

## REGULAMIN

**przyznawania osobom niepełnosprawnym środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy pozostająca w zatrudnieniu oraz refundacji wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenie społeczne pracodawcy zatrudniającemu osoby niepełnosprawne zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy pozostająca w zatrudnieniu.**

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( t.j Dz.U z 2014 poz. 1457 z późn.zm)
2. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2013 poz. 674 z późniejszymi zmianami),
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej ( Dz.U. z 2014 roku poz 847 z późn zm. ),
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ( Dz.U. z 2014 roku poz. 824 z późn. zm. ),
5. Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie refundacji wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne pracodawcy zatrudniającemu osoby niepełnosprawne ( Dz.U. z 2008 roku, nr 112, poz. 718 z późn. zm.),
6. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 13 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 roku),
7. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 2204/2002 z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudniania (Dz. Urz. L 337 z 13.12.2002;Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006 roku),
8. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego i sektora rybołówstwa (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007),
9. Ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U z 2014 roku , poz. 1146 z późn. zm),
10. Kodeksu Cywilnego,
11. Niniejszego regulaminu.

#### § 2

1. Regulamin określa zasady rozpatrywania i przyznawania osobom niepełnosprawnym środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz refundacji wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenie społeczne pracodawcy zatrudniającemu osoby niepełnosprawne.
2. Proces rozpatrywania i przyznawania osobom niepełnosprawnym środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz refundacji wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenie społeczne pracodawcy zatrudniającemu osoby niepełnosprawne jest realizowany zgodnie z dyscypliną finansów publicznych.

**Rozdział I**  
**Rozpatrywanie i przyznawanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

**§ 3**

1. Starosta Żarski udziela niepełnosprawnym pomocy, o której mowa w tytule, finansowanej z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w formie środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwanymi dalej „środkami na podjęcie działalności”.
2. Pomoc, o której mowa wyżej udzielana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach i Kierownika Filii PUP w Lubsku w ramach udzielonych pełnomocnictw Starosty Żarskiego i przyznanych środków PFRON przeznaczonych na jej finansowanie.
3. Środki na podjęcie działalności, przyznawane są na wniosek osoby niepełnosprawnej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu

**§ 4**

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w PUP jako bezrobotna lub poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu – zwana w dalszej części regulaminu wnioskodawcą ma prawo złożyć wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcia działalności gospodarczej lub na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej na drukach **WN -O stanowiących załącznik do 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 2014 poz. 847 z późn. zm)**
2. Złożone wnioski w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę, zostaną rozpatrzone na najbliższym posiedzeniu Zespołu. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
3. Wnioskodawca, którego wniosek zostanie oceniony pozytywnie, w ciągu 14 dni od daty posiedzenia Zespołu zostaje zaproszony do negocjacji warunków umowy.
4. Wnioski rozpatrywane są przez Zespoły, powołane do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy. Wnioskodawca jest powiadamiany o terminie i miejscu rozpatrywania wniosku przez Zespół, a także zaproszony do czynnego udziału w pracach Zespołu.
5. W przypadku gdy wnioskodawca jest w jakikolwiek sposób powiązany z członkiem Zespołu (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe), to członek Zespołu jest zobowiązany poinformować o tym Zespół i zostaje on wyłączony z prac na czas oceny tego wniosku.
6. Ocena wniosków polega także na wysłuchaniu przez Zespół indywidualnej prezentacji osoby bezrobotnej i odpowiedzi na zadawane dodatkowe pytania dotyczące wniosku oraz analizie dodatkowych dokumentów. Ocena wniosków dokonywana jest przez każdego z członków Zespołu indywidualnie. Członkowie Zespołu dokonują oceny w głosowaniu jawnym i składają podpisy.

