

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

obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bielsku-Białej w 2025 roku

Podstawowe informacje

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 zwanej dalej Ustawą;
 - 2) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej zwanego dalej **Rozporządzeniem**;
 - 3) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej o pomocy de minimis;
 - 4) Rozporządzenia nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym albo we właściwych przepisach unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
 - 5) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
 - 6) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 7) Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców;
 - 8) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Urzędzie jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może otrzymać z PFRON środki na:
 - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności;
 - b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działań specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia;
 - 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 tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
3. Wnioskodawca 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, jeżeli nie otrzymał bezzwrotnych środków publicznych na ten cel, 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) 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.
4. Jako przeciętne wynagrodzenie należy rozumieć – 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. Wniosek może być uwzględniony po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków określonych w przepisach krajowych oraz unijnych, w szczególności zawartych w Rozporządzeniu.

6. Przyznawane środki mogą obejmować:
- 1) planowane wydatki niezbędne do podjęcia działalności, w szczególności dotyczące: 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;
 - 2) kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.
7. Środki nie mogą być przeznaczone na finansowanie rzeczy oraz działalności, które nie mogą być objęte pomocą *de minimis*, rzeczy na które Wnioskodawca otrzymał wcześniej inną pomoc publiczną lub niezwiązane bezpośrednio z zakresem planowanej lub prowadzonej działalności.

Rozpatrzenie wniosku

8. Wnioskodawca składa wniosek do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania jako osoby bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu.
9. Wnioski weryfikowane są według kolejności wpływu.
10. Urząd zastrzega sobie prawo rozpatrzenia w pierwszej kolejności wniosków osób poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu, które nie posiadają możliwości rejestracji jako osoby bezrobotne i skorzystania z funduszy programów unijnych bądź realizowanych z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej.
11. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
12. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia przedmiotowego wniosku Urząd:
- 1) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia niezbędnych dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
13. Termin na uzupełnienie wniosku może zostać przedłużony na pisemny wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w wyznaczonym terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
14. W przypadku niezachowania wyznaczonego terminu na uzupełnienie wniosku Urząd niezwłocznie informuje pisemnie Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
15. 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 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.

16. Przed dokonaniem rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca może być wezwany na indywidualną poradę zawodową do doradcy celem sporządzenia opinii. Brak stawiennictwa na rozmowę doradcą w wyznaczonym terminie może skutkować negatywnym rozpatrzeniem przedmiotowego wniosku.
17. Do wniosku należy dołączyć przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków ujętych we wniosku. Niedołączenie ofert cenowych planowanych wydatków nie stanowi braku formalnego, jednak może mieć wpływ na sposób rozpatrzenia wniosku w zakresie oceny racjonalności przedstawionych wydatków.
18. Wniosek może być rozpatrzony po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków określonych w przepisach oraz po stwierdzeniu, że jest prawidłowo wypełniony wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami w nim określonymi i w sytuacji, gdy Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
19. Ostateczną decyzję dotyczącą pozytywnego lub negatywnego rozpatrzenia wniosku podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej lub jego Zastępca.
20. Urząd pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej informuje Wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu/miasta uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 Ustawy.
21. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
22. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków, zwanej dalej "umową".
23. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
24. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
 - 1) doprecyzowanie katalogu wydatków do wysokości przyznanej kwoty dofinansowania;
 - 2) doprecyzowanie wartości poszczególnych wydatków, które będą finansowane w ramach dofinansowania;
 - 3) omówienie praw i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie;
 - 4) ustalenie kwestii związanych z zabezpieczeniem środków;
 - 5) ustalenie terminu podpisania umowy i daty podjęcia działalności.
25. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, 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.
26. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Urząd zawiera umowę z Wnioskodawcą.

Podstawowe warunki umowy oraz wydatkowania środków:

27. Umowa z Wnioskodawcą musi być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz zawierać w szczególności zobowiązania wynikające z § 7 ust. 2 Rozporządzenia.
28. Przyznanie środków Wnioskodawcy odbywa się na podstawie zawartej umowy, która reguluje wszelkie terminy i zobowiązania Wnioskodawcy nieokreślone w przepisach prawa powszechnego oraz w niniejszych zasadach.
29. Za dzień rozpoczęcia działalności uważa się:
 - a) datę wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - b) datę dokonania rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.

