

ZASADY

przyznawania osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) na podjęcie działalności gospodarczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej

Rozdział I

Informacje podstawowe

1. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) Urzędzie - oznacza to Urząd Pracy m. st. Warszawy;
- 2) ustawie - oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 3) ustawie o rynku pracy – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 4) rozporządzeniu – oznacza to 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;
- 5) wnioskodawcy – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, która złożyła wniosek o przyznanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 6) przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza przeciętne miesięczne wynagrodzenie określone w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 7) PFRON – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 8) komisji – oznacza to komisję, która ocenia wnioski o środki PFRON na podjęcie działalności gospodarczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej;
- 9) SOW - oznacza to System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON.

Rozdział II

Osoby uprawnione

1. Osoby niepełnosprawne, które spełniają wszystkie wymienione poniżej warunki:

- 1) są zarejestrowane w Urzędzie jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu i **posiadają aktualne orzeczenie o niepełnosprawności**;
- 2) zamierzają podjąć działalność gospodarczą, zarejestrować ją (bez względu na formę prawną działalności) i prowadzić na terenie m. st. Warszawy;
- 3) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio przed złożeniem wniosku:
 - a) nie odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji formy pomocy określonej w ustawie o rynku pracy,
 - b) nie przerwały z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie o rynku pracy,
 - c) po skierowaniu podjęły szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie o rynku pracy;
- 4) nie otrzymały dotychczas bezzwrotnych środków z PFRON lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej;
- 5) nie posiadają w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie (zaległych) zobowiązań cywilnoprawnych;
- 6) nie posiadają, w dniu złożenia wniosku, informacji o pozytywnie rozpatrzonym innym wniosku o środki publiczne, na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej. Jeżeli pozytywnie został rozpatrzony inny wniosek o dofinansowanie na wymieniony powyżej cel należy o tym niezwłocznie poinformować Urząd;
- 7) nie były karane karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art.5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
- 8) nie są wymienieni jako dłużnicy w Krajowym Rejestrze Długów Biura Informacji Gospodarczej SA;
- 9) nie złożyły wniosku i nie oczekują na ogłoszenie upadłości konsumenckiej lub nie została ogłoszona wobec nich upadłość konsumencka;
- 10) jeśli prowadziły działalność gospodarczą upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami albo od ustania bycia członkiem w spółdzielni socjalnej. Należy złożyć stosowne oświadczenie lub przedstawić dokument o wyrejestrowaniu z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.

Rozdział III

Kwota

1. Maksymalna wysokość środków, które można otrzymać nie może być większa od piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wnioskodawca może otrzymać środki z PFRON jeden raz na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej w wysokości:

- 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, jeśli zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 2) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, jeśli zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.
3. W trakcie oceny wniosku ustalana zostaje wysokość przyznanych środków. O wysokości przyznanych środków decyduje: zawarty we wniosku plan wydatków na uruchomienie działalności (czy wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z rodzajem planowanej działalności), jakie środki własne wnioskodawca przeznaczy na uruchomienie działalności, jakiej wysokości środki PFRON zostały przyznane Urzędowi na ten cel (sfinansowanie podjęcia działalności gospodarczej) w danym roku, rodzaj podejmowanej działalności, szanse zdobycia stabilnej pozycji takiej działalności na rynku.
4. Dyrektor Urzędu Pracy m. st. Warszawy może określić maksymalną wysokość środków (nie wyższą jak wysokość środków określona w ustawie), które mogą być przyznane w danym roku.

Rozdział IV

Termin składania wniosków

Wnioski mogą być ocenione:

1. Jeżeli Urząd będzie posiadał środki PFRON przeznaczone na ten cel (sfinansowanie podjęcia działalności gospodarczej) w danym roku.
2. Po ogłoszeniu przez Urząd na stronie internetowej Urzędu terminu od którego przyjmowane będą wnioski .

