

Procedura

przyznania osobie niepełnosprawnej środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa opracowania procedur:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
3. Ustawa z dnia 06 marca 2018r. o prawie przedsiębiorców.
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
5. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych
6. Ustawa z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny
8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks Postępowania Cywilnego
9. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego
11. Ustawa z dnia 09 września 2000r. o podatku od czynności cywilnoprawnych
12. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 maja 2022r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej
13. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis w sektorze rolnym
14. Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury
15. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis

§ 2

Ilekróć w niniejszych procedurach mowa jest o:

1. **„Bezrobotnym”** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust.3 pkt 1 i 2 lit. a-g, i, j, l oraz osobę, o której mowa w art. 1 ust.3 pkt 2 lit. ha ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, która bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotna była zatrudniona nieprzerwanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres co najmniej 6 miesięcy, oraz osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 3 i 4, niezatrudnioną i niewykonyującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu programu nauczania tej szkoły oraz uczącej się w branżowej szkole II stopnia i szkole policealnej, prowadzącej kształcenie w formie stacjonarnej lub zaocznej, lub w szkole wyższej, gdzie studiuje na studiach niestacjonarnych, zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
2. **„CEIDG”**- oznacza Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej;
3. **„Dacie podjęcia działalności gospodarczej”** – oznacza to datę wskazaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jako dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej;
4. **„Doświadczeniu zawodowym”** – oznacza to doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy;
5. **„Działalność gospodarcza”** – zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły;
6. **„Funduszu”** -oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
7. **„Komisji”** – należy przez to rozumieć Komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych powołaną na podstawie Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy;
8. **„Kwalifikacje zawodowe”** – kwalifikacje to zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy i umiejętności, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję.
Dokumentem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji w zawodzie jest dokument uzyskiwany w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego przez uczniów kończących naukę w zasadniczych szkołach zawodowych lub technikach przystępujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach (egzaminu zawodowego). Do tego samego egzaminu przystąpić mogą również uczniowie szkół policealnych, w których prowadzone było kształcenie zawodowe, osoby, które ukończyły naukę zawodu u rzemieślnika oraz uczestnicy kwalifikacyjnego kursu zawodowego (jednej z pozaszkolnych form kształcenia). Egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie prowadzi Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.
Za dokument potwierdzający nadanie kwalifikacji przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia należy uznać dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji nadawany przez ministrów, szefów urzędów centralnych, instytutów badawczo-rozwojowych.
Dokumentem potwierdzającym uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) jest dokument wydawany po przeprowadzeniu walidacji.
9. **„Niepełnosprawność”** – oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy,
10. **„Osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub niepełnosprawnej poszukującej pracy”** – oznacza to osobę niepełnosprawną bezrobotną lub niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

11. **"Poszukującej pracy"** - oznacza to w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu osobę, która oprócz ustalonej niepełnosprawności posiada dochód w postaci świadczenia rentowego z tytułu niezdolności do pracy, rentę szkoleniową, pobiera rentę socjalną (świadczenia ZUS) bądź zasiłek stały, wyrównawczy z MOPS,
12. **"Przeciętnym wynagrodzeniu"** – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
13. **"Staroście"** – oznacza to Starostę Ostrowskiego lub osobę działającą z jego upoważnienia;
14. **"Środek trwały"** – majątek jednostki, składnik rzeczowy aktywów przedsiębiorstwa wyróżniający się następującymi cechami: długim okresem użytkowania (powyżej 1 roku), postacią rzeczową (w przeciwieństwie do wartości niematerialnych i prawnych) oraz jest zdalny do użytku i używany na potrzeby jednostki
15. **"Urzędzie"** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim;
16. **"Ustawie"** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
17. **"Wnioskodawcy"** – oznacza to osobę niepełnosprawną bezrobotną lub poszukującą pracy, a niepozostającą w zatrudnieniu zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy, składającą wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
18. **"Zatrudnieniu"** – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
19. **"Zobowiązaniu finansowym"**- należy rozumieć obciążenie finansowe obejmujące: raty kredytów, pożyczek, leasingu, zobowiązania publiczno-prawne, obciążenia z tytułu wyroków sądowych lub inne tytuły stanowiące podstawę zadłużenia;

§3

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O ŚRODKI PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. Starosta ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych może przyznać jednorazowo osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu w wysokości określonej w umowie:

- 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

2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.

