

**Zarządzenie Nr 12.2019**  
**Starosty Elckiego**  
**z dnia 15 kwietnia 2019 r.**

*w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przyznawania z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej*

Działając na podstawie art. 12a, art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.) oraz § 12 ust.1 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Elku wprowadzonego Uchwałą Nr 39.125.2018 Zarządu Powiatu Elckiego z dnia 31 października 2018 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Regulamin przyznawania z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Powołuję Komisję ds. wydatkowania środków na aktywizację osób niepełnosprawnych.
2. Do zadań komisji należy rozpatrywanie wniosków złożonych do Powiatowego Urzędu Pracy w Elku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w składzie:
  - 1) Starosta Elki
  - 2) Pracownik Starostwa
  - 3) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Elku, lub
  - 4) Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu pracy w Elku
  - 5) Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Elku
  - 6) Pracownik Urzędu, merytorycznie odpowiedzialny za realizację instrumentów rynku pracy.
3. Komisja podejmuje decyzję w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Pozytywna opinia komisji stanowi podstawę do zawarcia umowy z wnioskodawcą w sprawie przyznania środków PFRON.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 12/2008 Starosty Elckiego z dnia 11 kwietnia 2008 r. w sprawie powołania komisji ds. wydatkowania środków na aktywizację osób niepełnosprawnych.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Elk.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
STAROSTA ELCKI  
Marek Chojnowski

## REGULAMIN

### przyznawania z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

#### Rozdział I

##### Postanowienia ogólne

###### § 1

1. Do zadań samorządu powiatowego zgodnie z art. 12a oraz art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, należy inicjowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy oraz udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym zarejestrowanym w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotni albo poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu, w podejmowaniu działalności na własny rachunek.
2. Starosta Ełcki może:
  - a) przyznać osobie niepełnosprawnej środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej,
  - b) zwrócić pracodawcy koszty wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
3. Podstawą ubiegania się o środki z PFRON jest wniosek złożony na właściwym formularzu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
4. Wnioski rozpatrywane są komisyjnie, zgodnie z zasadami niniejszego Regulaminu, w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej, niż od dnia podjęcia przez Radę Powiatu uchwały dotyczącej podziału środków PFRON na dany rok.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może:
  - a) wyznaczyć inny termin rozpatrzenia i zaopiniowania wniosku,
  - b) odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
  - c) odrzucić wniosek,
  - d) zatwierdzić wniosek bez opinii Komisji,
  - e) dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza przed przyznaniem środków na jej podjęcie.
6. O sposobie rozpatrzenia wniosków wnioskodawcy informowani są pisemnie.

###### § 2

Ilekrót w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. Staroście - oznacza to Starostę Ełckiego;
2. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku
3. Urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Ełku;
4. Przeciętnym wynagrodzeniu - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

5. Rozporządzeniu – oznacza to Rozporządzenie MRPiPS z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz.U. z 2018 r., poz. 2342) oraz Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 93).
6. Ustawie - oznacza to Ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.).
7. Wniosku – oznacza to wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami (Wn-0) lub wniosek pracodawcy Wn-W stanowiący załącznik do rozporządzenia MPiPS z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

## **Rozdział II**

### **Zasady przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej.**

#### **§ 3**

1. Starosta w razie braku możliwości zapewnienia odpowiedniego zatrudnienia, może przyznać osobie niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy, niepozostającej w zatrudnieniu, środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, na własny rachunek albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej.
2. Osoba niepełnosprawna może otrzymać ze środków Funduszu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel, w wysokości:
  - do sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.
3. Środki mogą być udzielane na podjęcie działalności (po raz pierwszy lub ponownie, jeżeli upłynęło, co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania jej prowadzenia, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej (wykreślenia z ewidencji działalności), określonej przepisami ustawy prawo przedsiębiorców.
4. Kwota środków z PFRON nie może być przeznaczona na następujące działalności i rodzaje wydatków:
  - a) handel obwoźny,
  - b) działalność sezonową /obowiązek prowadzenia działalności przez 24 miesięcy/,
  - c) handel akwizycyjny,
  - d) przewóz osób taksówkami,
  - e) działalność w zakresie wynajmu pomieszczeń,
  - f) płace pracowników, opłaty ZUS, kaucje,
  - g) bieżące koszty eksploatacyjne, zakup paliwa,
  - h) opłaty skarbowe i administracyjne, opłaty związane z podatkami, koncesje,
  - i) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, leasing,
  - j) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów kapitałnych,
  - k) wydatki na remonty przekraczające 10% wnioskowanej kwoty,

