**REGULAMIN**

***przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryfinie***

**ROZDZIAŁ I**

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1**

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr. 127, poz. 721, z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.),
3. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (tekst jednolity Dz. U. 2015, Nr 102),
4. 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
5. 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
6. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. 2007r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.);
7. ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 672 z późn. zm.),
8. kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. 2016r. poz. 23),
9. kodeksu cywilnego (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm),
10. kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964r. Nr 43, poz.296 z późn. zm.).

**§ 2**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. ,,funduszu” – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
2. ,,komisji” – oznacza to powołaną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie Komisję do spraw weryfikacji i oceny składanych wniosków w sprawie przyznania środków osobie niepełnosprawnej na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
3. ,,niepełnosprawności” – oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wykonywania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy;
4. ,,osobie niepełnosprawnej” – oznacza to osobę zarejestrowaną w ,,urzędzie” jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:
5. o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 ,,ustawy” ,
6. o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów;

5. „urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie i jego Filię w Chojnie;

1. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr. 127, poz. 721, z późn. zm.);
2. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (tekst jednolity Dz. U. 2015, Nr 102);
3. „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 Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
4. „wnioskodawcy” – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w PUP jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu, która złożyła wniosek Wn-O.

**§ 3**

1**.** Jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach Funduszu mogą być przeznaczone na:

1. Podjęcie po raz pierwszy działalności:
2. gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
3. rolniczej w rozumieniu przepisów ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia;
4. Wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej;
5. Ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 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;
6. Osoba niepełnosprawna może otrzymać ze środków Funduszu jednorazowo środki, o których mowa w ust. 1, w wysokości określonej w umowie, nie więcej jednak niż do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli nie otrzymała innych środków publicznych na ten cel;
7. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy;
8. Umowa o przyznanie środków zawierana jest pomiędzy działającym z upoważnienia starosty Dyrektorem urzędu lub jego Zastępcą, a wnioskodawcą.

**ROZDZIAŁ II**

**WARUNKI PRZYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW**

**NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ**

**§ 4**

1. Wniosek o przyznanie jednorazowo środków, o których mowa w § 3, składa się do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy, niepozostająca w zatrudnieniu.

**§ 5**

1**.** Środki, o których mowa w § 3, nie będą przyznawane na działalność:

1. sezonową,
2. agencji towarzyskich,
3. w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
4. w zakresie świadczenia usług wróżbiarskich i ezoterycznych,
5. w zakresie gier hazardowych,
6. w zakresie sprzedaży broni,
7. w zakresie handlu środkami odurzającymi substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz. U. z 2012, nr 124);
8. Złożenie wniosku o przyznanie środków nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku stawiania się na wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach.
9. Działalność gospodarcza, której dotyczy wniosek nie może być podjęta przed podpisaniem umowy o przyznanie środków.
10. Do upływu okresu 24 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności, na którą przyznane zostało dofinansowanie wnioskodawca nie może wchodzić w spółki z innymi podmiotami.

**ROZDZIAŁ III**

**TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

**§ 6**

1. Wnioskodawca zamierzający ubiegać się o środki na podjęcie działalności gospodarczej składa wniosek na druku, którego wzór jest zamieszczony na stronie urzędu www.gryfino.praca.gov.pl, wraz z odpowiednimi załącznikami.
2. Do wniosku należy dołączyć:
3. Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w rozumieniu ,,ustawy” tj. aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo wypis z orzeczenia ZUS o częściowej lub całkowitej niezdolności do pracy,
4. Kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości na terenie, której ma być prowadzona działalność gospodarcza, w przypadku:

* własności lokalu - oświadczenie właściciela o posiadanym prawie własności,
* najmu, użyczenia lub dzierżawy lokalu - umowa przedwstępna lub właściwa,
* poddzierżawy, podnajmu lokalu - umowa przedwstępna lub właściwa wraz z oświadczeniem dzierżawcy/najemcy o posiadanym prawie do poddzierżawy/podnajmu lokalu;

