Ministra 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. 2018, poz. 2342), a także przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 t.j).

**Warunki przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej**

2. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, może otrzymać jednorazowo środki PFRON 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 gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej, 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
- jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

3. 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.

4. Środki PFRON mogą być przyznane, w wysokości:

- 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) 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.

Kwotę przyznanych środków określa umowa zawarta pomiędzy wnioskodawcą a działającym w imieniu Prezydenta Miasta Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy.

Wzór wniosku określa załącznik do rozporządzenia MRPiPS 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. 2018, poz. 2342). Wniosek należy złożyć do Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioskodawcy w formie papierowej bądź elektronicznej. Wniosek należy wypełnić w kwotach brutto.

5. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:

- 1) niepełnosprawność wnioskodawcy,
- 2) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności – np. wymiana listów intencyjnych, zawarcie umów przedwstępnych dotyczących współpracy lub sprzedaży, oświadczenia o współpracy z przyszłymi klientami;
- 3) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i innymi kontrahentami – np. listy intencyjne, umowy przedwstępne, oświadczenia o współpracy z przyszłymi dostawcami, kontrahentami;
- 4) tytuł prawny do gruntu, lokalu, obiektów, pomieszczeń np. umowa lub umowa przedwstępna dotycząca ich oddania do dyspozycji wnioskodawcy;
- 5) kwoty wskazanych we wniosku wydatków do sfinansowania z wnioskowanych środków np. oferty cenowe;
- 6) wysokość wkładu własnego np. oferty cenowe;
- 7) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności np. certyfikaty, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia lub kursu;
- 8) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności np. certyfikaty, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia lub kursu;
- 9) oświadczenie wnioskodawcy o wspólności majątkowej;
- 10) oświadczenie małżonki/małżonka, w którym wyraża zgodę na zawarcie umowy przyznającej środki, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
- 11) jeśli wniosek dotyczy przystąpienia do spółdzielni socjalnej lub innej działalności gospodarczej - wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności – np. list intencyjny, umowa przedwstępna lub uchwała spółdzielni socjalnej,

Urząd może żądać dodatkowych dokumentów i wyjaśnień w sprawie.

W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów Dyrektor PUP:

- 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.

Termin, o którym mowa powyżej, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.

W przypadku niezachowania powyższych terminów Dyrektor PUP niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

6. Środki PFRON mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do prowadzenia działalności, 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.

**\*\* Dopuszcza się możliwość zakupu sprzętu/rzeczy używanych, pod warunkiem że:**

- 1) wnioskodawca złożył podanie i uzyskał zgodę Dyrektora PUP na zakup sprzętu/rzeczy używanych,
- 2) dostęp do rzeczy nowych na wolnym rynku jest utrudniony,
- 3) wartość zakupionej rzeczy używanej będzie niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej, a jednocześnie przekracza ona kwotę 5 000 zł,
- 4) zakupy będą udokumentowane rachunkiem, fakturą lub umową kupna-sprzedaży rzeczy używanej,
- 5) do umowy kupna-sprzedaży, rachunku, faktury dołączony jest dokument potwierdzający wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, ulotka reklamowa, oferta sklepu, itp.).
- 6) do umowy kupna-sprzedaży dołączone jest potwierdzenie z Urzędu Skarbowego o zapłacie podatku.

**Urząd może zażądać wyceny rzeczoznawcy zakupionej rzeczy używanej na koszt otrzymującego dotację.**

Zakupy sprzętu/rzeczy używanej nie będą dokonywane pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych samych wspólników, właścicieli/udziałowców, a także od współmałżonka, osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodziców, dziadków, dzieci, rodzeństwa.

7. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku

przeznaczonego do realizacji na dany rok; po przeprowadzeniu negocjacji warunków umowy zawiera umowę z wnioskodawcą.

8. W umowie wnioskodawca zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
- 2) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres wskazany w umowie,
- 3) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora PUP,
- 4) umożliwienia wykonania przez Dyrektora PUP co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy,
- 5) informowania Dyrektora PUP o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- 6) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
- 7) niezbywania się zakupionych ze środków PFRON przedmiotów wydatków przez okres obowiązywania umowy,
- 7) zwrotu otrzymanych środków oraz odsetek, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesiące od dnia otrzymania od Dyrektora PUP wezwania do zapłaty w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
- 8) 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:
  - a) 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,
  - b) 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.