**§ 5**

1. Przy udzielaniu wnioskodawcy środków na podjęcie działalności Powiatowy Urząd Pracy w Żarach 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 własnych środków wnioskodawcy,
  - f) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku,
  - g) podjęte działania na rzecz planowanej działalności, **posiadanie ( w tym stan przygotowania) lokalu w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza z udokumentowanym prawem do dysponowania lokalem (własność, najem, użyczenie) na okres minimum 24 miesięcy obowiązywania umowy o ile działalność wymaga posiadania takiego lokalu.**
  - h) celowość przeznaczenia wnioskowanych środków,
  - i) poprawność merytoryczną oraz realność planu przedsięwzięcia,
  - j) ocenę proponowanego zabezpieczenia,
  - k) wyniki ewentualnej wizji lokalnej i wstępnej analizy dokumentów,
  - l) wiarygodność wnioskodawcy, zwłaszcza prawdziwość składanych dotychczas oświadczeń
2. Ubiegający się o uzyskanie środków na podjęcie działalności składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach lub w Oddziale PUP w Lubsku wniosek do którego dołącza:

- a) szczegółową specyfikację oraz harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków przeznaczonych w szczególności na zakup środków trwałych, materiałów, towarów, pozyskanie lokalu, opłatę wpisowego lub wkładu do spółdzielni socjalnej,
  - b) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
  - c) dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu:
    - lokal własny – wypis z księgi wieczystej lub inny dokument potwierdzający własność,
    - lokal wynajęty – przedwstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia (na okres nie krótszy niż **24** miesięcy od rozpoczęcia planowanej działalności),
  - d) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy,
  - e) dokument potwierdzający niepełnosprawność w rozumieniu ustawy Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( Dz.U. z 2011 nr 127 poz 721)
  - f) deklaracje współpracy i listy intencyjne dotyczące planowanej działalności,
  - g) dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków,
  - h) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez współmałżonka do wniosku należy dołączyć kopie dokumentu potwierdzającego rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej.
  - i) **Oświadczenia o:**
    - **nieprowadzeniu działalności gospodarczej, rolniczej lub nie wniesieniu wkładu do spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy od dnia zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej**
    - **korzystaniu lub nie korzystaniu ze środków PFRON lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej**
    - **posiadaniu lub nie posiadaniu zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON**
    - **byciu lub nie byciu karanym w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. – kodeks karny**
    - **zaleganiu lub niezaleganiu z opłacaniem w terminie podatków**
3. Wnioskodawca zamierzający przystąpić do istniejącej spółdzielni socjalnej dołącza także do wniosku pisemną informację tej spółdzielni o:
- a) przyjęciu wnioskodawcy do spółdzielni socjalnej jako członka, po wniesieniu wpłaty w wysokości określonej w informacji,
  - b) niezaleganiu przez spółdzielnię socjalną w dniu wydania informacji z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, innych danin publicznych oraz nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

## § 6

1. O przyznaniu lub odmowie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności Powiatowy Urząd Pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu Uchwały o wysokości przekazanych środków Funduszu na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia osób niepełnosprawnych. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w tym terminie (np. konieczność uzupełnienia wniosku lub inne) Powiatowy Urząd Pracy powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin załatwienia sprawy. Odmowa przyznania jednorazowo środków jest aktem cywilnoprawnym i nie wymaga wydania postanowień i decyzji administracyjnych zaskarżanych w postępowaniu administracyjnym, w związku z tym nie podlega odwołaniu.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy pisemnie informuje wnioskodawcę o podjętej decyzji i wzywa go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Wysokość przyznanych wnioskodawcy środków na podjęcie działalności lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej nie może przekraczać 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. **Kwota przyznawanych środków podlega negocjacji.**
4. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o której mowa w §5 punkcie 4, jest przyjmowana na dzień zawarcia z wnioskodawcą umowy o przyznaniu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
5. Umowy dotyczące udzielenia pomocy, o której mowa w § 1 ust. 1 tego rozdziału, zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności w **terminie 14 dni od zakończenia negocjacji** . Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może nastąpić na wniosek każdej ze stron, za zgodą poręczyeli.
6. Przed przyznaniem wnioskodawcy środków na podjęcie działalności gospodarczej Powiatowy Urząd Pracy może przeprowadzić kontrolę wstępną w miejscu, w którym ma być ona prowadzona, a także żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.

7. W okresie trwania umowy Powiatowy Urząd Pracy przeprowadza co najmniej jednokrotnie weryfikację prawidłowości realizacji warunków umowy w zakresie wykorzystania przyznanych środków zgodnie z celem określonym w umowie i prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Przekazanie środków na podjęcie działalności następuje w trybie i terminach określonych Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej ( Dz.U. z 2014 poz. 847 z późn zm. ).
9. Przyznane wnioskodawcy środki z Funduszu PFRON, o których mowa w § 1 ust. 1 Rozdziału I niniejszego regulaminu, mogą stanowić pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji WE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu WE.

