

## REGULAMIN

*w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej  
i przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej lub  
rolniczej ze środków PFRON w 2018 roku.*

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 93);
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2015 poz. 102);
- 4) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);
- 5) 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);
- 6) 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);
- 7) rozporządzenie 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);
- 8) ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168 z późn. zm.);
- 9) kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.).

##### § 2.

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **staroście** - oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie;
- 2) **urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie;

- 3) **osobie niepełnosprawnej** - oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 4) „**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, potwierdzoną aktualnym orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności;
- 5) **bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 6) **pracodawcy** - oznacza to jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników;
- 7) **działalności gospodarczej** - oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
- 8) **działalnością rolniczą** w rozumieniu ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników z dnia 20 grudnia 1990 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336) jest działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej;
- 9) „**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 (Dz. U. 2017 r. poz. 1383 z późn. zm.).

### § 3.

Starosta ze środków PFRON może:

- 1) refundować pracodawcy koszty wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzyżowie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu w wysokości określonej w umowie;
- 2) przyznać osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzyżowie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

## ROZDZIAŁ II

### Warunki zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

Środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych można przyznać jako zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy pracodawcy, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu **do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.**

#### § 4.

1. Środki PFRON mogą być przyznane pracodawcy, jeżeli:
  - 1) zobowiązał się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy;
  - 2) złożył wniosek o przyznanie refundacji.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, mogą być przyznane pracodawcy, jeżeli:
  - 1) prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację;
  - 2) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
  - 3) nie posiada zaległości z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
  - 4) nie toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
  - 5) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 z późn. zm.), oraz nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
  - 6) ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które urząd może skierować bezrobotnego (tj. w ewidencji są bezrobotni o wymaganych kwalifikacjach na dane stanowisko).
3. Refundacja obejmuje:
  - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
  - 2) **kwotę niepodlegającego odliczeniu** podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, związanych z przedmiotami opodatkowanymi określonymi w pkt 1.
4. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 2, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
5. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej nie obejmuje:
  - 1) kosztów budowy, remontu oraz modernizacji lub adaptacji lokali i budynków;
  - 2) nabycia udziałów w spółkach;
  - 3) kosztów reklamowo-ofertowych, folderów;
  - 4) opłat administracyjno-skarbowych;
  - 5) zakupu gruntów i inwentarza żywego;
  - 6) zakupu towarów handlowych;
  - 7) zakupu środka transportu (dozwolony jest zakup przyczep, przyczep lekkich, naczep, pojazdów wolnobieżnych, ciągników rolniczych);
  - 8) wyposażenia stanowiska związanego z handlem odzieżą i sprzętem używanym;
  - 9) działalności prowadzonej wyłącznie poza granicami Polski;
  - 10) pokrycia kosztów transportu/przesyłki zakupionego wyposażenia stanowiska pracy;
  - 11) pokrycia kosztów podłączania i instalacji wszelkich mediów, abonamentów, programów komputerowych, itp.;
  - 12) szkoleń pracowników;
  - 13) zakupu używanego sprzętu komputerowego, RTV i AGD;
  - 14) klimatyzacji, alarmu, monitoringu;
  - 15) oświetlenia z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego;

- 16) zakup odzieży, w tym odzieży roboczej i ochronnej;
  - 17) leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń;
  - 18) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników;
  - 19) remontu i modernizacji maszyn i urządzeń;
  - 20) materiałów eksploatacyjnych;
  - 21) wartości podlegającego odliczeniu, na podstawie ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.), podatku od towarów i usług (VAT) związanego z przedmiotami opodatkowania zakupionymi lub wytworzonymi dla wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
  - 22) wartości podlegającego odliczeniu na podstawie ustawy z dnia 06.12.2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 43 z późn. zm.), podatku akcyzowego związanego z przedmiotami opodatkowania zakupionymi lub wytworzonymi dla wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi starosta może wyrazić zgodę na inny sposób wydatkowania przekazanych środków.
  7. **Refundacji nie podlegają wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy.**
  8. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej zostanie zrealizowana tylko w przypadku poniesienia wydatków niezbędnych na tworzenie stanowiska pracy.

