

REGULAMIN

przyznawania środków PFRON na wyposażenia stanowiska pracy pracodawcy zatrudniającego osoby niepełnosprawne oraz na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 1997 Nr 123 poz. 776 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 Nr 69 poz. 415 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2007 Nr 194 poz. 1404)
4. 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)

II. Postanowienia ogólne

§1

Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
2. **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu,
3. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu, działającego w imieniu Starosty Sandomierskiego,
4. **Wnioskodawcy** – oznacza to pracodawcę, który zatrudni osobę niepełnosprawną,
5. **osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy w Sandomierzu, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
6. **zwrocie kosztów** – oznacza to zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zatrudnionej na co najmniej 36 miesięcy,
7. **jednorazowych środkach** – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
8. **wniosku o zwrot kosztów** – oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami [Wn-W (1)],
9. **zestawieniu poniesionych kosztów** – oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami [Wn-W (2)],
10. **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. **wniosku** – oznacza to wniosek o zwrot kosztów lub wniosek na podjęcie działalności gospodarczej,
12. **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 zwrotu kosztów, refundacji oraz 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.

III. Wysokość wnioskowanych środków

§4

1. Wnioskodawcy może być przyznany zwrot kosztów do wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.
2. Osobie niepełnosprawnej mogą być przyznane jednorazowe środki do wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.

IV. Warunki ubiegania się i przyznawania środków

§5

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do pobrania wniosku o zwrot kosztów – *stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu* a osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do pobrania wniosku na podjęcie działalności gospodarczej – *stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu* z Urzędu lub strony internetowej [www.pup-sandomierz.neostrada.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 Wnioskodawcę lub osobę niepełnosprawną o stwierdzonych nieprawidłowościach,
 2. wzywa Wnioskodawcę lub 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 Wnioskodawcy lub osoby niepełnosprawnej, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nie leżących po stronie Wnioskodawcy lub osoby niepełnosprawnej.
 4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt.2, Urząd informuje Wnioskodawcę lub 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 o podziale środków Funduszu, Dyrektor pisemnie informuje Wnioskodawcę lub osobę niepełnosprawną o sposobie jego rozpatrzenia:
 - w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie,
 - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wzywa Wnioskodawcę lub 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 do rozpatrywania wniosków o przyznanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja do rozpatrywania wniosków o przyznanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zastrzega sobie możliwość wezwania Wnioskodawcy lub osoby niepełnosprawnej, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

V. Formy zabezpieczenia

§7

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez Wnioskodawcę oraz osobę niepełnosprawną otrzymanych środków może być:
 1. poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – 3 poręczycieli osiągających dochód brutto nie niższy niż 60% przeciętnego wynagrodzenia każdy; w uzasadnionych przypadkach 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,
 4. gwarancja bankowa – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,
 5. sądowy 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 poręczenie, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
 1. ukończone 18 lat,
 2. uregulowany stosunek do służby wojskowej,
 3. zatrudnienie minimum na czas trwania umowy lub na czas nieokreślony, w zakładzie nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji,
 4. nie jest małżonkiem Wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,
 5. członek rodziny nie prowadzący z Wnioskodawcą wspólnego gospodarstwa domowego,
 6. emeryt w wieku nie przekraczającym 70 lat
 7. złoży oświadczenie majątkowe na druku Urzędu.
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 Wnioskodawca lub osoba niepełnosprawna.
5. Od zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jej udokumentowania, Urząd uzależnia jej wypłacenie.

VI. Umowa o przyznanie środków Funduszu

§8

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.

VII. Szczegółowe warunki ubiegania się o zwrot kosztów

§9

1. Wnioskodawca może złożyć w Urzędzie wniosek o zwrot kosztów, jeżeli miejsce pracy dla osoby niepełnosprawnej organizowane jest na terenie Powiatu Sandomierskiego.
2. O przyznanie zwrotu kosztów może ubiegać się Wnioskodawca, który:
 - prowadzi działalność od co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych,
 - zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - złoży wniosek w Urzędzie.
3. Ponadto o przyznanie zwrotu kosztów może ubiegać się Wnioskodawca:
 - który nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej – czyli zagrożony,
 - w stosunku do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację.