## § 7

1. Wnioskodawca obowiązany jest złożyć zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej wraz z ustawowymi odsetkami w przypadku ich wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem, prowadzenia działalności gospodarczej lub bycia członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 24 miesiące albo naruszenia innych warunków umowy w łącznej wysokości 130% dotacji. Formami zabezpieczenia mogą być m.in.: poręczenie cywilne, weksel z poręczeniem wekslowym, gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego, zastaw na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Rodzaj przyjmowanego przez Urząd zabezpieczenia zależy od stopnia ryzyka podejmowanej działalności oraz wiarygodności składanych zabezpieczeń. O wyborze formy zabezpieczenia rozstrzyga Urząd.
2. Poręczenie jako zabezpieczenie powinno być dokonane, przez co najmniej 3 osoby, których stałe dochody miesięczne wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej **niż 130% minimalnego wynagrodzenia za pracę**. Poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub PFRON a także osoba, która poręczyła taką formę pomocy lub pożyczkę z Funduszu Pracy, PFRON innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu.
3. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi wnioskodawca.
4. Do zawarcia umowy o udzielenie wnioskodawcy środków na podjęcie działalności konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy lub poświadczonego notarialnie. Przy poręczeniu należy przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy zaświadczenia o osiągniętych przez poręczycieli stałych dochodach.
5. Decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach lub Kierownik Filii PUP w Lubsku, uwzględniając kwotę przyznanych środków oraz uzyskiwane przez poręczycieli wynagrodzenie lub dochód.
- 6. Poręczycielem może być osoba fizyczna:**
  - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 30 miesięcy od dnia złożenia wniosku), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
  - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a jego dochody miesięczne wynoszą nie mniej **niż 130% minimalnego wynagrodzenia za pracę**.
  - c) Osoba uprawniona do świadczeń stałych ( renta , emerytura) wynoszących nie mniej **niż 130% minimalnego wynagrodzenia**
7. Poręczyciel **nie może być** osoba fizyczna:
  - a) prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
  - b) współmałżonek bezrobotnego, pozostający z bezrobotnym we wspólnocie majątkowej,
  - c) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
  - d) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej, wskazanej w §7 ust 2
8. Osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej, ma obowiązek niezwłocznie informować Powiatowy Urząd Pracy o każdym przypadku zmniejszaniu zabezpieczenia prawnego umowy oraz przedłożenia nowego zabezpieczenia- pod rygorem rozwiązania umowy.

## § 8

1. Wnioskodawca, który otrzymał środki na podjęcie działalności zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności wskazanej we wniosku w terminie określonym w umowie. Przez rozpoczęcie działalności rozumie się zgłoszenie jej do ewidencji działalności gospodarczej. Działalność winna być powadzona, przez co najmniej 24 miesiące pod rygorem określonym w punkcie 3.