## § 5.

Pracodawca zamierzający zatrudnić i wyposażyć stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej **składa** u starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej **wniosek według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia oznaczonego Wn-W.**

## § 6.

1. Starosta sprawdza wniosek pod względem formalnym oraz rachunkowym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku starosta:
  - 1) informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku;
  - 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w wyznaczonym terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3, starosta informuje pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

## § 7.

Przy rozpatrywaniu wniosku starosta kieruje się następującymi kryteriami:

- 1) potrzebami lokalnego rynku pracy;
- 2) liczbą osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzyżowie jako bezrobotne lub poszukujące pracy nie pozostające w zatrudnieniu;

- 3) kosztami wyposażenia stanowiska pracy;
- 4) wkładem pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;
- 5) wysokością posiadanych środków przeznaczonych na ten cel w danym roku.

## § 8.

1. O sposobie rozpatrzenia wniosku starosta powiadamia pracodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta sporządza uzasadnienie.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
4. Negocjacje powinny obejmować w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) warunki umowy;
  - 2) dopracowanie katalogu wydatków;
  - 3) ustalenie wysokości przyznanej kwoty.
5. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.

## § 9.

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji starosta zawiera umowę z pracodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
  - 1) zobowiązanie starosty do:
    - a. wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji;
    - b. co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
  - 2) zobowiązanie pracodawcy do:
    - a. poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy;
    - b. udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty;
    - c. umożliwienia wykonania przez starostę czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b;
    - d. informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian;
    - e. rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie;
    - f. zwrotu:
      - otrzymanej refundacji, oraz
      - odsetek od refundacji, naliczonych od dnia jej 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;**
    - g. odsetek, o których mowa w pkt. 2 lit. f tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy;
    - h. zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji - w formie poręczenia cywilnego, weksła z poręczeniem wekslowym (awal), blokady rachunku bankowego, zastawu na

- prawach lub rzeczach, gwarancji bankowej lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
- i. zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej na łączny okres 36 miesięcy;
  - j. składania kwartalnych informacji o zatrudnionej w zakładzie pracy osobie niepełnosprawnej – kopia raportu imiennego ZUS RCA i ew. RSA.
3. Umowę zawiera się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
  4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 10.

1. Utworzenie stanowiska pracy oraz zatrudnienie osoby niepełnosprawnej winno nastąpić w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Osoba niepełnosprawna, która w okresie 6-ciu miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację oraz każdorazowo w okresie ostatnich 6-ciu miesięcy przed dniem wydania skierowania, była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło) w danym podmiocie lub podmiocie powiązonym w ramach jednego przedsiębiorstwa nie będzie kierowana na refundowane stanowisko pracy.  
W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wyłącznie na pisemny wniosek podmiotu, starosta może odstąpić od w/w wymogu.
3. Umowa o pracę nie może być zawarta z małżonkiem, rodzicem i dzieckiem pracodawcy (nie dotyczy osób prawnych).
4. Do okresów zatrudnienia na wyposażonym stanowisku pracy nie wlicza się:
  - a. urlopów bezpłatnych,
  - b. urlopów macierzyńskich (tacierzyńskich),
  - c. urlopów wychowawczych,
  - d. okresów pobierania świadczenia rehabilitacyjnego,
  - e. niezdolności do pracy (np. z powodu choroby) trwającej powyżej 30 dni.W tych wypadkach w miejsce nieobecnego pracownika podmiot powinien zatrudnić na podstawie umowy o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy kolejnego niepełnosprawnego bezrobotnego lub poszukującego pracy skierowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące. Umowa ulega przedłużeniu o okresy wymienionej powyżej.
5. Rozwiązanie umowy o pracę ze skierowaną osobą niepełnosprawną na wyposażone stanowisko pracy nie może nastąpić z przyczyn leżących po stronie pracodawcy. Dopuszcza się rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę tylko w przypadkach określonych w art. 52 i art. 53 Kodeksu pracy (Dz. U. 2018 r. poz. 108 z późn. zm.).
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym miejscu pracy, podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie Urząd w terminie 7 dni od dnia ustania stosunku pracy i przedłożyć kopię świadectwa pracy oraz pisemnego wniosku pracownika o rozwiązanie umowy o pracę.
7. W przypadku ustania stosunku pracy z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym miejscu pracy, pracodawca zobowiązany jest zatrudnić nową osobą niepełnosprawną skierowaną przez starostę na to miejsce pracy w terminie 3 miesięcy od powstania wakat. Po zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej pracodawca ma obowiązek dostarczyć do Urzędu kserokopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną oraz zgłoszenie do ZUS (druk ZUS ZUA) w terminie 7 dni.
8. Określony w umowie 36-miesięczny okres, przez który pracodawca jest zobowiązany zatrudniać skierowaną przez Urząd osobą niepełnosprawną, ulega odpowiedniemu

przedłużeniu o wszystkie niepodlegające zaliczeniu do okresu zatrudnienia na wyposażonym stanowisku pracy okresy, o których mowa jest w ust. 4 oraz o okresy innych przerw w zatrudnieniu na wyposażonym stanowisku pracy.