§ 10

1. Zwrot kosztów obejmuje:
 - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
 - 2) kwotę niepodlegającego odliczenia:
 - podatku od towarów i usług,
 - podatku akcyzowego,związanych z przedmiotami opodatkowanymi określonymi w pkt.1.
2. Zwrot kosztów nie uwzględnia podatku od towarów i usług, w przypadku kiedy Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT, a usługi będące elementem umowy podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT, z wyjątkiem sytuacji, gdy Wnioskodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa,
3. Wnioskodawcy będącemu płatnikiem podatku VAT lecz nie mogącemu obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa, można przyjąć w rozliczeniu wartość brutto faktury, pod warunkiem złożenia do Urzędu dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwy Urząd Skarbowy.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd bierze pod uwagę:
 - 1) wkład wnioskodawcy w wyposażenie tworzonych stanowisk pracy,
 - 2) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - 3) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy w Sandomierzu,
 - 4) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
 - 5) kondycję finansową Wnioskodawcy, uprawdopodobniającą zapewnienie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - 6) rentowność produkcji i usług,
 - 7) okres działania oraz doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych,
 - 8) wywiązywanie się z umów z udziałem środków publicznych, zawartych w ciągu ostatnich dwóch pełnych lat kalendarzowych,
 - 9) wysokość posiadanych środków Funduszu na ten cel w danym roku.

5. Przed podpisaniem umowy Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u Wnioskodawcy.

§ 11

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu:

1. zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu z podatkami,
2. zaświadczenie z zakładu ubezpieczeń społecznych o niezaleganiu ze składkami.

§ 12

1. Umowa o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej – *stanowiąca Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu* – obejmuje w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Dyrektora do wypłaty zwrotu kosztów w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji oraz prawo Dyrektora do co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości wykonywania warunków umowy przez wnioskodawcę w czasie obowiązywania umowy,
 - 2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy zwrot kosztów, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
 - c) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - d) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzania kontroli należytego wykonywania warunków umowy,
 - e) rozliczenia otrzymanego zwrotu kosztów w terminie określonym w umowie,
 - f) zwrotu:
 - otrzymanego zwrotu kosztów oraz
 - odsetek od zwrotu kosztów, 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,
 - g) zabezpieczenia zwrotu kosztów,
 - h) 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. f, nie nalicza się w przypadku, gdy zwrot kosztów został wypłacony w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy.
3. Przepisy § 5 ust. 3 i 4 dotyczące przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Wnioskodawca przedstawia w Urzędzie zestawienie poniesionych kosztów w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
2. Zakup wyposażenia Wnioskodawca dokumentuje fakturami VAT, rachunkami lub dowodem zapłaty, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawionymi po dniu podpisania umowy.
3. Wytworzenie wyposażenia Wnioskodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
5. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 3, finansuje Wnioskodawca.
6. Przepisy § 5 ust. 3 i 4 dotyczące przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 14

1. W terminie 7 dni od dnia doręczenia zestawienia poniesionych kosztów, Urząd występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.
2. W terminie 14 dni od dnia otrzymania pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 1:
 - 1) upoważnieni pracownicy Urzędu dokonują sprawdzenia zakupionego lub wytworzonego wyposażenia stanowiska pracy z przedstawionymi dokumentami, o których mowa w § 13 ust. 1 i 2,
 - 2) Urząd przekazuje zwrot kosztów na wskazany we wniosku rachunek bankowy.
3. Przepisy § 5 ust. 3 i 4 dotyczące przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.
4. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zestawienia poniesionych kosztów, o których mowa w § 13 ust. 1 i 2.

§ 15

Zwrot kosztów może być przyznany 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., s. 5)
2. Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1860/2004 z 6 października 2004 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego i sektora rybołówstwa (Dz. Urz. UE L 325 z 28.10.2004r., s. 4)
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 zmieniającym rozporządzenie (WE) Nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007r., s. 6)

VIII. Szczegółowe warunki ubiegania się o jednorazowe środki

§ 16

1. Osoba niepełnosprawna może złożyć w Urzędzie wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności, jeżeli jest zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy w Sandomierzu, 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.