2. Bezrobotny, który otrzyma środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku oraz udokumentowania i rozliczenia ich wydatkowania w terminie określonym w umowie.
3. **środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej nie mogą być przeznaczone na pokrycie następujących kosztów:**
  - a) - udziałów w spółkach, akcji i obligacji,
  - b) zakupu nieruchomości w tym grunty,
  - c) leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń,
  - d) zakup samochodu w kwocie przewyższającej 70% wartości dotacji ( z wyłączeniem usług TAXI, Autopomocy itp.);
  - e) opłat administracyjnych, skarbowych, kosztów koncesji, składek ZUS, kosztów ubezpieczeń,
  - f) reklamy w mediach,
  - g) reklamy (wizytówki, ulotki, banery i inne) w kwocie przewyższającej 10% wartości dotacji,
  - h) towaru handlowego w kwocie przewyższającej 30% wartości dotacji,
  - i) bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym kosztów czynszu, najmu, dzierżawy, energii elektrycznej, wody, gazu, ścieków,
  - j) zakupu kasy fiskalnej,
  - k) materiałów budowlanych niezbędnych do przygotowania lokalu pod prowadzenie działalności gospodarczej, do którego bezrobotny nie posiada aktu własności lub dzierżawy wieczystej, a jeżeli bezrobotny posiada akty własności lub dzierżawę wieczystą – remont, modernizacja lub adaptacja lokalu w kwocie przewyższającej 30% wartości dotacji,
  - l) kosztów wysyłek i transportu
4. **Środki nie mogą być przyznane Wnioskodawcy jeżeli:**
  - a) **korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej**
  - b) **prowadził działalność gospodarczą, rolniczą w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku**
5. Środki na podjęcie działalności **nie mogą być udzielone** na:
  - a) prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego bez współpracy z bankiem,
  - b) prowadzenie lombardu,
  - c) prowadzenie punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem,
  - d) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.
  - e) prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka,
  - f) na przejęcie lub stanie się współnikiem lub współwłaścicielem już istniejącej firmy,
  - g) przejęcie działalności gospodarczej po członku rodziny (zakup od członka rodziny wyposażenia, towaru, maszyn, urządzeń, itp.),
  - h) handel obwoźny jako główny przedmiot działalności,
6. W przypadku wypowiedzenia umowy w związku z:
  - a) wykorzystaniem niezgodnie z przeznaczeniem przyznanych środków,
  - b) prowadzeniem działalności gospodarczej lub bycia członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 24 miesiące,
  - c) naruszeniem innych warunków umowy, Powiatowy Urząd Pracy w Żarach żądać będzie zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, w ciągu 30 dni od otrzymania stosownego wezwania.
7. Bezrobotny lub poszukujący pracy przekłada staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary ujęte w specyfikacji
8. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów, rozliczenie zawiera informację czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
9. Bezrobotny lub poszukujący pracy obowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania
10. **Rozliczanie wydatkowania otrzymanych środków dokonywane jest w kwocie brutto. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu się z wydatkowanych środków są : faktury, rachunki, umowy kupna sprzedaży wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych ( jeśli jest taki wymóg). Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Zakupy nie mogą być dokonywane od osób wstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka.**

## § 9

1. Wnioskodawca, która otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

2. Brak zgody Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach na zmianę profilu działalności w okresie 24 miesięcy od jej rozpoczęcia po otrzymaniu środków może być podstawą do wypowiedzenia umowy.

#### § 10

1. W związku z przyznaniem wnioskodawcy środków na podjęcie działalności gospodarczej Powiatowy Urząd Pracy pozbawia go statusu bezrobotnego lub **poszukującego pracy** i wykreśla z ewidencji w następnym dniu po dokonaniu przelania środków na rachunek osoby.

#### § 11

1. Wnioskodawca korzystający z pomocy, jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

**Rozdział II**  
**Rozpatrywanie wniosków i refundowanie kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.**

**§ 12**

1. Starosta Żarski udziela pracodawcy pomocy, o której mowa w tytule, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w formie refundacji kosztów wyposażenia stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych, zwaną dalej "refundacją".
2. Pomoc, o której mowa wyżej, udzielana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach i Kierownika Filii PUP w Lubsku w ramach udzielonych pełnomocnictw Starosty Żarskiego i przyznanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na jej finansowanie.
3. Środki na refundację kosztów wyposażenia stanowisk pracy przyznawane są na wniosek pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu **na drukach Wn-W wraz z załącznikami.**

**§ 13**

1. Złożone wnioski zostaną rozpatrzone na najbliższym posiedzeniu Zespołu. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd:
  - a) informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
  - b) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania
  - c) jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w w/w terminie z przyczyn nie leżących po stronie pracodawcy, to termin ten może ulec przedłużeniu na wniosek pracodawcy
3. Wnioski rozpatrywane są przez Zespoły, powołane do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy przez Urząd. Wnioskodawca zostanie powiadomiony o terminie i miejscu rozpatrywania wniosku przez Zespół, a także **może zostać** zaproszony do czynnego udziału w pracach Zespołu.
4. W przypadku gdy wnioskodawca jest w jakikolwiek sposób powiązany z członkiem Zespołu (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe), to członek Zespołu jest zobowiązany poinformować o tym Zespół i zostaje on wyłączony z prac na czas oceny tego wniosku.
5. Ocena wniosków polega na wysłuchaniu przez Zespół indywidualnej prezentacji Wnioskodawcy i odpowiedzi na zadawane pytania dotyczące wniosku oraz analizie dodatkowych dokumentów. Ocena wniosków dokonywana jest przez każdego z członków Zespołu indywidualnie. Członkowie Zespołu dokonują oceny w głosowaniu jawnym i składają podpisy.