## § 11.

1. Pracodawca przedstawia staroście kopię umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy oraz jej zgłoszenie do ubezpieczenia (ZUS ZUA), orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia **w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.**
2. Przy rozliczaniu poniesionych przez pracodawcę kosztów wyposażenia uwzględniane są tylko faktury lub rachunki z dowodami zapłaty (dokument KP, potwierdzenie zapłaty na fakturze lub rachunku albo potwierdzenie przelewu).
3. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, itp.
4. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
5. W przypadku zakupu rzeczy używanej o wartości powyżej 10 tys zł brutto wymagana jest również wycena rzeczoznawcy.
6. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
7. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 4 i 5, finansuje pracodawca.
8. W przypadku różnicy pomiędzy wyceną rzeczoznawcy a kwotą zakupu przekraczającą 10% wartości zakupu, do rozliczenia przyjmowana będzie kwota ustalona przez rzeczoznawcę.
9. Wydatki przeznaczone na zakup **mebli** (regały, półki, krzesła, biurka, szafki, itp.) nie mogą przekraczać **50% przyznanych środków.**
10. Ceny dokonanych zakupów w związku z wyposażeniem stanowiska pracy nie powinny zasadniczo odbiegać od cen przedstawionych w szczegółowej specyfikacji (nie więcej niż o 25%), przy czym łączna suma wydatków powinna odpowiadać co najmniej kwocie przyznanej refundacji.
11. W przypadku dokonania w ramach wnioskowanych środków zakupu za granicą, pracodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (wymagane jest tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego).
12. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia **w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

## § 12.

W terminie 7 dni od dnia dostarczenia do starosty dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 1, starosta występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

### § 13.

1. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest dokonywana po przedłożeniu rozliczenia poniesionych kosztów, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanej osoby niepełnosprawnej (wymagane dostarczenie kopii umowy o pracę oraz zgłoszenia ZUS ZUA), przedłożeniu orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby, pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku, po spełnieniu warunków określonych w zawartej umowie oraz **po złożeniu wniosku według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia oznaczonego Wn-W.**
2. Refundację starosta przekazuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

### § 14.

1. **Zabezpieczeniem** zwrotu otrzymanej refundacji wyposażenia stanowiska pracy może być:
  - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
  - 2) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
  - 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - 4) gwarancja bankowa,
  - 5) blokada rachunku bankowego,
  - 6) poręczenie cywilne
2. **Poręczycielem może być** osoba w wieku do 65 roku życia osiągająca dochody, po pomniejszeniu o wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, w wysokości nie niższej niż :
  - 1) **3.000,00** zł brutto/miesięcznie, pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony na okres co najmniej 4 lata w dniu udzielenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
  - 2) **3.000,00** zł brutto/miesięcznie, prowadząca działalność gospodarczą minimum 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
  - 3) **3.000,00** zł brutto/miesięcznie z tytułu emerytury lub renty stałej.
3. **Poręczycielem nie może być:**
  - 1) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej;
  - 2) pracownik pracodawcy ubiegającego się o refundację;
  - 3) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy, lub która poręczała w tut. Urzędzie umowy cywilnoprawne innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu;
  - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych;
  - 5) współmałżonek poręczyciela, chyba że małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową w formie aktu notarialnego lub rozdzielność ta jest stwierdzona wyrokiem sądowym.



