

REGULAMIN KONKURSU

przyznawania środków PFRON osobie niepełnosprawnej na podjęcie działalności gospodarczej

I. 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)
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2007 Nr 194 poz. 1403 z późn. zm.)
- 3) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r., s. 5)
- 4) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 roku w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007r., s. 35)
- 5) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) Nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007r., s. 6)
- 6) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 2204/2002 z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia (Dz. Urz. UE L 337 z 13.12.2002r., s. 3 z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 5, t. 4, s. 273 z późn. zm.)
- 7) wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 1.10.2004r., s. 2)
- 8) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 Nr 69 poz. 415 z późn. zm.)
- 9) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 Nr 59 poz. 404 z późn. zm.)
- 10) ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002 Nr 76 poz. 694 z późn. zm.)
- 11) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 Nr 21 poz. 94 z późn. zm.)
- 12) ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 Nr 14 poz. 176 z późn. zm.)
- 13) ustawa z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2007 Nr 11 poz. 74 z późn. zm.)
- 14) ustawa z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 1998 Nr 7 poz. 25 z późn. zm.)
- 15) ustawa z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 Nr 155 poz. 1095)
- 16) ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 Nr 94 poz. 651)
- 17) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000 Nr 98 poz. 1071 z późn. zm.)
- 18) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 Nr 16 poz. 93 z późn. zm.)

- 19) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 34 poz. 174)
- 20) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. z 2007 Nr 61 poz. 413)

II. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć 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),
- 11) 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
- 6) Specjalista ds. aktywizacji

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 zaproponuje formę zabezpieczenia jaką jest poręczenie osób trzecich osiągających dochody zgodnie z rozdziałem 2 punktem IV niniejszego regulaminu, lub blokadę rachunku bankowego,oraz są złożone:
 - przez osoby, które utraciły pracę z przyczyn niezależnych od nich,
 - przez osoby, które posiadają status osoby bezrobotnej.
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 **160** 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. 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.pupskierniewice.pl lub w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach pok. 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. 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 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.pupskierniewice.pl.

II. Wysokość wnioskowanych środków

§ 1

1. Osobie niepełnosprawnej mogą być przyznane jednorazowe środki do kwoty 40.000 złotych.

III. 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.
2. O przyznanie jednorazowych środków może ubiegać się osoba, o której mowa w ust. 1, która od co najmniej 12 miesięcy:
 - zaprzestała prowadzenia działalności gospodarczej albo rolniczej
 - nie jest członkiem spółdzielni socjalnej,oraz jeżeli nie otrzymała wcześniej środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do 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,
 - na założenie działalności w charakterze sklepu stacjonarnego oraz internetowego,
 - 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,
 - opłaty administracyjne i skarbowe,
 - wykupu koncesji, licencji oraz zezwoleń,
 - rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej oraz sektorów wymienionych w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia

2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r., s.5).

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.

§ 3

1. Zakupy rzeczy używanych (dokonywane między innymi w ramach umów kupna-sprzedaży) kwalifikują się do sfinansowania w ramach otrzymanego wsparcia jeśli:

- 1) cena sprzętu nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu, (w przypadku wątpliwości co do wartości zakupu sprzętu osoba niepełnosprawna przedstawi ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy sfinansuje osoba niepełnosprawna),
- 2) osoba niepełnosprawna uzasadni zakup sprzętu używanego jako niezbędnego dla realizacji przedsięwzięcia,
- 3) zakupy nie będą dokonywane pomiędzy członkami rodziny, a także pomiędzy osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co beneficjent pomocy.
- 4) osoba niepełnosprawna przedstawi deklarację osoby sprzedającej używany sprzęt zawierającą informację o źródle finansowania danego zakupu w ciągu ostatnich 7 lat.
- 5) osoba niepełnosprawna przedstawi dowód uregulowania podatku od czynności cywilno - prawnych oraz przedstawi adnotację zamieszczoną przez notariusza na umowie kupna-sprzedaży potwierdzającą własnoręczność podpisów sprzedawcy i kupującego.

§ 4

1. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli 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. Formy zabezpieczenia

§ 1

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez osobę niepełnosprawną otrzymanych środków może być:

- 1) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – 2 poręczycieli osiągających dochód brutto nie niższy niż 50% przeciętnego wynagrodzenia każdy; w przypadku, gdy wnioskodawca przedstawi więcej niż 2 poręczycieli dochód może być niższy
- 2) poręczenie spółdzielni socjalnej – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami (dotyczy tylko przyznania jednorazowych środków),
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami
– osoba poręczająca musi osiągać dochód brutto nie niższy niż 50% przeciętnego wynagrodzenia,
- 4) gwarancja bankowa – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,
- 5) zastaw na prawach lub rzeczach – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,
- 6) blokada rachunku bankowego – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,

7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami.

2. W przypadku zabezpieczenia przez poręczyciel, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
– ukończone 18 lat,

- zatrudnienie na okres 3 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,

– nie jest małżonkiem Wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,

– członek rodziny nie prowadzący z Wnioskodawcą i osobą niepełnosprawną wspólnego gospodarstwa domowego,

3. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

4. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi osoba niepełnosprawna.

5. Od zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jej udokumentowania, Urząd uzależnia jej wypłacenie.

V. 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 miesięcy, z uwzględnieniem okresowej choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,

c) udokumentowania w realizacji umowy na wezwanie Urzędu Pracy,

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 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 § 5 ust. 3 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,
 - 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 § 5 ust. 3 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 (WE) Nr 1998/2006 z 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r., str. 5),
- 2) rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1535/2007 z 20 grudnia 2007 roku w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007r., str. 35) albo
- 3) rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) Nr 1860/2004.

§ 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. 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.