1. Opinię/decyzję sanepidu nt. możliwości prowadzenia działalności gospodarczej w danej nieruchomości – w przypadku działalności wymagających uzyskania takich opinii/decyzji.
2. Biznes plan zawierający informacje zgodnie z opisem w punkcie C wniosku oraz § 7 niniejszego regulaminu.
3. Pisemną informację spółdzielni socjalnej o przyjęciu wnioskodawcy do spółdzielni socjalnej jako członka;
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
5. Oświadczenie o wartości posiadanego majątku wnioskodawcy – w przypadku wyboru, zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji.
6. Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań z majątku wspólnego lub oświadczenie wnioskodawcy o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
7. Druk poręczenia wraz z odpowiednim potwierdzeniem wysokości dochodów oraz oświadczenie współmałżonka poręczyciela (ewentualnie oświadczenie poręczyciela o niepozostawaniu w związku małżeńskim).
8. Harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków – załącznik nr 1 do wniosku.
9. Oświadczenie wnioskodawcy - załącznik Nr 2 do wniosku.

**§ 7**

1. Wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej będą rozpatrywane przez Komisję powołaną przez Dyrektora urzędu.
2. Prace Komisji są oparte na **zasadach: jawności, równego traktowania wnioskodawców ubiegających się o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
3. Wnioski, o których mowa w § 4 opiniowane są przez Komisję dokonującą wyboru do dofinansowania wniosków o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej ze środków PFRON. Komisja dokonuje oceny wniosku pod względem rachunkowym i formalnym.
4. Komisja rozpatrując wnioski bierze pod uwagę:
5. Opis przedsięwzięcia – czym będzie się zajmowała firma i w jaki sposób będzie prowadzona działalność (opis produktu/usługi):
6. innowacyjność pomysłu,
7. szczegółowość opisu sposobu prowadzenia działalności,
8. posiadanie dokumentów potwierdzających dysponowanie lokalem/miejscem, w którym ma być uruchomiona działalność,
9. czy uwzględniono ewentualne występowanie sezonowości oferowanego produktu/usługi oraz wskazano sposób na minimalizację skutków tej sezonowości;
10. Znajomość przedmiotu planowanej działalności:
11. czy wnioskodawca posiada doświadczenie zawodowe zgodnie z przedmiotem planowanej działalności gospodarczej,
12. czy wnioskodawca posiada kwalifikacje zawodowe w zakresie zgodnym lub pokrewnym z profilem planowanej działalności poświadczone dokumentami (świadectwo szkolne, dyplom, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, certyfikaty, uprawnienia zawodowe);
13. Mocne i słabe strony firmy:
14. czy właściwie zostały zidentyfikowane zagrożenia funkcjonowania firmy,
15. czy właściwie zostały zidentyfikowane szanse firmy w kontekście sytuacji na rynku,
16. sposób oceny mocnych i słabych stron firmy;
17. Wiedza na temat konkurencji:
18. czy wskazano faktycznych konkurentów rynkowych w odniesieniu do oferowanego produktu/usługi oraz klienta z określeniem ilości i wielkości firm konkurencyjnych,
19. czy wskazano różnice oferty proponowanej przez wnioskodawcę i ofert konkurencji,
20. czy dokonano porównania oferty konkurencji z ofertą wnioskodawcy w zakresie jakości, ceny, reklamy i promocji;
21. Wiedza na temat potencjalnych klientów:
22. adekwatność wskazania zakresu terytorialnego na jakim ma być oferowany produkt/usługa w odniesieniu do opisu przedsięwzięcia,
23. poprawność opisu potencjalnych klientów w odniesieniu do oferowanego produktu/ usługi – ich liczba oraz cechy charakterystyczne,
24. metody pozyskiwania potencjalnych klientów oraz sposoby ich utrzymania;
25. Działania marketingowe:
26. racjonalność zastosowanych metod dotarcia do klienta w odniesieniu do specyfiki planowanego przedsięwzięcia,
27. atrakcyjność przyjętych form zachęty klienta do korzystania z produktu/usługi,
28. opis zamierzeń inwestycyjnych;
29. Opis zamierzeń inwestycyjnych:
30. czy przewidziano wszystkie niezbędne nakłady inwestycyjne niezbędne do uruchomienia planowanego przedsięwzięcia,
31. czy przewidziano przeznaczenie środków własnych lub z innych źródeł na inwestycje w przypadku, jeżeli niezbędne nakłady inwestycyjne przekraczają kwotę środków możliwych do uzyskania z PFRON,
32. czy przyjęte ceny związane z nakładami inwestycyjnymi są cenami rynkowymi,
33. czy uzasadniono, celowość przewidywanych nakładów inwestycyjnych;
34. Analiza finansowa – analiza kosztów związanych z prowadzeniem planowanej działalności gospodarczej:
35. czy ujęto wszystkie koszty (stałe, zmienne i okresowe) związane z wykonywaniem działalności gospodarczej w okresie 1 roku,
36. czy przyjęta wysokość kosztów jest zgodna z cenami rynkowymi i obowiązującymi przepisami;
37. Analiza finansowa – analiza dochodów z tytułu prowadzenia działalności:
38. czy przewidywany przychód (wpływy z tytułu wykonywania działalności) został przedstawiony w ujęciu rodzajowym - z uwzględnieniem przychodów z każdej świadczonej usługi i/lub z każdego sprzedanego rodzaju produktów oraz z podaniem liczby zrealizowanych usług lub sprzedanych produktów w poszczególnych miesiącach, z uwzględnieniem sezonowości o ile ona występuje,
39. czy zakładana wysokość sprzedaży usług lub produktów jest realna,
40. czy przyjęte ceny sprzedaży produktów/usług są cenami konkurencyjnymi – czy ich wysokość jest racjonalna w porównaniu z cenami konkurencji;
41. Analiza finansowa – opłacalność przedsięwzięcia:
42. czy prawidłowo sporządzono rachunek wyników prowadzenia działalności – poprawność ustalenia wysokości zysku lub straty w poszczególnych miesiącach prowadzenia działalności w odniesieniu do przewidywanych przychodów i ponoszonych kosztów,
43. czy poziom przewidywanych zysków daje podstawę do stwierdzenia, że przedsięwzięcie jest opłacalne (zysk poniżej minimum socjalnego – przedsięwzięcie nieopłacalne, zysk powyżej minimum socjalnego do wysokości minimalnego wynagrodzenia – niski poziom opłacalności, zysk powyżej minimalnego wynagrodzenia – przedsięwzięcie opłacalne),
44. czy wynik finansowy daje szanse na rozwój przedsięwzięcia na danym rynku.
45. Wysokość posiadanych środków Funduszu na ten cel w danym roku.
46. Posiedzenia komisji są dokumentowane w formie protokołów.
47. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku starosta informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
48. Termin, o którym mowa w ust. 8 (14 dni) podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
49. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 8 lub ust. 9 starosta informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
50. Starosta pisemnie informuje osobę niepełnosprawną o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.
51. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
52. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta sporządza uzasadnienie.
53. Umowa o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności pomiędzy Dyrektorem urzędu lub jego Zastępcą, a wnioskodawcą, zawierana się w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji. Nie podpisanie umowy w tym terminie z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, traktowane będzie jako rezygnacja ze środków.

**ROZDZIAŁ IV**

**WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW**

**§ 8**

1. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia i jest uzależniona od poziomu środków Funduszu przyznanych na aktywizację zawodową osób bezrobotnych, w danym roku budżetowym.
2. Otrzymane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na zakup **środków****niezbędnych do wykonywania działalności** *(w szczególności środków trwałych, materiałów, towarów, pozyskanie lokalu, opłatę wpisowego lub wkładu do spółdzielni socjalnej)*co powinno zostać wykazane we wniosku o ich przyznanie.
3. Środki transportu mogą być zakupione wyłącznie przez wnioskodawców posiadających prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
5. opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa itp.),
6. opłaty administracyjne (tłumaczenie dokumentów, opłaty pocztowe itp.),
7. nabycie praw do dysponowania rzeczami w ramach umów leasingu,
8. wyceny rzeczoznawcy,
9. garderobę, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej wymaganej na podstawie odrębnych przepisów,
10. koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
11. towar handlowy i materiały w kwocie przewyższającej **40%** wartości otrzymanych środków,
12. zakup lokalu w kwocie przewyższającej **50%** wartości otrzymanych środków,
13. remont lokalu wynajmowanego/użyczonego w kwocie przewyższającej **25%** wartości otrzymanych środków, a w przypadku remontu własnego lokalu w kwocie przewyższającej **10%** wartości otrzymanych środków. Finansowaniu nie podlega remontowanie lokali mieszkalnych będących jedynie miejscem rejestracji działalności gospodarczej, gdy działalność wykonywana jest poza tym miejscem.
14. narzędzia i maszyny wykorzystane wyłącznie do remontu lokalu,
15. reklamę w kwocie przewyższającej **10%** wartości otrzymanych środków,
16. zakup środka transportu (np. samochodu, przyczepy, naczepy, skutera, motoroweru, roweru) w kwocie przewyższającej **25%** wartości otrzymanych środków, w przypadku działalności polegającej na transporcie osób taksówkami oraz działalności w zakresie przedstawicielstwa handlowego kwota na zakup samochodu nie może przekroczyć **60%** wartości otrzymanych środków,
17. zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w przypadku podmiotów zamierzających rozpocząć działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego,
18. zakup środków od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa i powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,
19. zakup wyposażenia do lokalu mieszkalnego, jeżeli stanowi on jedynie miejsce rejestracji działalności gospodarczej, a czynności w ramach prowadzonej działalności wykonywane są poza tym miejscem.

**§ 9**

1. Wnioskodawca jest zobowiązany rozliczyć się i udokumentować wydatkowanie otrzymanych środków w terminie określonym w umowie.
2. Otrzymane środki uznane zostaną za prawidłowo wydatkowane jeżeli:
3. będą zgodne z zawartą umową;
4. zostaną zrealizowane w terminie określonym w umowie tj. data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie będą wcześniejsze od daty wpływu środków na rachunek bankowy niepełnosprawnego;
5. ***kwoty wskazane w harmonogramie wydatków w ramach wnioskowanych środków stanowiącym załącznik do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej nie będą odbiegać o więcej niż 20% od kwot faktycznie zapłaconych za te przedmioty;***
6. zostaną prawidłowo udokumentowane tj. przedłożone dokumenty oznaczone będą datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez otrzymującego:
7. ***kopie faktur lub rachunków*** z potwierdzeniem dokonania płatności - na fakturze musi znajdować się informacja o formie płatności oraz data sprzedaży i nazwa towaru;

* dla formy płatności gotówkowych na fakturze powinien znajdować się zapis „Zapłacono Gotówką”, ,,Zapłacono” lub ,,Gotówka”;
* dla formy płatności kartą płatniczą do faktury należy dołączyć wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta otrzymującego);
* dla formy płatności przelewem do faktury należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta otrzymującego) lub druk polecenia przelewu - na potwierdzeniu powinien znajdować się numer opłacanej faktury;
* dla formy płatności za pobraniem lub za pomocą systemu PayU, PayPal, itp. do faktury/rachunku należy dołączyć potwierdzenie sprzedawcy o zapłacie faktury (z podaniem jej numeru i terminu dokonania płatności, bądź kopię listu przewozowego).

1. ***kopie umów cywilnoprawnych*** potwierdzających nabycie rzeczy (nabycie rzeczy w ramach umów cywilnoprawnych dopuszczalne jest wyłącznie gdy wartość jednostkowa zakupionej rzeczy przekracza 1000,00 zł) wraz z wyceną rzeczoznawcy i potwierdzeniem opłacenia stosownego podatku w Urzędzie Skarbowym (kopia deklaracji PCC - 3 + dowód zapłaty podatku). Wraz z umową cywilnoprawną na zakup w/w rzeczy należy dołączyć również oświadczenie wnioskodawcy o braku pokrewieństwa lub powinowactwa ze sprzedającym. Przyznane środki nie mogą być wydatkowane na zakup rzeczy na umowy cywilnoprawne od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej;
2. ***kopie dowodu rejestracyjnego, ubezpieczenia pojazdu*** zakupionego w ramach otrzymanych środków podlegającego rejestracji;
3. ***tłumaczenie na język polski*** przez tłumacza przysięgłego dowodów zakupu w przypadku wydatkowania środków za granicą;
4. ***kopie innych dokumentów*** potwierdzających wydatkowanie środków, o ile uznane zostaną przez przyznającego za wiarygodne.
5. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu zakupu.
6. W okresie obowiązywania umowy, wszystkie ruchomości zakupione z otrzymanych środków muszą znajdować się w dyspozycji otrzymującego.
7. W przypadku dokonania sprzedaży ruchomości, darowizny lub oddania jej w najem, dzierżawę lub użyczenie osoba niepełnosprawna zobowiązana jest w to miejsce zakupić ruchomość o tym samym przeznaczeniu i porównywalnej wartości oraz poinformować o tym fakcie urząd na piśmie.
8. W przypadku oddania przedmiotu do naprawy należy niezwłocznie poinformować urząd o zaistniałym fakcie.
9. W przypadku działalności wymagających posiadania zgodnie z przepisami prawa pozwolenia, licencji, koncesji wnioskodawca będzie zobowiązany do przedstawienia tych dokumentów w przewidzianym umową terminie.

### ROZDZIAŁ V

**ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA**

**PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§ 10**

1. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, to:
3. poręczenie (w tym poręczenia spółdzielni socjalnej),
4. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
5. gwarancja bankowa,
6. blokada rachunku bankowego,
7. zastaw na prawach lub rzeczach,
8. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

**§ 11**

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt 1 Regulaminu, uwzględniane są:
   * + - poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez poręczycieli, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **1900,00 zł brutto miesięcznie każdy**. W przypadku poręczenia (za wyjątkiem poręczenia spółdzielni socjalnej) wymagana liczba poręczycieli wynosi:

- do: 19 999,99 zł – 3 poręczycieli,

- od 20 000,00 zł do 29 999,99 zł – 4 poręczycieli,

- powyżej 30 000,00 zł – 5 poręczycieli.

* + - * poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez poręczycieli, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **2200 zł brutto miesięcznie każdy**. W przypadku poręczenia (za wyjątkiem poręczenia spółdzielni socjalnej) wymagana liczba poręczycieli wynosi:

- do 19 999,99 zł – 2 poręczycieli,

- od 20 000,00 zł do 29 999,99 zł – 3 poręczycieli,

- powyżej 30 000,00 zł – 4 poręczycieli.

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §10 ust. 2 pkt 2 Regulaminu, wymagane jest poręczenie udzielone przez: osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie **co najmniej 2600 zł brutto miesięcznie.** W przypadku poręczenia (za wyjątkiem poręczenia spółdzielni socjalnej) wymagana liczba poręczycieli wynosi:

- do 19 999,99 zł – 1 poręczyciel,

- od 20 000,00 zł do 29 999,99 zł – 2 poręczycieli,

- powyżej 30 000,00 zł – 3 poręczycieli.

1. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 i 2 może być osoba fizyczna:
2. pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia podpisania umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej niebędącą w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
3. prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia (osoba taka winna przedstawić: aktualny pod względem sytuacji prawnej podmiotu dokument potwierdzający podstawę jego funkcjonowania - wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej- [www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl); kserokopie zaświadczeń o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS/KRUS, wystawione nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej rozliczenie roczne za rok ubiegły);
4. osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej (osoba taka winna przedstawić kserokopie: aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury lub renty stałej lub zaświadczenie z ZUS/KRUS o wysokości pobieranej emerytury lub renty stałej za trzy ostatnie miesiące poprzedzające miesiąc, w którym składany jest wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej).
5. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 i 2, **nie może być:**
6. **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
7. osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (refundacje stanowiska pracy, dofinansowanie działalności gospodarczej).
8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §10 ust. 2 pkt. 3 i 4 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie stanowiła 200% kwoty otrzymanej, a okres na który zostaną ustanowione te zabezpieczenia wyniesie min. 3 lata licząc od dnia podpisania umowy.
9. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §10 ust. 2 pkt 5 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawo musi wynosić minimum 200% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia tj. min. 3 lata licząc od dnia podpisania umowy. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której wnioskodawca dokona na własny koszt.

W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §10 ust. 2 pkt 6, wnioskodawca musi złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. akty notarialne lub odpisy ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości itp.). **Wartość posiadanego majątku musi wynosić co najmniej 200% wnioskowanej kwoty.** Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie stanowiła dwukrotność kwoty otrzymanej, a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wyniesie min. 3 lata licząc od dnia podpisania umowy.

1. **Preferowaną formą zabezpieczenia dofinansowania jest poręczenie osób fizycznych**. W przypadku zaproponowania przez wnioskodawcę innej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, urząd zastrzega sobie prawo negocjacji co do tej formy. W przypadku nie dojścia do porozumienia w toku negocjacji urząd może odstąpić od podpisania umowy.
2. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, podejmuje Dyrektor urzędu lub jego Zastępca uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia do możliwości wyegzekwowania ewentualnych roszczeń z tytułu niewywiązania się z warunków umowy.

**ROZDZIAŁ VI**

**ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW**

**§ 12**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty lub wprzypadku:
2. wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem,
3. prowadzenia działalności gospodarczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 24 miesiące (do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby, powołania do zasadniczej służby wojskowej, skierowania do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
4. nieudokumentowania realizacji umowy,
5. nieumożliwienia dokonania czynności mających na celu zweryfikowanie prawidłowości realizacji warunków umowy,
6. nierozliczenia otrzymanych środków w terminie wynikającym z umowy,
7. naruszenia innych warunków umowy.

2. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 24 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu liczonego od dnia śmierci wnioskodawcy do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

**ROZDZIAŁ VII**

**MONITOROWANIE PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§ 13**

1. Urząd zastrzega sobie i innym uprawnionym podmiotom prawo do wizyt i czynności monitorujących mających na celu dokonanie oceny prawidłowości wykonania umowy dotyczącej przyznania środków, a w szczególności, stwierdzenia:
2. czy działalność jest prowadzona pod adresem wskazanym w aktualnym dokumencie rejestrowym działalności (CEIDG);
3. czy zakupione w ramach otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej środki trwałe, sprzęt, wyposażenie itp. znajdują się w posiadaniu wnioskodawcy w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności;
4. czy wnioskodawca wywiązuje się z wynikających z umowy dotyczącej przyznania środków zobowiązań.
5. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę o przyznanie środków zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie czynności monitorujących osobom upoważnionym przez Urząd poprzez:
6. udostępnienie pomieszczeń, w których prowadzi on działalność celem przeprowadzenia wizji lokalnej,
7. okazanie osobom monitorującym środków trwałych, sprzętu, wyposażenia itp. celem potwierdzenia ich posiadania*,*
8. udostępnienie wszelkich niezbędnych dokumentów i udzielenie niezbędnych wyjaśnień.

**ROZDZIAŁ VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 14**

1. Do wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu przepisy w nim zawarte nie mają zastosowania.
2. Do umów o przyznanie środków zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, przepisy w nim zawarte mają zastosowanie pod warunkiem dokonania zmian umowy w formie pisemnego aneksu.