Rozdział V

Zabezpieczenie ewentualnego zwrotu środków

1. Kwota do zabezpieczenia jest sumą otrzymanych środków oraz odsetek liczonych jak dla zaległości podatkowych na czas trwania umowy i dodatkowych 36 miesięcy.
2. **Zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu środków są dwie formy. Należy wskazać drugą formę z wymienionych w pkt 2-10. (Pierwszą i obowiązkową formą jest akt notarialny o poddaniu się egzekucji).** Formy zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanych środków, to:

- 1) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c. – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami - obligatoryjny dla wszystkich osób niepełnosprawnych ubiegających się o środki, z terminem ważności do 36 miesięcy po zakończeniu umowy. W przypadku małżeńskiej wspólności majątkowej, wymagane jest oświadczenie małżonka zawierające zgodę na poddanie się egzekucji;

2) poręczenie osób trzecich ustanowione zgodnie z przepisami prawa cywilnego – przez poręczyciela posiadającego adres zameldowania, osiągniętego dochód brutto nie niższy niż przeciętne wynagrodzenie, lub dwóch poręczycieli posiadających adres zameldowania, osiągniętych łącznie dochód brutto nie niższy niż przeciętne wynagrodzenie;

3) poręczenie osoby prawnej (może to być spółdzielnia socjalna) - do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami; zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych (bilansu, rachunku zysków i strat oraz oświadczenia poręczyciela będącego osobą prawną - oświadczenie stanowi załącznik do wniosku); osoba/podmiot nie może posiadać zaległości w ZUS i US z tytułu prowadzenia działalności; działalność nie może być w stanie likwidacji lub upadłości;

4) weksel z poręczeniem wekslowym /awal/- udzielony przez osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie przynajmniej przeciętnego wynagrodzenia lub osobę prawną lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych. Możliwość zabezpieczenia przyznanych środków przez taką osobę prawną lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat;

5) gwarancja bankowa - przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków obowiązuje do 36 miesięcy po zakończeniu umowy(z możliwością wnioskowania o zniesienie gwarancji bankowej po zakończeniu umowy);

6) zastaw na prawach lub rzeczach – przy czym wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 30% kwotę otrzymanych środków. Będzie uwzględniony spadek wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której wnioskodawca dokona na własny koszt;

7) blokada rachunku bankowego - przy czym kwota zablokowanych przez bank środków będzie obowiązywać do 36 miesięcy po zakończeniu umowy (z możliwością wnioskowania o zniesienie blokady rachunku bankowego po zakończeniu umowy);

8) przelew wierzytelności na zabezpieczenie;

9) hipoteka – w przypadku tego zabezpieczenia Dyrektor Urzędu Pracy m. st. Warszawy może wystąpić o dodatkową formę zabezpieczenia;

10) blokada rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej.

3. W przypadku poręczenia zwrotu przez osobę fizyczną, poręczyciel powinien spełniać łącznie następujące warunki:

1) ukończone 18 lat;

2) zameldowanie na pobyt stały na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;

3) wysokość dochodu poręczyciela nie może być niższa od przeciętnego wynagrodzenia;

4) nie może mieć ukończonych 70 lat w przypadku osoby pobierającej rentę;

5) nie może mieć ukończonych 70 lat w przypadku osoby pobierającej emeryturę;

6) nie może pozostawać we wspólności majątkowej małżeńskiej z osobą ubiegającą się o środki;

7) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia

podpisania umowy przez wnioskodawcę, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,

8) prowadzi działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia. Osoby prowadzące działalność gospodarczą, rozliczające się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych nie mogą być poręczycielem.

4. W przypadku poręczenia zwrotu środków przez osobę fizyczną poręczyciel składa w Urzędzie oświadczenie o uzyskiwanych dochodach. Wskazuje w nim skąd ma dochód i jaka jest wysokość tego dochodu. Wskazuje też jakie ma aktualne zobowiązania finansowe (np. kredyty) i podaje jaką kwotę co miesiąc wpłaca na spłatę zadłużenia. Poręczyciel podaje imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL (jeżeli został nadany) oraz nazwę, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość (dowód osobisty, paszport). Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

5. Poręczenie przez osobę fizyczną pozostającą we wspólności majątkowej małżeńskiej wymaga zgody współmałżonka poręczyciela na udzielenie poręczenia, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu w dniu zawarcia umowy poręczenia lub zgody – oświadczenia złożonego w obecności notariusza przed zawarciem tejże umowy.

6. W przypadku poręczenia zwrotu środków przez osobę prawną, jej zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie jej sytuacji ekonomicznej. Poręczyciel składa oświadczenie dotyczące sytuacji ekonomicznej i potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu. Na wniosek Urzędu zobowiązuje się do okazania dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

7. Poręczyciel będący osobą prawną nie może być w stanie likwidacji lub upadłości, być skazany prawomocnym wyrokiem w okresie ostatnich 2 lat za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, znajdować się w ewidencji Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA.