30. Za dzień rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
31. Środki nie mogą być przeznaczone na:
- 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi;
 - 2) koszty podłączenia wszelkich mediów oraz koszty abonamentów;
 - 3) ubezpieczenia, gwarancje, podatki, akcyzę;
 - 4) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
 - 5) koszty przygotowania, pakowania i transportu;
 - 6) remont, modernizację lub adaptację lokalu, do którego Wnioskodawca nie posiada tytułu własności;
 - 7) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań (np. kredytów, pożyczek);
 - 8) zakupy dokonywane na współwłasność;
 - 9) finansowanie zakupu w formie leasingu;
 - 10) finansowanie zakupu od współmałżonka oraz od osób spokrewnionych w linii prostej nieprowadzących działalności gospodarczej;
 - 11) opłatę franczyzową.
32. Ostateczną decyzję w kwestii zakwalifikowania wydatków jako zgodnych z planowaną działalnością podejmuje Urząd biorąc pod uwagę wyjaśnienia Wnioskodawcy, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia, wkład własny Wnioskodawcy oraz charakter planowanej działalności.
33. Urząd może także zaproponować zmianę alokacji środków w ramach przedstawionego przez Wnioskodawcę katalogu wydatków.
34. Poszczególne wydatki rozliczane będą zgodnie z katalogiem zawartym w umowie, w którym doprecyzowane zostaną nazwy towarów lub usług oraz ich wartości jednostkowe.
35. Urząd na wniosek osoby niepełnosprawnej może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanych środków, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę działalności gospodarczej Wnioskodawcy.
36. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, umów cywilnoprawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.
- Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać następujące dane:
- 1) dane sprzedawcy oraz dane nabywcy (w szczególności NIP);
 - 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 wystawienia dokumentu);
 - 4) rodzaj zakupionego towaru lub usługi wraz z podaniem jego nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku;
 - 5) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług.
37. Dokonywanie płatności związanych z przyznanymi środkami powinno następować bezgotówkowo za pośrednictwem rachunku bankowego Wnioskodawcy (płatność przelewem, kartą płatniczą) lub w wyjątkowych sytuacjach gotówką, z zastrzeżeniem ust. 38.
38. 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 powinna być bezwzględnie dokonywana za pomocą rachunku bankowego przedsiębiorcy pod rygorem nieuwzględnienia poniesionych wydatków w rozliczeniu.
39. Wydatki dokonane na podstawie umów cywilnoprawnych od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej wymagają wyceny rzeczoznawcy majątkowego, a wartość umowy musi przekraczać 1000,00 zł. Od dokonanej umowy kupna-sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku, kopię druku PCC-3 oraz wycenę należy przedłożyć w momencie rozliczenia.

40. W uzasadnionych przypadkach Urząd może wymagać przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającej wartość wydatków poniesionych w ramach dotacji, w szczególności w przypadku:
- 1) zakupu majątku od likwidowanej firmy;
 - 2) zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu dofinansowania;
 - 3) niezawarcia w dokumentach zakupowych nazwy towaru pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku;
 - 4) gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości co do wysokości w stosunku do cen rynkowych jak też co do zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 5) zakupu rzeczy używanych w komisie/lombardzie.
- Do rozliczenia może zostać zakwalifikowana wyłącznie kwota, która nie przekroczy wartości towaru z wyceny.
41. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką oraz płatności kartą płatniczą.
42. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemy PayU, PayPal, itp.) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest, aby właściwa faktura zawierała informację, iż została opłacona przez Wnioskodawcę w całości oraz niezbędne jest dostarczenie potwierdzenia dokonania zapłaty (przelew). W sytuacji, gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika jednoznacznie, że zostały w całości opłacone przez Wnioskodawcę lub budzą one wątpliwości Urzędu co do sposobu przeprowadzenia transakcji niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosownych wyjaśnień. Dokumentami uzupełniającymi mogą być m.in. pisemne informacje od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty, informacje o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inne dokumenty potwierdzające w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.
43. W przypadku poniesienia wydatków w walucie obcej, zostaną one w rozliczeniu przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
44. Wnioskodawca zarejestrowany jako płatnik podatku od towaru i usług (podatnik VAT czynny), który odliczył bądź uzyskał zwrot podatku VAT z Urzędu Skarbowego jest zobowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r., o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
45. Dokumenty księgowe potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż język polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
46. Ostateczną decyzję co do zakwalifikowania poszczególnych zakupów (dokumentów) do rozliczenia przyznanej dotacji Urząd podejmuje biorąc pod uwagę wiarygodność złożonych wyjaśnień i dokumentów przez Wnioskodawcę na etapie rozliczenia.
47. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków będzie dokonywane w kwocie brutto na podstawie dokumentów finansowych, w terminie określonym w umowie, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług zawartego w cenie zakupu.
48. Urząd może przedłużyć termin na wydatkowanie i rozliczenie środków, w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.

