

ZASADY PRYZNANIA OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podstawa prawna:	
1.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 426 ze zm.)
2.	Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2018 poz. 2342.)
3.	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2013.352.1 z dnia 24.12.2013r.)
4.	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.U.UE.L.2013.352.9 z dnia 24.12.2013r.)
5.	Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1482 ze zm.)
6.	Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1145 ze zm.)
7.	i inne właściwe przepisy prawa

I. Postanowienia ogólne:

1. Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) Funduszu – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 2) Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach,
- 3) Dyrektora – oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Pabianickiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pabianicach,
- 4) Osobie niepełnosprawnej, wnioskodawcy – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pabianicach, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu,
- 5) 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. Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać środki z Funduszu (zwane dalej dotacją) na :

- a.) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy prawo przedsiębiorców,
 - rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
- b.) wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej,
- c.) ponowne podjęcie działalności o której mowa w ust. 1, lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z oświadczeniem Wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.

3. Wnioskodawcy może być przyznana dotacja w wysokości:

- d.) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- e.) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy,

jeżeli nie otrzymał bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

4. Wysokość środków na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej jest ustalana z uwzględnieniem posiadanego przez Urząd limitu środków z przeznaczeniem na ten cel i liczby osób zainteresowanych. W 2020r. maksymalna kwota to 22.000 zł na jedną osobę.

II. Rekrutacja i ocena wniosku:

1. Osoba niepełnosprawna zainteresowana przyznaniem środków na podjęcie działalności gospodarczej rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu składa wniosek (na druku Urzędu) wraz z załącznikami. Wniosek należy składać wyłącznie w formie pisemnej (w wyznaczonym przez Urząd terminie) w siedzibie Urzędu budynek B, po uprzednim telefonicznym umówieniu się z pracownikiem Urzędu (tel. 42 22 54 208).
2. Wnioski, które wpłynęły w niewłaściwej formie lub złożone po upływie wyznaczonego terminu nie zostaną zakwalifikowane do rozpatrzenia.
3. Wnioski spełniające wymogi formalne i regulaminowe są opiniowane przez Komisję.
4. Osoby składające wniosek są obowiązane zgłosić się na posiedzenie Komisji. O terminie zgłoszenia się wnioskodawcy powiadamiani są telefonicznie lub pisemnie. Nieusprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu Komisji jest równoznaczna z rezygnacją wnioskodawcy z ubiegania się o przyznanie dotacji.
5. Komisja może zaopiniować:
 - a.) wniosek o dotację w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
 - b.) wniosek o dotację w innej kwocie i na innych warunkach,
 - c.) przekazanie wniosku do ponownego rozpatrzenia:
 - w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku,
 - aa) w terminie 14 dni od dnia jego złożenia informuje osobę niepełnosprawną o stwierdzonych nieprawidłowościach,
 - bb) wzywa osobę niepełnosprawną do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Termin ten 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. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa powyżej, Urząd informuje osobę niepełnosprawną o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
 - do czasu uzyskania dodatkowych informacji i wyjaśnień. W tym celu może odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień,
 - d.) zaopiniować wniosek negatywnie.
6. Dyrektor Urzędu, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji. Rozpatrując wniosek bierze się pod uwagę:
 - a) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki;
 - b) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
 - c) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków;
 - d) uprawnień i kwalifikacje wnioskodawcy;
 - e) wysokość środków własnych wnioskodawcy;
 - f) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami, z zastrzeżeniem treści pkt II, ppkt 7 lit c niniejszych Zasad. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza się uzasadnienie.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca jest zostaje wezwany do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
9. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty sprawdzającej w lokalu wskazanym przez osobę niepełnosprawną, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej – zarówno w trakcie rozpatrywania wniosku jak i przed zawarciem umowy.

