

REGULAMIN

przyznawania środków PFRON osobie niepełnosprawnej na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej

Rozdział 1

I Dział: Podstawa prawna

- 1) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 426),
- 2) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej z dnia 12 grudnia 2018r. (Dz. U. z 2018r., poz. 2342),
- 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 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 (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45),
- 5) rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Tekst jedn. 12 luty 2018r. Dz. U. z 2018 poz. 350),
- 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

Ilekróć 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 na podjęcie działalności – oznacza to Wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (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 osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (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) Specjalista ds. rozwoju zawodowego

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji rozpatrującej wnioski osoby niepełnosprawnej dotyczące środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej 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 wniosku osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.

6. Komisja rozpatrując wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej bierze pod uwagę:

- 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
- 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
- 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
- 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków,
- 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
- 6) uprawnienia i kwalifikacje:
 - a) wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - b) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
- 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;

- 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
- 9) wysokość pozostających w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach środków Państwowego Funduszy Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.

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. Każdy wniosek może uzyskać maksymalnie **90** punktów.
15. Minimalna ilość punktów do uzyskania to **54** punktów.
16. Pierwszeństwo mają kandydaci, których wnioski otrzymały większą ilość punktów.
17. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach.
18. 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 wnioskodawców.

§1

1. **Warunkiem zgłoszenia się do konkursu jest wypełnienie i podpisanie wniosku osoby niepełnosprawnej dotyczącego 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 dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej dostępny jest na stronie www.skierniewice.praca.gov.pl lub w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach pok. 5 lub 6. Wniosek można złożyć osobiście w sekretariacie PUP w Skierniewicach, pok. 3 lub za pośrednictwem poczty na adres: Al. Niepodległości 7, 96-100 Skierniewice.
3. Wnioski osób niepełnosprawnych dotyczące środków na podjęcie działalności gospodarczej,

które wpłyną po terminie wskazanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy nie będą rozpatrywane.

4. Wnioski osób niepełnosprawnych dotyczące środków na podjęcie działalności gospodarczej będą rejestrowane poprzez nadanie numeru identyfikacyjnego i wpisanie daty wpływu do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach.
5. Wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej musi być wypełniony w języku polskim, czytelnie, tylko i wyłącznie na formularzu stanowiącym (**załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu**).
6. Wszystkie wnioski wraz z załącznikami są sprawdzone pod względem rachunkowym oraz formalnym.
7. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów dotyczący:
 - a) woli innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
 - b) dokonania czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
 - c) dokonania czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
 - d) wysokości wkładu własnego wnioskodawcy;
 - e) uprawnień i kwalifikacji wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
 - f) doświadczenia i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - g) zgody małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.

Urząd:

- 1) informuje osobę niepełnosprawną o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa osobę niepełnosprawną do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. Termin, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2 podlega przedłużeniu na pisemny wniosek osoby niepełnosprawnej, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nieleżących po stronie osoby niepełnosprawnej.
9. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2 lub terminu określonego zgodnie z ust. 8, Urząd niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej osobę niepełnosprawną o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
10. 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 pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej:
- w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie,
 - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje osobę niepełnosprawną do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 - w przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji,
 - w przypadku nieuzgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o rozpatrzeniu wniosku, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek osoby niepełnosprawnej, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.
11. Wyboru kandydatów na podstawie analizy i oceny wniosków osoby niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej dokona Komisja ds. rozpatrywania wniosków.
12. O zakwalifikowaniu będzie decydować liczba uzyskanych punktów.

13. Komisja ds. rozpatrywania wniosków utworzy listę kandydatów.
14. Listę kandydatów zatwierdza Dyrektor PUP, a pod jego nieobecność Z-ca Dyrektora PUP.
15. 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.
16. 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. Jednorazowe środki mogą być przyznane osobie niepełnosprawnej zamieszkałej na terenie miasta Skierniewice lub powiatu skierniewickiego maksymalnie do kwoty **30.000,00 zł.**
2. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej okres prowadzenia działalności wymagany w umowie jest uwarunkowany od wysokości otrzymanego wsparcia:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia (na dzień sporządzenia Regulaminu kwota **31.988,82 zł.**).

III Dział: Szczegółowe warunki ubiegania się o jednorazowe środki

§ 1

1. Osoba niepełnosprawna może złożyć w Urzędzie wnioski 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, bez względu na formę prawną tej działalności
 - b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
 - c) w formie spółdzielni socjalnej,
 - 2) ponowne podjęcie działalności, o którym mowa w pkt 1 jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej – zwane środkami, jeżeli złoży wniosek dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
2. Środki mogą być przyznane 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 pomioty;
 - 2) zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
 - 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.

§ 2

1. Jednorazowe środki mogą być przyznane:

- 1) na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, 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) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1).

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

3. 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 wymaganym 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.

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

5. 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 wnioskodawca.

§ 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 rozdzielnosc majątkowa.

IV Dział: Formy zabezpieczenia

§ 1

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

- 1) poręczenie (wymagany dochód ze stosunku pracy średnio z 3 miesięcy w kwocie co najmniej **2.800** zł brutto, dochód z renty, emerytury – **2.600** zł brutto, dochód z własnej działalności gospodarczej nie niższy niż **2.800** zł netto,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami (wymagany jeden poręczyciel osiągający dochód średnio z 3 miesięcy powyżej **2.800** 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 środków, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towaru i usług,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie jej obowiązywania,
 - 2) zobowiązanie osoby niepełnosprawnej do:
 - a) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,

b) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:

- co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo

- co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,

c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu Pracy,

d) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu zweryfikować prawidłowości realizacji warunków umowy,

e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,

f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,

g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018r. poz. 2174, 2193, 2215 i 2244), 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.

h) 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 określonej jak dla zaległości podatkowych,

i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków,

j) poinformowania Urzędu o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust.1 pkt 2 lit. b),

k) przedstawienia w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy dokumentów, odpowiednio:

- zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

- odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego,

- zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,

- innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,

l) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej jeżeli jest to konieczne do prowadzenia działalności gospodarczej,

m) podania numeru rachunku bankowego.

3. Terminy o których mowa w ust. 1 pkt. 2 lit. f-h, j-l, podlegają przedłużeniu na wniosek osoby niepełnosprawnej, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie

4. Zwrot otrzymanych przez osobę niepełnosprawną środków następuje w przypadku:

1) wezwania Urzędu do zapłaty w razie naruszenia przez osobę niepełnosprawną co najmniej jednego warunku umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

2) ujawnienia przez osobę niepełnosprawną informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej o których mowa w §9 ust. 2 rozporządzenia.

5. Kwota zwrotu, o którym mowa w §2 ust. 1 pkt 2 lit. h (otrzymanych środków) stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:

1) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu , o którym mowa w §2 ust. 1 pkt 2 lit. b) włącznie oraz

2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w §2 ust. 1 pkt 2 lit. b).

6. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku dotyczącego prowadzenia działalności gospodarczej przez okres określony w §2 ust. 1 pkt 2 lit. j).

4. Odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych nie nalicza się w przypadku, gdy jednorazowe środki zostały wypłacone w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od osoby niepełnosprawnej lub śmierci osoby niepełnosprawnej.

§ 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 Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,

3) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,

4) innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności.

2. Przekazanie jednorazowych środków może nastąpić przed spełnieniem warunku określonego w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. k, 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 § 2 ust. 2, osoba niepełnosprawna jest zobowiązana do przedstawienia uprawnionemu pracownikowi Urzędu kopię koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, 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 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 (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06. 2014r., str. 45).

§ 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 danym roku budżetowym.

§ 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.