

REGULAMIN

w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim

I. Podstawy prawne

1. Przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej odbywa się na zasadach określonych w szczególności w:
 - 1) Ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 2) Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 3) Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie do spółdzielni socjalnej.
2. Przyznane osobie niepełnosprawnej środki stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów:
 - 1) Rozporządzenia Komisji UE nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - 2) Rozporządzenia 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,
 - 3) Rozporządzenia 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.
 - 4) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim,
 - 2) ustawie - oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 3) 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,
 - 4) osobie niepełnosprawnej – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, która wnioskuje o przyznanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
 - 5) przeciętnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
 - 6) PFRON – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - 7) komisji – oznacza to komisję złożoną z pracowników Urzędu do oceny wniosków o środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej.

II. Osoby uprawnione

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania i otrzymania jednorazowo środków PFRON, zwanych dalej środkami, są osoby, które: spełniają łącznie poniższe kryteria:
 - 1) są zarejestrowane w Urzędzie jako osoby niepełnosprawne bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
 - 2) zamierzają podjąć działalność gospodarczą bez względu na formę prawną działalności,
 - 3) nie otrzymały dotychczas bezzwrotnych środków z PFRON lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej,

- 4) upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej,
- 5) nie posiadają w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 6) nie posiadają, w chwili złożenia wniosku, informacji o pozytywnie rozpatrzonym wniosku o środki z Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego i PFRON, na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, złożonym do innego starosty. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia któregośkolwiek ze złożonych wniosków należy niezwłocznie poinformować Urząd o przyznaniu wnioskowanych środków,
- 7) nie były karane karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

III. Kwota

1. Maksymalna wysokość środków, które mogą być przyznane, nie może przekroczyć 15-krotności przeciętnego wynagrodzenia.
2. Osoba niepełnosprawna może otrzymać ze środków PFRON jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej w wysokości:
 - 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 2) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.
3. Wysokość przyznanych środków jest ustalana z uwzględnieniem: kalkulacji wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków, wysokości środków własnych wnioskodawcy, wysokości posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku, rodzaju podejmowanej działalności, szans zdobycia pozycji na rynku oraz po dokonaniu oceny czy planowane wydatki są bezpośrednio jednoznacznie związane z rodzajem planowanej działalności.
4. Dyrektor Urzędu może określić maksymalną wysokość środków, które będą mogły być przyznane w danym roku wnioskującym osobom niepełnosprawnym, nieprzekraczającą wysokości środków określonych przez zapisy ustawy.

IV. Termin składania wniosków

Wnioski mogą być rozpatrywane pozytywnie jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- 1) urząd będzie posiadał środki Funduszu przeznaczone na ten cel w danym roku,
- 2) po ogłoszeniu przez Urząd na stronie internetowej Urzędu terminu, od którego przyjmowane będą wnioski.

V. Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

1. Formy zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanych środków, to:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym /awal/ udzielone przez osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód brutto nie niższy niż **115% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w roku przyznania osobie niepełnosprawnej środków, lub emeryta/rencisty, którego dochód powinien wynosić co najmniej 150% najniższego gwarantowanego świadczenia emerytalno-rentowego obowiązującego w roku przyznania osobie niepełnosprawnej środków** na każde 20 000,00 zł przyznanych środków,
 - 2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c. – kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 50% kwoty otrzymanej, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia lub 60% kwoty otrzymanej, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia. W przypadku małżeńskiej wspólności majątkowej, wymagane jest oświadczenie małżonka zawierające zgodę na poddanie się egzekucji,
 - 3) gwarancja bankowa- przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków będzie przewyższać o 50% kwoty otrzymanej, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia lub 60% kwoty otrzymanej, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, a termin na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 3 lata od dnia wypłaty środków;
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach – przy czym wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 50% kwoty otrzymanej jeżeli, środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia lub 60% kwoty otrzymanej, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie od sześciokrotności do

piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia, w przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą wnioskodawca dokona na własny koszt,