8. Urząd wypłaca środki po dokonaniu i udokumentowaniu zabezpieczenia zwrotu tych środków.

9. W przypadku wyboru formy poręczenia osób trzecich (rozdział V ust 1 pkt 2) przez wnioskodawcę nie posiadającego adresu zameldowania wymagane jest poręczenie majątkowe dokonane przez dwóch poręczycieli posiadających stałe i udokumentowane źródło dochodów, wynoszące dla każdego z nich co najmniej przeciętne wynagrodzenie.

10. Koszty związane z dokonania zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanych środków (np. koszt notariusza czy koszt rzeczoznawcy) pokrywa wnioskodawca.

Rozdział VI

Przeznaczenie środków

1. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:

1) podjąć działalność gospodarczą:

a) samodzielnie,

b) 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.

2. Środki mogą być przyznane na podjęcie działalności na terenie m.st. Warszawy i mogą być przeznaczone wyłącznie na sfinansowanie poniżej wymienionych kosztów:

1) zakup maszyn, urządzeń, oprogramowania oraz wyposażenia koniecznego do utworzenia miejsca pracy, wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń (sugerowane nie mniej niż 50% wnioskowanej kwoty łącznie);

2) zakup materiałów, surowców i towarów (sugerowane do 40% wnioskowanej kwoty łącznie);

3) reklama (sugerowane do 40% wnioskowanej kwoty łącznie);

4) pomoc prawna, szkolenia, konsultacje i doradztwo (sugerowane do 10% wnioskowanej kwoty łącznie);

5) zakup materiałów przeznaczonych na remont oraz koszty adaptacji – w tym np. koszty podłączeń mediów, instalacji połączenia sieciowego (sugerowane do 10% wnioskowanej kwoty łącznie).

3. Przyznane środki muszą być wydatkowane w terminie 60 dni od dnia podpisania umowy z wnioskodawcą.

4. Uznawane będą tylko te operacje finansowe, które zostały faktycznie wykonane (dokonano płatności).

5. Urząd nie udziela dofinansowania na :

1) podjęcie działalności gospodarczej, która nie może być objęta pomocą na zasadach de minimis;

2) działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów;

3) działalność sezonową;

4) handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny);

5) handel akwizycyjny;

6) przewóz osób oraz transport osób taksówkami;

7) działalność, której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza terenem miasta stołecznego Warszawa;

8) finansowanie wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem wniosku, przygotowaniem dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej, jej rejestracją, dodatkowych kosztów związanych z dokonywaniem zakupów w ramach przyznanych środków (np. koszty tłumaczenia przysięgłego, podatek od czynności cywilno-prawnych, opłaty manipulacyjne, prowizje, tłumaczenia) oraz z bieżącym funkcjonowaniem firmy (np.: opłata za abonamenty, opłaty za Internet, opłata za hosting);

- 9) pokrycie kosztów transportu / przesyłki zakupionych rzeczy;
 - 10) zakup kasy lub drukarki fiskalnej;
 - 11) wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do projektu;
 - 12) wydatki nieudokumentowane;
 - 13) wydatki na zakup nieruchomości;
 - 14) pożyczki i spłaty rat oraz odsetek;
 - 15) mandaty, opłaty karne i wydatki na procesy sądowe;
 - 16) koszty umeblowania i wyposażenia które mogą stanowić wyposażenie mieszkania/domu (jak np.: sofy, stoły i krzesła stołowe, sprzęt RTV,) jeżeli działalność gospodarcza będzie prowadzona w mieszkaniu/domu w którym zamieszkuje wnioskodawca lub jego krewni;
 - 17) materiały i koszty adaptacji pomieszczeń w których prowadzona/zarejestrowana ma być działalność, jeżeli stanowią one integralną część mieszkania/domu w którym zamieszkuje wnioskodawca lub jego krewni;
 - 18) zakup żywych zwierząt i działalność hodowlaną.
6. Komisja zastrzega sobie prawo do odmowy objęcia pomocą ujętych we wniosku kosztów lub może w trakcie negocjacji zaproponować zmianę przeznaczenia środków.
7. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności będzie dokonywane w kwocie brutto na podstawie wystawionych osobie uprawnionej dokumentów finansowych oraz dokumentów potwierdzających zapłatę .