3. Proponowane przedsięwzięcie musi zostać zaplanowane w taki sposób, by osoba niepełnosprawna była w stanie samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami prowadzić dany rodzaj działalności gospodarczej.

4. O środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej założenie spółdzielni socjalnej albo nabycie członkostwa w spółdzielni socjalnej może ubiegać się osoba niepełnosprawna, która:

- 1) pozostaje w ewidencji osób bezrobotnych niepełnosprawnych lub poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu,
- 2) złożyła kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek wraz z załącznikiem do wniosku
- 3) nie otrzymała środków publicznych na ten cel,
- 4) nie jest członkiem spółdzielni socjalnej, nie prowadziła działalności gospodarczej lub rolniczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, nie posiadała wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
- 5) nie korzystała ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej ani rolniczej,
- 6) nie zalega z terminowym opłacaniem podatków,
- 7) nie była karana w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 06.06.1997r. – Kodeks Kamy,
- 8) posiada aktualne orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 9) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12/24 miesięcy,
- 10) spełnia warunki, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r., 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. i właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

5. Środki mogą być przeznaczone 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.

6. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na:

- 1) zakup wyposażenia, maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności, poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności gospodarczej, 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,
- 2) koszty reklamy do wysokości 5% wnioskowanych środków (reklama stała, wizytówki, ulotki),

- 3) zakup programów komputerowych z licencją wieczystą, podręczników i materiałów biurowych,
- 4) zakup towarów, opakowań lub art. jednorazowych, w łącznej wysokości nie przekraczającej 20% wnioskowanych środków,
- 5) pozyskanie lokalu – koszt remontu, adaptacji lokalu w części nie przekraczającej 10% wnioskowanych środków – dotyczy tylko działalności stacjonarnej.

7. Decyzja w zakresie zasadności poniesienia wydatków na poszczególne kategorie zakupów towarów i usług pozostaje wyłącznie w gestii starosty.

§ 4

OGRANICZENIA W PRYZNANIU ŚRODKÓW

Środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych nie mogą być przeznaczone na:

- 1) działalność transportową (w zakresie krajowego transportu drogowego towarów)
- 2) handel obwoźny;
- 3) zakup akcji, obligacji, udziały w spółkach,
- 4) działalność gospodarczą sezonową,
- 5) prowadzenie działalności gospodarczej pod tym samym adresem, w którym jest już prowadzona działalność gospodarczą tego samego rodzaju,
- 6) zakupu nieruchomości oraz kiosków i pawilonów typu kontenerowego,
- 7) zakup samochodów,
- 8) zakup kasy fiskalnej,
- 9) zakup odzieży przeznaczonej do użytku własnego wnioskodawcy lub ubrań roboczych,
- 10) leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń,
- 11) zakup sprzętu używanego od współmałżonka oraz następujących krewnych: rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa
- 12) pokrycie kosztów transportu, przesyłki i pakowania zakupionych rzeczy,
- 13) budowy lokalu,
- 14) opłat między innymi: opłat administracyjno - rejestracyjnych, składek ZUS, wynagrodzeń pracowników wraz z pochodnymi, koszty eksploatacyjne (czynszu, opłat za energię elektryczną, wodę, telefon itd.), kaucje, podatki itp.
- 15) zwrotną kaucję i zwrotne płyty związane z podjęciem działalności w ramach umowy franszyzy,
- 16) wyceny rzeczoznawcy,
- 17) spłaty zadłużenia,
- 18) zakupu środków trwałych, materiałów i towarów nie mających uzasadnienia jako niezbędne w planowanej działalności gospodarczej