- 5) blokada rachunku bankowego - przy czym kwota zablokowanych przez bank środków będzie przewyższać o 50% kwoty otrzymanej, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia lub 60% kwoty otrzymanej, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, a termin na który zostanie ustanowiona wynosić będzie co najmniej 3 lata licząc od dnia wypłaty środków
2. W przypadku poręczenia wekslowego przez osobę fizyczną, poręczycielem może być:
 - 1) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia lub 3 lata, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) podmiot prowadzący działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty w wieku do 70 lat.
3. W przypadku zabezpieczeń, w postaci poręczenia wekslowego – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
4. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
5. Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy.
6. Do ważności oświadczenia wekslowego wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka poręczyciela.
7. Poręczyciel składa w Urzędzie 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, a także nazwę, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu. Poręczenie przez osobę fizyczną pozostającą we wspólności majątkowej małżeńskiej wymaga zgody współmałżonka poręczyciela na udzielenie poręczenia, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub oświadczenia złożonego w obecności notariusza przed zawarciem umowy.
8. Urząd uzależnia wypłacenie środków od ustanowienia zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków i jego udokumentowania.
9. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa osoba niepełnosprawna.

VI. Przeznaczenie środków

1. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:
 - 1) podjąć działalność gospodarczą;
 - 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.
2. Środki mogą być przyznane na sfinansowanie poniżej wymienionych kosztów:
 - 1) zakup maszyn, urządzeń, oprogramowania oraz wyposażenia koniecznego do utworzenia miejsca pracy,
 - 2) zakup materiałów, surowców i towarów (do 80% wnioskowanej kwoty łącznie),
 - 3) reklama (do 20% wnioskowanej kwoty łącznie),
 - 4) zakup materiałów przeznaczonych na remont oraz koszty adaptacji – w tym np. koszty podłączeń mediów, instalacji połączenia sieciowego (do 20% wnioskowanej kwoty łącznie),
3. Przyznane środki muszą być wydatkowane w terminie 60 dni od dnia podpisania umowy z osobą niepełnosprawną.
4. Uznawane będą tylko te operacje finansowe, które zostały faktycznie wykonane.
5. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności będzie dokonywane w kwocie brutto na podstawie wystawionych osobie niepełnosprawnej dokumentów finansowych.

VII. Komisja

1. Dyrektor celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołuje Komisję składającą się z pracowników Urzędu.
2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. Komisja pracuje w oparciu o niniejszy Regulamin.
4. Do powołanej Komisji Powiatowa Rada Rynku Pracy w Opolu Lubelskim może oddelegować swojego przedstawiciela lub przedstawicieli.
5. W sytuacjach wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy przy ocenie wniosków Dyrektor może powołać dodatkowo innego pracownika Urzędu.
6. Prace Komisji są oparte na zasadach jawności, równego traktowania osób niepełnosprawnych wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

VIII. Przygotowanie i złożenie dokumentacji

1. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy uważnie przeczytać instrukcje w nim zawarte.
2. Wniosek i załączniki oceniane będą przez komisję powołaną przez Dyrektora Urzędu po otrzymaniu uchwały Rady Powiatu Opolskiego o podziale środków PFRON na dany rok oraz po ogłoszeniu na stronie internetowej Urzędu terminu, od którego przyjmowane będą wnioski. Wnioski złożone w terminie wcześniejszym pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Wniosek powinien być sporządzony w języku polskim. Wniosek i załączniki należy wypełnić czytelnie.
4. Jeżeli w opinii Komisji wniosek jest nieczytelny, nie będzie rozpatrywany. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, czy rozszerzanie rubryk wynikające z objętości tekstu.
5. Wskazane miejsca we wniosku i załącznikach muszą być podpisane przez osobę niepełnosprawną ubiegającą się o środki PFRON. Każdy dokument w formie kserokopii powinien być potwierdzony przez osobę niepełnosprawną ubiegającą się o środki PFRON zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem” oraz jej podpisem.
6. Istnieje możliwość dołączenia do wniosku kserokopii innych dokumentów istotnych, z punktu widzenia osoby niepełnosprawnej, przy ocenie złożonej dokumentacji.
7. Do wniosku należy dołączać wyłącznie dokumenty w formie kserokopii – oryginały należy zachować, gdyż wniosek z załączonymi dokumentami pozostaje w dokumentacji Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
8. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim lub drogą pocztową na adres: ul. Stary Rynek 14-16, 24-300 Opole Lubelskie. Istotny jest termin faktycznego wpływu dokumentacji do Urzędu.
9. Nie ma możliwości konsultowania roboczych ani ostatecznych wersji składanych dokumentów z pracownikami Urzędu.
10. Sam fakt złożenia kompletu dokumentów nie gwarantuje przyznania środków. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach i korzystania z pozostałych usług i instrumentów rynku pracy.

IX. Ocena wniosków

1. Ocena formalna i rachunkowa wniosku. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku, Urząd:
 - 1) w terminie 14 dni od dnia złożenia dokumentacji informuje pisemnie osobę niepełnosprawną o stwierdzonych nieprawidłowościach lub brakach dokumentów, stanowiących załączniki do Wniosku Wn-O, i wzywa osobę niepełnosprawną do usunięcia nieprawidłowości i/lub uzupełnienia braków w dokumentach w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania,
 - 2) termin, o którym mowa wyżej, podlega przedłużeniu na pisemny uzasadniony wniosek osoby niepełnosprawnej, złożony przed upływem tego terminu, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nie leżących po stronie osoby ubiegającej się o środki PFRON,
 - 3) w przypadku niezachowania ww. terminu, Urząd informuje pisemnie osobę niepełnosprawną o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
2. Po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym powołana Komisja dokonuje oceny merytorycznej, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- 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 osoba niepełnosprawna zamierza sfinansować z wnioskowanych środków,
 - 5) wysokość wkładu własnego osoby niepełnosprawnej,
 - 6) uprawnienia i kwalifikacje:
 - a) osoby niepełnosprawnej, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - b) osoby niepełnosprawnej lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - 7) doświadczenie i umiejętności osoby niepełnosprawnej lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
 - 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przysługującej środki osoby niepełnosprawnej, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej,
 - 9) 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,
 - 10) przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym: analiza finansowa, dołączone oferty handlowe dotyczące planowanych zakupów wraz z oferowanymi cenami bądź inne dokumenty pozwalające ocenić realność planowanych zakupów i ich wartość.
- 3.** W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, tj. pozbawionego błędów formalnych i rachunkowych wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, Urząd pisemnie informuje osobę niepełnosprawną o sposobie rozpatrzenia wniosku.
- 4.** Nie ma możliwości odbioru złożonego wniosku oraz związanej z nim dokumentacji. Dotyczy to zarówno wniosków pozostających bez rozpatrzenia, jak i rozpatrzonych negatywnie.

IX. Umowa

- 1.** W przypadku wnioskodawców pozostających w związku małżeńskim, przed podpisaniem umowy, współmałżonek musi wyrazić zgodę na jej zawarcie przez osobę niepełnosprawną.
- 2.** Umowa o przyznanie środków PFRON musi być zawarta z osobą niepełnosprawną w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 14 dni od dnia, w którym odbyły się negocjacje. Nie zawarcie umowy w powyższym terminie z przyczyn leżących po stronie osoby niepełnosprawnej skutkuje zwrotem zaangażowanych wstępnie środków do ogólnej puli. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na pisemny wniosek osoby niepełnosprawnej oraz po udokumentowaniu przez nią powodów opóźnienia, może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu podpisania umowy.
- 3.** Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie przelewem na konto osoby niepełnosprawnej.
- 4.** W umowie o przyznanie środków osobą niepełnosprawną zobowiązuje się do dokonania następujących czynności:
 - 1) wpisu do CEIDG w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy, lub w terminie określonym w umowie w przypadku podejmowania działalności w formie spółdzielni socjalnej oraz złożenie w Urzędzie dokumentu potwierdzającego powyższe,
 - 2) przedłożenia zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 3) przedłożenia odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 4) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet spółdzielni socjalnej,
 - 5) przedłożenia innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności przez osobę niepełnosprawną,
 - 6) kopie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeśli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności - w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy,
 - 7) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków wskazanych w rozdziale V ust. 1 pkt 1-5,
 - 8) wykorzystania przyznanej kwoty zgodnie z celem, na jaki została udzielona. Zakupów wynikających z zawartej umowy należy dokonać w terminie 60 dni od dnia przelewu środków na rachunek bankowy osoby niepełnosprawnej,
 - 9) w terminie do 90 dni od daty podpisania umowy przedstawienia kserokopii i oryginałów oraz złożenia w Urzędzie kserokopii dokumentów stanowiących rozliczenie wydatków w ramach otrzymanych środków – faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych,
 - 10) prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 lub 24 miesięcy oraz przedstawienia zaświadczenia z ZUS potwierdzającego okres podlegania ubezpieczeniu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 11) zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania w przypadku niezakwalifikowania poniesionych wydatków w rozliczeniu,