**§14**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Żarach pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały o wysokości przekazanych środków Funduszu na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i zatrudniania.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Żarach sporządza uzasadnienie.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Żarach informuje pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zawierana jest umowa z pracodawcą.

**§15**

1. Wysokość przyznanych pracodawcy środków refundujących koszty poniesione na wyposażenie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej nie może przekraczać 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Pod pojęciem "przeciętne wynagrodzenie" rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski". Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o której mowa w ust. 3 i 4, jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy z podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą.
3. Umowy o udzielenie pomocy zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga pod rygorem nieważności formy pisemnej w postaci aneksu i następuje na wniosek każdej ze stron.

4. Przed przyznaniem refundacji pracodawcy Powiatowy Urząd Pracy w Żarach może przeprowadzić kontrolę wstępną w miejscu, w którym ma być utworzone stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej. Kontrola podlega również realizacji zobowiązań podmiotu wynikających z zawartej umowy, w okresie do 3 lat od utworzenia przedmiotowego stanowiska.
5. Refundacja ze środków PFRON może być przyznawana jako pomoc de minimis, o której mowa w:
  - 1) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1407/2014 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)
  - 2) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego (Dz. Urz. UE L 352 z 24.11.2013, str. 9 z późn. zm.)
6. **Refundacja nie może być przyznana:**
  - a) podmiotowi wobec, którego toczy się postępowanie upadłościowe lub został zgłoszony wniosek o likwidację,
  - b) podmiotowi ubiegającemu się o refundację na wyposażenie stanowiska pracy dla współmałżonka,
  - c) podmiotowi, który w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku rozwiązał stosunek pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany z inicjatywy podmiotu,
  - d) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej),
  - e) **na zatrudnienie osób które były zatrudnione na umowę o pracę lub umowę zlecenie u wnioskodawcy w okresie 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku**
  - f) na koszty zakupu kasy fiskalnej,
  - g) na koszty remontu i adaptacji,
  - h) na akcesoria, materiały (biurowe, chemiczne, kosmetyczne, reklamowe itp.),
  - i) na reklamę,
  - j) na zakup towaru handlowego,
  - k) klimatyzację, alarm,
  - l) na koszty leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń.
  - m) koszty wysyłek i transportu
  - n) na wyposażenie stanowiska pracy dla osób niepełnosprawnych wykonujących pracę nakładczą,
  - o) na wyposażenie stanowiska pracy w salonach gier hazardowych, w agencjach towarzyskich oraz firmach o podobnym charakterze.
7. Refundacja kosztów poniesionych na wyposażenie 20 lub więcej stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych może być udzielona po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych. W tym przypadku zawiadomienie wnioskodawcy o przyznaniu lub odmowie udzielenia refundacji powinno nastąpić w okresie nie przekraczającym 20 dni od wyrażenia opinii przez Radę.

## § 16

Przy rozpatrywaniu wniosku podmiotu o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej Powiatowy Urząd Pracy w Żarach uwzględni:

- a) potrzeby lokalnego rynku pracy,
- b) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
- c) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
- d) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
- e) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku
- f) **dotychczasową współpracę z wnioskodawcą w zakresie tworzenia miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych, w tym prawidłowe rozliczanie dotychczas zawartych umów;**

## § 17

1. Pracodawca składa wniosek o refundację ze środków PFRON kosztów poniesionych na organizację stanowiska pracy, zawierający:
  - a) oznaczenie podmiotu
  - b) liczbę tworzonych stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych
  - c) nazwę, lokalizację stanowiska pracy,
  - d) opis operacji i czynności wykonywanych na wyposażonym stanowisku,
  - e) wymagane kwalifikacje i umiejętności pracownika niepełnosprawnego,
  - f) wymagania dotyczące sprawności ruchowej i predyspozycji fizycznych,
  - g) rodzaj i stopień niepełnosprawności osób, które mogą wykonywać prace na wyposażonym stanowisku,
  - h) kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy oraz źródła ich finansowania;
  - i) kwotę kosztów wyposażenia stanowisk pracy;
  - j) wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia stanowisk pracy;



