

**REGULAMIN**  
**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OPOCZNIE**  
**W SPRAWIE PRYZNANAWANIA ZE ŚRODKÓW PFRON OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ**  
**JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ,**  
**ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ ORAZ**  
**FORM ZABEZPIECZENIA ZWROTU OTRZYMANÝCH ŚRODKÓW**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

Niniejszy Regulamin ustanowiono na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1330).
3. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 221).
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. nr 53 poz. 311 z późniejszymi zmianami).
6. Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 2095 z późniejszymi zmianami).
7. Kodeksu Cywilnego.

**§2**

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Opoczyńskiego.
2. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Opocznie.
3. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opocznie działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Opoczyńskiego.
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późniejszymi zmianami).
5. **Rozporządzeniu** – 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1330).
6. **Osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub niepełnosprawnej poszukującej pracy** – oznacza to osobę niepełnosprawną bezrobotną lub niepełnosprawną poszukującą pracy w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
7. **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 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1270).
8. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opocznie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu, która złożyła wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
9. **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, złożony w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opocznie.

10. **Umowie** – oznacza to umowę zawartą pomiędzy Starostą Opoczyńskim, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opocznie, a Wnioskodawcą.
11. **Pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc przyznawaną zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1 z późniejszymi zmianami), w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późniejszymi zmianami) albo w rozporządzeniu 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 (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45).
12. **PFRON** - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, fundusz celowy działający na mocy Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, którego środki przeznaczane są na rehabilitację zawodową i społeczną osób niepełnosprawnych oraz ich zatrudnianie.

## ROZDZIAŁ II

### WARUNKI PRYZNANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

#### §3

1. Zgodnie z art. 12a ustawy, Starosta może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznać osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu jednorazowo środki na :
  - a) podjęcie po raz pierwszy działalności:
    - gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności;
    - rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności;
    - w formie spółdzielni socjalnej;
  - b) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt. a, 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 socjalnejjeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.
2. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:
  - a) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
    - samodzielnie;
    - wspólnie z innymi osobami lub podmiotami;
    - w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty;
  - b) zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
  - c) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
  - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
  - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
4. Do wniosku Wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
  - wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
  - dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
  - dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
  - wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy;

- uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
- doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
- zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.

#### §4

1. Środki, o których mowa w § 3 Regulaminu mogą być przyznane osobie niepełnosprawnej, jeżeli:
  - a) jest zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
  - b) złożyła wniosek do Urzędu;
  - c) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
  - d) nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych.
2. Środki mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących:
  - nabycia lub wytworzenia środków trwałych;
  - nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych;
  - pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa;
  - nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń, jeżeli zostały uwzględnione we wniosku.

#### §5

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej nie mogą być przeznaczone na:
  - a) zakup wyposażenia niezwiązanego bezpośrednio z rodzajem wnioskowanej działalności gospodarczej, rolniczej;
  - b) zakup nieruchomości i ziemi;
  - c) zakup samochodów;
  - d) zakup towarów do handlu lub surowców i materiałów do produkcji lub usług, jeżeli kwota przeznaczona na zakup towarów lub surowców i materiałów będzie wyższa niż 50 % udzielonych środków;
  - e) opłaty administracyjne i skarbowe;
  - f) spłatę zadłużeń;
  - g) wniesienie kaucji;
  - h) leasing, dzierżawa, wynajem maszyn, urządzeń i pojazdów;
  - i) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej oraz sektorów wymienionych w art. 1 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;
  - j) działalność o charakterze sezonowym;
  - k) zakupy/odsprzedaż dokonywana od członków rodziny;
  - l) zakup kasy fiskalnej;
  - ł) zakup telefonu;
  - m) handel prowadzony na targowiskach;
  - n) pokrycie kosztów transportu (przesyłki zakupionych rzeczy);
  - o) wydatki dotyczące kosztów reklamy przekraczających 15% udzielonych środków.
2. Niedopuszczalne jest nabywanie ze środków PFRON towaru, materiałów oraz wyposażenia od członków rodziny, od krewnych w linii prostej lub bocznej, współmałżonka, od podmiotów których są właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współmałżonków, a w szczególności odkupywanie wyposażenia z lokalu, w którym członkowie rodziny Wnioskodawcy prowadzili uprzednio działalność gospodarczą.
3. Środki nie są przyznawane na przejęcie działalności gospodarczej, rolniczej od innego podmiotu. Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednocześnie odkupienie wyposażenia i środków obrotowych od podmiotu, który prowadził działalność gospodarczą o tym samym profilu i w tym samym miejscu.

