

REGULAMIN KONKURSU
przyznawania środków PFRON osobie niepełnosprawnej
na podjęcie działalności gospodarczej

Rozdział 1

I Dział: Podstawa prawna

- 1) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Tekst jedn. 11 maja 2011r. Dz. U. Nr 127 poz. 721 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Tekst jedn. z dnia 12 grudnia 2014r., Dz. U. z 2015r., poz. 102),
- 3) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352, z dnia 24.12.2013, str.1),
- 4) rozporządzenie Komisji (UE) 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 dnia 24.12.2013, str.9), albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
- 5) rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Tekst jedn. 12 listopada 2015r. Dz. U. z 2015 poz. 1983),
- 6) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53 poz. 312 z późn. zm.).

II. Dział: Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 2) Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach,
- 3) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach, działającego w imieniu Prezydenta Miasta Skierniewice oraz w imieniu Starosty Powiatu Skierniewickiego,
- 4) osobie niepełnosprawnej – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skierniewicach, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- 5) jednorazowych środkach – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej,
- 6) wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności – oznacza to Wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami (Wn-O),
- 7) przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego

miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 2

Czynności administracyjne związane z przyznawaniem jednorazowych środków na podjęcie działalności polegają w szczególności na udzielaniu informacji, rejestracji wniosków, merytorycznej i rachunkowej, ocenie zgłoszonych wniosków, rejestracji i realizacji zawartych umów oraz prowadzeniu korespondencji w powyższych sprawach.

§ 3

Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach rozpatruje wnioski w sprawie przyznania środków wymienionych w § 1 kierując się:

- 1) niniejszym Regulaminem,
- 2) przepisami prawa,
- 3) zasadami rachunku ekonomicznego,
- 4) zapotrzebowaniem społeczności lokalnej na dany rodzaj działalności gospodarczej.

§ 4

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy powołuje Komisję ds. rozpatrywania wniosków i przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (zwana dalej Komisją), w skład której wchodzi:

- 1) Zastępca Dyrektora PUP
- 2) Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej
- 3) Pracownik Działu Finansowo-Księgowego
- 4) Specjalista ds. programów
- 5) Starszy specjalista ds. rozwoju zawodowego

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji rozpatrującej wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, obowiązki przewodniczącego przejmuje z-ca przewodniczącego.

3. Komisja pracuje przy minimum 3 osobach, decyzje zapadają zwykłą większością głosów.

4. Przewodniczący komisji prowadzi jej pracę, reprezentuje komisję na zewnątrz i jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości jej prac.

5. Do zadań Komisji należy rozpatrywanie i opiniowanie wniosków osób niepełnosprawnych starających się o środki na podjęcie działalności gospodarczej.

6. Komisja rozpatrując wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej będzie uwzględniać:

- wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe osoby niepełnosprawnej,
- przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki,
- kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków,
- charakterystykę planowanej działalności wraz z uzasadnieniem jej wyboru,
- popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
- wysokość środków własnych osoby niepełnosprawnej,
- wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku.

7. Premiowane będą wnioski w których:

- zakłada się podjęcie działalności o charakterze produkcyjnym, wnioskodawca proponuje formę zabezpieczenia jaką jest poręczenie osób trzecich osiągających dochody zgodnie z rozdziałem 2 działem IV §1 ust. 1) i 5) niniejszego regulaminu, lub blokadę rachunku bankowego.

8. Komisja sporządza listę rankingową uszeregowaną według liczby zdobytych punktów.

9. W przypadku wątpliwości związanych ze złożonym wnioskiem Komisja może w razie potrzeby zaprosić na swoje posiedzenie wnioskodawcę.
10. Komisja wyłania kandydatów, którzy otrzymają środki na podjęcie działalności gospodarczej.
11. Przedmiotem oceny Komisji są wszystkie złożone wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
12. Wnioski złożone w ramach ogłoszonego konkursu rozpatrywane są przez wszystkich członków komisji i oceniane są na jednej karcie oceny.
13. Każdemu wnioskowi członkowie komisji przyznają określoną zgodnie z Kartą oceny wniosku ilość punktów (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
14. Kończącą ocenę punktową danego wniosku stanowi suma punktów z oceny merytorycznej oraz kryteriów premiowanych.
15. Każdy wniosek może uzyskać maksymalnie **140** punktów.
16. Minimalna ilość punktów do uzyskania to **90** punktów.
17. Pierwszeństwo mają kandydaci, których wnioski otrzymały większą ilość punktów.
18. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach.
19. Przebieg posiedzenia utrwalany jest w protokole podpisywanym przez przewodniczącego komisji i jej członków.

§5

1. Komisja może:
 - 1) zaopiniować wniosek w kwocie i na warunkach określonych przez wnioskodawcę,
 - 2) zaopiniować wniosek w innej kwocie lub innych warunkach,
 - 3) zaopiniować wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków od przedłożenia brakującego dokumentu wnioskowanego przez Komisję,
 - 4) odroczyć decyzję do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - 5) zaproponować odrzucenie wniosku,
2. Po rozpatrzeniu wniosku przez komisję jest on przedstawiany do zatwierdzenia Dyrektorowi Urzędu.

Rozdział 2

I. Dział: Rekrutacja uczestników

§1

1. **Warunkiem zgłoszenia się do konkursu jest wypełnienie i podpisanie wniosku osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej i złożenie go w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skierniewicach w terminach określonych przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach i podanych do wiadomości na stronie internetowej PUP oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie.**
2. Wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, dostępny jest na stronie www.skierniewice.praca.gov.pl lub w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach pok. 6 lub 5. Wniosek można złożyć osobiście w sekretariacie PUP w Skierniewicach, pok. 3 lub za pośrednictwem poczty na adres: Al. Niepodległości 7, 96-100 Skierniewice.
3. O jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej nie może ubiegać się:
 - 1) osoba niepełnosprawna, której współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie majątkowej prowadzi taki sam rodzaj działalności, na rozpoczęcie, której stara się wnioskodawca,
 - 2) osoba niepełnosprawna zamierzająca przejąć istniejącą działalność gospodarczą od współmałżonka, innego członka rodziny lub innej osoby.
4. Wnioski osób niepełnosprawnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, które wpłyną po terminie wskazanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy nie będą

rozpatrywane.

5. Wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej będą rejestrowane poprzez nadanie numeru identyfikacyjnego i wpisanie daty wpływu do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach.
6. Wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej musi być wypełniony w języku polskim, czytelnie, tylko i wyłącznie na formularzu stanowiącym (**załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu**).
7. Wszystkie wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami podlegają ocenie formalnej.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku, Urząd:
 - 1) w terminie 14 dni od dnia jego złożenia informuje osobę niepełnosprawną o stwierdzonych nieprawidłowościach,
 - 2) wzywa osobę niepełnosprawną do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 - 3) Termin, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2) podlega przedłużeniu na pisemny wniosek osoby niepełnosprawnej, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nie leżących po stronie osoby niepełnosprawnej.
 - 4) W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2 lub terminu określonego zgodnie z ust. 3, Urząd informuje osobę niepełnosprawną o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
 - 5) W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia uchwały przez Radę Miasta Skierniewice i Radę Powiatu Skierniewickiego o podziale środków Funduszu, Dyrektor pisemnie informuje osobę niepełnosprawną o sposobie jego rozpatrzenia:
 - w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie,
 - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wzywa osobę niepełnosprawną do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
9. Wyboru kandydatów na podstawie analizy i oceny wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej dokona Komisja ds. rozpatrywania wniosków.
10. O zakwalifikowaniu będzie decydować liczba uzyskanych punktów.
11. Komisja ds. rozpatrywania wniosków utworzy listę kandydatów.
12. Listę kandydatów zatwierdza Dyrektor PUP, a pod jego nieobecność Z-ca Dyrektora PUP.
13. Lista kandydatów będzie dostępna w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach oraz na stronie internetowej www.skierniewice.praca.gov.pl zgodnie z nadanymi numerami identyfikacyjnymi przez Powiatowy Urząd Pracy.
14. W przypadku rezygnacji osoby znajdującej się na liście uczestników, w jej miejsce wchodzi kolejna osoba z listy z zachowaniem kolejności rankingowej.

II Dział: Wysokość wnioskowanych środków

§ 1

1. Osobie niepełnosprawnej mogą być przyznane jednorazowe środki do kwoty 30.000 złotych.

III Dział: Szczegółowe warunki ubiegania się o jednorazowe środki

§ 1

1. Osoba niepełnosprawna może złożyć w Urzędzie wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności, jeżeli jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skierniewicach, jako

osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, może jednorazowo otrzymać środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na:

1) podjęcie po raz pierwszy działalności:

a) gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,

b) rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,

2) wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej,

3) ponowne podjęcie działalności, lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.

§ 2

1. Jednorazowe środki mogą być przyznane na podjęcie po raz pierwszy działalności.

2. Jednorazowe środki nie mogą być przeznaczone na:

- wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji,
- przejęcie już istniejącej działalności,
- leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
- sfinansowanie wydatków w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków PFRON (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
- zakup środków trwałych od współmałżonka lub innych członków rodziny,
- wydatki dotyczące kosztów budów,
- zakup nieruchomości i ziemi,
- zakup samochodów,
- spłatę zadłużeń,
- wniesienie kaucji,
- zakup usług (z wyjątkiem usług reklamowych i usług związanych z adaptacją i remontem),
- opłaty administracyjne i skarbowe,
- wykupu koncesji, licencji oraz zezwoleń,
- rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie handlu obwoźnego oraz sektorów wymienionych w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24.12.2013r., str. 1),
- działalność gospodarcza polegającą na produkcji, przetwarzaniu lub marketingu produktów wymienionych w Załączniku I do Traktatu Ustanawiającego WE (Dz. Urz. WE C 235, z 24.12.2002), (**załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu**).

3. Kwota przeznaczona na:

- zakup środków obrotowych nie może przekroczyć **20%** całości wnioskowanej kwoty,
- na remont i adaptację pomieszczeń nie może przekroczyć **30%** całości wnioskowanej kwoty,
- na usługę i materiały reklamowe nie może przekroczyć **10%** całości wnioskowanej kwoty.

4. W ramach przyznanych jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej kupowany powinien być przede wszystkim sprzęt nowy, objęty gwarancją producenta bądź rękojmią sprzedawcy.

5. W przypadku zakupu środków trwałych, urządzeń, maszyn lub innych rzeczy używanych należy przedstawić następujące dokumenty:

- 1) Deklarację osoby sprzedającej używany sprzęt zawierającą:
 - a) informację o pochodzeniu sprzętu (tj. datę zakupu, miejsce zakupu, dane sprzedającego jego nazwę i adres);
 - b) oświadczenie potwierdzające posiadanie praw własności do sprzedawanego sprzętu;
 - c) oświadczenie, że używany sprzęt nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej;
 - d) oświadczenie potwierdzające pełną sprawność techniczną i odpowiadanie wszelkim wymaganiom normom sprzedawanego sprzętu;
 - e) oświadczenie, że cena sprzedawanego sprzętu nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego nowego sprzętu.
- 2) orzeczenie rzeczoznawcy potwierdzające wartość zakupionego sprzętu jeśli dotyczy kwoty zakupu powyżej 5.000,00 zł. Koszty orzeczenia rzeczoznawcy ponosi osoba bezrobotna.

2. Bezrobotny musi uzasadnić zakup sprzętu używanego jako niezbędnego dla realizacji przedsięwzięcia.

6. Zakupy dokonywane w ramach dofinansowania nie mogą być zakupione od członka rodziny, poręczyciela i jego współmałżonka, a także od osób zamieszkałych pod tym samym adresem co beneficjent pomocy.

§ 3

1. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizytacji lokalu wskazanego przez osobę niepełnosprawną, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
2. Przed podpisaniem umowy, wymagana jest zgoda współmałżonka osoby niepełnosprawnej, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub poświadczona notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

IV Dział: Formy zabezpieczenia

§ 1

1. Osoba niepełnosprawna, która stara się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest zobowiązana proponować w składanym wniosku formę zabezpieczenia. Formami zabezpieczenia mogą być:

- 1) poręczenie (wymagany dochód ze stosunku pracy średnio z 3 miesięcy w kwocie co najmniej 2200 zł brutto, dochód z renty, emerytury - 2000 zł brutto, dochód z własnej działalności gospodarczej nie niższy niż 1850 zł brutto,
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami (wymagany jeden poręczyciel osiągający dochód średnio z 3 miesięcy powyżej 2.200 zł brutto),
- 3) gwarancja bankowa – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,
- 4) zastaw na prawach lub rzeczach – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,
- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. W przypadku zabezpieczenia przez poręczenie, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
 - 1) ukończone 18 lat,

- 2) zatrudnienie na okres 2 lat, lub na czas nieokreślony, w zakładzie nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji, lub posiadać dochód z pozarolniczej działalności gospodarczej, lub stałej renty, czy emerytury,
 - 3) nie może być małżonkiem Wnioskodawcy - wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,
 - 4) nie może być członkiem rodziny prowadzącym z Wnioskodawcą wspólne gospodarstwo domowe,
 - 5) nie posiada zobowiązań wynikających z poręczenia innych umów zawartych z Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 6) nie posiada innych zobowiązań finansowych po odliczeniu, których dochód jest niższy niż wskazany w dziale IV §1 ust. 1 pkt. 1 i 2 niniejszego Regulaminu.
3. Poręczenie przez osobę fizyczną pozostającą w związku małżeńskim wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

V. Dział: Umowa o przyznanie środków Funduszu

§ 1

1. Przyznanie środków Funduszu dokonywane jest na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy cywilnej, w formie pisemnej, a każda zmiana dokonana na wniosek każdej ze stron wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Umowa jest zawierana w terminie 14 dni od zakończenia negocjacji.

§ 2

1. Umowa o przyznanie jednorazowych środków – stanowiąca **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu – obejmuje w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Dyrektora do:
 - a) wypłaty jednorazowych środków, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie jej obowiązywania,
 - 2) zobowiązanie osoby niepełnosprawnej do:
 - a) przeznaczenia jednorazowych środków na cel określony w umowie,
 - b) prowadzenia działalności przez okres co najmniej 24 miesiące, z uwzględnieniem okresowej choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej, skierowania do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- nie wlicza się okresu jej zawieszenia,
 - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu Pracy,
 - d) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizytacji należytego wykonywania warunków umowy,
 - e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - g) zwrotu:
 - otrzymanych jednorazowych środków oraz
 - odsetek od jednorazowych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania z Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,

- h) zabezpieczenia zwrotu jednorazowych środków,
- i) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011r. Nr 177, poz.1054, z późn. zm.), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków, w terminie:
- 30 dni od dnia złożenia przez osobę niepełnosprawną deklaracji podatkowej dotyczącej 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,
 - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz osoby niepełnosprawnej
 - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
- j) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.
2. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 lit. g tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy jednorazowe środki zostały wypłacone w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od osoby niepełnosprawnej.
3. Przepis § 4 ust. 3 rozporządzenia rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Tekst jedn. z dnia 12 grudnia 2014r.,Dz. U. z 2015r., poz. 102.), dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 3

1. Urząd przekazuje jednorazowe środki na wskazany we wniosku rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy, po uprzednim przedstawieniu przez osobę niepełnosprawną uprawnionemu pracownikowi Urzędu, odpowiednio:
- 1) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej),
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 3) koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej,
 - 4) decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
2. Przekazanie jednorazowych środków może nastąpić przed spełnieniem warunku określonego w ust. 1 pkt. 3, jeżeli wydanie tych dokumentów uzależnione jest od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności, a osoba niepełnosprawna zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanych jednorazowych środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, osoba niepełnosprawna jest zobowiązana do przedstawienia uprawnionemu pracownikowi Urzędu dokumentów, o których mowa w ust.1 pkt 3, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia jednorazowych środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
4. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust.1, w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawarcia.
- Jeżeli jednorazowe środki zostały wypłacone, osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do ich zwrotu 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 wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
5. Przepis § 4 ust. 3 rozporządzenia rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Tekst jedn. z dnia 12 grudnia 2014r.,Dz. U. z 2015r., poz. 102) dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Rozpoczęcie działalności gospodarczej następuje w terminie do 2 miesięcy od daty podpisania umowy.
2. Wydatkowanie i całkowite rozliczenie jednorazowych środków następuje w terminie do 2 miesięcy od dnia przekazania środków na rachunek bankowy,
3. Rozliczenie wydatkowanego przez osobę niepełnosprawną otrzymanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
4. Podstawą rozliczenia jednorazowych środków są faktury VAT, rachunki a w szczególnych przypadkach umowy sprzedaży, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawione od dnia przekazania środków na rachunek bankowy wnioskodawcy.
5. W przypadku niewykorzystania całości przyznanych jednorazowych środków, osoba niepełnosprawna zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.

§ 5

Środki mogą być przyznane jako pomoc de minimis, o której mowa w:

- 1) Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352, z dnia 24.12.2013, str.1),
- 2) Rozporządzeniu Komisji (UE) 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 dnia 24.12.2013, str.9), albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,

§ 6

Osoba niepełnosprawna, której przyznano na podstawie umowy jednorazowe środki traci status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu od dnia następnego po dniu otrzymania środków.

VI. Dział. Przepisy końcowe

§ 1

1. Od postanowienia Dyrektora w sprawie przyznania środków Funduszu nie przysługuje odwołanie.
2. Złożone wnioski rozpatrywane są w roku złożenia.

§ 2

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w części I niniejszego Regulaminu.
2. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

§ 3

Regulamin obowiązuje z dniem podpisania przez Dyrektora.