



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 15/2024  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku  
z dnia 06.03.2024 r.

## **ZASADY PRYZNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ ZE ŚRODKÓW PFRON**

### **Podstawa prawna:**

- art. 12a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.

### **§ 1 Definicje i postanowienia ogólne**

#### **1. Ilekroć w zasadach jest mowa o:**

- 1) dofinansowaniu – oznacza to przyznawane jednorazowo przez Dyrektora z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w rozumieniu art. 12a ustawy oraz rozporządzenia;
- 2) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku działającego z upoważnienia Starosty Słupskiego;
- 3) osobie niepełnosprawnej – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, o której mowa w art. 12a ust. 1 ustawy;
- 4) przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego 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;
- 5) rozporządzeniu – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;



- 6) umowie o dofinansowanie – oznacza to umowę, o której mowa w § 7 rozporządzenia;
  - 7) Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku;
  - 8) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - 9) wniosku o dofinansowanie – oznacza to wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, którego wzór został określony w załączniku do rozporządzenia;
  - 10) zasadach – oznacza to niniejsze Zasady przyznawania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej ze środków PFRON stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 15/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 06.03.2024 r.
2. Warunki i tryb przyznawania dofinansowania, w tym w szczególności składanie i rozpatrywanie wniosku o dofinansowanie, wypłata dofinansowania, rozliczanie dofinansowania, zwrot dofinansowania, formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, został określony w **art. 12a ustawy, rozporządzeniu, zasadach oraz zawartej umowie o dofinansowanie.**
  3. Dyrektor może przyznać osobie niepełnosprawnej dofinansowanie w wysokości określonej w umowie:
    - 1) **do 30.000 zł (słownie: trzydziestu tysięcy złotych)**, nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania się przez wnioskodawcę do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy lub
    - 2) **do 50.000 zł (słownie: pięćdziesięciu tysięcy złotych)**, nie niższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia i nie wyższej niż 15-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania się przez wnioskodawcę do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.

## § 2 Wniosek o dofinansowanie

1. W celu otrzymania dofinansowania osoba niepełnosprawna składa kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami. Wzór wniosku o dofinansowanie oraz wzory niektórych załączników do wniosku o dofinansowanie, tj.: upoważnienie do KRD, oświadczenie poręczyciela, zaświadczenie o zatrudnieniu poręczyciela, formularz informacji przedstawianych przy



ubieganiu się o pomoc de minimis oraz klauzule informacyjne zostały udostępnione na stronie internetowej Urzędu. Wniosek o dofinansowanie oraz załączniki powinny być sporządzone w języku polskim.

Wnioski przyjmowane są w procedurze ciągłej lub cyklicznej w zależności od posiadanych środków finansowych.

Zasady oraz terminy składania wniosków ogłaszane są na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku [slupsk.praca.gov.pl](http://slupsk.praca.gov.pl)

2. Dane oraz informacje wymagane przy ubieganiu się o dofinansowanie zostały określone we wzorze wniosku o dofinansowanie, który stanowi załącznik do rozporządzenia, oraz w zasadach. Wnioski o dofinansowanie oraz załączniki określone w § 2 ust. 1 zasad składane do Urzędu muszą być zgodne ze wzorami zamieszczonymi na stronie internetowej Urzędu i nie mogą być modyfikowane.
3. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do rozpatrzenia w Urzędzie, wnioskodawca zobowiązany jest do zgłoszenia się z kompletnym i wypełnionym wnioskiem o dofinansowanie do doradcy klienta w celu odbycia rozmowy na temat planowanej działalności gospodarczej oraz posiadanych kwalifikacji do jej prowadzenia.
4. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy wypełnić czytelnie, a przedstawione w nich informacje powinny być jednoznaczne, precyzyjne oraz aktualne na dzień ich złożenia.
5. Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
6. Złożenie wniosku o dofinansowanie nie gwarantuje otrzymania dofinansowania.
7. Złożony wniosek o dofinansowanie wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
8. Złożenie wniosku o dofinansowanie nie zwalnia osoby zarejestrowanej w Urzędzie z jej obowiązków, w szczególności zgłaszania się na wyznaczone terminy, wezwania, rozliczania ze skierowań do pracy, do odbycia stażu.