- l) zakup towarów do handlu, materiałów i surowców do produkcji w wysokości powyżej 50% wnioskowanej kwoty,
  - m) pokrycie kosztów przesyłki, kosztów transportu itp.
  - n) urządzenia, przedmioty zakupione od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej.
5. W przypadku dokonania zakupu środków trwałych lub rzeczy używanych wnioskodawca przedstawić wycenę rzeczoznawcy (koszty wyceny rzeczoznawcy ponosi wnioskodawca).

#### § 4

1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o uzyskanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ełku wniosek WN-O stanowiący załącznik do rozporządzenia z dnia 12 grudnia 2018 r. wraz z załącznikami, który określa:
  - a) kwotę wnioskowanych środków,
  - b) rodzaj i formę działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć,
  - c) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania,
  - d) informację o planowanych wydatkach i ich finansowaniu z wnioskowanych środków,
  - e) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej środki na podjęcie działalności,
  - f) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności,
  - g) działania na rzecz uruchomienia przyszłej działalności, w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń.
2. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
  - a) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcie wnioskodawcy do tej działalności,
  - b) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
  - c) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
  - d) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
  - e) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
  - f) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
  - g) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.
3. Do wniosku wnioskodawca dołącza oświadczenia o:
  - a) niekorzystaniu ze środków PFRON, Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej,
  - b) nieotrzymaniu dotychczas z Funduszu Pracy bezwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
  - c) nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, /w przypadku prowadzenia działalności wymagana decyzja o jej wykreśleniu z ewidencji działalności/, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej,
  - d) otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe /w przypadku otrzymania dołączyć zaświadczenia/,
  - e) informację o innej pomocy niż de minimis dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych,

- f) spełnieniu warunków określonych w rozporządzeniu do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej lub przystąpienia do istniejącej spółdzielni socjalnej,
  - g) niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniosku o przystąpieniu do spółdzielni socjalnej do innego starosty.
4. Osoba niepełnosprawna, zamierzająca przystąpić do istniejącej spółdzielni socjalnej dołącza do wniosku pisemną informację tej spółdzielni o:
    - a) przyjęciu do spółdzielni socjalnej jako członka, po wniesieniu wpłaty w wysokości określonej w informacji oraz spełnieniu innych warunków określonych w tej 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.
  5. Osoba niepełnosprawna przed złożeniem wniosku ma obowiązek przeprowadzenia w Urzędzie rozmowy z Doradcą klienta Urzędu.
  6. W wyjątkowych sytuacjach Komisja może wezwać Wnioskodawcę do osobistego przedstawienia planowanego przedsięwzięcia.
  7. Wnioskodawca na żądanie Komisji ma obowiązek dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania danej działalności.

## § 5

Wniosek o przyznanie środków dla osoby niepełnosprawnej na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej nie może być uwzględniony w przypadku:

1. Otrzymania z Funduszu Pracy bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Złożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniosku o założeniu lub przystąpieniu do spółdzielni socjalnej do innego starosty.
3. Zalegania przez spółdzielnię socjalną, do której ma zamiar przystąpić, z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, innych danin publicznych oraz posiadania nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
4. Prowadzenia działalności gospodarczej samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej (12 miesięcy od daty decyzji o wykreśleniu wpisu z ewidencji działalności gospodarczej).
5. Nieprzedstawienia formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
6. Skazania za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku.
7. Posiadania zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON – oświadczenie lub zaświadczenie wnioskodawcy.