Rozdział VII

Przygotowanie i złożenie dokumentacji

1. Wniosek należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez system SOW. Wzór wniosku, lista i wzory załączników znajdują się na stronie systemu SOW (sow.pfron.org.pl).
2. W trakcie wypełniania wniosku należy uważnie czytać instrukcje w nim zawarte.
3. Wniosek i załączniki oceniane będą przez komisję po otrzymaniu uchwały Rady m. st. Warszawy o podziale środków PFRON na dany rok oraz po ogłoszeniu na stronie internetowej Urzędu terminu, od którego przyjmowane będą wnioski. Wnioski złożone w terminie wcześniejszym pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Prace komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności, postępowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład komisji.
5. Wniosek ma być sporządzony w języku polskim.
6. Istnieje możliwość dołączenia do wniosku innych dokumentów (poza wymaganymi) ważnych, z punktu widzenia wnioskodawcy, przy ocenie wniosku.

7. W przypadku wnioskowania o sfinansowanie zakupu pojazdu lub urządzenia wymagającego specjalnych uprawnień należy do wniosku dołączyć dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do prowadzenia pojazdu/użytkowania urządzenia .

8. Nie ma możliwości konsultowania roboczych ani ostatecznych wersji składanych dokumentów z pracownikami Urzędu.

9. Sam fakt złożenia kompletu dokumentów nie gwarantuje przyznania środków. Złożenie wniosku nie zwalnia z utrzymywaniem z Urzędem kontaktu w celu potwierdzenia gotowości do podjęcia zatrudnienia i zainteresowania dalszą pomocą, korzystania z pozostałych usług i form pomocy.

Rozdział VIII

Ocena wniosku

1. Ocena wniosku przebiega etapowo – najpierw wnioskodawca jest informowany o wyniku oceny formalnej i rachunkowej wniosku. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku, Urząd:

1) w terminie 14 dni od dnia złożenia dokumentacji informuje wnioskodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach lub brakach dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku;

2) wzywa wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości i/lub uzupełnienia braków w dokumentach terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 podlega przedłużeniu na pisemny wniosek o przedłużeniu terminu. Taki wniosek musi być złożony przed upływem 14 dniowego terminu, jeżeli usunięcie nieprawidłowości jest niemożliwe w tym terminie. Uzasadnić wniosek o przedłużeniu terminu można tylko okolicznościami niezależnymi od wnioskodawcy (np. uzyskanie wymaganych dokumentów jest dłuższe jak termin na usunięcie nieprawidłowości).

3. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 2 Urząd informuje pisemnie wnioskodawcę o tym, że jego wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

4. W przypadku oceny pozytywnej w części pisemnej przesłanego wniosku oraz pozytywnej oceny prawnej, wnioskodawca jest zapraszany do kolejnego etapu oceny wniosku - zaprezentowania głównych założeń planu projektu przedsięwzięcia. Komisja wyznacza termin spotkania. Prezentacja nie może być dłuższa niż 15 minut. Po prezentacji członkom komisji przysługuje prawo zadawania pytań.

5. W przypadku niezgłoszenia się na prezentację przed komisją wniosek zostanie ostatecznie rozpatrzony negatywnie.

6. W terminie do 30 dni od:

1) dnia otrzymania kompletnego wniosku tj. pozbawionego błędów formalnych i rachunkowych wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami i pozytywnej ocenie formalno-rachunkowej oraz merytorycznej pisemnej części wniosku ,

2) po zaprezentowaniu osobiście przez wnioskodawcę głównych założeń planu projektu przedsięwzięcia – i pozytywnej ocenie merytorycznej prezentacji, Komisja rozpatruje wniosek.

7. Komisja sporządza pisemny protokół z oceny wniosku, który przekazuje Dyrektorowi Urzędu Pracy m. st. Warszawy w celu akceptacji.

8. Decyzję o zaakceptowaniu wniosku lub o jego odrzuceniu podejmuje Dyrektor Urzędu Pracy m. st. Warszawy po zapoznaniu się z opinią komisji.

9. W terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku Urząd informuje pisemnie wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku.

10. W przypadku pozytywnej oceny wniosku, ustalany jest z wnioskodawcą termin negocjacji, Negocjacje muszą się odbyć w terminie 14 dni od daty otrzymania pozytywnej oceny wniosku. W trakcie negocjacji ustalane są warunki podpisania umowy (wysokość dofinansowania, lista zakwalifikowanych wydatków, terminy działań po podpisaniu umowy).