### **§ 3 Zabezpieczenie zwrotu dofinansowania**

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia we wniosku o dofinansowanie proponowanej formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
2. Preferowaną formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania jest poręczenie wg prawa cywilnego:
  - 1) przez jednego poręczyciela w przypadku zobowiązania się przez wnioskodawcę do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy lub,



- 2) przez dwóch poręczycieli w przypadku zobowiązania się przez wnioskodawcę do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy lub  
blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym wnioskodawcy lub innej osoby.
3. Poręczycielem do jednej umowy o dofinansowanie może być osoba w wieku do 75 lat:
  - 1) pozostająca w stosunku pracy na czas nieokreślony lub:
    - a) określony nie krótszy niż 2 lata licząc od daty złożenia wniosku o dofinansowanie w przypadku zobowiązania się przez wnioskodawcę do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy lub,
    - b) określony nie krótszy niż 4 lata licząc od daty złożenia wniosku o dofinansowanie w przypadku zobowiązania się przez wnioskodawcę do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy lub,
  - 2) uprawniona do świadczeń emerytalnych lub rentowych lub,
  - 3) będąca przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 ustawy Prawo przedsiębiorców.  
osiągająca dochód co najmniej 3 800 zł netto miesięcznie po odliczeniu zobowiązań finansowych oraz zobowiązań wynikających z innych poręczeń.
4. W przypadku zaproponowania przez wnioskodawcę poręczenia jako formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie wypełnione oświadczenia 2 poręczycieli wg wzoru udostępnionego na stronie internetowej Urzędu. Dodatkowo należy dołączyć:
  - 1) zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach poręczyciela wg wzoru udostępnionego na stronie internetowej Urzędu, w przypadku wyboru poręczyciela, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 1 zasad;
  - 2) kserokopię aktualnej decyzji waloryzacyjnej wraz z dowodem otrzymania ostatniego świadczenia, w przypadku wyboru poręczyciela, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 2 zasad;
  - 3) zaświadczenie z ZUS-u o niezaleganiu w opłacaniu składek, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami, dokumenty potwierdzające sytuację finansową firmy za rok ubiegły (np. PIT-36) i bieżący (np. kserokopia księgi przychodów i rozchodów za rok bieżący), w przypadku wyboru poręczyciela, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 3 zasad.
5. Poręczycielem nie może być w szczególności:



- 1) współmałżonek wnioskodawcy (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową);
  - 2) osoba znajdującą się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
  - 3) osoba zatrudniona u pracodawcy będącego w stanie likwidacji lub upadłości;
  - 4) osoba fizyczna lub prawna prowadząca działalność gospodarczą, która jest w stanie likwidacji lub upadłości.
6. Dyrektor dokonuje oceny przedstawionej we wniosku o dofinansowanie formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania na podstawie dostarczonych dokumentów oraz innych znanych mu okoliczności mających wpływ na skuteczność tego zabezpieczenia.
7. Podstawą zaakceptowania przedstawionego przez wnioskodawcę poręczenia jest umowa poręczenia zawarta między Dyrektorem a poręczycielem.
8. W przypadku zaproponowania blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym jako formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie oświadczenie o posiadanych środkach pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym w wysokości wnioskowanej kwoty dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi za:
- 1) okres 18 miesięcy w przypadku zobowiązania się przez wnioskodawcę do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy (należy podać numer rachunku bankowego oraz nazwę banku);
  - 2) okres 30 miesięcy w przypadku zobowiązania się przez wnioskodawcę do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy (należy podać numer rachunku bankowego oraz nazwę banku).
9. Umowy poręczenia oraz umowy o blokadzie środków zawierane są w siedzibie Urzędu, w godzinach przyjęć interesantów, w obecności oraz za zgodą: wnioskodawcy, współmałżonka wnioskodawcy (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową), poręczycieli i współmałżonków poręczycieli (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową). Weryfikacja tożsamości ww. osób przed zawarciem umowy następuje na podstawie okazanego dowodu osobistego.
10. Koszty związane z ustanawianiem zabezpieczenia zwrotu dofinansowania ponosi wnioskodawca.
11. Wyboru i akceptacji formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania dokonuje Dyrektor kierując się jego skutecznością. Równocześnie Dyrektor zastrzega sobie prawo zmiany zaproponowanej przez wnioskodawcę formy zabezpieczenia, a w przypadku, gdy uzna, że jest ona niewystarczająca do pełnego zaspokojenia zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi



od dnia jego otrzymania oraz innych roszczeń wynikających z niedopełnienia warunków umowy, może nie przyznać wnioskowanego dofinansowania.