## ROZDZIAŁ III TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

### §6

1. Osoba niepełnosprawna składa do Urzędu wnioski z wymaganymi załącznikami o których mowa w § 3 pkt 4 Regulaminu.
2. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku lub braku dokumentów, o których mowa § 3 pkt 4 Regulaminu, Urząd:
  - a) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz;
  - b) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 pkt. b, podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt. b, lub terminu określonego w ust. 4, Urząd informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

### §7

1. Przed rozpatrzeniem wniosku doradca zawodowy przeprowadza rozmowę z Wnioskodawcą. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitorująco - sprawdzającej lokalu wskazanego jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku, Urząd dokonuje analizy każdego wniosku biorąc pod uwagę:
  - a) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
  - b) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
  - c) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
  - d) planowane wydatki, które Wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
  - e) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy;
  - f) uprawnienia i kwalifikacje:
    - Wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
    - Wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
  - g) doświadczenie i umiejętności Wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
  - h) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawiania we wspólności majątkowej;
  - i) wysokość pozostających w dyspozycji starosty środków PFRON.

### §8

1. Urząd pisemnie informuje Wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia, jednak nie wcześniej, niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały określającej zadania, na które przeznaczają środki PFRON.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
3. Odmowa przyznania środków nie podlega zaskarżeniu.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.

### §9

Dane przedstawione we wniosku mogą podlegać sprawdzeniu w miejscu wskazanym do prowadzenia działalności. Wnioskodawca jest obowiązany udostępnić żądane dokumenty.

**ROZDZIAŁ IV**  
**UMOWA PRYZNANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ,**  
**ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

**§ 10**

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji, Urząd zawiera umowę, o której mowa w § 2 pkt. 10 niniejszego Regulaminu. W umowie tej zawarte zostaną szczegółowe warunki jej realizacji.
2. Zawarcie niniejszej umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron, wyrażonego złożeniem podpisów przez osoby upoważnione do takiej czynności.

**ROZDZIAŁ V**  
**ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRYZNANYCH ŚRODKÓW**  
**NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI**  
**W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

**§11**

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić zabezpieczenie. W celu prawidłowego zabezpieczenia suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić zwrot wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych i kosztami postępowania.
2. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
3. Formy zabezpieczenia zwrotu środków:
  - a) poręczenie, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej;
  - b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
  - c) gwarancja bankowa;
  - d) zastaw na prawach lub rzeczach;
  - e) blokada rachunku bankowego;
  - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. Preferowaną formą zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opocznie jest poręczenie, blokada rachunku bankowego, gwarancja bankowa.
5. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 ust 3 lit. b, c, d, e, f Regulaminu - suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych. W przypadku poręczeń osób trzecich zabezpieczenie musi stanowić nie mniej niż 20 % kwoty udzielonych środków.
6. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady rachunku bankowego kwota zablokowanych przez bank środków będzie przewyższać o 30 % kwotę otrzymanych środków.
7. W przypadku zastosowania zabezpieczenia w formie poręczenia, poręczyciele powinni legitymować się stałym zatrudnieniem lub zatrudnieniem na czas określony, nie krótszy niż 24 miesiące od dnia złożenia wniosku przez Wnioskodawcę u Pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w zakładach pracy, w których nie toczy się postępowanie likwidacyjne ani upadłościowe i osiągać wynagrodzenie miesięczne w wysokości co najmniej 120% wartości minimalnego wynagrodzenia brutto lub osiągać na tym poziomie dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, pobierania emerytury, renty. Poręczycielem może być osoba do 65 roku życia.
8. W przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu wymagane dokumenty to:
  - a) własnoręczne wypełnione oświadczenie o uzyskanych dochodach (na druku Urzędu);
  - b) oryginał zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto z ostatnich trzech miesięcy, rodzaju zawartej umowy o pracę, okresie zatrudnienia oraz informacji, czy pracownik nie znajduje się w okresie wypowiedzenia oraz czy zakład pracy nie jest w stanie upadłości.
9. W przypadku poręczyciela posiadającego prawo do emerytury lub renty wymagane dokumenty to:
  - a) własnoręczne wypełnione oświadczenie o uzyskanych dochodach (na druku Urzędu);
  - b) kserokopia decyzji o przyznaniu emerytury lub renty.
10. W przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą wymagane dokumenty to:
  - a) własnoręczne wypełnione oświadczenie o uzyskanych dochodach (na druku Urzędu);
  - b) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek (ważne 1 miesiąc);
  - c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (ważne 1 miesiąc);

- d) zeznanie o wysokości osiąganego dochodu w ostatnim roku podatkowym przed dniem złożenia wniosku (PIT 36, PIT 36L) oraz podsumowanie podatkowej księgi przychodów i rozchodów za ostatnie 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.
11. W przypadku, gdy poręczyciel:
- pozostaje w związku małżeńskim (we wspólnocie majątkowej), wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela na umowę poręczenia;
  - jest wdową/wdowcem, wymagany jest dokument potwierdzający ten stan (do wglądu Urzędu);
  - jest rozwiedziony, wymagana jest kopia wyroku sądowego (do wglądu Urzędu);
  - jest w separacji ustawowej, wymagana jest kopia wyroku sądowego (do wglądu Urzędu);
  - pozostaje w rozdzielności majątkowej, wymagana jest kopia aktu notarialnego albo wyroku sądu (do wglądu Urzędu).
12. Poręczycielem nie może być:
- małżonek Wnioskodawcy;
  - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu;
  - osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje);
  - osoba, która nie posiada stałego zameldowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
  - osoba przeciwko, której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonych decyzjami administracyjnymi.
13. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, należy dołączyć oświadczenie majątkowe na druku Urzędu. Wybór aktu notarialnego jest możliwy pod warunkiem posiadania majątku o wartości 130% kwoty udzielonych środków. Oświadczenie majątkowe podlega wnikliwej analizie w zakresie majątku przedstawionego w oświadczeniu. Urząd zastrzega sobie możliwość żądania potwierdzenia stanu majątkowego stosownymi dokumentami lub przeprowadzenia przez pracowników Urzędu wizyty sprawdzającej.
14. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 30% kwotę otrzymanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której wnioskodawca dokona na koszt własny.
15. Zabezpieczenie powinno być adekwatne do udzielonej pomocy i dawać rękojmię zwrotu przyznanych środków.
16. Ostateczna decyzja dotycząca formy zabezpieczenia przyznanych środków, podejmowana jest przez Urząd.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ROZLICZENIE OTRZYMANYCH ŚRODKÓW ORAZ ZASADY WYPOWIADANIA UMOWY**

#### **§ 12**

- Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.
- W ramach przyznanych środków nie zostaną rozliczone zakupy dokonywane na współwłasność.
- Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z poniesionych kosztów są faktury.
- W przypadku zakupu rzeczy używanych cena zakupu rzeczy używanej nie może przekraczać jej wartości rynkowej i musi być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.
- Poniesienie kosztów oraz wydatkowanie przyznanych środków, dokumentowane będzie na podstawie faktur z potwierdzeniem uregulowania płatności:
  - w przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (dowód KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”);
  - w przypadku zapłaty z odroczonym terminem płatności – potwierdzenie dokonania przelewu (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji, przelew powinien być dokonany bezpośrednio z konta Wnioskodawcy w terminie określonym w umowie) lub potwierdzenie otrzymania zapłaty za fakturę od sprzedawcy;

- c) w przypadku płatności kartą płatniczą – potwierdzenie operacji zrealizowanej z rachunku (np. kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji, zapłata powinna być dokonana bezpośrednio z konta Wnioskodawcy) lub potwierdzenie otrzymania zapłaty za fakturę od sprzedawcy;
  - d) w przypadku gdy na przelewie nie widnieje numer dokumentu za który dokonano płatności lub czego zapłata dotyczy należy ponadto przedłożyć zamówienie, fakturę proformę lub numer aukcji internetowej lub potwierdzenie otrzymania zapłaty za fakturę od sprzedawcy;
  - e) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) adnotacja na fakturze „zapłacono” lub potwierdzenie otrzymania zapłaty za fakturę od sprzedawcy.
6. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, to jest: zapłaty gotówką, dokonania przelewu oraz płatności kartą płatniczą.

### **§ 13**

1. Urząd wypowiada umowę w przypadku:
  - a) niewywiązywania się przez Wnioskodawcę z któregokolwiek warunku umowy;
  - b) uniemożliwienia lub utrudnienia przeprowadzenia upoważnionym pracownikom Urzędu wizyty monitorująco - sprawdzającej wykorzystania środków i prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej;
  - c) złożenia niezgodnych z prawdą zaświadczeń, oświadczeń, informacji;
  - d) zlikwidowania lub zaprzestania prowadzenia działalności, na którą udzielono środki, ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
2. Z chwilą wypowiedzenia umowy, Urząd wzywa Wnioskodawcę do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych. Przedmiotowe pismo kierowane jest również do poręczycieli, w przypadku realizacji tej formy zabezpieczenia.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do 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 Urzędu do zapłaty w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 14**

Przyznane osobie niepełnosprawnej środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, o których mowa w § 3 stanowią pomoc *de minimis*.

### **§ 15**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych powołanych na wstępie.

Opoczno, 22.03.2023 r.