- k) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych na stanowiskach pracy;
  - l) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w Rozdziale II§ 20 ust.1 niniejszego regulaminu;
  - m) podpis podmiotu lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu zamierzającego wyposażyć stanowisko pracy.
2. Do wniosku pracodawca dołącza:
- a) aktualne zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające dane zawarte we wniosku, a w szczególności:
    - dokumenty potwierdzające podstawę i formę prawną istnienia zakładu: zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej dla osób fizycznych i jednostek nie posiadających osobowości prawnej,
    - wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, akt notarialny w przypadku osób prawnych lub inny wymagany dokument rejestrowy,
    - koncesję lub pozwolenie na prowadzenie działalności w przypadku, gdy przepis prawa wymaga ich posiadania do prowadzenia działalności.
    - dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu:
      - lokal własny - akt własności,
      - lokal wynajęty od osoby prawnej lub fizycznej - umowa najmu lub dzierżawy.
    - zaświadczenie o numerze NIP.
    - zaświadczenie o nadaniu numeru REGON przez Wojewódzki Urząd Statystyczny;
    - inne dokumenty potwierdzające fakty związane z wnioskiem.
  - b) odpowiednio: bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie 2 lata obrotowe **w przypadku podmiotów sporządzających bilans w pozostałych przypadkach** roczne rozliczenie podatkowe za ostatnie 2 lata wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczone przez audytora albo **z dowodem nadania do urzędu skarbowego**
  - c) aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, zdolności kredytowej, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczania oraz lokat terminowych
  - d) zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych
  - e) zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

## §18

1. Pracodawca wnioskujący o refundację kosztów wyposażenia stanowisk pracy obowiązany jest złożyć zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach refundacji w łącznej wysokości 130 % refundowanej kwoty. Formami zabezpieczenia mogą być m.in.: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego, zastaw na prawach lub rzeczach lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi wnioskodawca.
2. Wnioskodawca ma obowiązek wskazać wybraną przez siebie formę zabezpieczenia spłaty zwrotu kosztów wyposażenia stanowisk pracy spośród określonych w rozporządzeniu MPiPS. O wyborze formy zabezpieczenia rozstrzyga Urząd.
3. Poręczenie jako zabezpieczenie powinno być dokonane, przez co najmniej 2 osoby, których stałe dochody miesięczne wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż **130% minimalnego wynagrodzenia**. Poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy i PFRON lub, która poręczała taką formę pomocy lub pożyczkę z Funduszu Pracy lub PFRON innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu.
4. W przypadku spółek cywilnych do zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowisk pracy konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy lub poświadczonego notarialnie. Przy poręczeniu należy przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy zaświadczenia o osiąganych przez poręczycieli stałych dochodach.
5. Decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach lub Kierownik Filii PUP w Lubsku, uwzględniając kwotę przyznaną środków oraz uzyskiwane przez poręczycieli wynagrodzenie lub dochód.
6. **Poręczycielem może być osoba fizyczna:**
  - d) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 42 miesiące od dnia złożenia wniosku), wobec której nie są ustanowione zajęcia sadowe lub administracyjne,
  - e) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a jego dochody miesięczne wynoszą nie mniej **niż 130% minimalnego wynagrodzenia**.
7. Poręczyciel **nie może być** osoba fizyczna:

- e) prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
  - f) współmałżonek bezrobotnego, pozostający z bezrobotnym we wspólnocie majątkowej,
  - g) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
  - h) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej, wskazanej w §18 ust 3
8. Podmiot, który otrzymał środki na wyposażenie stanowiska pracy, ma obowiązek niezwłocznie informować Powiatowy Urząd Pracy o każdym przypadku zmniejszaniu zabezpieczenia prawnego umowy oraz przedłożenia nowego zabezpieczenia- pod rygorem rozwiązania umowy.

