

REGULAMIN

przyznawania osobom niepełnosprawnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jeleniej Górze

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2010r. Nr 214, poz.1407, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. z 2008r. Dz. U. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
3. 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 (Dz.U.Nr 194, poz. 1403 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 379 z 28.12.2006r., str.5).
5. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz.Urz. UE L 337 z 21.12.2007r., str. 35.).
6. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz.Urz. UE L 193 z 25.07.2007r., str. 6).
7. Kodeks Cywilny.

Rozdział II

Zasady przyznania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

§ 1

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, może jednorazowo otrzymać środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, na:
1/ podjęcie po raz pierwszy działalności:

- a/ gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
 - b/ rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia.
- 2/ wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej,
 - 3/ 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 spółdzielni socjalnej.

§ 2

1. Wysokość środków nie może przekraczać piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
2. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.).

§ 3

1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Jeleniej Górze wniosek o przyznanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem rachunkowym oraz formalnym.
3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku, Dyrektor Urzędu w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku do Urzędu, informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach, po czym wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Powyższy termin podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy w razie niemożności usunięcia przez niego nieprawidłowości w terminie, z przyczyn od niego niezależnych.
4. W przypadku niedochowania terminów, o których mowa w § 4 pkt 3 regulaminu, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Wzór wniosku określa 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.
6. Dodatkowo, oprócz dokumentów wymienionych we wniosku, należy dołączyć:
 - 1/ Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2010r. Nr 214, poz.1407, z późn. zm.),
 - 2/ Informację o pomocy de minimis ,
 - 3/ Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - 4/ Opis planowanego przedsięwzięcia,
 - 5/ Oświadczenie wnioskodawcy,
 - 6/ W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia osób fizycznych- oświadczenia poręczycieli o uzyskiwanych dochodach i posiadanych zobowiązaniach wraz z kserokopią dowodów osobistych oraz dokumentami potwierdzającymi dochody,
 - 7/ Zaświadczenie lekarza medycyny pracy stwierdzające możliwość prowadzenia deklarowanej działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
 - 8/ Dokumenty stwierdzające uprawnienia, doświadczenie i kwalifikacje wnioskodawcy,

- 9/ Umowa najmu lokalu na okres co najmniej 24 miesięcy lub przyrzeczenie najmu lokalu lub aktualny wypis z księgi wieczystej nieruchomości, w przypadku posiadania własnego lokalu,
7. Wnioski mogą być przesłane pocztą, dostarczone kurierem lub osobiście. Osoba dostarczająca wniosek otrzyma na żądanie potwierdzenie jego złożenia na posiadanej kopii wniosku.

§ 4

Urząd nie udziela środków na podjęcie następujących przedsięwzięć:

- a/ wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów,
- b/ działalność prowadzoną w formie spółek osobowych i handlowych,
- c/ działalność sezonową,
- d/ handel akwizycyjny i obwoźny,
- e/ transport osób taksówkami,
- f/ działalności prowadzonej na rzecz ostatniego pracodawcy wnioskodawcy,
- g/ podjęcie przez wnioskodawcę ponownie działalności już wcześniej prowadzonej, za wyjątkiem kiedy działalność została zakończona z przyczyn losowych lub od jej zakończenia minęły co najmniej 24 miesiące od dnia złożenia wniosku,
- h/ działalności gospodarczej tożsamej z działalnością współmałżonka,
- i/ prowadzenie salonu gier hazardowych,
- j/ skupu i sprzedaży surowców wtórnych,
- k/ działalności gospodarczej polegającej na zarobkowym wynajmie, wypożyczaniu lub dzierżawieniu wszelkich dóbr (zakupionych w ramach otrzymanej dotacji z Urzędu),
- l/ na przejście działalności gospodarczej od innego podmiotu tj. odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu.

§ 5

Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej nie mogą być przeznaczone na:

- a/ wniesienie udziałów do spółek, zakupu akcji, kaucji na wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy, remontów i adaptacji pomieszczeń, remontów maszyn i urządzeń, pozyskanie lokalu itp.,
- b/ zakup nieruchomości i gruntów,
- c/ spłatę zadłużeń,
- d/ wykupu koncesji, licencji oraz zezwoleń,
- e/ opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa),
- f/ opłaty administracyjno-skarbowe, wypłaty wynagrodzeń, składki ZUS,
- g/ koszty reklamy,
- h/ zakup środków trwałych, sprzętu i innych przedmiotów od osób fizycznych/podmiotów gospodarczych, które wcześniej zostały zakupione ze środków PFRON, Funduszu Pracy lub innych środków publicznych,
- i/ finansowanie szkoleń,
- j/ zakup samochodu osobowego, z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności,
- k/ dokonywanie zakupów od współmałżonka, osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa,
- l/ leasing maszyn, urządzeń lub pojazdów,

- m/ zakup mebli biurowych o wartości powyżej 3000,- zł w przypadku gdy działalność gospodarcza będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym wnioskodawcy,
- n/ pokrycie kosztów transportu, dostawy, opłat pocztowych (porto) dotyczących zakupów zrealizowanych z przyznanych środków,
- o/ zakup domen internetowych, utworzenie strony internetowej:
- p/ zakup automatów do gier i urządzeń wrzutowych,
- r/ zakup pojazdu przy usługach transportu drogowego towarów.

§ 6

Środki na podjęcie działalności gospodarczej i rolniczej mogą być przeznaczone wyłącznie na:

- a/ zakup maszyn, urządzeń oraz wyposażenia koniecznego do rozpoczęcia działalności,
- b/ zakup materiałów, surowców i towarów (do 30% wnioskowanej kwoty),

§ 7

Przed rozpatrzeniem wniosku Urząd kieruje osobę niepełnosprawną na rozmowę z doradcą zawodowym w celu wydania opinii o możliwości podjęcia działalności gospodarczej lub rolniczej.

§ 8

Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli lokalu wskazanego przez osobę niepełnosprawną, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej lub rolniczej a w przypadku wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej, kontroli w jej miejscu działalności.

§ 9

1. Formami zabezpieczenia zwrotu kosztów refundacji może być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. Preferowane formy zabezpieczenia środków:

- a/ poręczenie,
 - b/ gwarancja bankowa,
 - c/ blokada rachunku bankowego.
- 1/ W przypadku poręczenia osób fizycznych zgodnie z przepisami prawa cywilnego wymaga się 2 poręczycieli legitymujących się dochodem miesięcznym nie mniejszym niż 1.500 zł brutto po odliczeniu miesięcznych zobowiązań wykazanych w oświadczeniach załączonych do wniosku, a w przypadku wniosku o przyznanie środków w wysokości 30.000zł i powyżej – 3 poręczycieli legitymujących się dochodem miesięcznym nie mniejszym niż 1.500 zł brutto po odliczeniu miesięcznych zobowiązań.
 - 2/ W przypadku zabezpieczeń o których mowa w pkt 1 b-c suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami podatkowymi liczonymi za okres 36 miesięcy z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek w górę.
 - 3/ Możliwe jest łączenie dwóch z w/w form zabezpieczenia na wniosek Pracodawcy lub na podstawie opinii Komisji PUP powołanej do rozpatrywania wniosków.
 - 4/ Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia zaproponowanej formy zabezpieczenia podejmie Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków, osiągame przez poręczycieli dochody jak i wiarygodność podmiotu, wyrażającą się między innymi dotychczasową współpracą z Urzędem.

3. Poręczycielem **może być** osoba fizyczna:

- a/ zameldowana na stałe, zamieszkująca i osiągająca dochody na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- b/ pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od daty złożenia wniosku, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- c/ prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiadająca zadłużenia wobec ZUS i Urzędu Skarbowego, za wyjątkiem osób opodatkowanych w formie ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej,
- d/ osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy przyznanej na stałe.

4. Poręczycielem **nie może być**:

- współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
- współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
- osoba, która na podstawie czynnej, zawartej z Urzędem umowy otrzymała dotację lub refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- osoba będąca poręczycielem (dotyczy umów, które są w trakcie realizacji)
 - u podmiotów korzystających z refundacji ze środków Funduszu Pracy lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - u osób, które otrzymały jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

5. Poręczyciel powinien przedłożyć w załączeniu do wniosku:

- a/ oświadczenie o uzyskanych dochodach oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych wraz z kserokopią dowodu osobistego oraz
- b/ w zależności od źródeł dochodu:
 - zaświadczenie o dochodach z zakładu pracy na druku opracowanym przez tut. Urząd lub
 - decyzję o przyznaniu lub waloryzacji emerytury, decyzję o przyznaniu renty stałej, ostatni odcinek renty, emerytury (lub dowód wpływu świadczenia na konto) lub
 - wpis do ewidencji działalności gospodarczej, PIT za ubiegły rok potwierdzający dochody.

6. Do wniosku dodatkowo należy załączyć kserokopie dokumentów w przypadkach wskazanych poniżej dotyczących wnioskodawcy oraz poręczycieli:

- rozvodu – prawomocny wyrok sądu o rozwiązaniu małżeństwa,
- separacji – prawomocny wyrok sądu,
- śmierci współmałżonka – akt zgonu lub akt małżeństwa ze stosowną adnotacją,
- rozdzielności majątkowej - notarialne lub sądowo sporządzona umowa majątkowa.

7. Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy i małżonków poręczycieli, wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu (za wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielczość majątkową).

8. Wszelkie koszty związane z czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

§ 10

Wnioskodawca zamierzający przystąpić do istniejącej spółdzielni socjalnej składa wniosek, o którym mowa w § 4 pkt 1 wraz z pisemną informacją tej spółdzielni o:

- przyjęciu wnioskodawcy do spółdzielni jako członka, po wniesieniu wpłaty,

- niezaleganiu przez spółdzielnię socjalną w dniu wydania informacji z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, na Fundusz Pracy, na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, innych danin publicznych oraz nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

§ 11

1. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, może być przez Dyrektora Urzędu uwzględniony w przypadku spełnienia przez osobę niepełnosprawną następujących warunków:
 - a/ nie korzystał ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej.
 - b/ nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - c/ nie zalega z opłacaniem w terminie podatków,
 - d/ nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.),
 - e/ nie prowadził działalności gospodarczej lub rolniczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej,
 - f/ wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.
 - g/ uzyskał pozytywną opinię komisji do spraw opiniowania wniosków.

§ 12

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jeleniej Górze powołuje spośród pracowników Urzędu Komisję do spraw opiniowania wniosków.
2. Komisja opiniuje przedłożone wnioski wraz z wymaganymi dokumentami w oparciu o niniejszy regulamin oraz korzystając ze wszystkich dostępnych jej metod analizy i oceny.
3. Komisja przy rozpatrywaniu wniosku bierze 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/ uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy,
 - e/ wysokość środków własnych wnioskodawcy,
 - f/ wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku,
 - g/ opinię doradcy zawodowego o możliwości podjęcia działalności gospodarczej lub rolniczej,
4. Dyrektor Urzędu pisemnie informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały o której mowa w art. 35a ust. 3 Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu sporządza uzasadnienie, w przypadku zaś pozytywnego, informuje o tym wnioskodawcę, po czym wzywa do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

5. Od sposobu rozpatrzenia wniosku o przyznanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej nie przysługuje odwołanie.

§ 13

1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Dyrektor Urzędu zawiera z wnioskodawcą umowę w przedmiocie przyznania osobom niepełnosprawnym środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Umowa sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, zawiera w szczególności:
 - 1/ zobowiązanie Dyrektora Urzędu do:
 - a/ wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b/ co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
 - 2/ zobowiązanie wnioskodawcy do:
 - a/ przeznaczenia środków na cel określony w umowie,
 - b/ prowadzenia działalności, o której mowa w § 2 pkt 1 Rozporządzenia, lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 24 miesięcy, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - c/ udokumentowania realizacji umowy na wezwanie dyrektora PUP,
 - d/ umożliwienia wykonania co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy,
 - e/ informowania o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - f/ rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - g/ 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 starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - h/ zabezpieczenia zwrotu kwoty środków.
3. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Współmałżonkowie wnioskodawców w obecności pracownika Urzędu wyrażają pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

§ 14

1. Zakupy powinny być udokumentowane fakturą, rachunkiem lub umową kupna-sprzedaży wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.
2. W przypadku zakupu sprzętu / rzeczy na podstawie umowy kupna - sprzedaży kupujący zobowiązany jest do dołączenia do umowy kupna- sprzedaży:
 - a/ oświadczenia, że cena zakupionego sprzętu nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego sprzętu oraz, że właściwości techniczne tego sprzętu odpowiadają stosownym normom i standardom,
 - b/ dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowego sprzętu/ rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu itp.).

3. Wartość zakupionych używanych przedmiotów / sprzętów musi być niższa od wartości rynkowej ale jednocześnie wartość każdego z zakupionych przedmiotów / sprzętów nie może być niższa niż 1 000zł. Honorowane będą tylko umowy, które zostały zgłoszone do Urzędu Skarbowego w deklaracji PCC – 3 i od których został opłacony stosowny podatek.
4. W przypadku dokonywania w ramach przyznaných środków zakupów za granicą, kupujący jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej należy przeliczyć na złote wg kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.
5. W razie wystąpienia wątpliwości co do wiarygodności zapłaconej ceny, właściwości zakupionego sprzętu/rzeczy, Urząd zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy sporządzonej na koszt kupującego, także przy zakupie wyposażenia nowego. Nie zostaną rozliczone zakupy, których rzeczywista wartość rynkowa jest niższa o ponad 20% od widniejącej na dokumencie potwierdzającym fakt dokonania zakupu.
6. Wytworzenie wyposażenia dokumentuje się dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
7. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
8. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Pracodawca.

§ 15

Regulamin obowiązuje od dnia podpisania Zarządzenia Dyrektora Urzędu o jego wprowadzeniu.