

## REGULAMIN

### Przyznawania środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną.

#### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 573),
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2018r., poz. 2342),
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.),
5. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de mini mis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r, s. 9),
6. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zmian.),
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 743),
8. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych (tj. Dz. U. z 2018, poz. 1205),
9. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj. Dz. z 2020, poz. 256 z późn. zmian.),
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (tj. Dz.U. z 2019, poz. 1145).

#### § 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 Świdniku,
3. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świdniku lub jego Zastępcę, działających z upoważnienia Starosty Świdnickiego,
4. **Osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świdniku, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
5. **Jednorazowych środkach** – oznacza to środki PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej **w kwocie brutto**,
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”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 291).
8. **Rozporządzeniu** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2018r., poz. 2342),

#### Rozdział II

### WARUNKI PRYZNANAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ BEZROBOTNEJ LUB POSZUKUJĄCEJ PRACY NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU, ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ORAZ W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

## § 2

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

## § 3

1. Osobie niepełnosprawnej mogą być przyznane jednorazowe środki do wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.
2. Osoba niepełnosprawna jest zobowiązana do prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
  - a. co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
  - b. co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
3. Maksymalna wysokość i ilość jednorazowych środków i zwrotu kosztów określona w ust. 1 jest ograniczona faktycznym limitem środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym.
4. Informacja o wysokości środków na podjęcie działalności gospodarczej będzie ogłoszona na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Świdniku <http://swidnik.praca.gov.pl/>, nie wcześniej niż w dniu otrzymania przez urząd uchwały Rady Powiatu Świdnickiego o podziale środków Funduszu.

## § 4

1. Osoba niepełnosprawna składa wniosek do Starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioskodawcy.
2. Osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do pobrania wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej (*Wniosek Wn-O*) z Urzędu lub ze strony internetowej <http://swidnik.praca.gov.pl/> i złożenia go wraz z załącznikami w Urzędzie w sposób prawidłowo wypełniony.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku, Urząd:
  - a. w terminie 14 dni od dnia jego złożenia informuje osobę niepełnosprawną o stwierdzonych nieprawidłowościach,
  - b. wzywa osobę niepełnosprawną do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 lit. b podlega przedłużeniu na pisemny wniosek osoby niepełnosprawnej, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nieleżących po stronie osoby niepełnosprawnej.
5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 3 lit. b, Urząd informuje pisemnie osobę niepełnosprawną o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
6. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu otrzymania przez Urząd uchwały Rady Powiatu Świdnickiego o podziale środków Funduszu, Dyrektor pisemnie informuje osobę niepełnosprawną o sposobie jego rozpatrzenia, przy czym:
  - a. w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie,
  - b. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wzywa osobę niepełnosprawną do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
8. Umowa jest zawierana w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.

9. Termin wskazany w ust. 6 b i 8 podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nienależących po jego stronie.

## § 5

1. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja ds. rozpatrywania wniosków o przyznanie środków Funduszu PFRON zastrzega sobie możliwość wezwania osoby niepełnosprawnej, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd bierze pod uwagę:
  - a) kolejność przekładanych kompletnych wniosków;
  - b) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
  - c) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
  - d) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
  - e) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków
  - f) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
  - g) uprawnienia i kwalifikacje:
    - wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji
    - wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień;
  - h) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
  - i) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
  - j) wysokość pozostających w dyspozycji starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.

## § 6

1. Przyznane środki podlegają zabezpieczeniu w formach przewidzianych w Rozporządzeniu MPiPS z dnia 12 grudnia 2018 roku w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej o którym mowa w § 7 ust. 2 lit. i . Formą zabezpieczenia może być:
  - a. poręczenie, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej,
  - b. weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
  - c. gwarancja bankowa,
  - d. zastaw na prawach lub rzeczach,
  - e. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
  - f. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Poręczycielem umowy może być:
  - a. osoba zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony lub określony (nie krótszy niż 2 lata od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie), a zakład pracy nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a miesięczne dochody w przypadku jednego poręczyciela wynoszą minimum 3 500,00 zł brutto, natomiast w przypadku dwóch poręczycieli nie mniej niż minimalne wynagrodzenie określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów
  - b. Emeryt lub rencista uzyskujący dochody ze świadczeń ZUS w wysokości określonej w ust. 2 lit. a, a emerytura lub renta są wolne od obciążeń,
  - c. Osoba prowadząca działalność gospodarczą min. 12 miesięcy o dochodach określonych w ust. 2 lit. a, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca

działalność nie posiada zaległości w ZUS i US, z tytułu jej prowadzenia, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych

d. Osoba, która nie ukończyła 70 roku życia.

3. Poręczycielem nie może zostać współmałżonek osoby niepełnosprawnej/ Wnioskodawcy, pozostający z Wnioskodawcą lub bezrobotnym w małżeńskiej wspólności majątkowej, oraz osoba, której dochód pochodzi z gospodarstwa rolnego.
4. W przypadku poręczenia zwrotu dofinansowania przez osobę fizyczną poręczyciel przekłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
5. Poręczyciel, potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
6. Zaciągnięcie zobowiązania oraz poręczenie wymaga zgody współmałżonka za wyjątkiem rozdzielności majątkowej, separacji, rozwodu orzeczonego prawomocnym wyrokiem sądowym lub śmierci współmałżonka potwierdzonej odpowiednim dokumentem.
7. Dyrektor PUP zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia poręczenia od osób, które są już poręczycielami zobowiązań z Funduszu Pracy, PFRON lub z innych instytucji z udziałem środków publicznych, w tym środków z Unii Europejskiej względem, których prowadzona jest egzekucja sądowa, administracyjna lub w przypadku jakichkolwiek wątpliwości.
8. W przypadku wyboru formy jako zabezpieczenia aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, akceptacja przez Dyrektora będzie uzależniona od przedstawionych przez Wnioskodawcę, informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomości, z którego może być prowadzona egzekucja w okresie 5 lat od dnia zawarcia umowy
9. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym wymagane jest zablokowanie środków finansowych na rachunku w wysokości 130% kwoty przyznanych środków. Blokada obowiązuje do chwili całkowitego wywiązania się z warunków umowy i nie może być odwołana, a rachunek bankowy nie podlega przeniesieniu na inny podmiot/osobę bez zgody Dyrektora PUP działającego w imieniu Starosty.
10. Osoba niepełnosprawna obowiązana jest przedstawić wymagane zabezpieczenie najpóźniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
11. Dyrektor PUP zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia proponowanego zabezpieczenia w przypadku jakichkolwiek wątpliwości.
12. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi osoba niepełnosprawna.
13. Od skutecznego zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jej udokumentowania, Urząd uzależnia jej wypłacenie.
14. Od postanowienia Dyrektora w sprawie przyznania środków Funduszu nie przysługuje odwołanie.

## § 7

1. Przyznanie środków Funduszu dokonywane jest na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy cywilnej, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, a zmiana dokonana na wniosek każdej ze stron wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Środki nie mogą być wykorzystane do dokonania zakupów od członków rodziny tj. współmałżonka/i/, rodzeństwa, zstępnych i wstępnych.
3. Zakupy objęte dofinansowaniem dokumentuje się prawidłowo wypełnionymi fakturami, rachunkami, dowodami zapłaty w terminie określonym w umowie.
4. Termin wskazany w ust. 3 podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
5. Wszystkie faktury, rachunki, powinny zawierać potwierdzenia o dokonanej zapłacie w formie gotówkowej. Inne formy płatności (np. przelew, pobranie) wymagają dodatkowego

- udokumentowani tj. dostarczenia kserokopii dokumentu potwierdzającego dokonanie operacji finansowej.
6. Dokumenty potwierdzające zakup tj. faktura, rachunek, oprócz sposobu zapłaty powinny zawierać adnotację: zapłacono gotówką, wpłacono gotówkę, zapłacono, gotówkę przyjąłem.
  7. Faktury wystawione w języku obcym – muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia obciążają otrzymującego środki. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez NBP w dniu wystawienia dokumentu stanowiącego zapłatę.
  8. Środki mogą być przyznane, jako pomoc de minimis, o której mowa w:
    - a. Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r. str. 1),
    - b. Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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 r. str. 9)
  9. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy dokumentacji o uzyskanej pomocy.

## **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UBIEGANIA SIĘ OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

### **§ 8**

1. Jednorazowe środki **moga** być przyznane na:
  - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
    - a. gospodarczej bez względu na formę prawną 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 której mowa w pkt. 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem osoby niepełnosprawnej upłynęło, co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w 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 podmioty;
  - 2) zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
  - 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
3. Środki:
  - 1) mogą być przyznawane 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, certyfikatów, zaświadczeń, licencji – jeżeli zostały uwzględnione we wniosku;
  - 2) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.
4. Jednorazowe środki **nie moga** być przeznaczone na:
  - a. zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,

- b. wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy i remontu lokalu przeznaczonego do prowadzenia działalności gospodarczej oraz remont maszyn, urządzeń i samochodów,
  - c. opłaty administracyjne, skarbowe, najem i dzierżawę,
  - d. zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, koncesje,
  - e. opłaty abonamentowe, kaucje, ubezpieczenia mienia i komunikacyjne,
  - f. składki ZUS i wynagrodzenia,
  - g. leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
  - h. zakup automatów do gier zręcznościowych,
  - i. zakup kasy fiskalnej,
  - j. zakup wyrobów tytoniowych i alkoholowych do handlu,
  - k. zakupu nieruchomości, namiotów, kiosków i pawilonów typu kontenerowego,
  - l. finansowanie kosztów transportu, przesyłki i pakowania poniesionych przy zakupach,
  - m. finansowanie szkoleń,
  - n. wycenę rzeczoznawcy,
  - o. zakup samochodów osobowych, dostawczych oraz ciężarowych,
  - p. zakup używanego wyposażenia biurowego w tym sprzętu komputerowego, akcesoriów komputerowych, sprzętu RTV na umowę cywilnoprawną (kupna-sprzedaż),
  - q. zakup mebli, gdy działalność będzie prowadzona w miejscu zamieszkania poza meblami ( tj: biurko, krzesła, szafy) niezbędnymi do prowadzenia działalności,
  - r. spłaty rat kredytów i pożyczek.
5. Powyższa lista wyłączeń nie jest zamknięta i w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor działający z upoważnienia Starosty może wyłączyć z dotacji proponowane wydatki niemieszczące się w powyższym katalogu.
6. Jednorazowe środki **moga** być przeznaczone w szczególności na:
- a. zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, sprzętu
  - b. zakup mebli, wyposażenia lokalu niezbędnych do podjęcia działalności z zastrzeżeniem ust.4 lit. p.
  - c. zakup towaru do handlu i materiałów do produkcji (do wysokości 30% wnioskowanej kwoty),
  - d. usługi i materiały reklamowe (do 10 % wnioskowanej kwoty),
  - e. stworzenie strony internetowej (do 20% wnioskowanej kwoty).
7. Dopuszcza się zakup rzeczy używanej w przypadku, gdy, jej wartość przekracza kwotę **5 000,00 zł** pod warunkiem, że sprzedający wystawi oświadczenie, że:
- a. w okresie ostatnich siedmiu lat właściciel nie sfinansował zakupu sprzętu z pomocy krajowej lub wspólnotowej;
  - b. cena zakupionego sprzętu używanego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu.
8. Umowy nabycia rzeczy używanej należy zgłosić do Urzędu Skarbowego.
9. Dyrektor PUP w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na zakup sprzętu używanego, którego wartość jednostkowa nie przekracza **5 000 ,00 zł**.
10. Dyrektor PUP zastrzega sobie prawo żądania okazania wyceny rzeczoznawcy za dokonane zakupy.

## § 9

1. Umowa o przyznanie jednorazowych środków obejmuje w szczególności:
- 1) zobowiązanie Dyrektora do:
    - a. wypłaty jednorazowych środków, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującą kwotę podatku od towarów i usług,
    - b. co najmniej jednokrotnego zbadania należytego wykonywania warunków umowy, w czasie obowiązywania umowy
  - 2) zobowiązanie osoby niepełnosprawnej do:
    - a. przeznaczenia jednorazowych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,

- b. prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres, co najmniej 12 lub 24 miesięcy, w zależności od kwoty wnioskowanego dofinansowania
  - c. udokumentowania w czasie trwania umowy prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej,
  - d. umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przynajmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości 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 w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania z Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia, co najmniej jednego z warunków umowy:
    - otrzymanych jednorazowych środków oraz
    - odsetek od jednorazowych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych
  - h. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018, poz. 2174, 2193, 2215 i 2244) podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
    - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy
    - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu wynika kwota do zwrotu.
  - i. zabezpieczenia zwrotu jednorazowych środków w formie określonej w § 6 ust. 1,
  - j. poinformowania starosty 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, odpowiednio:
    - zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
    - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
    - 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, w terminie określonym w § 10 ust. 3, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
  - m. podania numeru rachunku bankowego.
  - n. przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia
2. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub okres korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
3. Do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu jej zawieszania.
4. Przy podpisaniu umowy z osobą pozostającą w związku małżeńskim, wymagana jest zgoda współmałżonka osoby niepełnosprawnej, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
5. Zwrot otrzymanych przez osobę niepełnosprawną środków następuje w przypadku:
- a. wezwania starosty do zapłaty w razie naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy,
  - b. ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej.
6. Kwota zwrotu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 lit. h, tiret pierwsze, 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 § 3 ust 2 włącznie oraz
  - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w § 3 ust 2.
7. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w ust. 1 pkt 2 lit. j.
  8. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. g tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od osoby niepełnosprawnej lub śmierci osoby niepełnosprawnej.
  9. Przepis § 4 ust. 4 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

#### **§ 10**

1. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy po przedstawieniu przez osobę niepełnosprawną uprawnionemu pracownikowi Urzędu, dokumentów o których mowa w § 9 ust 1 pkt 2 lit k.
2. Przekazanie jednorazowych środków może nastąpić przed spełnieniem warunku określonego w § 9 ust 1 pkt 2 lit 1, 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 § 4 ust. 4 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

#### **§ 11**

1. Podstawą rozliczenia jednorazowych środków są faktury VAT, rachunki, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy.
2. Całkowite rozliczenie wydatkowania jednorazowych środków następuje w terminie do 2 miesięcy od daty podpisania umowy, w kwocie brutto.
3. W przypadku niewykorzystania całości przyznanych jednorazowych środków, osoba niepełnosprawna zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
4. Umowa wygasa w przypadku:
  - nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w § 9 ust 1 pkt 2 lit k i l, jeżeli jednorazowe środki zostały wypłacone, osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do ich zwrotu wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia, co najmniej jednego z warunków umowy.

### **Rozdział III POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 12**

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

#### **§ 13**

Regulamin obowiązuje z dniem podpisania przez Dyrektora.