9. Zabezpieczeniem zwrotu kwoty środków oraz odsetek może być:

- 1) poręczenie (jeden poręczyciel osiągający dochód miesięczny w wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia brutto lub dwóch poręczycieli, z których każdy osiąga dochód miesięczny nie niższy niż 50% przeciętnego wynagrodzenia brutto);
  - 2) poręczenie spółdzielni socjalnej,
  - 3) blokada rachunku bankowego,
- Inne możliwe formy zabezpieczenia ( po uzyskaniu zgody Dyrektora PUP):
- 4) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
  - 5) gwarancja bankowa,
  - 6) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim w ustroju małżeńskiej wspólnoty majątkowej. Poręczycielami nie mogą być współmałżonkowie.

### **Zasady rozpatrywania wniosków**

10. Wnioski osób niepełnosprawnych o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej rozpatrywane są przez Komisję powołaną zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie — działającego w imieniu Prezydenta Miasta. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający listę wniosków kwalifikujących się do pozytywnego rozpatrzenia wraz z propozycjami przyznania kwot dotacji. Jedyne kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek podlega rozpatrzeniu.

Komisja rozpatrując wniosek, przyznaje odpowiednio punkty według poniższych kryteriów, oraz bierze pod uwagę wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku:

- 1) Podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej:
  - po raz pierwszy – 4 pkt
  - ponowne podjęcie działalności – 1 pkt
- 2) Forma prawna planowanej działalności:

- a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – 2 pkt
  - b) spółdzielnia socjalna – 2 pkt
  - inna niż wymienione w ppkt. a i b – 1 pkt
  - 3) Sposób wykonywania planowanej działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej:
    - samodzielnie – 3 pkt
    - wspólnie z innymi osobami lub podmiotami – 1 pkt
    - przystąpienie do działalności gospodarczej, rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty – 1 pkt
    - założenie spółdzielni socjalnej – 2 pkt
    - członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do spółdzielni po jej założeniu – 1 pkt
  - 4) Popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność:
    - występuje lokalne nasycenie w danej branży – 0 pkt
    - istnieje duże zapotrzebowanie na daną branżę – 3 pkt
    - oferta dla rynku posiada walor nowości – 4 pkt
  - 5) Planowane wydatki do sfinansowania z wnioskowanych środków:
    - uwzględniają niezbędne elementy pozostające w ścisłym związku z planowaną działalnością – 2 pkt
    - zawierają elementy, których zastosowanie może rozciągać się poza potrzeby związane z planowaną działalnością – 1 pkt
  - 6) Uprawnienia i kwalifikacje zgodne z typem planowanej działalności:
    - wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego prowadzenia działalności:
      - ugruntowane doświadczeniem w danym zawodzie lub specjalności – 5 pkt
      - wnioskodawca początkujący w danej branży – 1 pkt
    - innych osób:
      - ugruntowane doświadczeniem w danym zawodzie lub specjalności – 2 pkt
      - początkujący w danej branży – 1 pkt
  - 7) Wysokość środków własnych wnioskodawcy:
    - powyżej 40% – 5 pkt
    - powyżej 30% – 4 pkt
    - powyżej 20% – 3 pkt
    - powyżej 10% – 2 pkt
    - mniej niż 10% – 1 pkt
  - 8) Doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób:
    - przydatne w planowanej działalności -5 pkt
    - brak – 0 pkt
- a także inne, dodatkowe kryteria, mające uzasadnienie w planie w finansowym PFRON na dany rok i obowiązujących przepisach prawa.

Komisja w pierwszej kolejności rekomenduje do pozytywnego rozpatrzenia oraz określa proponowaną wysokości dotacji tych wniosków, które uzyskały najwyższą ilość punktów — aż do wyczerpania środków przeznaczonych w danym roku na ten cel. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku komisja sporządza uzasadnienie. Ustalenia komisji zawarte w protokole podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie.

### **Pomoc *de minimis***

11. Jednorazowe środki są przyznawane jako pomoc *de minimis*, o której mowa w:

- 1) rozporządzeniu Komisji<sup>2</sup> (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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1); oraz
- 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 325 z 28. 10. 2004, str. 4) albo
- 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 awakultury (Dz. Urz. UE L 1920 z 28.06.2014, str. 45).

12. Warunkiem udzielenia pomocy w ramach zasady *de minimis* jest zobowiązanie się wnioskodawcy do przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia Komisji.