Zabezpieczenie środków

49. Warunkiem wypłaty środków jest zawarcie przedmiotowej umowy oraz zabezpieczenie przyznanego środków.

50. **Dopuszczalne formy zabezpieczenia, to:**

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
- 2) gwarancja bankowa;
- 3) zastaw na prawach lub rzeczach;
- 4) blokada rachunku bankowego;
- 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
- 6) poręczenie;
- 7) blokady rachunku bankowego w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej;
- 8) hipoteka;
- 9) przelew wierzytelności na zabezpieczenie.

51. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia zgodnie z Kodeksem Cywilnym lub weksla z poręczeniem wekslowym (awal) suma dochodów miesięcznych poręczycieli, stanowiących zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków, **nie powinna być niższa niż 20% przyznanych środków dotacji.**

52. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia zgodnie z Kodeksem Cywilnym bez względu na wysokość uzyskiwanych dochodów wymagany jest udział co najmniej dwóch poręczycieli.

53. Poręczycielem zgodnie z Kodeksem Cywilnym i poręczycielem wekslowym (awalistą) może być osoba fizyczna:

- 1) uzyskująca stałe dochody w wysokości co najmniej **5500,00 zł** brutto średnio z trzech ostatnich miesięcy;
- 2) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na okres co najmniej 2 lat, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
- 3) prowadząca działalność gospodarczą przez okres minimum 12 miesięcy, która to działalność generuje zysk, działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia;
- 4) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.

54. Poręczycielem i awalistą nie może być:

- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
- 2) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej;
- 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje);
- 4) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej wymaganych progów.

55. Przed podpisaniem umowy należy dostarczyć następujące dokumenty:

- 1) w przypadku poręczycieli cywilnych oraz wekslowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:
 - a) oświadczenie o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy na druku Urzędu lub wg wzoru oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych;
 - b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy na druku Urzędu;
- 2) w przypadku poręczycieli cywilnych oraz wekslowych prowadzących działalność gospodarczą:
 - a) dokument potwierdzający wpis do CEIDG;
 - b) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu z opłatami wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy z Wnioskodawcą;
 - c) kserokopia deklaracji PIT za ubiegły rok wraz z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym;
 - d) bieżące podsumowanie Księgi Przychodów i Rozchodów lub ewidencja przychodów;
 - e) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy na druku Urzędu lub wg wzoru;

- 3) w przypadku poręczycieli cywilnych oraz wekslowych posiadających prawo do emerytury lub renty stałej:
 - a) decyzję nadania emerytury / renty;
 - b) dokument potwierdzający ostatni wpływ środków na konto bankowe Poręczyciela lub osobisty odbiór świadczenia;
 - c) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy na druku Urzędu lub wg wzoru;
 - 4) w przypadku osób prawnych lub podmiotów nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych:
 - a) dokument potwierdzający wpis do KRS – wersja wydruku elektronicznego;
 - b) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy z Wnioskodawcą;
 - c) kserokopia deklaracji PIT/CIT /bilans, rachunek zysków i strat wraz z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym za ubiegły rok;
 - d) bieżący rachunek zysków i strat.
56. W uzasadnionych przypadkach Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów w szczególności potwierdzających uzyskiwane dochody bądź deklaracji zgłoszeniowych lub rozliczeniowych płatnika składek w ZUS.
57. W przypadku zabezpieczeń w formie blokady na rachunku bankowym lub w SKOK oraz gwarancji bankowej kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty przyznanej, a termin, na który zostaną one ustanowione wynosi minimum:
- 1) 2 lata licząc od dnia podpisania umowy w przypadku przyznania środków w kwocie nieprzekraczającej 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia;
 - 2) 3 lata licząc od dnia podpisania umowy w przypadku przyznania środków w kwocie przewyższającej 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
58. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego stanowić będzie 2-krotność przyznanych środków. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia Urząd przed zawarciem przedmiotowej umowy wezwie Wnioskodawcę do udokumentowania jego sytuacji ekonomicznej potwierdzającej możliwość skutecznego dochodzenia ewentualnych roszczeń.
59. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 100% kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą Wnioskodawca dokona na własny koszt. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.
60. W przypadku zabezpieczenia w formie hipoteki:
- 1) Wnioskodawca ustanawia hipotekę na nieruchomości będącej jego własnością lub współwłasnością (za zgodą współwłaściciela) na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej;
 - 2) wartość nieruchomości musi przewyższać co najmniej dwukrotnie kwotę przyznanych środków, przy czym wartość nieruchomości w uzasadnionych przypadkach musi być potwierdzona aktualną wyceną rzeczoznawcy majątkowego;
 - 3) hipoteka zostaje wpisana do księgi wieczystej prowadzonej dla danej nieruchomości;
 - 4) wszelkie koszty, związane z ustanowieniem hipoteki ponosi Wnioskodawca;
 - 5) Urząd może odmówić akceptacji tej formy zabezpieczenia w przypadku wątpliwości co do skuteczności egzekucji z nieruchomości (np. obciążenie nieruchomości prawami, roszczeniami i ograniczeniami, obciążenie innymi hipotekami, brak dostępu do drogi publicznej, współwłasność z osobami trzecimi itp.);
 - 6) ustanowienie hipoteki wymaga uprzedniego przedstawienia:
 - a) aktualnego odpisu z księgi wieczystej,
 - b) dokumentu potwierdzającego prawo własności,
 - c) pisemnej zgody współwłaścicieli (jeśli dotyczy).

61. W przypadku zabezpieczenia w formie przelewu wierzytelności na zabezpieczenie:
- 1) Wnioskodawca dokonuje na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej przelewu (cesji) wierzytelności, które przysługują mu wobec innych podmiotów (np. kontrahentów), w celu zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków;
 - 2) wierzytelność musi być:
 - a) bezsporna i wymagalna,
 - b) zabezpieczona (np. umową),
 - c) możliwa do wyegzekwowania;
 - 3) wartość przelewanej wierzytelności musi odpowiadać co najmniej 150% przyznanej kwoty środków, a jej aktualność i realność zostaje potwierdzona dokumentacją, np. umową, fakturą, potwierdzeniem płatności;
 - 4) cesja wymaga pisemnej zgody dłużnika cedowanej wierzytelności oraz zawarcia umowy przelewu wierzytelności na zabezpieczenie w formie pisemnej;
 - 5) Urząd może odmówić akceptacji tej formy zabezpieczenia, jeśli wierzytelność nie daje rękojmi skutecznej egzekucji.
62. Warunkiem koniecznym zawarcia umowy jest zgoda na zaciągnięcie zobowiązania finansowego współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej oraz - w przypadku gdy formą zabezpieczenia zawieranej umowy jest poręczenie cywilne lub wekslowe - zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy lub oświadczenie o powyższej zgodzie złożone w formie aktu notarialnego.
63. W przypadku niespełnienia wymogów dotyczących form zabezpieczeń określonych w niniejszych zasadach lub odstępstw od zasad w nim zawartych, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli oraz wysokości i rodzaju uzyskiwanych przez nich dochodów podejmuje Dyrektor Urzędu lub jego Zastępca uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu przyznanych środków.
64. Ustanowienie zabezpieczenia w formie poręczenia na podstawie Kodeksu Cywilnego oraz weksła z poręczeniem wekslowym (awal) odbywa się wyłącznie w siedzibie Urzędu lub w obecności notariusza.

Postanowienia końcowe

65. Przez cały okres trwania umowy Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania wizyt monitorujących w zakresie prawidłowości realizacji postanowień umowy.
66. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy, Urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
67. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów od Wnioskodawcy na potwierdzenie prawdziwości złożonych oświadczeń, na okoliczność spełnienia warunków zawarcia umowy.
68. Środki mogą być przyznawane jako pomoc de minimis spełniająca 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 do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) 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 (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45).
69. Wszelkie sprawy sporne lub niedookreślone w niniejszych zasadach regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa krajowego oraz unijnego w przedmiotowym zakresie.