



## REGULAMIN

### **przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej**

#### **§1**

Niniejszy Regulamin opracowany jest w szczególności na podstawie:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- rozporządzenia Ministra 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,
- rozporządzenia 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,
- rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,
- rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

#### **§ 2**

Ilekcóż w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- a) „**Starość**” – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Starogardzkiego;
- b) „**Urzędzie**” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim;
- c) „**ustawie**” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- d) „**Dyrektorze Urzędu**” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim działającego na podstawie pełnomocnictwa Starosty Powiatu Starogardzkiego;
- e) „**rozporządzeniu**” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
- f) „**osobie niepełnosprawnej**” – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu;

- g) „**niepełnosprawności**” - oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy;
- h) „**przeciętnym wynagrodzeniu**” – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy;
- i) „**Fundusz**” – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

### § 3

1. Zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta, może przyznać osobie niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy, niepozostającej w zatrudnieniu, środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej.
2. Osoba niepełnosprawna może otrzymać ze środków Funduszu jednorazowo środki 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, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel, w wysokości:
  - a) do sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy;
  - b) od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje na podstawie pełnomocnictwa Starosty Dyrektor Urzędu. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą, a Wnioskodawcą.

### § 4

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Urzędzie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwana dalej „wnioskodawcą”, może jednorazowo otrzymać środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na:
  - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
    - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności;
    - b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności;
    - c) w formie spółdzielni socjalnej;
  - 2) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania

- prowadzenia 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, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
    - a) korzystał już ze środków Funduszu lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej;
    - b) prowadził działalność gospodarczą, rolniczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
    - c) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu;
    - d) zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych;
  4. Środki na podjęcie działalności nie mogą być przeznaczone na:
    - a) działalność sezonową /obowiązek prowadzenia działalności przez 12 lub 24 miesiące/,
    - b) zakup dokonany od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii prostej,
    - c) nabycie akcji, obligacji lub udziałów w spółkach,
    - d) zakup nieruchomości i ziemi,
    - e) spłatę zadłużeń,
    - f) wniesienie kaucji,
    - g) opłaty administracyjne i skarbowe (podatki, koncesje) składki ZUS,
    - h) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. czynsz najmu, opłaty za energię elektryczną, gaz, itp.)
    - i) działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie poza granicami kraju,
    - j) zakup składników majątkowych znajdujących się w posiadaniu wnioskodawcy przed dniem podpisania umowy,
    - k) przejęcie części zorganizowanego przedsiębiorstwa zwłaszcza od osób wstępnych, zstępnych, powinowatych pierwszego stopnia, współmałżonka, rodzeństwa chyba, że od dnia likwidacji działalności tych osób upłynął okres co najmniej 12 miesięcy,
    - l) działalność gospodarczą tożsamą z działalnością gospodarczą współmałżonka, jeżeli ma być ona zlokalizowana w tym samym powiecie, w którym znajduje się siedziba firmy współmałżonka,
    - m) zakup używanych maszyn i urządzeń, które nie posiadają tabliczek znamionowych lub, które posiadają tabliczki nieczytelne,
    - n) nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w zakresie drogowego transportu towarowego,

- o) środek transportu w kwocie przewyższającej **25 %** wartości wnioskowanych środków (pod warunkiem posiadania przez Wnioskodawcę prawa jazdy),
  - p) postanowienie ust. 3 lit. j nie dotyczy następujących działalności:
    - przewóz osób taksówkami – środek transportu w kwocie przewyższającej **50%** wartości wnioskowanych środków,
    - usługi kurierskie – środek transportu w kwocie przewyższającej **50%** wartości wnioskowanych środków,
5. W przypadku działalności handlowej dopuszczalne jest przeznaczenie w specyfikacji **do 30%** wnioskowanej kwoty **na zakup towaru**.
  6. W przypadku działalności produkcyjnej i usługowej dopuszczalne jest przeznaczenie w specyfikacji **do 30%** wnioskowanej kwoty **na zakup materiałów**.
  7. Dopuszczalne jest przeznaczenie w specyfikacji **do 10 %** wnioskowanej kwoty na łączny zakup szyldu, banneru, stworzenia strony internetowej, reklamy na samochód.
  8. Dopuszczalne jest przeznaczenie w specyfikacji **do 10 %** wnioskowanej kwoty, na pokrycie kosztów remontu lub adaptacji lokali przeznaczonych do prowadzenia przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej.

## § 5

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, rolniczą, albo działalności w formie spółdzielni socjalnej składa w Urzędzie wniosek o przyznanie ze środków Funduszu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, albo działalności w formie spółdzielni socjalnej według wzoru określonego Rozporządzeniem, z odpowiednimi załącznikami wskazanymi przez Urząd. Wzory wniosku dostępne są w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej [starogardgdanski.praca.gov.pl](http://starogardgdanski.praca.gov.pl)
2. Wszystkie pozycje wniosku muszą być wypełnione czytelnie. Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki, określone we wniosku, oświadczenie/zaświadczenia.
3. Dyrektor nie bierze pod uwagę zastosowanych przez wnioskodawcę fotokodów, w tym kodów QR, oznaczeń lub etykiet ułatwiających identyfikację dokumentu, w tym etykiet dźwiękowych i etykiet pisanych alfabetem Braille'a, ułatwiających identyfikację złożonego wniosku oraz dokumentów.

## § 6

Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniana następujące kryteria:

1. Posiadanie statusu osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu.
2. Stopień posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności z ZUS lub Zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. Formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności.
4. Wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności.

5. Planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków.
6. Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy.
7. Uprawnienia i kwalifikacje. Planowana działalność powinna być zgodna z jego kwalifikacjami lub doświadczeniem zawodowym, a ponadto wnioskodawca powinien posiadać uprawnienia niezbędne do jej wykonywania. Jeżeli potwierdzeniem posiadania przez osobę niepełnosprawną odpowiednich kwalifikacji zawodowych jest odbycie przez niego odpowiedniego kursu/szkolenia, osoba niepełnosprawna winna przedstawić dokument poświadczający jego ukończenie, wydane przez jednostkę wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS – prowadzonego przez właściwe Wojewódzkie Urzędy Pracy), albo posiadającą wpis PKD związany z działalnością edukacyjną lub szkoleniową.
8. Doświadczenie lub umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności.
9. Zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy.
10. Popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność.
11. Wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku.
12. Stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia:
  - a) jakość merytoryczna przedstawionego biznes-planu,
  - b) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 lub 24 miesiące,
  - c) działania na rzecz pozyskania lokalu /umowy przedwstępne/,
  - d) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności,
  - e) wysokość środków własnych wnioskodawcy,
  - f) uzyskanie niezbędnych pozwoleń,
  - g) odbyte szkolenia.
13. Przeznaczenie środków na wydatki związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem zamierzonej działalności.
  - a) predyspozycje osobowe i kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy, jego wiarygodność, spójność wypowiedzi w oparciu o:
    - i. zapisy we wniosku,
    - ii. załączniki potwierdzające zapisy we wniosku.
14. Zgodność formalna i merytoryczna wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach.
15. Przedstawienie sposobu zabezpieczenia otrzymanej kwoty w przypadku niewywiązania się z warunków umowy.

## § 7

**Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się w Urzędzie w wyznaczonych terminach.**

## § 8

1. Urząd informuje Wnioskodawcę pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku, w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w

dniu podjęcia przez Radę Powiatu Starogardzkiego uchwały w sprawie planu wydatków środków finansowych Funduszu na realizację zadań powiatowych w danym roku kalendarzowym.

2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku PUP w Starogardzie Gdańskim niezwłocznie informuje, wzywając wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji.
3. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji zawierana jest umowa cywilna.
4. Wnioskodawca przed zawarciem umowy ma obowiązek dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania danej działalności.

## § 9

1. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa o udzielenie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej określa jednoznacznie:
  - a) datę zawarcia umowy,
  - b) strony umowy,
  - c) kwotę środków,
  - d) cel na jaki zostaną przyznane,
  - e) nazwę banku oraz numer rachunku bankowego właściwy dla przekazania środków,
  - f) zobowiązania stron,
  - g) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
  - h) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
  - i) warunki wypowiedzenia umowy w przypadku jej niedochowania,
  - j) formę zabezpieczenia zwrotu środków.
3. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:
  - a) przeznaczenia przyznaczonych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
  - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej
    - 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia
    - 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
  - c) rozpoczęcia działalności w terminie określonym w umowie,
  - d) udokumentowania rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie,
  - e) wydatkowania i udokumentowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
  - f) umożliwienia odbioru, weryfikacji przez tut. Urząd prawidłowości wydatkowania otrzymanych środków oraz realizacji pozostałych warunków umowy, po przedstawieniu rozliczenia i w czasie obowiązywania umowy.

- g) umożliwienia zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie obowiązywania umowy oraz udokumentowania realizacji umowy na wezwanie tut. Urzędu.
  - h) informowania tut. Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu.
4. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

### § 10

Wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić w ciągu 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania, całość środków wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich uzyskania, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

### § 11

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Urząd uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w szczególności w następujących formach:
  - a) poręczenie cywilne - wymagany dochód poręczyciela wynosi co najmniej 3 800,00 zł netto miesięcznie w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku; /Wymagana jest osobiście wyrażona w urzędzie pisemna zgoda małżonka Wnioskodawcy oraz małżonka poręczyciela/,
  - b) blokada rachunku bankowego,
  - c) weksel z poręczeniem wekslowym,
  - d) gwarancja bankowa,
  - e) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - f) akt notarialny o podaniu się do egzekucji
3. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia osób wg prawa cywilnego poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
  - a) być osobą pełnoletnią,
  - b) być zatrudnionym na okres co najmniej dwóch lat,
  - c) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (jeśli nie jest ustanowiona rozdzielność majątkowa)
  - d) osiągać dochód, którego wartość netto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie, wynosi co najmniej **3 800,00 zł netto**, przedłożyć w Urzędzie oświadczenie/zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach za okres 3-miesiący poprzedzających dzień zawarcia umowy, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, oraz nazwę, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. *W przypadku wnioskowania o kwotę nie wyższą niż 6 – krotność wymagany jest 1 poręczyciel natomiast o kwotę nie wyższej od 6 – krotności a nie wyższej od 15 – krotności wymaganych jest 2 poręczycieli*

- e) nie jest zobowiązana z tytułu wyonalnego wyroku sądowego,
  - f) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
  - g) potwierdzić własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
4. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.
  5. Niezależnie od zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu; w przypadku poręczenia – także zgoda małżonka poręczyciela wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
  6. Poręczycielem **nie może** być osoba, która:
    - a) jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
    - b) znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
    - c) jest dłużnikiem PFRON lub Funduszu Pracy,
    - d) jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi PFRON lub Funduszu Pracy.
  7. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor Urzędu kierując się jego skutecznością.

## § 12

Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest w kwocie brutto /z VAT/ i dokumentuje się **fakturą, rachunkiem i dowodem zapłaty, umowa kupna – sprzedaży. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.**

## § 13

Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, 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 do zwrotu.



#### **§ 14**

W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej, w którym upływają 12 miesięcy bądź 24 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, kwota zwrotu stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu liczby dni w okresie poczynawszy od dnia śmierci wnioskodawcy do dnia upływu odpowiedniego okresu włącznie oraz liczby dni w odpowiednim okresie 12 lub 24 miesięcy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

#### **§15**

Zakupione przez Wnioskodawcę składniki majątkowe winny być nowe i nieużywane. Zakup składników używanych dopuszczalny jest w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Urzędu z zaznaczeniem sposobu udokumentowania ich zakupu.

#### **§16**

Zakup powyżej 3 500 zł brutto wymagają transakcji bezgotówkowej. Dowody zapłaty bezgotówkowej należy opatrzyć pieczętką oraz podpisem osoby upoważnionej przez bank realizujący przelew, chyba że wydruk zawiera klauzulę o niewymaganiu podpisu ani uwierzytelnienia.

#### **§17**

1. Przedstawione do rozliczenia umowy sprzedaży muszą zawierać:
  - a) dokładne oznaczenie stron (imiona, nazwiska, nazwy, miejsce zamieszkania, siedziby, PESEL, NIP),
  - b) dokładne określenie przedmiotu sprzedaży w sposób umożliwiający łatwą identyfikację zakupionego wyposażenia (nazwa, numery identyfikacyjne, producent, rok produkcji, opis itp.),
  - c) w przypadkach wymaganych odrębnymi przepisami również potwierdzenie uiszczenia niezbędnych opłat i należności podatkowych,
  - d) w przypadku zakupu pojazdów samochodowych wymagane jest również potwierdzenie przerejestrowania pojazdu.
2. Przedstawione do rozliczenia faktury, rachunki lub inne dokumenty wskazane przez dyrektora urzędu muszą zawierać dokładne określenie przedmiotu sprzedaży w sposób umożliwiający łatwą identyfikację zakupionego wyposażenia (nazwa, numery identyfikacyjne, producent, rok produkcji, opis itp.).
3. W przypadku zakupu zbioru rzeczy (np. zestaw mebli, podzespoły komputerowe itp.) wymagane jest określenie przez sprzedawcę poszczególnych składników zbioru wraz z ich cenami jednostkowymi.
4. Dokumenty finansowe nie spełniające wymogów wskazane w ust. 2 - 5 nie będą stanowiły podstawy rozliczenia.
5. Nie podlegają rozliczeniu w ramach wykonania umowy: zadatek, zaliczki i przedpłaty wniesione przez Wnioskodawcę przed dniem podpisania umowy.
6. W uzasadnionych przypadkach Urząd może zaakceptować umowę nie zawierającą niektórych oznaczeń wskazanych w ust. 3 .lit. b.

8. Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku należy dostarczyć faktury lub umowy kupna - sprzedaży w oryginale oraz tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z dnia dokonania zakupu ogłoszony przez Narodowy Bank Polski.

### **§18**

Wnioskodawca korzystający z pomocy na podstawie umowy zawartej ze Starostą jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.

### **§19**

1. Urząd ma prawo kontroli – weryfikacji realizacji umowy o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w zakresie wykorzystywania środków zgodnie z przeznaczeniem oraz prawidłowości realizacji warunków umowy.
2. W szczególności Urząd może przeprowadzić kontrolę i weryfikację:
  - a) wstępną u Wnioskodawcy – po złożeniu wniosku (np.: w przypadku wskazania lokalu do przeprowadzenia planowanej działalności),
  - b) kolejną – w trakcie prowadzonej działalności,
  - c) doraźnie – w przypadku powzięcia wiadomości o nie wywiązaniu się przez Wnioskodawcę z warunków umowy.
3. Z przeprowadzonych kontroli lub weryfikacji pracownik Urzędu sporządza stosowny protokół. W trakcie przeprowadzania kontroli może zostać wykonana dokumentacja fotograficzna na co osoba niepełnosprawna wyraża zgodę podpisując umowę ze starostą.

### **§20**

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu Dyrektora Urzędu.