11. W przypadku oceny negatywnej wniosku i nieprzyznania środków nie ma możliwości odwołania się od tej oceny.

12. Urząd zastrzega sobie prawo do korzystania w sprawie merytorycznej oceny wniosku z opinii zewnętrznych ekspertów.

13. Nie ma możliwości odbioru złożonego wniosku oraz związanej z nim dokumentacji. Dotyczy to wszystkich złożonych wniosków.

Rozdział IX

Umowa

1. W przypadku wnioskodawców pozostających w związku małżeńskim, przed podpisaniem umowy, współmałżonek musi wyrazić pisemną zgodę na jej zawarcie.

2. Umowa o przyznanie środków PFRON musi być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 14 dni od dnia, w którym odbyły się negocjacje. Jeżeli umowa nie została podpisana w powyższym terminie z winy wnioskodawcy, to środki które miał otrzymać wracają do wykorzystania przez innych wnioskodawców. Jeżeli wnioskodawca złoży pisemny wniosek wyjaśniający i udokumentuje, dlaczego nie mógł podpisać umowy w wyznaczonym terminie, Dyrektor Urzędu Pracy m.st. Warszawy może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu podpisania umowy.

3. Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie przelewem na konto wnioskodawcy.

4. W przypadku braku numeru NIP, wnioskodawca zobowiązuje się do wystąpienia do Urzędu Skarbowego o wydanie numeru NIP przed zawarciem umowy oraz dostarczeniem do Urzędu tego numeru niezwłocznie po jego otrzymaniu, przed podpisaniem umowy.

5. Umowa o przyznaniu środków musi zawierać zobowiązanie wnioskodawcy do dokonania następujących czynności:

1) podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 30 dni od dnia następnego po dniu otrzymania środków;

2) dokonania wpisu do CEIDG ze statusem oczekującego w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy, lub w terminie określonym w umowie w przypadku podejmowania działalności w formie spółdzielni socjalnej;

3) złożenia w kancelarii Urzędu dokumentu potwierdzającego:

- a) zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- b) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
- c) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet spółdzielni socjalnej,
- d) innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
- e) kopie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej jeśli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,

w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy;

4) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków w dwóch formach, wybranych spośród zabezpieczenia zwrotu kwoty środków wskazanych w rozdziale V ust. 2 pkt. 1-10;

5) wykorzystania przyznanej kwoty zgodnie z celem, na jaki została udzielona. Zakupów wynikających z zawartej umowy należy dokonać w terminie 60 dni od dnia przelewu środków na rachunek bankowy osoby niepełnosprawnej;

6) w terminie do 90 dni od daty podpisania umowy, przesłania do Urzędu Pracy m. st. Warszawy dokumentów stanowiących rozliczenie wydatków w ramach otrzymanych środków – faktur, rachunków imiennych, paragonów fiskalnych z nr NIP nabywcy, umów kupna-sprzedaży, umów o dzieło / umów zlecenia wraz z rachunkiem potwierdzającym wykonanie dzieła / zlecenia i zapłaty wynagrodzenia oraz zapłaceniu stosownych podatków od zawartych umów;

7) prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 lub 24 miesięcy oraz przedstawienia zaświadczeń z Urzędu Skarbowego i ZUS potwierdzających okres nieprzerwanego figurowania w ewidencji tych urzędów jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą;

8) zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania w przypadku niezakwalifikowania poniesionych wydatków w rozliczeniu;

9) zwrotu środków w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania w przypadku wydatkowania przyznanych środków zgodnie z umową, jednak w wysokości niższej niż przyznana;

10) zwrotu, otrzymanych środków oraz odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy;

11) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:

- a) 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;

b) 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 zwrotu.

12) Urząd ma prawo wystąpić o zwrot równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków w terminie do 5 lat od daty rozliczenia przez wnioskodawcę otrzymanych środków.

6. Nieprzedstawienie w terminach wskazanych w umowie dokumentów: zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej, innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności lub kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej jeśli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności skutkuje wygaśnięciem umowy.