- 12) zwrotu środków w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania w przypadku wydatkowania przyznanych środków zgodnie z umową, jednak w wysokości niższej niż przyznana,
 - 13) zwrotu, otrzymanych środków oraz odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - 14) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego 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 podlegającego 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 zwrotu.
5. Nieprzedstawienie dokumentów: 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 lub kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej jeśli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności w terminach wskazanych w umowie - skutkuje wygaśnięciem umowy.
6. Przez cały okres trwania umowy, upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy oraz inne instytucje uprawnione mają prawo do monitorowania przebiegu jej realizacji. Osoba niepełnosprawna, która otrzymała środki zobowiązana jest do przechowywania przez okres 10 lat całości dokumentacji związanej z ubieganiem się, przyznaniem, wykorzystaniem tych środków oraz dokumentacji związanej z prowadzeniem działalności przez odpowiednio 12 lub 24 miesiące. Dokumenty należy przechowywać w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

X Rozliczenie przyznanych środków

1. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie:
 - 1) faktur,
 - 2) rachunków,
 - 3) umów kupna-sprzedaży, wg których wartość jednej rzeczy przekracza 1000,00 zł, w przypadku dokumentowania zakupu umową kupna sprzedaży w celu rozliczenia należy przedstawić:
 - 4) dowód uiszczenia podatku (przelew lub wpłatę w kasie),
 - 5) oświadczenie o braku pokrewieństwa ze Sprzedającym,
 - 6) wycenę rzeczoznawcy,
 - 7) kopie wyciągów bankowych z rachunku osoby niepełnosprawnej lub kopie przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
 - 8) inne dokumenty potwierdzające prawidłowe wydatkowanie środków finansowych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 1), 2) i 3) mają zawierać potwierdzenie o dokonanej płatności, np. płatność w formie gotówki - potwierdzenie - zapłacono gotówką. Inna forma płatności wymaga dodatkowego udokumentowania w sposób, o którym mowa w ust. 5 pkt 4) i 5). Dokumenty przedstawione do rozliczenia nieposiadające potwierdzenia zapłaty nie będą uwzględniane do rozliczenia.
3. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 1), 2) i 3) przedstawione do rozliczenia poniesionych wydatków muszą umożliwić jednoznaczną identyfikację dokonanych zakupów /tj. muszą posiadać informacje dotyczące np. typu, marki, modelu itp./.
4. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką.
5. Dokumenty zakupu sporządzone w języku obcym, powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego /koszty tłumaczenia obciążają osobę niepełnosprawna/.
6. W przypadku płatności zrealizowanych przelewem bankowym za datę płatności przyjmuje się datę realizacji przelewu z potwierdzenia płatności obowiązkowo załączonego do rachunku lub faktury.
7. Rozliczane będą wyłącznie płatności zrealizowane z konta bankowego osoby niepełnosprawnej lub karty kredytowej/płatniczej osoby niepełnosprawnej.
8. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do dołączenia do umów kupna-sprzedaży, umów cywilno-prawnych wyceny rzeczoznawcy. Wartość zakupionego sprzętu/rzeczy używanych musi być niższa od wartości rynkowej.
9. W przypadku wyceny rzeczoznawcy Urząd dokonuje zwrotu środków do wysokości kwoty podanej w dowodzie zakupu jednak nie wyższej niż podanej w wycenie rzeczoznawcy.

10. W przypadku zamówienia wykonania określonych czynności w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenie osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do dołączenia do umowy rachunku potwierdzającego wykonanie dzieła / zlecenia i zapłaty wynagrodzenia.
11. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, osoba niepełnosprawna jest zobowiązana do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu zapłaty dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.

XI. Postanowienia końcowe

W przypadku zmiany przepisów ogólnie obowiązujących dotyczących przedmiotu niniejszego Regulaminu, zastosowanie mają te przepisy, bez konieczności zmiany zapisów niniejszego Regulaminu.