III. Szczegółowe warunki ubiegania się o jednorazowe środki

1. Dotacja może być w całości wykorzystana na wyposażenie swojego stanowiska pracy. W szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn lub na zakupy wskazane w ust. 4, wyłącznie od przedsiębiorców zawodowo zajmujących się sprzedażą urządzeń, maszyn, ruchomości, w tym z potwierdzeniem właściwego przedmiotu działalności według klasyfikacji PKD w stosownych rejestrach.
2. **Kwota dotacji może być przeznaczona na:**
 - a.) zakup towarów do handlu lub surowców i materiałów do produkcji nie może przekroczyć 50 % udzielonych środków (surowce muszą być w całości wykorzystane w produkcji prowadzonej wyłącznie przez Wnioskodawcę, który uzyska dotację i nie mogą być przedmiotem dalszego podzlecenia w zakresie produkcji osobom trzecim),

- b.) zakup samochodu koniecznego do wykonywania wnioskowanej działalności gospodarczej nie może przekroczyć 50 % udzielonych środków,
- c.) w przypadku działalności budowlanej zakup rusztowania nie może przekroczyć 50 % udzielonych środków,
- d.) zakup sprzętu fotograficznego do prowadzenia działalności gospodarczej nie może przekroczyć 15 % udzielonych środków, z wyłączeniem działalności fotograficznej.

3. Dotacji nie przyznaje się na:

- a.) zakup materiałów, towarów, surowców w działalności usługowej w zakresie budownictwa, które mogą być wyodrębnione od robocizny i które może ponieść inwestor,
- b.) zakup pojazdów jednośladowych i kładów,
- c.) dronów,
- d.) stworzenie strony internetowej / sklepu internetowego,
- e.) reklamę,
- f.) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji, doradztwa dotyczącego podejmowania działalności gospodarczej,
- g.) wniesienie wkładów do spółek, zakup akcji,
- h.) zakup nieruchomości oraz ziemi (poza przypadkami, o których mowa w pkt I, ust. 2 niniejszych zasad),
- i.) koszty związane z ubezpieczeniem zakupionego środka transportu,
- j.) wszelkie opłaty/należności związane z uiszczeniem kaucji,
- k.) opłatę za serwer i domenę,
- l.) koszty eksploatacyjne oraz części zamienne,
- m.) koszty transportu, dostawy lub przesyłki dokonanych zakupów,
- n.) wynagrodzenia pracowników,
- o.) wydatki związane z tłumaczeniem dokumentów na język polski,
- p.) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
- q.) opłaty administracyjne, skarbowe i wszelkie należności celne,
- r.) spłatę zadłużeń,
- s.) składki ZUS,
- t.) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
- u.) prenumeratę wydawnictw,
- v.) wszelkie opłaty abonamentowe,
- w.) zakup telefonu komórkowego o wartości powyżej 1000 zł,
- x.) zakup alkoholu i środków odurzających,
- y.) zakupy które stanowiły przedmiot dofinansowania ze środków PFRON,
- z.) sprzęt (maszyny, urządzenia), do użytkowania/używania których wymagane są uprawnienia, a uprawnień których osoba bezrobotna nie posiada,
- y.) działalność w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej i handlu akwizycyjnego,
- z.) działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tj. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
- aa.) działalność uwarunkowaną uprzywilejowaniem towarów produkcji krajowej,
- bb.) działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - a. kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - b. kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
- cc.) działalność zajmującą się produkcją podstawową produktów rolnych,
- dd.) działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
- ee.) na nabycie pojazdów przeznaczonych do świadczenia usług transportu drogowego na działalność w zakresie drogowego transportu towarowego, za wyjątkiem przewozu osób taksówkami,
- ff.) działalność o charakterze sezonowym,
- gg.) działalność o charakterze usługowym, handlowym lub produkcyjnym w przypadku, gdy siedziba firmy będzie znajdowała się poza terenem Województwa Łódzkiego,
- hh.) zakupy dokonane od współmałżonka lub spółki prawa cywilnego, w której współmałżonek jest współnikiem, spółki osobowej, w której współmałżonek jest współnikiem lub spółki kapitałowej, w której współmałżonek jest współnikiem albo członkiem zarządu, od osób spokrewnionych w linii

- prostej, (dziadkowie, rodzice, dzieci, wnuki) oraz rodzeństwa oraz poręczycieli i współmałżonków poręczycieli,
- ii.) zakupy, które stanowiły przedmiot dofinansowania Unii Europejskiej,
- jj.) podjęcie działalności, której zakres może prowadzić do naruszenia ogólnie przyjętych norm i wartości etycznych.
4. Rzeczy zakupione przez Wnioskodawcę w ramach środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem,
5. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do wniosku dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np.: katalog, oferta sklepu),
6. W przypadku dużego zainteresowania Wnioskodawców otrzymaniem jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, preferowani będą Wnioskodawcy, którzy zamierzają prowadzić działalność gospodarczą na terenie powiatu pabianickiego.

III. Formy zabezpieczenia:

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia dotacji:
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - zastaw na prawach lub rzeczach,
 - gwarancja bankowa,
 - blokada rachunków bankowych,
 - poręczenie osób fizycznych lub prawnych,
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Poręczycielem może być osoba, która nie ukończyła 75 lat i uzyskuje z jednego tytułu dochód minimum 2.900 zł miesięcznie brutto, a w przypadku emeryta 2.000 zł brutto (po odjęciu obciążeń z tytułu kredytu lub pożyczki) oraz:
- nie pozostaje w związku małżeńskim z osobą niepełnosprawną ubiegającą się o dotację,
 - pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości,
 - posiada umowę o pracę na czas określony co najmniej 2 lata,
 - nie jest w okresie wypowiedzenia,
 - wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - prowadzi działalność gospodarczą nie będącą w stanie likwidacji lub upadłości,
 - posiada prawo do emerytury lub renty stałej.
2. Liczba poręczycieli uzależniona jest od kwoty przyznanych środków:
- do 22.000 zł – 2 poręczycieli
3. Współmałżonek osoby niepełnosprawnej musi wyrazić zgodę na zawarcie umowy, a poręczyciel i współmałżonek poręczyciela zgodę na poręczenie – składając swoje podpisy na wekslu i deklaracji wekslowej w obecności pracownika Urzędu,
4. W przypadku poręczenia, o którym mowa w niniejszych Zasadach (dział III, ust. 1 pkt. a, e) poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany w przypadku jego braku serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
5. Do oświadczenia poręczyciela wnioskodawca dostarcza:
- w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę - zaświadczenie z miejsca pracy (druk Urzędu),
 - w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca własną działalność gospodarczą:
 - wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętych dochodów w roku poprzednim,
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w opłatach podatku (ważne 30 dni od dnia wystawienia),
 - zaświadczenie z ZUS o nie zaleganiu w opłatach składek na ubezpieczenie społeczne (ważne 30 dni od dnia wystawienia).
 - w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba będąca na emeryturze / rencie:
 - druk waloryzacji emerytury / renty,
 - ostatni odcinek / wyciąg z konta,
 - legitymacja emeryta / rencisty,
 - w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca gospodarstwo rolne:

- zaświadczenie z KRUS o nie zaleganiu w opłatach składek na ubezpieczenie społeczne rolników (ważne 30 dni od dnia wystawienia),
- zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych (ważne 30 dni od dnia wystawienia).

Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.

IV. Umowa o przyznanie środków Funduszu

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. Umowa zawierana jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.
2. Umowa o przyznanie jednorazowych środków obejmuje w szczególności:
 - a) zobowiązanie Dyrektora do:
 - aa) wypłaty jednorazowych środków, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - ab) co najmniej jednokrotnego zbadania należytego wykonywania warunków umowy w okresie 12 lub 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) zobowiązanie osoby niepełnosprawnej do:
 - ba) przeznaczenia jednorazowych środków na cel określony w umowie,
 - bb) prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 lub 24 miesięcy, z uwzględnieniem okresów choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - bc) udokumentowania w czasie trwania umowy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - bd) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyty sprawdzającej należytego wykonywania warunków umowy,
 - be) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - bf) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - bg) 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,
 - bh) zabezpieczenia zwrotu jednorazowych środków,
 - bi) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.
3. Odsetek, o których mowa w pkt IV ppkt 2 lit b tiret bg), nie nalicza się w przypadku, gdy jednorazowe środki zostały wypłacone w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od osoby niepełnosprawnej.
4. W terminie 12 dni po zawarciu umowy, osoba niepełnosprawna przedstawia uprawnionemu pracownikowi Urzędu, odpowiednio:
 - a) potwierdzenie rejestracji działalności w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - c) koncesję, zezwolenie lub zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej,
5. Przekazanie jednorazowych środków może nastąpić przed spełnieniem warunku określonego w pkt 4), 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.
6. W przypadku, o którym mowa w pkt 5), 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.
7. Przepis części II pkt 7 lit. bb dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

V. Rozliczenie środków

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 płatne przelewem lub kartą płatniczą,
 - rachunki płatne przelewem lub kartą płatniczą,
 - umowy sprzedaży – w uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora Urzędu

wystawione po dniu zawarcia umowy.

3. Niepełnosprawny przedkłada rozliczenie w terminie do 2 miesięcy po podjęciu działalności gospodarczej zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dotację do 2 miesięcy po podjęciu działalności gospodarczej na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji.
4. **Do rozliczenia dofinansowania nie uwzględnia się faktur, rachunków, w których forma płatności jest gotówkowa.**
5. Rozliczenie wydatkowania przez niepełnosprawnego otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
6. Wartość używanego środka trwałego musi być niższa od wartości rynkowej takiego samego środka trwałego.
7. Przedstawienia listu przewozowego wystawionego przez firmę kurierską potwierdzającego odebranie zamówionej przesyłki (towaru).
8. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być dostarczone do rozliczenia przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
9. Umowy cywilno – prawne powinny mieć dołączoną deklarację uiszczonego podatku od czynności cywilnoprawnych, jeśli podlegają opodatkowaniu tym podatkiem.
10. Osoba niepełnosprawna, która otrzymała środki finansowe na zakup samochodu dodatkowo przedkłada:
 - a) kserokopię ubezpieczenia pojazdu (OC) wystawionego na Wnioskodawcę,
 - b) kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu (potwierdzające przerejestrowanie pojazdu na Wnioskodawcę).
11. Urząd, na wniosek niepełnosprawnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez niepełnosprawnego, któremu przyznano środki.
12. Wszelkie zmiany w specyfikacji harmonogramu zakupów i /lub w podstawie ich rozliczenia mogą być dokonywane po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora.
13. Urząd, może przedłużyć terminy o którym mowa w ust. V pkt. 3 i 4 w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.
14. W przypadku niewykorzystania całości przyznanych jednorazowych środków, osoba niepełnosprawna zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
15. Umowa wygasa w przypadku:
 - a) nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w części IV ust. 4 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.

VI. Pomoc publiczna:

Przyznane niepełnosprawnemu środki stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia (UE) nr 1407/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2013.352.1 z dnia 24.12.2013r.) i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń, z wyłączeniem środków przyznawanych na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

VII. Przepisy końcowe

1. Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie na rachunek bankowy wnioskodawcy.
2. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.
3. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
4. Działalność gospodarcza nie może być podjęta przed zawarciem umowy z Urzędem (uzyskaniem środków).
5. Starosta Pabianicki w imieniu, którego działa w granicach uzyskanego upoważnienia Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pabianicach może odstąpić w szczególnych przypadkach od wyżej wymienionych Zasad, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.