## § 6

Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniana następujące kryteria:

1. Posiadanie statusu osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu.
2. Stopień posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności z ZUS lub Zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. Formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności.
4. Wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności.
5. Planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków.
6. Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy.
7. Uprawnienia i kwalifikacje:

- a) Wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
  - b) Wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji .
8. Doświadczenie lub umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności.
  9. Zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy.
  10. Popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność.
  11. Wysokość pozostających w dyspozycji Starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku.
  12. Stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia:
    - a) jakość merytoryczna przedstawionego wniosku,
    - b) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 lub 24 miesiące,
    - c) działania na rzecz pozyskania lokalu /umowy przedwstępne/- jeśli dotyczy
    - d) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności,
    - e) wysokość środków własnych wnioskodawcy,
    - f) uzyskanie niezbędnych pozwoleń,
    - g) odbyte szkolenia.
  13. Przeznaczenie środków na wydatki związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem zamierzonej działalności.
  14. Predyspozycje osobowe i kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy, jego wiarygodność, spójność informacji w oparciu o:
    - a) opinię Doradcy Klienta,
    - b) zapisy we wniosku,
    - c) załączniki potwierdzające zapisy we wniosku.
  15. Uczestnictwo w konsultacjach/szkoleniach dotyczących prowadzenia działalności.
  16. Zgodność formalna i merytoryczna wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach.
  17. Przedstawienie sposobu zabezpieczenia otrzymanej kwoty w przypadku niewywiązania się z warunków umowy.

## § 7

1. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej, w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.
2. Umowa o udzielenie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej określa jednoznacznie:
  - a) datę zawarcia umowy,
  - b) strony umowy,
  - c) kwotę środków,
  - d) cel na jaki zostaną przyznane,
  - e) nazwę banku oraz numer rachunku bankowego właściwy dla przekazania środków,
  - f) zobowiązania stron,
  - g) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
  - h) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
  - i) warunki wypowiedzenia umowy w przypadku jej niedochowania,
  - j) formę zabezpieczenia zwrotu środków.
3. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:
  - a) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
  - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej:
    - 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność

przeciętnego wynagrodzenia

- 24 miesiące, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.

- c) rozpoczęcia działalności w terminie 14 dni od zawarcia umowy,
  - d) udokumentowania rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 3 miesiące od dnia zawarcia umowy,
  - e) wydatkowania i udokumentowania otrzymanych środków w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
  - f) umożliwienia odbioru, weryfikacji przez Starostę prawidłowości wydatkowania otrzymanych środków oraz realizacji pozostałych warunków umowy, po przedstawieniu rozliczenia i w czasie obowiązywania umowy,
  - g) umożliwienia zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie obowiązywania umowy oraz udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty,
  - h) przedkładania w okresach miesięcznych potwierdzenia opłacenia składek ZUS,
  - i) przedkładania kolejnego, aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w przypadku utraty jego ważności w terminie 3 miesiące od daty, do której obowiązywało ostatnie orzeczenie,
  - j) informowania Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu.
4. Zawarcie umowy następuje na piśmie pod rygorem nieważności, w drodze zgodnego oświadczenia woli stron. Żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

#### § 8

Wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić w ciągu 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania, całość środków wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich uzyskania, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

#### § 9

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy, urząd uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w szczególności w następujących formach:
  - a) poręczenie - wymagana ilość poręczycieli zależy od przyznanej kwoty – jedna osoba na każde 20.000,00 zł wnioskowanych środków,
  - b) blokada rachunku bankowego.
3. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia, poręczycielem może być osoba, która:
  - a) jest osobą pełnoletnią,
  - b) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy,
  - c) osiąga dochód, którego wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 2.500,00 zł brutto,
  - d) uzyska zgodę współmałżonka wyrażoną w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika PUP w Ełku,
  - e) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
  - f) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
  - g) nie jest dłużnikiem PFRON, Funduszu Pracy,
  - h) nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi PFRON, Funduszu Pracy.
  - i) nie jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą – rozliczającą się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
  - j) nie jest emerytem, rencistą lub rolnikiem,

- k) nie jest osobą, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (dotacje, refundacje)
4. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia, jego wartość musi wynosić, co najmniej 120% kwoty przyznanych środków.
  5. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.
  6. Niezależnie od zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
  7. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Starosta kierując się jego skutecznością.

### **§ 10**

Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest w kwocie brutto /z VAT/ i dokumentuje się fakturą lub rachunkiem.

### **§ 11**

Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:

- w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
- w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu.

### **§ 12**

W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej, w którym upływają 12 miesięcy bądź 24 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, kwota zwrotu stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu liczby dni w okresie począwszy od dnia śmierci wnioskodawcy do dnia upływu odpowiedniego okresu włącznie oraz liczby dni w odpowiednim okresie 12 lub 24 miesięcy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

## **Rozdział III**

### **Zasady zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej**

### **§ 13**

Pracodawca zamierzający zatrudnić osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elku jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu może złożyć do Starosty Elckiego wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej - wzór wniosku Wn-W stanowi załącznik do rozporządzenia z dnia 11 marca 2011 r., który określa:

1. Oznaczenie pracodawcy:
  - a) numer w krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej REGON,
  - b) numer identyfikacji podatkowej NIP,
  - c) datę rozpoczęcia działalności gospodarczej,
  - d) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Liczbę stanowisk pracy dla skierowanych osób niepełnosprawnych.



3. Kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania.
4. Wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia.
5. Szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia stanowiska pracy, rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez osoby niepełnosprawne
6. Wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać skierowani niepełnosprawni
7. Informację o liczbie aktualnie zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
8. Proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy przysługującej refundację.
9. Podpis pracodawcy lub osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy zamierzającego wyposażyć stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej.

#### § 14

Do wniosku Pracodawca dołącza:

1. Oświadczenia o:
  - a) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
  - b) nieposiadaniu zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
  - c) nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej,
  - d) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
  - e) spełnieniu warunków określonych w rozporządzeniu z dnia 11 marca 2011 r., spełnieniu warunków rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 r. 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 r., str.1) albo 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) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
  - f) nieotrzymaniu innej pomocy niż de minimis dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych.
2. Aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, umowę spółki cywilnej, w szczególnych przypadkach niezbędną koncesję.
3. Zaświadczenie o nadaniu numeru REGON.
4. Aktualne zaświadczenie/ oświadczenie o niezaleganiu z podatkami w Urzędzie Skarbowym i w opłacaniu składek w ZUS.
5. Dokument określający tytuł prawny do nieruchomości /lokalu, w którym mają zostać wyposażone miejsca pracy/.
6. Aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, zdolności kredytowej, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych.
7. Bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata obrotowe (w przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż dwa lata należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 miesięcy) – w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach – roczne rozliczenie podatkowe za ostatnie dwa lata, wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczone przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego.
8. Informację o uzyskanej pomocy publicznej de minimis w okresie obejmującym bieżący rok

podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych.

9. Zaświadczenie/oświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe.

### § 15

Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej dla skierowanego bezrobotnego, może być przyznana w przypadku spełniania przez Pracodawcę łącznie następujących warunków:

1. W ewidencji urzędu figurują osoby niepełnosprawne o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym wskazanym przez wnioskodawcę
2. Pracodawca prowadzi działalność gospodarczą /w rozumieniu przepisów prawo przedsiębiorców/ przez okres, co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację oraz zatrudnia, co najmniej jedną osobę.
3. Zobowiązał się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres, co najmniej 36 miesięcy.
4. Nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, PFRON, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
5. Nie zalega z opłacaniem składek i innych danin publicznych oraz nie posiada przeterminowanych zobowiązań cywilnoprawnych.
6. Nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej.
7. Przedstawił formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji.
8. W okresie 2 lat przed złożeniem wniosku nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.

### § 16

Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględni w szczególności:

1. Potrzeby lokalnego rynku pracy.
2. Liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.
3. Koszty wyposażenia stanowiska pracy.
4. Wkład Pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy.
5. Wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.
6. Długość okresu prowadzenia działalności.
7. Kondycję finansową Pracodawcy.
8. Wysokość deklarowanego wynagrodzenia dla skierowanego niepełnosprawnego.

### § 17

Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej nie będzie obejmowała wydatków na:

1. urzędzenia, przedmioty zakupione od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej.
2. zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy,
3. leasing maszyn, pojazdów, urządzeń itp.,
4. zakup nieruchomości, gruntów oraz dzierżawy,
5. opłaty administracyjne i skarbowe, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń,
6. zakup towarów handlowych będących przedmiotem działalności,
7. koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,
8. opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.)
9. reklama,

10. szkolenia pracownika w celu podniesienia oraz zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy

### § 18

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest umowa cywilnoprawna pomiędzy Pracodawcą a Starostą Ełckim, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa o refundację określa jednoznacznie:
  - a) datę zawarcia umowy,
  - b) strony umowy,
  - c) kwotę środków przeznaczonych na refundację,
  - d) cel na jaki zostaną przyznane,
  - e) nazwy banków oraz nazwy i numery rachunków bankowych właściwe dla przekazania środków,
  - f) zobowiązania stron,
  - g) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
  - h) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
  - i) warunki wypowiedzenia umowy w przypadku jej niedochowania,
  - j) formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie podmiotu do:
  - a) zatrudnienia na okres 36 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy na wyposażonym stanowisku pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
  - b) przeznaczenie środków na wyposażenie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zgodnie ze szczegółową specyfikacją określoną we wniosku,
  - c) dokonania zakupów w ramach przyznanej refundacji, przy stosowaniu ustawy prawo zamówień publicznych, w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
  - d) udokumentowania kosztów utworzenia stanowiska pracy w terminie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy,
  - e) przedłożenia w terminie 3 miesięcy umów o pracę na okres co najmniej 36 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy zawartych ze skierowanymi osobami niepełnosprawnymi, orzeczeń lekarskich potwierdzających niepełnosprawność tych osób, zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy,
  - f) umożliwienia odbioru wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej oraz weryfikacji realizacji pozostałych warunków umowy, po przedstawieniu rozliczenia i w czasie obowiązywania umowy.
  - g) niezwłocznego informowania o rozwiązaniu umowy z pracownikiem, który został skierowany jako osoba niepełnosprawna na refundowane stanowisko pracy,
  - h) zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej w terminie do 3 miesięcy w celu uzupełnienia refundowanego stanowiska pracy.

### § 19

W przypadku niedotrzymania jakiegokolwiek warunku umowy, Pracodawca zobowiązany jest zwrócić otrzymaną refundację oraz odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania urzędu

### § 20

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy, urząd uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.

2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w szczególności w następujących formach:
  - a) poręczenie - ilość poręczycieli w zależności od wnioskowanej kwoty -wymagana jedna osoba na każde 20.000,00 zł,
  - b) gwarancja bankowa,
  - c) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - d) blokada rachunku bankowego,
  - e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w tym przypadku Starosta może zażądać dokumentu potwierdzającego posiadanie majątku, z którego można dochodzić należności).
3. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych i spółek osobowych niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia, poręczycielem może być osoba, która:
  - a) jest osobą pełnoletnią,
  - b) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy,
  - c) osiąga dochód, którego wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 2.500,00 zł brutto,
  - d) uzyska zgodę współmałżonka wyrażoną w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika PUP w Ełku,
  - e) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
  - f) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
  - g) nie jest dłużnikiem PFRON, Funduszu Pracy,
  - h) nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi PFRON, Funduszu Pracy.
  - i) nie jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
  - j) nie jest emerytem, rencistą lub rolnikiem,
  - k) nie jest osobą, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (dotacje, refundacje),
  - l) nie jest pracownikiem Pracodawcy ubiegającego się o refundację.
5. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia, jego wartość musi wynosić, co najmniej 120% otrzymanej refundacji.
6. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji ponosi wnioskodawca.
7. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Starosta kierując się jego skutecznością.

## § 21

Zwrot kosztów nastąpi po odbiorze i wydaniu pozytywnej opinii o wyposażeniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku przez Państwową Inspekcję Pracy oraz kontroli zgodności przedstawionych dokumentów na okoliczność zatrudnienia i poniesienia kosztów związanych z zatrudnieniem, przy czym zwrot ten nastąpi najdalej w terminie 14 dni od dnia przedstawienia pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy.

## § 22

1. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia stanowiska pracy są dokonywane w kwocie netto, fakturą lub rachunkiem. Rozliczenie zakupu o jednorazowej wartości przekraczającej 5.000,00 zł powinno nastąpić za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy (przelew).
2. Refundacji nie podlegają koszty przesyłek, koszty transportu, paliwa itp.

### § 23

W przypadku dokonania zakupu środków trwałych lub rzeczy używanych należy przedstawić wycenę rzeczoznawcy (koszty wyceny rzeczoznawcy ponosi pracodawca).

## Rozdział IV Postanowienia końcowe.

### § 24

Przyznane środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznawane są jako pomoc de minimis, o której mowa w:

1. rozporządzeniu 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 r., str. 1),
2. rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz.Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r.),
3. rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9).

### § 25

O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje Starosta Elcki.

### § 26

W zakresie nieuregulowanym mają zastosowanie:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.).
2. Kodeks Cywilny.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz.U. z 2018 r., poz.362)
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646 z późn.zm.)

STAROSTA ELCKI

*Marek Chojnowski*