§ 5

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

1. Formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej mogą być:

- 1) **poręczenie** – wymagane poręczenie 2 osób lub osoby prawnej,
- 2) **weksel z poręczeniem wekslowym** (aval), poręczony przez jedną osobę fizyczną, spełniającą warunki określone dla poręczyciela.
- 3) **gwarancja bankowa** – jednostronne zobowiązanie banku-gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim – (potwierdzeniem zabezpieczenia jest pismo z banku o możliwości udzielenia gwarancji),
- 4) **zastaw na prawach lub rzeczach** – to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem - Powiatowym Urzędem Pracy a Wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Zastaw zostaje ustanowiony na rzeczach ruchomych lub na niektórych prawach zbywalnych np. obligacjach, akcjach. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona jest na podstawie orzeczenia rzeczoznawcy, które wnioskodawca wykonuje na koszt własny,
- 5) **blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym** – na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody Urzędu ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Przedmiotem blokady są zawsze i wyłącznie środki zgromadzone na rachunku bankowym i może dotyczyć rachunku:

- bieżącego,
- oszczędnościowo – rozliczeniowego,
- lokat terminowych,

Potwierdzeniem zabezpieczenia jest dokument z banku, który dokonał blokady środków na rachunku bankowym wnioskodawcy.

6) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – jest to forma zabezpieczenia, w której akt notarialny stanowi podstawę do przeprowadzenia egzekucji. W akcie notarialnym może być wskazane, z których składników majątku dłużnika i jakimi środkami egzekucyjnymi zostanie przeprowadzona egzekucja. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy składa oświadczenie o stanie majątkowym. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika sporządzany jest przez notariusza po zawarciu umowy o przyznaniu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.

2. Do poręczenia o którym mowa w ust.1 pkt 1 wymagane są 2 osoby fizyczne, na każde rozpoczęte 31.500.00 zł.

3. Do poręczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 wymagana jest jedna osoba fizyczna, na każde rozpoczęte 31.500,00 zł

4. Wartość wybranej formy zabezpieczenia o której mowa w ust.1 pkt 4-6 nie może być niższa niż 150% kwoty dofinansowania, a termin obowiązywania wynosić będzie do 2 lat/3 lat od dnia wypłaty środków.

5. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

7. Poręczycielem mogą być osoby fizyczne spełniające następujące warunki:

- 1) są pełnoletnie,
- 2) w wieku do 70 roku życia,
- 3) są zatrudnione na czas nieokreślony lub określony obejmujący okres umowy 24 lub 36 miesięcy (oświadczenie o zatrudnieniu i wysokości zarobków z ostatnich 3 m-cy, ze wskazaniem źródła kwoty dochodu, oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel

potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu) i osiągają dochód miesięcznie w wysokości co najmniej 3.700,00 zł netto po odjęciu zobowiązań finansowych, pobierające emeryturę lub świadczenie rentowe (zaśw. z ZUS lub decyzja o przyznaniu świadczenia) przyznawane na okres minimum 2/3 lat od dnia podpisania umowy i osiągają dochód miesięcznie w wysokości co najmniej 1.800,00 zł netto po odjęciu zobowiązań finansowych,

4) prowadzą działalność gospodarczą (zaśw. z ZUS o wysokości osiągniętego dochodu z ubiegłego roku podatkowego), gdy działalności ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i osiągają dochód miesięcznie w wysokości co najmniej 3.700,00zł netto, po odjęciu zobowiązań finansowych;

5) nie znajdują się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

8. W przypadku miesięcznego dochodu poręczyciela przekraczającego kwotę wykazaną w ust. 7 pkt 3 lub 4 przyjmuje się, że wielokrotność tej kwoty może stanowić poręczenie kolejnych 31.500,00 zł

9. Poręczenie przez osobę fizyczną pozostającą w małżeńskiej wspólności majątkowej, wymaga zgody współmałżonka poręczyciela wyrażonej w formie pisemnej w obecności pracownika Urzędu (wyjątek stanowi obowiązujący między małżonkami ustrój rozdzielności majątkowej).

10. Poręczycielem nie może być :

- 1) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
- 2) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.
- 4) osoba zatrudniona poza terenem Rzeczypospolitej Polskiej.

11. Poręczyciele osób, którym przyznano dofinansowanie składają w obecności pracownika urzędu oświadczenie dotyczące udzielenia poręczenia za zobowiązania wnioskodawcy wynikające z umowy.

§ 6

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW O PRYZNANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej składa wniosek zgodny ze wzorem RZ DGR stanowiącym załącznik do Rozporządzenia MPIPS ws. przyznawania środków (...) zawierający w szczególności:

- 1) Imię i nazwisko wnioskodawcy
- 2) Adres zamieszkania, dane kontaktowe
- 3) Kwotę wnioskowanych środków
- 4) Rodzaj zamierzonej działalności gospodarczej
- 5) Symbol podklasy rodzaju działalności gospodarczej zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)
- 6) Informacja o planowanych wydatkach i ich finansowaniu z wnioskowanych środków
- 7) Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności
- 8) Podpis wnioskodawcy.

2. Do wniosku osoba niepełnosprawna zobowiązana jest dołączyć do wglądu w oryginale następujące załączniki, na podstawie których będzie sporządzona notatka służbowa:

- 1) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 2) dokument potwierdzający formę użytkowania nieruchomości lub lokalu:
 - a) w przypadku nieruchomości lub lokalu stanowiącego własność wnioskodawcy wypis z księgi wieczystej lub decyzją gminy o opłaceniu podatku od nieruchomości lub aktualnym zaświadczeniem z gminy potwierdzającym własność,
 - b) w sytuacji zamiaru prowadzenia działalności gospodarczej w budynku mieszkalnym wnioskodawca zobowiązany jest do uzyskania pozwolenia na zmianę użytkowania obiektu, jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami pozwolenie takie jest wymagane,
 - c) przedwstępną lub właściwą umowę najmu, dzierżawy, użyczenia określającą termin najmu, dzierżawy, użyczenia co najmniej na 12/24 miesiące prowadzenia działalności po jej rozpoczęciu przez osobę niepełnosprawną,
 - d) W przypadku przedwstępnej umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć właściwy dokument do dnia podpisania umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - e) W sytuacji, gdy prowadzenie działalności gospodarczej nie wymaga wyodrębnianego lokalu, wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia informacji potwierdzającej zgodę na używanie adresu zamieszkania jako siedziby działalności gospodarczej oraz do prowadzenia korespondencji pod tym adresem. Dopuszcza się możliwość przedłożenia zgody do dnia podpisania umowy.
- 3) potwierdzenie dokonania czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
- 4) potwierdzenie dokonania czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami - deklaracje współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności,
- 5) dokumentację potwierdzającą wysokość wkładu własnego,
- 6) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
- 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności
- 8) dokumenty potwierdzające uzyskanie niezbędnych pozwoleń do prowadzenia planowanej działalności, w przypadku kiedy wymagają tego przepisy prawa.
- 9) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej
- 10) zaświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go 2 lata kalendarzowe oraz informacje o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych w przypadku pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis
- 11) zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go 2 lata kalendarzowe w przypadku pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE)

nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9), i pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury

3. Osoby niepełnosprawne dołączają oświadczenie o:

- a) nie otrzymaniu z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, EFS, Funduszu Pracy do dnia złożenia wniosku bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej
- b) nie prowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku
- c) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997r. – Kodeks Karny

§7

SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU

1. Wnioski składane są w terminie naboru ogłoszonego przez Urząd na stronie internetowej www.ostrowwielkopolski.praca.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu po otrzymaniu limitu środków oraz każdorazowo po pozyskaniu dodatkowych środków.
2. Wnioski można składać:
 - osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowie Wielkopolskim ul. Wolności 29a,
 - za pomocą środków komunikacji elektronicznej – systemu obsługi wsparcia finansowanego ze środków PFRON (system SOW)
3. O zakwalifikowaniu do dalszego rozpatrzenia wniosku decyduje ustalony Indywidualny Plan Działania wnioskodawcy oznaczający właściwy ze względu na jego potrzeby zakres form pomocy określony w ustawie. Doświadczenie i kwalifikacje zawodowe zweryfikowane na podstawie dokumentów będących w dyspozycji Urzędu, a przedłożonych w trakcie posiadania statusu osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy oraz uprawnień, kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności innych osób uczestniczących w planowanej działalności na podstawie dokumentacji załączonej do wniosku.
4. Wstępnej analizy wniosków dokonuje zespół zadaniowy powołany zarządzeniem Dyrektora PUP
5. Kryteria oceny i punktacja wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowią załącznik do przedmiotowej procedury.
6. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja bierze pod uwagę:
 - a) liczbę przyznanych punktów wg kryterium oceny i punktacji wniosku,
 - b) opinię doradcy zawodowego (w sytuacjach wymagających takiej opinii)
 - c) celowość, racjonalność i efektywność wydatkowania środków publicznych,
 - d) w przypadku jednakowej liczby punktów okres pozostawiania w ewidencji PUP
 - e) limit środków przyznanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rehabilitację zawodową przeznaczonych do rozdysponowania w danym naborze.
4. Przed przyznaniem dofinansowania Urząd może przeprowadzić kontrolę wstępną:
 - deklarowanego wkładu własnego rzeczowego,
 - miejsca, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza – jeśli prowadzenie działalności wymaga posiadanie lokalu.
7. Wnioski kompletnie i prawidłowo sporządzone rozpatrywane są przez Komisję powołaną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, a ostatecznego jego zatwierdzenia dokonuje Starosta.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku lub braku dokumentów Urząd:
 - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dostarczenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
9. Termin, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 procedur, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dostarczenia dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn od niego niezależnych.
10. W przypadku nie zachowania terminu, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 procedury, lub terminu określonego w ust. 9 starosta informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
11. Uniemożliwienie przeprowadzenia wizji pracownikom Urzędu skutkuje negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
12. Ostatecznego zatwierdzenia wniosku dokonuje Starosta biorąc pod uwagę ustalenia podjęte przez Komisję.
13. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej albo elektronicznej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
14. Wnioski ocenione poniżej progu punktowego nie są rozpatrywane przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków.
15. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę i wzywa go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.
16. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
17. Z zakończonych negocjacji sporządzany zostaje protokół.

18. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 15 umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić z terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.
19. W uzasadnionych przypadkach po rozpatrzeniu wniosku przez Komisję Urząd może skierować osobę niepełnosprawną na specjalistyczne lub psychologiczne badania lekarskie celem ustalenia ewentualnych przeciwwskazań lekarskich do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, od których uzależniony jest fakt zaproszenia do negocjacji warunków umowy i jej podpisania o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
20. Starosta określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
20. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
21. Złożone wnioski wraz z dokumentacją nie podlegają zwrotowi.
22. Złożenie wniosku nie zwalnia osób bezrobotnych z obowiązku stawiania się w Urzędzie w wyznaczonym terminie.
23. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez Wnioskodawcę powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania

§8

POSTANOWIENIA UMOWY

1. Starosta zawiera umowę z osobą niepełnosprawną o przyznanie środków na działalność gospodarczą, rolniczą albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.
2. Umowa o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej zawiera w szczególności:
- 1) zobowiązanie starosty do:
 - a) wypłaty środków w kwocie ustalonej podczas negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę w czasie obowiązywania umowy
 - 2) Zobowiązanie wnioskodawcy do:
 - a) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy i dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - b) dostarczenia do Urzędu w terminie 7 dnia od daty wpływu środków na konto potwierdzenia ich otrzymania na rachunek bankowy,
 - c) wydatkowania i złożenia rozliczenia się ze środków od dnia ich otrzymania do 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy, zgodnie z katalogiem zakupów,
 - d) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
 - e) rozliczenie zadeklarowanego we wniosku finansowego wkładu własnego
 - f) prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż 6 –krotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od 6 –krotności do 15-krotności przeciętnego wynagrodzenia
 - g) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty,
 - h) umożliwienia wykonania przez starostę czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit b
 - i) informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu
 - j) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2014 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
 - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy
 - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu – przedłożenie w PUP wyciągu z rachunku bankowego.
 - k) skorzystania z przysługującego na dzień podpisania umowy, nabytego w trakcie jej trwania i po jej zakończeniu prawa odzyskania podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków publicznych oraz jego zwrotu w terminie określonym § 8 ust. 2 pkt. 2 lit. i
 - l) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości jak dla zaległości podatkowych
 - m) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty,
 - n) Poinformowania starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu 12/24 miesięcy prowadzenia działalności.
 - o) przedstawienia kopii koncesji albo zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków,
 - p) przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy,
- 3) W przypadku niewykorzystania całości przyznanych środków, osoba niepełnosprawna zwraca na wskazane konto

niewykorzystaną kwotę, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.

§ 9

ROZLICZENIE WYDATKOWANIA OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

1. Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki w okresie od dnia otrzymania ich na konto w terminie 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy są:
 - 1) w przypadku rzeczy nowych:
 - a) faktura,
 - b) rachunek.
 - 2) W przypadku rzeczy używanych (wartość jednostkowa używanego sprzętu nie może być niższa niż 5.000 zł)
 - a) faktura,
 - b) rachunek,
 - c) umowa sprzedaży wraz z dowodem wpłaty potwierdzającym zapłatę podatku od czynności cywilno-prawnych od zakupionej rzeczy.
2. Dokumentami uzupełniającymi do rozliczenia w przypadku rzeczy używanych są:
 - 1) Oświadczenie sprzedawcy sprzętu zawierające informację dotyczące pochodzenia sprzętu
 - 2) Wycena rzeczoznawcy dostarczona przed dniem podpisania umowy zawierająca informację, że cena nabytej rzeczy nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego, nowego sprzętu oraz że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy
 - 3) Dokument potwierdzający wpis do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych prowadzonego przez Ministra Infrastruktury oraz świadectwo uprawnień osoby dokonującej wycenę
3. Do faktur VAT i rachunków potwierdzających poniesione wydatki z przyznanego dofinansowania należy dołączyć:
 - 1) potwierdzenie dokonania zapłaty – w przypadku płatności w formie przelewu,
 - 2) w przypadku płatności gotówką na fakturach lub rachunkach musi być informacja, że zostały one zapłacone,
 - 3) w przypadku pobrania – zapis, że rachunek lub faktura zostały wystawione za pobraniem.
4. W ramach rozliczenia przyznanego dofinansowania Urząd nie uwzględni:
 - 1) zakupów dokonanych przez dniem podpisania umowy,
 - 2) zakupów rzeczy uszkodzonych.
5. Zakupione wyposażenie w ramach przyznanego dofinansowania nie może stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
6. W przypadku zakupu wyposażenia poza granicami Polski należy przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Wymienione dokumenty muszą zawierać niezbędne elementy dowodu księgowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Koszt tłumaczenia leży po stronie wnioskodawcy. Koszty poniesione w walutach obcych przelicza się na złote wg kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego:
 - w dniu dokonania transakcji sprzedaży- w przypadku zapłaty gotówkowej,
 - w dniu dokonania zapłaty przelewem- w przypadku płatności przelewem.
7. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką lub płatności kartą płatniczą.

§ 10

INFORMACJE DODATKOWE

1. Starosta przeprowadza monitoring prawidłowości realizacji postanowień umowy w trakcie i po zakończeniu jej realizacji.
2. Monitoring postanowień umowy prowadzony jest przez:
 - 1) weryfikację specyfikacji wydatków przeprowadzoną po dokonaniu rozliczenia zakupów oraz oznakowania zakupionego sprzętu
 - 2) weryfikację danych dotyczących przedsiębiorcy w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
 - 3) weryfikację danych dotyczących przedsiębiorcy z wykorzystaniem dostępnych przez PUP raportów ZUS
 - 4) wizytę monitorującą w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń lub danych zawartych we wniosku na okoliczność spełnienia warunków otrzymania środków

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszymi procedurami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1 niniejszych procedur.
2. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.
3. Traci moc procedura obowiązująca od dnia 01.01.2023r.
4. Procedura wchodzi w życie z mocą prawną od dnia 01.01.2024r.

Załącznik nr 1 do Procedury przyznania osobie niepełnosprawnej środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej

Kryteria oceny i punktacja wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej PFRON

FORMALNA OCENA WNIOSKU

ETAP I Spełnienie warunków kryterium dostępu według źródła finansowania PFRON		1	
		0	
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać aby przejść do etapu II		1	
ETAP II Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe	posiadanie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego (świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy, świadectwa pracy lub umowy cywilno prawne)	2	
	posiadanie tylko niezbędnych kwalifikacji lub doświadczenia zawodowego	1	
	wskazanie profilu działalności, do którego nie można uzyskać kwalifikacji zawodowych - pozytywna opinia doradcy zawodowego		
	brak kwalifikacji i doświadczenia zawodowego	0	

Podpis zespołu zadaniowego.....

MERYTORYCZNA OCENA WNIOSKU

KRYTERIUM OGÓLNE	KRYTERIUM SZCZEGÓŁOWE	LICZBA MOŻLIWYCH PUNKTÓW	LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH
Forma prawna i sposób wykonywania planowanej działalności	samodzielnie	2	
	wspólnie z innymi osobami	1	
Wola innych osób lub podmiotów przyjęcia do działalności	potwierdzona wola przyjęcia	1	
	brak oświadczenia woli	0	
Przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki	kalkulacja założonego przychodu (wyszczególnienie części składowych przychodu)	2	
	podstawowa kalkulacja	1	
	kalkulacja wskazująca na otrzymany zysk poniżej minimalnego wynagrodzenia	0	
Kalkulacja wydatków i ich zgodność z planowaną działalnością	określenie faktycznie niezbędnych zakupów odpowiadających profilowi planowanej działalności gospodarczej	2	
	częściowa zgodność zakupów z faktycznym profilem działalności	1	
	brak zgodności zakupów z profilem planowanej działalności gospodarczej	0	
Analiza SWOT	pełna analiza ze szczegółowym opisem	2	
	częściowa analiza (słabe uzasadnienie)	1	
	słaba analiza- brak uzasadnienia przekonującego celowość przyznania dofinansowania	0	
Popyt i podaż na planowany profil działalności	rozeznanie rynku, potwierdzone wstępne umowy, listy intencyjne z ewentualnymi kontrahentami (dostawcy, odbiorcy)	1	
	brak rozeznania, brak kontaktów	0	
Dodatkowe uprawnienia	posiadanie uprawnień (np. prawo jazdy, kursy, certyfikaty, pozwolenia)	1	

	brak uprawnień	0	
Wysokość wkładu własnego w zaplanowaną działalność	wkład własny pieniężny powyżej 30% i materialny (narzędzia, urządzenia, sprzęt, koszty remontu itp.)	3	
	poniżej 30% pieniężnego wkładu własnego i materialny	2	
	posiadanie tylko środków pieniężnych lub tylko wkładu materialnego	1	
	brak środków własnych i wkładu materialnego	0	
Proponowana forma zabezpieczenia	blokada środków na rachunku bankowym, gwarancja bankowa	2	
	weksel z poręczeniem, poręczenie cywilne regulowane przez kodeks cywilny	1	
	zastaw na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji	0	
Miejsce prowadzenia działalności	potwierdzona w formie pisemnej wstępna umowa: najmu, dzierżawy, użyczenia, lokal własny; wstępna opinia sanitarna; zmiana sposobu użytkowania lokalu;	2	
	tylko umowa najmu, dzierżawy, użyczenia lokalu lub lokal własny	1	
	brak dokumentów potwierdzających miejsce do prowadzenia planowanej działalności	0	
SUMA	-	21	
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie rozpatrzony	-	12	

Skład zespołu
zadaniowego

1.

2.

Zatwierdzone przez Dyrektora lub osobę upoważnioną: