

REGULAMIN

przyznawania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin opracowano zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016r., poz. 2046 ze zm.)
- 2) Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016, poz. 645 ze zm.)
- 3) Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2015r., poz. 102)
- 4) Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)
- 5) Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 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 24.12.2013, str. 9).
- 6) Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016r., poz. 1808 z późn. zm.)
- 7) Ustawą z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016r., poz. 1829 z późn. zm.)
- 8) Kodeksem Pracy
- 9) Kodeksem postępowania administracyjnego
- 10) Kodeksem Cywilnym
- 11) Kodeksem postępowania cywilnego
- 12) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014r., poz. 1543)
- 13) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2014r., poz. 1550)

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 2) **urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Rawie Mazowieckiej,
- 3) **dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej, działającego w imieniu Starosty Rawskiego,

- 4) **osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rawie Mazowieckiej, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- 5) **jednorazowych środkach** – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
- 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) **wniosku** – oznacza to wniosek na podjęcie działalności gospodarczej,
- 8) **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 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

W uzasadnionych przypadkach, gdy liczba składanych wniosków zakłóci prawidłowy tok ich terminowego rozpatrywania, Urząd zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku i powiadomienia o tym fakcie Wnioskodawcy, wskazując nowy termin, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW

§ 4

Osobie niepełnosprawnej mogą być przyznane jednorazowe środki do wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ I PRYZNAWANIA ŚRODKÓW

§ 5

1. Osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do pobrania wniosku na podjęcie działalności gospodarczej – druk Wn-O z Urzędu lub strony internetowej <http://pup.rawamazowiecka.ibip.pl> i złożenia go w Urzędzie w sposób prawidłowo wypełniony.
2. 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. 2 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. 2 pkt. 2, 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 otrzymania przez Urząd uchwały Rady Powiatu Rawskiego o podziale środków Funduszu, Dyrektor pisemnie informuje osobę niepełnosprawną o sposobie jego rozpatrzenia:
 - 1) w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie,
 - 2) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wzywa osobę niepełnosprawną do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

§ 6

1. Przed postanowieniem przyznania środków Funduszu, Dyrektor zasięga opinii powołanej Zarządzeniem Dyrektora Komisji ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zastrzega sobie możliwość wezwania osoby niepełnosprawnej, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

FORMY ZABEZPIECZENIA

§ 7

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez osobę niepełnosprawną otrzymanych środków może być:
 - 1) **poręczenie** – jest to umowa zawarta pomiędzy poręczycielami a Dyrektorem. Na mocy tej umowy poręczyciele zobowiązują się wykonać zobowiązania zawarte w umowie o przyznaniu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej na wypadek, gdyby beneficjent, z którym została zawarta umowa, zobowiązania nie wykonał. Umowa poręczenia zawierana jest w dniu podpisania umowy o przyznaniu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 2) **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** – poręczyciele i wystawca weksla podpisują weksel oraz deklarację wekslową. Po podpisaniu wskazanych dokumentów beneficjent i poręczyciele solidarnie odpowiadają za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o przyznaniu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 3) **gwarancja bankowa** – jest to umowa zawarta pomiędzy beneficjentem a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o przyznaniu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona do siedziby Urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i zawarciu umowy przed przekazaniem jednorazowych środków na podjęcie działalności. Kwota gwarancji bankowej zawierać ma kwotę główną oraz odsetki ustawowe liczone od dnia otrzymania środków.
 - 4) **zastaw na prawach lub rzeczach** – jest to pisemna umowa zawarta pomiędzy beneficjentem, który jest właścicielem rzeczy (zastawca), którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z umowy o przyznaniu

jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, a Urzędem (zastawnikiem). Do ustanowienia zastawu niezbędne jest również wydanie rzeczy zastawnikowi albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należyтым stanie stosownie do przepisów o przechowaniu za wynagrodzeniem. Po wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie jednorazowych środków i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy.

W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do wskazania we wniosku przedmiot/y zastawu, jego/ich wartość rynkową oraz dokument potwierdzający, że w/w są jego własnością.

- 5) **blokada rachunku bankowego** – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym beneficjent posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową. Kwota zablokowanych środków musi zabezpieczać kwotę przyznanych jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania środków. Rachunek na którym bank zablokował środki nie może być rachunkiem, który osoba niepełnosprawna wskazała jako ten, na który Urząd zobowiązany jest przenieść przyznane środki. Zaświadczenie o zablokowaniu środków na rachunku lub lokacie terminowej należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i podpisaniu umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności a przed przekazaniem tych środków na wskazane konto.

Po wywiązaniu się z warunków umowy odblokowanie środków następuje na wniosek Urzędu.

- 6) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – jest to oświadczenie o poddaniu się egzekucji sporządzone w formie aktu notarialnego i stanowi tytuł egzekucyjny, który po uzyskaniu klauzuli wykonalności jest podstawą do wszczęcia egzekucji bez konieczności prowadzenia sądowego postępowania o zapłatę. Beneficjent udzielający zabezpieczenia w tej formie jest zobowiązany do przedstawienia dokumentu potwierdzającego jego stan majątkowy w postaci własności nieruchomości lub też prawa użytkowania wieczystego nieruchomości o wartości min. 150% wnioskowanej kwoty, wolnej od obciążeń, które obniżają wartość tejże nieruchomości poniżej 150% wnioskowanej kwoty.

2. W przypadku poręczenia cywilnego wymaganych jest 2 poręczycieli a w przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval) 1 poręczyciel. Wymagana jest również pisemna zgoda współmałżonka poręczyciela.

Przy poręczeniu cywilnym wymagane są dwie osoby, których średni dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy wynosi **min. 2.100,00 zł** lub jedna osoba, której średni dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy wynosi **min. 4.200,00 zł**.

Weksel z poręczeniem wekslowym – wymagana jest jedna osoba której średni dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy wynosi **min. 2.100,00 zł**.

W przypadku poręczenia cywilnego lub weksla z poręczeniem wekslowym poręczycielem może być:

- 1) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony

(minimum 24 miesiące od dokonania poręczenia), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów.

Osoba taka winna przedstawić:

- a) dowód osobisty,
 - b) w przypadku rozdzielnosci majątkowej Akt notarialny o rozdzielnosci majątkowej,
 - c) zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach brutto z ostatnich 3 miesięcy.
- 2) osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów, w wieku do 70 lat.

Osoba taka winna przedstawić:

- a) dowód osobisty,
 - b) w przypadku rozdzielnosci majątkowej Akt notarialny o rozdzielnosci majątkowej,
 - c) decyzję nadania renty lub emerytury oraz ostatni odcinek renty, emerytury (dowód wpłaty na konto).
- 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS.

Osoba taka winna przedstawić:

- a) dowód osobisty,
 - b) w przypadku rozdzielnosci majątkowej Akt notarialny o rozdzielnosci majątkowej,
 - c) wpis do ewidencji działalności gospodarczej, decyzja nadania NIP i REGON,
 - d) zaświadczenia o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS oraz rozliczenie roczne za rok ubiegły.
- 4) osoby prawne (spółki kapitałowe, spółki z o.o. lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, ale mający zdolność prawną i zdolność do czynności prawnych), których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadają zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS.

Osoba taka winna przedstawić:

- a) dowód osobisty,
 - b) dokument rejestracyjny z KRS, decyzje nadania NIP i REGON,
 - c) zaświadczenia o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS.
3. Poręczycielem nie może być:
- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) współmałżonek pozostający z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - 4) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwot wskazanych w ust. 2,
 - 5) osoba zatrudniona u pracodawcy zagranicznego lub prowadząca działalność gospodarczą poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Poręczenie cywilne, weksel z poręczeniem wekslowym może zostać udzielone wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka poręczyciela (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa).
5. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi osoba niepełnosprawna.
6. Od zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jej udokumentowania, Urząd uzależnia jej wypłacenie.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O JEDNORAZOWE ŚRODKI

§ 8

1. Osoba niepełnosprawna może złożyć w Urzędzie wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności, jeżeli jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rawie Mazowieckiej jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
2. O przyznanie jednorazowych środków może ubiegać się osoba, o której mowa w ust. 1, która od co najmniej 12 miesięcy:
 - 1) zaprzestała prowadzenia działalności gospodarczej albo rolniczej
 - 2) nie jest członkiem spółdzielni socjalnej, oraz jeżeli nie otrzymała wcześniej środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

§ 9

1. Jednorazowe środki mogą być przyznane 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, o której mowa w pkt. 1 lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z oświadczeniem osoby niepełnosprawnej upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
2. Dofinansowaniu nie podlega:
 - 1) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej oraz sektorów wymienionych w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
 - 2) prowadzenie takiej samej działalności gospodarczą jaką prowadzi członek rodziny pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest już prowadzona działalność,
 - 3) przejęcie już istniejącej w tym samym miejscu działalności, w tym na odkupienie sprzętu, wyposażenia lub środków obrotowych od poprzedniego właściciela.
3. Jednorazowe środki nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji,
 - 2) wydatki dotyczące inwestycji budowlanej,
 - 3) zakup nieruchomości i ziemi,
 - 4) zakup samochodów, chyba że konieczność zakupu samochodu w sposób oczywisty pozostaje w związku z podejmowanym rodzajem działalności gospodarczej,
 - 5) spłatę zadłużeń,
 - 6) wniesienie kaucji,
 - 7) wykupu koncesji, licencji oraz zezwoleń,

- 8) zakup środków (towarów i usług) od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej,
 - 9) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów, spłatę zobowiązań wynikających z umowy leasingowej,
 - 10) opłatę kosztów transportu i przesyłki zakupionych rzeczy, usług montażu,
 - 11) opłatę wyceny rzeczoznawcy majątkowego.
4. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno – prawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.
 5. Wyceny i oceny stanu technicznego rzeczoznawcy majątkowego wymagają wydatki dokonane na podstawie:
 - 1) umów cywilno-prawnych,
 - 2) faktury/rachunku zakupu majątku od likwidowanej firmy,
 - 3) faktury/rachunku zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu dofinansowania oraz w sytuacji gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości co do zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi.
 6. Wartość umowy cywilno-prawnej musi przekraczać 1000 zł. Od umowy kupna – sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia.
 7. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 5 i opłaty podatku, o którym mowa w ust. 6, finansuje Wnioskodawca.
 8. W ramach przyznanych środków nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na współwłasność.
 9. Kwota przeznaczona na:
 - 1) zakup środków obrotowych nie może przekroczyć 20% całości wnioskowanej kwoty,
 - 2) na reklamę nie może przekroczyć 5% całości wnioskowanej kwoty,
 - 3) zakup środków transportu nie może przekroczyć 50% całości wnioskowanej kwoty.

§ 10

1. Przed rozpatrzeniem wniosku Urząd kieruje osobę niepełnosprawną na rozmowę z Doradcą Zawodowym, który w uzasadnionych przypadkach kieruje osobę niepełnosprawną do lekarza medycyny pracy oraz może skierować osobę niepełnosprawną na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Osoba niepełnosprawna zobowiązana jest dostarczyć na rozmowę z lekarzem medycyny pracy posiadaną dokumentację medyczną.
3. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej wskazanego przez osobę niepełnosprawną lokalu, jako miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej lub rolniczej, a w przypadku wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej wizji w jej miejscu działalności, przed podpisaniem umowy.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd bierze pod uwagę:
 - 1) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia,
 - 2) popyt i podaż lokalnego rynku pracy na planowaną działalność,
 - 3) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności,

- 4) uprawnienia i kwalifikacje osoby niepełnosprawnej,
 - 5) wysokość zaangażowanych środków własnych oraz innych źródeł finansowania,
 - 6) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.
5. Przed podpisaniem umowy, wymagana jest zgoda współmałżonka osoby niepełnosprawnej, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

UMOWA O PRYZNANIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 11

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. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zawierana jest umowa.

§ 12

1. Umowa o przyznanie jednorazowych środków obejmuje w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Starostę do:
 - a) wypłaty jednorazowych środków, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b) co najmniej jednokrotnego zbadania należytego wykonywania warunków umowy w okresie 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - 2) zobowiązanie osoby niepełnosprawnej do:
 - a) przeznaczenia jednorazowych środków na cel określony w umowie,
 - b) prowadzenia działalności, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 1, przez okres co najmniej 24 miesięcy, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - c) udokumentowania w czasie trwania umowy prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej,
 - d) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli 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) 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, nie nalicza się w przypadku, gdy jednorazowe środki zostały wypłacone w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od osoby niepełnosprawnej.
3. Przepis § 5 ust. 3 i 4 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Środki przekazywane są na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 12 ust 1, po przedstawieniu przez osobę niepełnosprawną, odpowiednio:
 - 1) wydruku z CEIDG potwierdzający dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 3) koncesji, zezwolenie lub zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej,
 - 4) decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,
 - 5) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez Wnioskodawcę.
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 tych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia jednorazowych środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
4. Przepis § 5 ust. 3 i 4 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

ROZLICZENIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 14

1. Urząd przekazuje jednorazowe środki na wskazany we wniosku rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.
2. Podstawą rozliczenia jednorazowych środków są faktury i rachunki wraz z potwierdzeniem zapłaty oraz umowy cywilnoprawne i inne dowody potwierdzające w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.
3. W ramach przyznanych środków nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na współwłasność.
4. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/ usługę z podaniem daty zapłaty lub potwierdzenie przyjęcia przez pośrednika (kuriera, dostawcę).
5. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
6. Całkowite rozliczenie wydatkowania jednorazowych środków następuje w terminie do 2 miesięcy od daty podpisania umowy, w kwocie brutto.
7. W przypadku niewykorzystania całości przyznanych jednorazowych środków, osoba niepełnosprawna zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
8. Umowa wygasa w przypadku nie przedstawienia dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 1, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jeżeli jednorazowe środki zostały wypłacone, osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do ich zwrotu:

- 1) przyznanych środków oraz
 - 2) odsetek od tych środków, naliczonych 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.
9. Osoba niepełnosprawna, która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej ma zakaz zbywania bez uprzedniej zgody Urzędu, zakupionego w ramach umowy wyposażenia do momentu wywiązania się z warunków zawartej umowy.

§ 15

Bezrobotna osoba niepełnosprawna, której przyznano na podstawie umowy jednorazowe środki traci status osoby bezrobotnej od następnego po dniu otrzymania środków, natomiast niepełnosprawna osoba poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu traci swój status na podstawie złożonego wniosku.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 16

1. Od postanowienia Starosty w sprawie przyznania środków Funduszu nie przysługuje odwołanie.
2. Wnioski złożone w danym roku będą rozpatrywane do wyczerpania dostępnego limitu na dany rok budżetowy.

§ 17

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.

§ 18

Regulamin obowiązuje z dniem podpisania przez Dyrektora.