4. Zgoda współmałżonka poręczyciela powinna być wyrażona podpisem – złożonym w siedzibie urzędu i poświadczona przez pracownika urzędu.
5. **Suma dochodów miesięcznych poręczycieli**, stanowiących zabezpieczenie możliwości zwrotu przyznanej refundacji, **nie może być niższa niż 20% wnioskowanej kwoty przedmiotowych środków.**  
Bez względu na wysokość uzyskiwanych dochodów **wymaganych jest dwóch poręczycieli.**  
W przypadku zabezpieczenia środków przyznanych na więcej niż jedno stanowisko pracy, poręczenie zwiększa się proporcjonalnie do ilości stanowisk.
6. W celu ustanowienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 ust. 1, pkt 1 i 6 wymagane będzie przedstawienie:
  - 1) przez poręczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę aktualnego (ważnego 1 miesiąc od daty wystawienia) zaświadczenia o wynagrodzeniu potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów z okresu ostatnich 3-ch miesięcy;
  - 2) przez poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą następujących dokumentów (ważnych 1 miesiąc od daty wystawienia):
    - złożone na druku Urzędu pisemne oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
    - zaświadczenie z US o łącznych dochodach z ostatniego roku podatkowego,
  - 3) przez poręczyciela uzyskującego emeryturę lub rentę – aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury lub renty oraz dokumentu potwierdzającego miesięczną wysokość otrzymywanego świadczenia z okresu ostatnich 3-ch miesięcy.
7. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 4 i pkt 5 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej.
8. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 2 poddanie się egzekucji kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej.
9. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 3 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 40% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą pracodawca dokona na własny koszt.
10. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi pracodawca.
11. Akceptacja formy zabezpieczenia należy do starosty, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, starosta może wskazać inny, wynikający z katalogu wymienionego w ust. 1, sposób zabezpieczenia uwzględniający m.in. wysokość przyznanych środków czy też możliwość ich ewentualnego zwrotu.

## § 15.

1. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu dokonanej refundacji w przypadku:
  - 1) niezatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy;
    - jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej jest krótszy niż 36 miesięcy, pracodawca jest zobowiązany zwrócić środki w wysokości 1/36 ogólnej kwoty refundacji za każdy miesiąc brakujący do upływu 36-miesięcznego okresu

- zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty.
- pracodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu refundacji w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.
- 2) naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy;
- pracodawca zobowiązany jest zwrócić uzyskaną refundację wraz z odsetkami naliczonymi od dnia jej 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.
2. Pracodawca nie zwraca środków, jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną skierowaną przez starostę. Przerwa wynikająca z tego powodu nie jest wliczana do wymaganego 36-miesięcznego okresu zatrudnienia refundowanym stanowisku pracy.

## **§ 16.**

Pracodawca korzystający z refundacji jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji o uzyskanej pomocy przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.

## ROZDZIAŁ III

### Warunki przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

#### § 17.

Środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych można przyznać jednorazowo osobie niepełnosprawnej, bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli nie otrzymała środków publicznych na ten cel.

#### § 18.

1. Środki PFRON, wnioskodawca może jednorazowo otrzymać 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) 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;
  - 3) wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej.
2. Środki o których mowa w ust. 1 nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
  - 1) korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej;
  - 2) prowadził działalność gospodarczą, rolniczą w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
  - 3) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
  - 4) zalega z opłacaniem w terminie podatków;
  - 5) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.
3. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 2, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
4. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu się z wydatkowania przyznanych środków są faktury lub rachunki z dowodami zapłaty (dokument KP, potwierdzenie zapłaty na fakturze lub rachunku albo potwierdzenie przelewu).
5. Nie dopuszcza się zakupów między członkami rodziny a wnioskodawcą oraz od poręczycieli.
6. Środki **mogą być** przeznaczone na:
  - 1) zakup maszyn, urządzeń, narzędzi i wyposażenia niezbędnego do podjęcia działalności do wysokości **100%** przyznanych środków;
  - 2) finansowanie remontu i adaptację lokalu w części nie przekraczającej **15%** kwoty przyznanych zakupów;

- 3) zakup towarów będących przedmiotem działalności w części nie przekraczającej **30%** przyznanych środków;
  - 4) pomoc prawną, konsultacje i doradztwo związane z podjęciem działalności gospodarczej w części nie przekraczającej **10%** kwoty przyznanych środków;
  - 5) koszty reklamowo-ofertowe, foldery do wysokości **10%** kwoty przyznanych środków.
7. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być przeznaczone** na:
- 1) zakup nieruchomości;
  - 2) zakupu środka transportu (dozwolony jest zakup przyczep, przyczep lekkich, naczep, pojazdów wolnobieżnych, ciągników rolniczych);
  - 3) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników;
  - 4) nabycie udziałów w spółkach;
  - 5) opłaty administracyjne, skarbowe, opłaty składek na ubezpieczenia, opłaty podatku i inne daniny publiczne;
  - 6) opłaty z tytułu: kaucji, najmu, dzierżawy itp. - związane z miejscem prowadzenia działalności.
  - 7) pokrycia kosztów podłączania i instalacji wszelkich mediów, abonamentów, programów komputerowych, itp.;
  - 8) zakup używanego sprzętu komputerowego, RTV lub AGD;
  - 9) spłatę zadłużeń;
  - 10) szkolenia, kursy;
  - 11) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
  - 12) pokrycia kosztów transportu/przesyłki zakupionego wyposażenia stanowiska pracy;
  - 13) działalności związanej z sektorem drogowego transportu towarów;
  - 14) działalności związanej z handlem odzieżą i sprzętem używanym;
  - 15) remont maszyn i urządzeń;
  - 16) leasing lub zakup ratalny;
  - 17) wyposażenie stanowisk dla zatrudnionych pracowników;
  - 18) zakup kasy fiskalnej;
  - 19) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów, itp.);
  - 20) działalność gospodarczą, jeżeli współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą w tym samym zakresie i pod tym samym adresem o jaki wnioskuje bezrobotny;
  - 21) wartości podlegającego odliczeniu, na podstawie ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku od towarów i usług (VAT) związanego z przedmiotami opodatkowania zakupionymi na potrzeby prowadzenia działalności;
  - 22) wartości podlegającego odliczeniu na podstawie ustawy z dnia 06.12.2008 r. o podatku akcyzowym, podatku akcyzowego związanego z przedmiotami opodatkowania zakupionymi na potrzeby prowadzenia działalności;
  - 23) kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy z urzędem.
8. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi starosta może wyrazić zgodę na inny sposób wydatkowania przekazanych środków.
9. W przypadku dokonania, w ramach wnioskowanych środków, zakupu za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (wymagane jest tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego).
10. W przypadku zakupu rzeczy używanej o wartości powyżej 10 tys zł brutto wymagana jest wycena rzeczoznawcy.
11. Koszty wyceny rzeczoznawcy, o której mowa w ust. 10, finansuje wnioskodawca.
12. W przypadku różnicy pomiędzy wyceną rzeczoznawcy a kwotą zakupu przekraczającą 10% wartości zakupu, do rozliczenia przyjmowana będzie kwota ustalona przez rzeczoznawcę.

13. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, itp.

### § 19.

Wnioskodawca, zamierzający podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą składa do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, wniosek o przyznanie z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej z odpowiednimi załącznikami **według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia oznaczonego Wn-O.**

### § 20.

1. Starosta sprawdza wniosek pod względem formalnym oraz rachunkowym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku starosta:
  - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz;
  - 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 starosta informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

### § 21.

Starosta rozpatrując wniosek bierze pod uwagę:

- 1) Przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki - na podstawie analizy finansowej przedsięwzięcia;
- 2) Popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność oraz konkurencję;
- 3) Kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków;
- 4) Uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy;
- 5) Wysokość środków własnych wnioskodawcy;
- 6) Wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym.

### § 22.

1. O sposobie rozpatrzenia wniosku starosta powiadamia wnioskodawcę, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Wysokość przyznanych środków jest uzależniona od rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów oraz zaangażowania finansowego bezrobotnego.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta sporządza uzasadnienie.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
  - 1) negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
    - a. warunki umowy;
    - b. dopracowanie katalogu wydatków;
    - c. ustalenie wysokości przyznanej kwoty.
  - 2) negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania;
  - 3) po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.

### § 23.

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji starosta zawiera umowę z wnioskodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
  - 1) Zobowiązanie starosty 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 gospodarczej lub rolniczej przez okres co najmniej 24 miesięcy, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego (nie wlicza się okresów zawieszenia działalności gospodarczej);
    - c. udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty;
    - d. umożliwienia wykonania przez starostę co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy, w czasie jej obowiązywania;
    - e. informowania starosty 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 - w formie poręczenia cywilnego, weksła z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Umowę zawiera się w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 24.

1. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednio:
  - 1) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
  - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
  - 3) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności

- regulowanej;
- 4) kopii decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników;
  - 5) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez wnioskodawcę.
2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji lub zezwolenia, jeżeli wydanie koncesji lub zezwolenia jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności, a wnioskodawca zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanych środków.
  3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia staroście kopii koncesji albo zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
  4. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 1, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jeżeli środki zostały wypłacone, wnioskodawca jest zobowiązany zwrócić przyznane środki 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 ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

## § 25.

1. **Zabezpieczeniem** zwrotu otrzymanej refundacji wyposażenia stanowiska pracy może być:
  - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
  - 2) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
  - 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - 4) gwarancja bankowa,
  - 5) blokada rachunku bankowego,
  - 6) poręczenie cywilne
2. **Poręczycielem może być** osoba w wieku do 65 roku życia osiągająca dochody, po pomniejszeniu o wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, w wysokości nie niższej niż :
  - 1) **3.000,00** zł brutto/miesięcznie, pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony na okres co najmniej 4 lata w dniu udzielenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
  - 2) **3.000,00** zł brutto/miesięcznie, prowadząca działalność gospodarczą minimum 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
  - 3) **3.000,00** zł brutto/miesięcznie z tytułu emerytury lub renty stałej.
3. **Poręczycielem nie może być:**
  - 1) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej;
  - 2) pracownik pracodawcy ubiegającego się o refundację;
  - 3) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy, lub która poręczała w tut. Urzędzie umowy cywilnoprawne innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu;
  - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;

- 5) współmałżonek poręczyciela, chyba że małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową w formie aktu notarialnego lub rozdzielność ta jest stwierdzona wyrokiem sądowym.
4. Zgoda współmałżonka poręczyciela powinna być wyrażona podpisem – złożonym w siedzibie urzędu i poświadczona przez pracownika urzędu.
5. **Suma dochodów miesięcznych poręczycieli**, stanowiących zabezpieczenie możliwości zwrotu przyznanej refundacji, **nie może być niższa niż 20% wnioskowanej kwoty przedmiotowych środków.**  
Bez względu na wysokość uzyskiwanych dochodów **wymaganych jest dwóch poręczycieli.**  
W przypadku zabezpieczenia środków przyznanych na więcej niż jedno stanowisko pracy, poręczenie zwiększa się proporcjonalnie do ilości stanowisk.
6. W celu ustanowienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 ust. 1, pkt 1 i 6 wymagane będzie przedstawienie:
- 1) przez poręczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę aktualnego (ważnego 1 miesiąc od daty wystawienia) zaświadczenia o wynagrodzeniu potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów z okresu ostatnich 3-ch miesięcy;
  - 2) przez poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą następujących dokumentów (ważnych 1 miesiąc od daty wystawienia):
    - złożone na druku Urzędu pisemne oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
    - zaświadczenie z US o łącznych dochodach z ostatniego roku podatkowego.
  - 3) przez poręczyciela uzyskującego emeryturę lub rentę- aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury lub renty oraz dokumentu potwierdzającego miesięczną wysokość otrzymywanego świadczenia z okresu ostatnich 3-ch miesięcy.
7. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 25 ust. 1 pkt 4 i pkt 5 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej.
8. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 25 ust. 1 pkt 2 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej.
9. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 25 ust. 1 pkt 3 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 40% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą pracodawca dokona na własny koszt.
10. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia umowy ponosi wnioskodawca.
11. Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Starosty, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Starosta może wskazać inny, wynikający z katalogu wymienionego w ust. 1, sposób zabezpieczenia uwzględniający m. in. wysokość przyznanych środków czy też możliwość ich ewentualnego zwrotu.

## § 26.

Po upływie okresu 24 miesięcy prowadzenia działalności, wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania powyższego faktu, poprzez dostarczenie wymaganych przez urząd dokumentów tj.:

- zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku,



- zaświadczenia z Urzędu Skarbowego stwierdzającego datę objęcia obowiązkiem podatkowym oraz zawierające informację, że przedmiotowa działalność jest prowadzona od dnia jej rozpoczęcia bez zgłaszania przerw,
- zaświadczenie z ZUS/KRUS o niezaleganiu w opłatach ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego, Funduszu Pracy oraz Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- zaświadczenie z ZUS/KRUS stwierdzające od kiedy jest prowadzona działalność gospodarcza wraz z informacją, że jest kontynuowana do chwili obecnej bez zgłaszania przerw i że w/w podlega w związku z tym ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu; zaświadczenie zawierać powinno również informację, że składki te za w/w okres zostały opłacone wraz z adnotacją o okresach przebywania na zasiłku chorobowym.

#### **§ 27.**

Wnioskodawca korzystający z pomocy na podstawie umowy zawartej ze starostą jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji o uzyskanej pomocy przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.

### **R O Z D Z I A Ł I V**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 28.**

Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie w każdym czasie ma prawo dokonywać u pracodawcy, któremu zrefundowano koszty wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej oraz u osoby niepełnosprawnej, która otrzymała jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, wizyty monitorującej dotyczącej prawidłowości realizacji zawartej umowy.

#### **§ 29.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.