#### § 4 Wyłączenia

1. Wnioski o dofinansowanie nie podlegają rozpatrywaniu w przypadku, gdy:
  - 1) działalność gospodarcza będzie prowadzona wyłącznie poza granicami kraju;
  - 2) działalność gospodarcza będzie dotyczyła wynajmu pomieszczeń;
  - 3) działalność gospodarcza będzie dotyczyła prowadzenia lombardu, udzielania pożyczek, skupu rzeczy ruchomych;
  - 4) działalność gospodarcza będzie oparta (przeważająca działalność) na sprzedaży internetowej lub handlu obwoźnym<sup>1</sup>;
  - 5) działalność gospodarcza będzie oparta na niepowiązanych ze sobą rodzajach działalności gospodarczej wg Polskiej Klasyfikacji Działalności, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD);
  - 6) wnioskodawca nie posiada wymaganych przepisami prawa koncesji/pozwoleń oraz uprawnień zawodowych do prowadzenia wnioskowanej działalności gospodarczej;
  - 7) wnioskodawca posiada zadłużenie w Krajowym Rejestrze Długów Biuro Informacji Gospodarczej S.A. (KRD), o którym mowa w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 roku o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych.
2. Dofinansowanie nie może zostać przeznaczone na wydatki poniesione w szczególności na:
  - 1) zakup środków transportu (nie dotyczy pojazdów zaliczanych zgodnie z kodeksem drogowym jako pojazdy specjalne z wpisem w dowodzie rejestracyjnym);
  - 2) zakup kasy fiskalnej, terminala płatniczego;
  - 3) zakup towarów, materiałów i surowców do sprzedaży;
  - 4) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń;
  - 5) zakup używanego środka trwałego/towaru;
  - 6) zakup stacjonarnego sprzętu komputerowego w wysokości powyżej 10 000 zł;
  - 7) zakup tabletu w wysokości powyżej 3 000 zł;
  - 8) zakup telefonu w wysokości powyżej 3 000 zł;

---

<sup>1</sup> Zgodnie z pkt 7 Zasad budowy klasyfikacji, stanowiącymi załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) „przeważającą działalnością jednostki statystycznej jest działalność posiadająca największy udział wskaźnika (np. wartość dodana, produkcja brutto, wartość sprzedaży, wielkość zatrudnienia lub wynagrodzeń) charakteryzującego działalność jednostki”.



- 9) finansowanie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej (np.: czynsz, koszty najmu lub dzierżawy, opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, opłaty za media itp.);
  - 10) finansowanie kosztów ubezpieczenia lokalu, towarów oraz usług;
  - 11) zakup usług i materiałów reklamowych (np. kampania reklamowa online, ulotki, banery, ogłoszenia itp.) w wysokości powyżej 3 000 zł;
  - 12) zakup materiałów biurowych w wysokości powyżej 1 000 zł;
  - 13) finansowanie kosztów budowy, w tym hal namiotowych;
  - 14) finansowanie kosztów transportu;
  - 15) zakup nieruchomości, akcji, obligacji;
  - 16) zakup udziałów we współwłasności oraz udziałów w prawie użytkowania wieczystego nieruchomości.
3. Dyrektor zastrzega sobie prawo do modyfikowania katalogów określonych w § 4 ust. 1 i 2 zasad.

### **§ 5 Rozpatrywanie wniosku o dofinansowanie**

1. Tryb rozpatrywania wniosku o dofinansowanie określa § 3 - 6 rozporządzenia.
2. Wniosek o dofinansowanie podlega ocenie formalnej, rachunkowej i merytorycznej.
3. Celem oceny formalnej jest określenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z **art. 12a ustawy, rozporządzeniem i zasadami** oraz czy wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami jest kompletny i prawidłowo sporządzony.
4. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości we wniosku o dofinansowanie Dyrektor wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie w określonym terminie.
5. Podczas oceny rachunkowej i merytorycznej uwzględniane są w szczególności kryteria określone w § 5 ust. 5 rozporządzenia.
6. Dyrektor może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia lub doprecyzowania informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Dyrektor może odroczyć rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie do czasu uzyskania tych informacji.
7. W szczególnych przypadkach Dyrektor może wezwać wnioskodawcę do zaprezentowania swojej koncepcji planowanej działalności gospodarczej przed komisją, która działa na podstawie zarządzenia Dyrektora i wydaje opinie na temat zasadności przyznania dofinansowania.



8. Przy podejmowaniu decyzji o sposobie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie Dyrektor bierze pod uwagę w szczególności **akty prawne wymienione w § 10 zasad, zasady oraz stanowisko komisji**, o której mowa w § 5 ust. 7 zasad.
9. Dyrektor może rozpatrzyć wniosek o dofinansowanie w innej kwocie i /lub na innych warunkach niż określono to we wniosku o dofinansowanie.
10. Dyrektor może rozpatrzyć pozytywnie wniosek o dofinansowanie w przypadku, gdy zostanie on oceniony pozytywnie pod kątem formalnym, rachunkowym i merytorycznym oraz dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
11. O sposobie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku o dofinansowanie. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie Dyrektor sporządza uzasadnienie. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie Dyrektor wzywa wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy o dofinansowanie, o których mowa w § 6 ust. 3 - 5 rozporządzenia.
12. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie i przed przyznaniem dofinansowania Dyrektor może skierować wnioskodawcę na szkolenie lub kurs z zakresu procedur zakładania firmy oraz podstaw jej prowadzenia. Dyrektor może odstąpić, po szczegółowym pisemnym wyjaśnieniu, od skierowania wnioskodawcy na ww. szkolenie lub kurs.

## **§ 6 Umowa o dofinansowanie**

1. Podstawą przyznania dofinansowania jest umowa o dofinansowanie zawarta przez Dyrektora z wnioskodawcą, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie oraz uzgodnieniu warunków umowy o dofinansowanie w drodze negocjacji.
2. Umowy o dofinansowanie zawierane są w siedzibie Urzędu, w godzinach przyjęć interesantów w obecności oraz za zgodą: wnioskodawcy, współmałżonka wnioskodawcy (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową), poręczycieli i współmałżonków poręczycieli (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową). Weryfikacja tożsamości ww. osób przed zawarciem umowy następuje na podstawie okazanego dowodu osobistego.
3. Dodatkowo wnioskodawca przedkłada przed zawarciem umowy o dofinansowanie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia lub kursu z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej, w przypadku gdy był kierowany na ww. szkolenie lub kurs.
4. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w formie pisemnej w szczególności z uwzględnieniem § 7-10 rozporządzenia oraz określa m.in.:
  - 1) dane wnioskodawcy;





- 2) przyznaną kwotę dofinansowania, termin i warunki przekazania tych środków na rachunek bankowy wnioskodawcy;
- 3) termin rozpoczęcia działalności gospodarczej;
- 4) zobowiązania wnioskodawcy w szczególności do:
  - a) przeznaczenie przyznanego dofinansowania na cele i rodzaje wydatków określone w umowie o dofinansowanie,
  - b) prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy, lub co najmniej 24 miesięcy, odpowiednio do przypadku określonego w § 1 ust. 3 pkt 1 i 2 zasad,
  - c) umożliwienia zweryfikowania przez Dyrektora prawidłowości realizacji warunków umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę oraz udokumentowania realizacji umowy o dofinansowanie na wezwanie Dyrektora,
  - d) informowaniu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy o dofinansowanie oraz o prowadzeniu i nieprowadzeniu działalności gospodarczej w określonym terminie,
  - e) złożenia rozliczenia otrzymanego dofinansowania, o którym mowa w § 7 zasad, w określonym terminie,
  - f) 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 przyznanego dofinansowania w określonym terminie,
  - g) zwrotu otrzymanego dofinansowania oraz odsetek od dofinansowania naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
  - h) zabezpieczenia zwrotu dofinansowania zgodnie z wybraną formą,
  - i) dostarczenia dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności gospodarczej w określonym terminie,
  - j) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w określonym terminie, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności;
- 5) sposób dokonywania oceny prawidłowości realizacji warunków umowy o dofinansowanie;



## **§ 7 Rozliczenie**

1. Wnioskodawca przedstawia zestawienie poniesionych wydatków podlegających dofinansowaniu zgodnie z zawartą umową o dofinansowaniu. Sposób rozliczenia przyznanego dofinansowania określa w szczególności § 9 rozporządzenia oraz zawarta umowa o dofinansowanie.
2. Podstawę rozliczenia stanowią faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty.
3. Zakupu na faktury można dokonywać jedynie od firm posiadających kod PKD uprawniający do obrotu sprzedawanymi towarami.
4. Faktury zakupów dokonanych za granicą muszą być złożone wraz z tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego.

## **§ 8 Kontrola**

1. Dyrektor może dokonać kontroli wstępnej w miejscu planowanej działalności gospodarczej.
2. Dyrektor dokonuje oceny prawidłowości realizacji warunków umowy o dofinansowanie w czasie jej obowiązywania, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa § 6 ust. 4 pkt 4 lit. b, e, zasad.
3. Kontrola, o której mowa w § 8 ust. 2 zasad, może zostać przeprowadzona w siedzibie firmy lub miejscu wykonywania działalności gospodarczej.

## **§ 9 Pomoc publiczna**

1. Środki mogą być przyznawane jako pomoc de minimis spełniająca 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, 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 w 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.

## **§ 10 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach zastosowanie mają w szczególności:



- Rozporządzenie 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;
- 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;
- 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;
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku;
- Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004 r.;
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy;
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw;
- Ustawa z 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych;
- 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;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD).

## **2. Zasady wchodzą w życie z dniem 06.03.2024 r.**

Dyrektor PUP w Słupsku