## § 19

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony w przypadku spełnienia przez podmiot łącznie następujących warunków:
- prowadzenia przez podmiot działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację;
  - podmiot nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON
  - nie zalega z opłacaniem w terminie podatków ni składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na FP i FGŚP,
  - nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej wg kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej,
  - nie toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
  - nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
  - wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.

## § 20

1. Po zawarciu umowy o refundację pracodawca przedstawia:
- a) kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy,
  - b) orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby,
  - c) zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji wraz z kopiami dowodów ich poniesienia, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów, przy czym zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty.
2. W terminie 7 dni od dnia doręczenia w/w dokumentów Powiatowy Urząd Pracy w Żarach występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.
3. Refundacja ze środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy jest dokonywana na wniosek pracodawcy 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 tym stanowisku na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
- 4. Kwota refundacji nie uwzględnia:**
- kar umownych i opłat związanych z realizacją umowy
  - podatku od towarów i usług w przypadku kiedy zakład pracy jest płatnikiem podatku VAT
5. Umowa wygasa w przypadku nie przedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji wraz z kopiami dowodów ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

## § 21

1. Pracodawca jest zobowiązany do zatrudnienia skierowanych osób niepełnosprawnych i utrzymania stanowiska pracy przez minimalny okres 36 miesięcy.
2. Pracodawca zawiadamia w terminie 7 dni Powiatowy Urząd Pracy o każdym przypadku ustania wykonywania pracy przez osobę niepełnosprawną (np. powołanie do służby wojskowej, urlop macierzyński lub wychowawczy, aresztowanie, ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych itd.).
3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę podmiot bezzwłocznie przedkłada w Powiatowym Urzędzie Pracy uwierzytelnioną kopię świadectwa pracy i pismo rozwiązujące umowę o pracę.
4. Na zwolnione miejsce pracy pracodawca zobowiązany jest zatrudnić kolejną osobę niepełnosprawną oraz uzyskać pozytywną opinię Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.
5. Przerwa w zatrudnieniu kolejnej osoby bezrobotnej na utworzonym stanowisku pracy oznacza wydłużenie okresu utrzymania przedmiotowego miejsca pracy o tę przerwę.

## § 22

1. Powiatowy Urząd Pracy ma obowiązek do co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy. Z przeprowadzonych kontroli pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy sporządzają odpowiedni protokół.

## § 23

1. W przypadku naruszenia przez pracodawcę co najmniej jednego z warunków umowy, zostaje ona wypowiedziana w trybie natychmiastowym, a Powiatowy Urząd Pracy żądać będzie zwrotu dokonanej refundacji wraz z odsetkami w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania stosownego wezwania .
2. Fakt złożenia wniosku nie stanowi deklaracji Powiatowego Urzędu Pracy o przyznaniu refundacji.

## § 24

Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy o każdej zmianie mającej wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

### Rozdział III

#### **Rozpatrywanie wniosków w sprawie refundacji wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenie społeczne pracodawcy zatrudniającemu osoby niepełnosprawne zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.**

#### § 25

1. Starosta Żarski udziela pracodawcy pomocy, o której mowa w tytule, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w formie refundacji wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenie społeczne pracodawcy zatrudniającemu osoby niepełnosprawne, zwaną dalej "refundacją".
1. Pomoc, o której mowa wyżej, udzielana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach i Kierownika Filii PUP w Lubsku w ramach udzielonych pełnomocnictw Starosty Żarskiego i przyznanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na jej finansowanie.
2. Środki na refundację wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenie społeczne pracodawcy zatrudniającemu osoby niepełnosprawne przyznawane są na wniosek podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Wysokość refundacji przyznanej pracodawcy zatrudniającemu osoby niepełnosprawne, nie może przekroczyć 60% jej wynagrodzenia przed opodatkowaniem podatkiem dochodowym oraz obowiązkowych składek na ubezpieczenie od tego wynagrodzenia za okres jednego roku od dnia jej zatrudnienia, jeżeli pracodawca:
  - zobowiązał się do zatrudnienia tej osoby przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - złożył wniosek o przyznanie refundacji.