7. Wypowiedzenie umowy następuje w przypadku:

1) wykorzystania środków na podjęcie działalności gospodarczej niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie;

2) zaprzestania prowadzenia, zlikwidowania lub zawieszenia działalności gospodarczej, zaprzestania bycia członkiem spółdzielni socjalnej przed upływem 12 lub 24 miesięcy od daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, w zależności od wysokości przyznanych środków;

3) naruszenia innych warunków umowy (np. niewydatkowania przyznanych środków, nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających prawidłowe wykorzystanie środków, nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających podjęcie lub prowadzenie działalności gospodarczej, przeniesienia siedziby lub miejsca stałego wykonywania działalności poza teren miasta stołecznego Warszawy).

8. Wypowiedzenie umowy powoduje konieczność zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami od tych środków, naliczonymi od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wysłanego przez Urząd wezwania do zapłaty po ujawnieniu naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy, na wskazany przez Urząd rachunek bankowy.

9. Przez cały okres trwania umowy, upoważnieni przez Dyrektora Urzędu Pracy m. st. Warszawy pracownicy oraz inne instytucje uprawnione mają prawo do monitorowania przebiegu jej realizacji. Wnioskodawca, który otrzymał środki zobowiązany jest do przechowywania przez okres 10 lat (licząc od 01 stycznia roku następnego po podpisaniu umowy) całości dokumentacji związanej z ubieganiem się, przyznaniem, wykorzystaniem tych środków oraz dokumentacji związanej z prowadzeniem działalności przez 12/24 miesiące. Dokumenty należy przechowywać w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informować Urząd o miejscu archiwizacji tych dokumentów.

10. W przypadku wypełnienia wszystkich warunków wynikających z zawartej umowy przyznane jednorazowo środki nie będą podlegały zwrotowi.

Rozdział X

Rozliczenie przyznanych środków

1. Dokumentami finansowymi potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie: faktury, rachunki imienne, paragony fiskalne z nr NIP nabywcy, umowy kupna-sprzedaży, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz opłatę stosownych podatków od zawartych umów (dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków powinny być wystawione na wnioskodawcę lub prowadzoną przez niego jednoosobową działalność gospodarczą);

1) w przypadku płatności zrealizowanych gotówką i kartą kredytową za datę płatności przyjmuje się datę wystawienia opłaconego rachunku lub faktury,

2) w przypadku płatności zrealizowanych przelewem bankowym za datę płatności przyjmuje się datę realizacji przelewu, z potwierdzenia płatności obowiązkowo załączonego do rachunku lub faktury,

3) rozliczane będą wyłącznie płatności zrealizowane z konta bankowego lub karty kredytowej/płatniczej wnioskodawcy (operacje płatności muszą być dokonywane z konta na które dokonano przelewu przyznanych środków, zgodnie z warunkami umowy), dopuszczalna jest płatność gotówką.

2. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych należy dołączyć do faktur, umowy kupna-sprzedaży, umowy cywilno-prawne wyceny rzeczoznawcy oraz dokumenty potwierdzające wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np.: katalog, oferta e-sklepu itp.). Wartość zakupionego sprzętu/rzeczy używanych musi być niższa od wartości rynkowej.

3. W przypadku umów cywilno - prawnych stanowiących rozliczenie wydatkowanych środków wymagana jest wycena rzeczoznawcy dotycząca wartości umowy.

4. W przypadku wyceny rzeczoznawcy Urząd dokonuje zwrotu środków do wysokości kwoty podanej w dowodzie zakupu jednak nie wyższej niż podanej w wycenie rzeczoznawcy.

5. W przypadku zamówienia wykonania określonych czynności w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenie należy dołączyć do umowy rachunek potwierdzający wykonanie dzieła/ zlecenia i zapłaty wynagrodzenia oraz stosownego podatku.

6. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, należy przedstawić przetłumaczony na język polski przez tłumacza przysięgłego dowód zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu zapłaty dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.

Rozdział XI

Podstawy prawne

1. Przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej odbywa się zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zwanej dalej ustawą – tekst i publikator (warszawa.praca.gov.pl);
- 2) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia – tekst i publikator (warszawa.praca.gov.pl) ;
- 3) rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej zwanym dalej rozporządzeniem – tekst i publikator (warszawa.praca.gov.pl).

2. Środki mogą być przyznawane jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone w:

- 1) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis - tekst i publikator (<https://uokik.gov.pl>);
- 2) 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 – tekst i publikator (<https://uokik.gov.pl>);
- 3) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury – tekst i publikator (<https://uokik.gov.pl>);
- 4) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 17 października 2025r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis - tekst i publikator - (<https://uokik.gov.p>).