§ 17

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. Jednorazowe środki nie mogą być przeznaczone na:
- wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji,
 - wydatki dotyczące kosztów budów,
 - zakup nieruchomości i ziemi,
 - zakup samochodów, chyba że konieczność zakupu samochodu w sposób oczywisty pozostaje w związku z podejmowanym rodzajem działalności gospodarczej,
 - spłatę zadłużeń,
 - wniesienie kaucji,
 - 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. W przypadku zakupu sprzętu / rzeczy używanych osoba niepełnosprawna zobowiązana jest dołączyć dokumenty uprawdopodobniające wartość rynkową sprzętu / rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach.
4. Kwota przeznaczona na:
- zakup środków obrotowych nie może przekroczyć 50% całości wnioskowanej kwoty,
 - na remont i adaptację pomieszczeń nie może przekroczyć 10% całości wnioskowanej kwoty,
 - na reklamę nie może przekroczyć 5% całości wnioskowanej kwoty,
 - zakup środków transportu nie może przekroczyć 50% całości wnioskowanej kwoty.

§ 18

1. Przed rozpatrzeniem wniosku Urząd kieruje osobę niepełnosprawną na rozmowę z Doradcą Zawodowym i lekarzem – konsultantem oraz może skierować osobę niepełnosprawną na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Osoba niepełnosprawna zobowiązana jest dostarczyć na rozmowę z lekarzem – konsultantem posiadaną dokumentację medyczną.
3. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli lokalu wskazanego przez osobę niepełnosprawną, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej lub rolniczej a w przypadku wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej kontroli w jej miejscu działalności, przed podpisaniem umowy.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd bierze pod uwagę:
 - przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia,
 - popyt i podaż lokalnego rynku pracy na planowaną działalność,
 - kalkulację wydatków na uruchomienie działalności,
 - uprawnienia i kwalifikacje osoby niepełnosprawnej,
 - wysokość zaangażowanych środków własnych oraz innych źródeł finansowania,
 - 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.

§ 19

1. Umowa o przyznanie jednorazowych środków – *stanowiąca Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu* – obejmuje w szczególności:

- 1) zobowiązanie Dyrektora do wypłaty jednorazowych środków, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji oraz prawo Dyrektora do co najmniej jednokrotnego zbadania należytego wykonania 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 § 17 ust. 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 przeprowadzania 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) prowadzenia działalności, o której mowa w § 17 ust. 1 przez okres co najmniej 24 miesięcy, z 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.

§ 20

1. Przed podpisaniem umowy, osoba niepełnosprawna przedstawia uprawnionemu pracownikowi Urzędu, odpowiednio:
 - 1) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - 2) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 3) koncesję, zezwolenie lub zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej,
 - 4) decyzję Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,
 - 5) zobowiązanie 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.

§ 21

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 VAT, rachunki a w szczególnych przypadkach umowy sprzedaży, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy.
3. Całkowite rozliczenie wydatkowania jednorazowych środków następuje w terminie do 2 miesięcy od daty podpisania umowy, w kwocie brutto.
4. W przypadku niewykorzystania całości przyznanych jednorazowych środków, osoba niepełnosprawna zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
5. Umowa wygasa w przypadku:
 - 1) nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w § 27 ust. 1, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy; 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,
 - 2) nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w § 27 ust. 3; osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do zwrotu jednorazowych środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania.

§ 22

Zwrot kosztów może być przyznany 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., s. 5)
2. Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1860/2004 z 6 października 2004 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego i sektora rybołówstwa (Dz. Urz. UE L 325 z 28.10.2004r., s. 4)
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 zmieniającym rozporządzenie (WE) Nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007r., s. 6)

§ 23

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

X. Przepisy końcowe

§ 24

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

§ 25

- 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.

§ 26

Regulamin obowiązuje z dniem podpisania przez Dyrektora.