#### § 26

1. Złożone wnioski zostaną rozpatrzone na najbliższym posiedzeniu Zespołu. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd:
  - informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
  - wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania
3. Wnioski rozpatrywane są przez Zespoły, powołane do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy przez Urząd. Wnioskodawca zostanie powiadomiony o terminie i miejscu rozpatrywania wniosku przez Zespół. W przypadku gdy wnioskodawca jest w jakikolwiek sposób powiązany z członkiem Zespołu (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe), to członek Zespołu jest zobowiązany poinformować o tym Zespół i zostaje on wyłączony z prac na czas oceny tego wniosku.
4. Rozpatrując wniosek, Powiatowy Urząd Pracy bierze pod uwagę:
  - liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
  - wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.

#### § 27

1. Powiatowy Urząd Pracy w Żarach pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały o wysokości przekazanych środków Funduszu na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i zatrudniania.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Żarach sporządza uzasadnienie.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Żarach informuje pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zawierana jest umowa z pracodawcą.

## § 28

1. Umowy o udzielenie pomocy zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga pod rygorem nieważności formy pisemnej w postaci aneksu i następuje na wniosek każdej ze stron.
2. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie pracodawcy do:
  - Zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy oraz przedstawienia kopii umowy o pracę i orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność,
  - Przedstawienia kopii listy płac zatrudnionych osób niepełnosprawnych, których dotyczy refundacja oraz dowodu opłacenia należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne tych osób w terminie do końca miesiąca, w którym opłacił należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne,
  - Niedokonywania zmian wysokości wynagrodzenia osoby niepełnosprawnej w okresie 12 miesięcy od dnia jej zatrudnienia powodujących przekroczenie kwoty refundacji ustalonej w wyniku negocjacji,
  - Udokumentowania realizacji umowy na wezwanie,
  - Informowanie o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dnia od dnia wystąpienia tych zmian,
  - Rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
  - 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 lub ujawnienia co najmniej jednego z warunków umowy,
  - Zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji - w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym, gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

## § 29

1. Refundacja może być przyznawana jako pomoc na rekrutację pracowników niepełnosprawnych, zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 2204/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia (Dz. Urz. WE L 337 z 13.12.2002, str. 3, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 5, t. 4, str. 273, z późn. zm.), pod warunkiem że:
  - a. pracodawca przedstawi informację o otrzymanej pomocy publicznej albo informację o nieotrzymaniu pomocy, o której mowa w art. 37 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2011 r. Nr 233, poz. 1381 z późn. zm.), oraz
  - b. rekrutacja stanowi wzrost netto liczby pracowników w danym przedsiębiorstwie albo
  - c. rekrutacja niestanowiąca wzrostu netto liczby pracowników w danym przedsiębiorstwie dotyczy stanowiska lub stanowisk, które zostały zwolnione w następstwie:
    - rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron albo rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem przez pracownika,
    - rozwiązania umowy o pracę z upływem czasu, na który była zawarta, a pracownik odrzucił propozycję pracodawcy zawarcia kolejnej umowy o pracę,
    - rozwiązania umowy o pracę w związku z przejściem pracownika na emeryturę,
    - obniżenia wymiaru czasu pracy na mocy porozumienia stron,
    - rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę w związku z naruszeniem przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych i nie w wyniku rozwiązania umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika.
2. Pomoc na rekrutację podlega sumowaniu z inną pomocą udzielaną we wszystkich formach i ze wszystkich źródeł, która odnosi się do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, i nie może przekroczyć 100 % wynagrodzenia osoby niepełnosprawnej przed opodatkowaniem

podatkiem dochodowym oraz obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne od tego wynagrodzenia w okresie, w którym jest zatrudniona.

3. Pomoc, której wartość przekracza wielkość pomocy brutto określoną na 15 mln EUR w dowolnym okresie trzyletnim, podlega notyfikacji jako pomoc indywidualna i może być udzielona po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Komisję Europejską.
4. Pracodawca korzystający z refundacji jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 30**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o zaopiniowaniu przez Powiatową Społeczną Radę ds. Osób Niepełnosprawnych w Żarach.

Integralną częścią Regulaminu są załączniki:

1. Wzór wniosku o udzielenie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.
2. Wzór wniosku o dokonanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej.
3. Wzór umowy w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.
4. Wzór umowy w sprawie warunków i trybu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej.