

**REGULAMIN**  
przyznawania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych na wyposażenie stanowiska pracy  
oraz  
na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalność w formie  
spółdzielni socjalnej

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Ilekcóż w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

**Funduszu** - oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

**Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Tychach;

**Staroście** - oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach;

**Osobie niepełnosprawnej** - oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tychach, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

**Komisji** - oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o udzielenie środków z PFRON, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach;

**Pracodawcy** - oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;

**Umowie** - należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach a Pracodawcą lub osobą niepełnosprawną;

**Zwrocie kosztów** - oznacza to zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zatrudnionej na co najmniej 36 miesięcy;

**Wyposażeniu stanowiska pracy** - oznacza to zorganizowanie przez pracodawcę nowego stanowiska pracy w wyniku zakupu sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy na tym stanowisku (np. komputer, biurko itp.);

**Jednorazowych środkach** - oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;

**Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

**Warunki ubiegania się i przyznawania środków**

**§ 2**

1. Pracodawca zobowiązany jest do złożenia wniosku o zwrot kosztów, a osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do złożenia wniosku o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku, Starosta w terminie 14 dni od dnia jego złożenia informuje Pracodawcę lub osobę niepełnosprawną o stwierdzonych nieprawidłowościach oraz wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w § 2 ust. 2 podlega przedłużeniu na pisemny wniosek Pracodawcy lub osoby niepełnosprawnej, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nie leżących po stronie Pracodawcy lub osoby niepełnosprawnej.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w § 2 ust. 2, Urząd informuje Pracodawcę lub osobę niepełnosprawną o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, Starosta pisemnie informuje Pracodawcę lub osobę niepełnosprawną o sposobie jego rozpatrzenia:

- w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie;
  - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wzywa Pracodawcę lub osobę niepełnosprawną do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Przyznanie środków Funduszu dokonywane jest na podstawie wynegocjowanej przez strony kwoty i warunków umowy cywilnej, która sporządzana jest w formie pisemnej, a każda zmiana dokonana na wniosek którejkolwiek ze stron umowy wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
7. Umowa, o której mowa w ust. 6 zawierana jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.

### **Wysokość wnioskowanych środków**

#### **§ 3**

1. Pracodawcy może być przyznany zwrot kosztów do wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.
2. Osobie niepełnosprawnej mogą być przyznane jednorazowe środki do wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.

### **Warunki rozpatrywania wniosków**

#### **§ 4**

Przed wydaniem postępowania o przyznaniu środków Funduszu, Starosta zasięga opinii powołanej Zarządzeniem Dyrektora Komisji do rozpatrywania wniosków o przyznanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

### **Szczegółowe warunki ubiegania się o zwrot kosztów**

#### **§ 5**

1. Pracodawca może złożyć w Urzędzie wniosek o zwrot kosztów, jeżeli miejsce pracy dla osoby niepełnosprawnej organizowane jest na terenie Miasta Tychy lub Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego.
2. O przyznanie zwrotu kosztów może ubiegać się Pracodawca, który:
  - prowadzi działalność od co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych,
  - zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
  - nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
  - nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych oraz nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
  - nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - złoży wniosek o przyznanie refundacji wg wzoru – **Wn–W cz. I** - stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. wraz z kompletem dokumentów – druk dostępny na stronie internetowej PUP Tychy,
  - nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej,
  - w stosunku, do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację.
3. Przy rozpatrywaniu wniosku Starosta bierze pod uwagę:
  - a) wkład wnioskodawcy w wyposażenie tworzonych stanowisk pracy,
  - b) potrzeby lokalnego rynku pracy,

- c) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tychach,
  - d) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
  - e) kondycję finansową Pracodawcy, uprawdopodobniającą zapewnienie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
  - f) okres działania oraz doświadczenie Pracodawcy w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych,
  - g) wywiązywanie się z umów z udziałem środków publicznych,
  - h) wysokość posiadanych środków Funduszu na ten cel w danym roku.
4. Ocena wniosku może być poprzedzona przeprowadzeniem wizji lokalnej w planowanym miejscu utworzenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej celem sprawdzenia wiarygodności informacji i dokumentów.
  5. Na stanowisko pracy nie może zostać skierowana osoba niepełnosprawna, która uprzednio była u tego Pracodawcy zatrudniona lub świadczyła pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej w okresie co najmniej 36 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację wyposażenia stanowiska pracy.
  6. Zatrudnienie osób niepełnosprawnych na utworzonym stanowisku pracy nie może być mniejsze niż 1 etat.

## § 6

1. Zwrot kosztów obejmuje:
  - a) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
  - b) kwotę niepodlegającego odliczenia:
    - podatku od towarów i usług,
    - podatku akcyzowego,
 związanych z przedmiotami opodatkowanymi określonymi w lit. a.
2. Zwrot kosztów nie uwzględnia podatku od towarów i usług, w przypadku, kiedy Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT, a usługi będące elementem umowy podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT, z wyjątkiem sytuacji, gdy Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
3. Pracodawcy będącemu płatnikiem podatku VAT, lecz nie mogącemu obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa, można przyjąć w rozliczeniu wartość brutto faktury, pod warunkiem złożenia na żądanie do Urzędu dokumentu potwierdzającego to wyłączenie.
4. Środki **nie mogą być wydatkowane** m.in. na:
  - a) zakup nieruchomości;
  - b) remont, modernizację oraz koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku;
  - c) remont, modernizację maszyn i urządzeń, pojazdów;
  - d) dobra materialne niezwiązane bezpośrednio z tworzeniem miejscem pracy m.in. zakup, montaż klimatyzacji, alarmu, monitoringu, agregatu prądowórczego, serwera itp.;
  - e) koszt tłumacza w przypadku, jeżeli dowody zakupów są sporządzone w języku obcym;
  - f) leasing;
  - g) wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne dla skierowanych na utworzone stanowiska pracy;
  - h) opłaty administracyjno-skarbowe oraz eksploatacyjne;
  - i) koszty reklamy i promocji firmy;
  - j) zakup towaru oraz aktywów obrotowych;
  - k) materiały eksploatacyjne;
  - l) zakup automatów vendingowych;
  - m) pokrycie kosztów pakowania/transportu/przesyłki zakupionych rzeczy;
  - n) zakup kasy fiskalnej lub drukarki fiskalnej;
  - o) zakup odzieży i obuwia ochronnego;
  - p) finansowanie szkoleń, kursów, licencji, koncesji zatrudnianych osób;
  - q) zakup urządzeń nabytych w związku z zawarciem umowy abonamentu;
  - r) nabycie akcji, obligacji, polis itp.;
  - s) gwarancje bankowe, podatki;
  - t) koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy;
  - u) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w miejscu zamieszkania osoby, , która miała być zostać zatrudniona na tym stanowisku,

- v) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w lokalu usytuowanym w miejscu zamieszkania Pracodawcy, jeśli lokal ten nie jest przeznaczony tylko i wyłącznie do prowadzenia działalności;
  - w) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy związaną z wynajmem zakupionego w ramach dofinansowania sprzętu;
  - x) wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy sezonowych, związanych z akwizycją, w gastronomii i handlu obwoźnym lub obnośnym;
  - y) działalność o charakterze sezonowym, gdzie przerwa wynikająca z sezonowości jest dłuższa niż 3 miesiące.
5. Środki refundacji nie można przeznaczyć na wydatki, które finansowane były wcześniej ze środków publicznych.
  6. Nie stanowią wyposażenia stanowiska pracy wydatki o charakterze ogólnym, niezbędne do funkcjonowania działalności gospodarczej i przeznaczone dla ogółu pracowników, a nie związane z wyposażeniem konkretnego stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej.
  7. Niedopuszczalne jest zlecenie wykonania usługi oraz nabywanie ze środków Funduszu maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie stanowiska pracy od:
    - a) krewnych w linii prostej lub bocznej, od współmałżonka, od powinowatych oraz od podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współmałżonków,
    - b) przedsiębiorcy, który prowadził/prowadzi działalność gospodarczą o tym samym profilu, pod tym samym adresem co Pracodawca zatrudniający osobę niepełnosprawną.
  8. Zakup środka transportu powinien być dobrze uzasadniony, nie może być celem samym w sobie, a jedynie być niezbędnym do utworzenia nowego stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej. O refundację zakupu środków transportu mogą ubiegać się Pracodawcy, którzy nie prowadzą działalności w sektorze transportu i gwarantują, że zakupiony środek transportu będzie służył wyłącznie do realizacji celu określonego we wniosku.
  9. Starosta ma prawo dokonać zmian w przedstawionej przez Pracodawcę specyfikacji zakupów.
  10. Specyfikacja zakupów wskazana we wniosku zostanie zawarta w umowie.

## § 7

Umowa o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej obejmuje w szczególności:

1. Zobowiązanie Starosty do:
  - a) wypłaty zwrotu kosztów w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
  - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości wykonywania warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy,
2. Zobowiązanie Pracodawcy do:
  - a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy zwrot kosztów, w terminie określonym w umowie nie później jednak niż do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
  - b) poniesienia wskazanych w umowie kosztów najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień zatrudnienia osoby niepełnosprawnej,
  - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
  - d) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy,
  - e) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzania kontroli należytego wykonywania warunków umowy,
  - f) rozliczenia otrzymanego zwrotu kosztów w terminie określonym w umowie,
  - g) zwrotu otrzymanej refundacji oraz odsetek naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania z Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
  - h) zabezpieczenia zwrotu kosztów,
  - i) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.

## § 8

1. Pracodawca przedstawia w Urzędzie zestawienie poniesionych kosztów w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów (druk Wn — W część II).
2. Rozliczenie kosztów dokonywane jest w oparciu o przedstawione faktury lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej z uregulowaną w terminie płatnością:

- a) w przypadku zapłaty gotówką — potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (dowód KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”),
  - b) w przypadku zapłaty z odroczonym terminem płatności — potwierdzenie dokonania przelewu (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Przelew powinien być dokonany bezpośrednio z konta Firmy w terminie określonym w § 7 pkt 2 lit a) i b) niniejszego regulaminu.
3. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
  4. Rozliczenie kosztów zakupu używanego wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dopuszczalne jest w przypadku łącznego spełnienia poniższych warunków:
    - a) pisemnego poinformowania Urzędu o planowanym odkupieniu wyposażenia stanowiska pracy;
    - b) wyrażeniu przez Starostę zgody na rozliczenie zakupów używanego wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
    - c) opłaceniu podatku od czynności cywilnoprawnych (w przypadkach prawem wymaganych);
    - d) przedłożeniu informacji dotyczącej poprzedniego źródła finansowania zakupu wyposażenia, potwierdzającej, że nie zostało wyposażenie nabyte w ostatnich 7 latach z wykorzystaniem środków krajowych lub wspólnotowych,
    - e) cena sprzętu nie przekracza jego szacunkowej wartości rynkowej,
    - f) sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy,
    - g) szczegółowego opisu zakupionego wyposażenia lub doposażenia, a w szczególności:
      - w przypadku maszyn i urządzeń: oznaczenia nazwy, typu, roku produkcji, serii, nr fabrycznego producenta,
      - w przypadku pojazdów: oznaczenia marki, roku produkcji, nr nadwozia, nr silnika, koloru, nr rejestracyjnego.

## **§ 9**

1. W terminie 7 dni od dnia doręczenia zestawienia poniesionych kosztów, Starosta występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.
2. W terminie 14 dni od dnia otrzymania pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 1 Starosta dokonuje zwrotu poniesionych kosztów na wskazany we wniosku rachunek bankowy.
3. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zestawienia poniesionych kosztów, o których mowa w § 8.

## **§ 10**

Zwrot kosztów przyznawany jest 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;
2. 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;
3. 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.

## Szczegółowe warunki ubiegania się o jednorazowe środki

### § 11

1. Osoba niepełnosprawna może złożyć w Urzędzie wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności, jeżeli jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tychach, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.

2. O przyznanie jednorazowych środków może ubiegać się osoba, o której mowa w ust. 1, która:

- a) podejmuje po raz pierwszy działalność:
  - gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
  - rolniczą w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia;
- b) wnosi po raz pierwszy wkład do spółdzielni socjalnej;
- c) ponownie podejmuje działalność gospodarczą, rolniczą lub ponownie wnosi wkład do spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z oświadczeniem osoby niepełnosprawnej upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej i nie otrzymała środków publicznych na ten cel;
- d) posiada aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności minimum na okres pozwalający na zawarcie umowy oraz przekazanie środków finansowych podczas obowiązywania orzeczenia;
- e) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny;
- f) zobowiązała się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- g) nie złożyła wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- h) złożyła wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

### § 12

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być udzielone na jednoosobową działalność produkcyjną, usługową, rzemieślniczą lub handlową, a w szczególności na: zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, wyposażenia, narzędzi i sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności;

- a) koszty związane z prawidłową instalacją i uruchomieniem - do 10% wartości sprzętu wymienionego w lit. a;
- b) koszty oprogramowania;
- c) adaptację pomieszczenia, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza oraz zaplecza sanitarno-socjalnego, w łącznej wysokości nie przekraczającej 10% przyznanych środków;
- d) w uzasadnionych przypadkach zakup środka transportu, w części nie przekraczającej 40% przyznanych środków (środek transportu nie może stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem); ;
- e) koszty reklamy i promocji (np.: pieczątki, foldery, wizytówki, plakaty, strona internetowa) w części nie przekraczającej 5 % kwoty przyznanych środków;
- f) zakup towaru do sprzedaży w przypadku działalności handlowej, w części nie przekraczającej 10% przyznanych środków;
- g) zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej, w części nie przekraczającej 10% przyznanych środków;
- h) inne zakupy niezbędne do podjęcia działalności wyżej niesklasyfikowane, w części nieprzekraczającej 10% kwoty przyznanych środków.

2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:

- a) handel obnośny i obwoźny;
- b) działalność handlowo — usługową polegającą na akwizycji;
- c) działalność o charakterze sezonowym, gdzie przerwa wynikająca z sezonowości jest dłuższa niż 3 miesiące;
- d) działalność związaną z wynajmem zakupionego w ramach dofinansowania sprzętu;
- e) działalność związaną z pozyskiwaniem / obrotem krypto walutą;
- f) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników;
- g) nabycie udziałów w spółkach;
- h) opłaty administracyjno — skarbowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania oraz wynajęcia lokalu, składki ZUS, koszty obsługi księgowej i innej;

- i) zakup w formie leasingu, kredytu i zakupu ratalnego;
- j) koszty zakupu i budowy lokali;
- k) koszty adaptacji lokalu usytuowanego w miejscu zamieszkania wnioskodawcy, jeżeli lokal ten nie jest przeznaczony wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej;
- l) zakup sprzętu, urządzeń, pojazdów itp. bez posiadania uprawnień do ich obsługi;
- m) koszty ubezpieczenia, gwarancji, serwisu;
- n) koszty ubezpieczenia środka transportu, lokalu lub budynku oraz zakupionych maszyn i urządzeń;
- o) remonty kapitalne;
- p) zakup środków transportu do działalności w zakresie krajowego transportu drogowego towarów;
- q) zakup automatów vendingowych;
- r) zakup mebli, sprzętu RTV i AGD do lokalu usytuowanego w miejscu zamieszkania wnioskodawcy, jeżeli lokal ten nie jest przeznaczony wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej;
- s) pokrycie kosztów pakowania/transportu/przesyłki zakupionych rzeczy;
- t) zakup kasy fiskalnej lub drukarki fiskalnej;
- u) naprawy, remonty maszyn, urządzeń, pojazdów;
- v) zakup urządzeń nabytych w związku z zawarciem umowy abonamentu;
- w) nabycie akcji, obligacji, polis itp.;
- x) gwarancje bankowe, podatki;
- y) pokrycie kosztów szkoleń, kursów, seminariów, webinariów;
- z) zakup i montaż klimatyzacji, alarmu, monitoringu, agregatu prądotwórczego, serwera itp.,
- aa) koszt tłumacza w przypadku, jeżeli dowody zakupów są sporządzone w języku obcym.

3. Niedopuszczalne jest zlecenie wykonania usług oraz dokonywanie zakupów maszyn i urządzeń w ramach przyznanego środków od:

- a) krewnych w linii prostej lub bocznej, powinowatych, współmałżonka, od podmiotów których są właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współmałżonków,
- b) przedsiębiorcy, który prowadzi/prowadzi działalność gospodarczą o tym samym profilu, pod tym samym adresem co osoba niepełnosprawna.

4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Starosta może wyrazić zgodę na inny sposób wydatkowania przekazanych środków.

### §13

1. Przed rozpatrzeniem wniosku o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej Starosta może skierować osobę niepełnosprawną na rozmowę z doradcą klienta i lekarzem - konsultantem w celu wykonania badań lekarskich potwierdzających zdolność do prowadzenia działalności gospodarczej, a w przypadku wykonywania pracy osobiście — zdolności do wykonywania pracy w danym zawodzie.
2. Starosta zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli lokalu wskazanego przez osobę niepełnosprawną, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej lub rolniczej a w przypadku wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej kontroli w jej miejscu działalności.
3. Przy rozpatrywaniu wniosku Starosta bierze pod uwagę:
  - przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki,
  - popyt i podaż lokalnego rynku pracy na planowaną działalność,
  - kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków,
  - uprawnienia i kwalifikacje osoby niepełnosprawnej,
  - wysokość zaangażowanych środków własnych oraz innych źródeł finansowania.
4. Kryteria wymienione w ust. 4 oceniane są w skali od 0 do 20 pkt. Maksymalnie otrzymać można 100 pkt.
5. Osoby niepełnosprawne, które:
  - uzyskają, co najmniej 60 punktów z oceny wniosku,
  - otrzymają pozytywną opinię komisji do spraw opiniowania wniosków o udzielenie środków z PERON,
  - w uzasadnionych przypadkach przedstawią orzeczenie lekarskie o zdolności do prowadzenia działalności gospodarczej, mogą zostać skierowane na szkolenie z zakresu prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
6. Urząd może uzależnić przyznanie środków na działalność gospodarczą od ukończenia szkolenia.

7. Jeżeli ilość wniosków, które uzyskają co najmniej 60 punktów, przekroczy kwotę przeznaczoną na przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę wnioski, które uzyskały największą liczbę punktów.

## § 14

Umowa o przyznanie jednorazowych środków obejmuje w szczególności:

1. zobowiązanie Starosty do:

- a) wypłaty jednorazowych środków, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
- b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy (24 miesiące),

2. zobowiązanie osoby niepełnosprawnej do:

- a) przeznaczenia jednorazowych środków na cel określony w umowie,
- b) prowadzenia działalności, lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesiące, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej:
  - wlicza się okresy choroby, powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej, skierowania do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - nie wlicza się okresu jej zawieszenia,
- c) rozpoczęcia działalności gospodarczej tj. rejestracji działalności w Urzędzie Miasta lub Gminy, wystąpienia do Urzędu Statystycznego o nadanie numeru REGON oraz zgłoszenia w US i ZUS (KRUS) obowiązku podatkowego i ubezpieczeniowego w terminie do 45 dni od podpisania umowy oraz zgłoszenia w:
  - Urzędzie Skarbowym obowiązku podatkowego przed rozpoczęciem działalności w przypadku karty podatkowej albo do dnia uzyskania pierwszego przychodu w pozostałych przypadkach, jeżeli wyboru formy opodatkowania nie dokonano we wniosku o wpis do CEIDG,
  - Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w ciągu 7 dni od daty powstania obowiązku ubezpieczeń.
- d) wydatkowania środków w terminie 45 dni od dnia zawarcia umowy,
- e) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do 60 dni od dnia zawarcia umowy,
- f) przedstawienia w terminie do 10 dni od dnia podpisania umowy odpowiednio zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, kopii decyzji Prezesa KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez osobę niepełnosprawną,

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 przyznaných środków.

W ww. przypadku osoba bezrobotna zobowiązana jest do przedstawienia staroście kopii koncesji albo zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.

Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia ww. dokumentów w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jeżeli środki zostały wypłacone, osoba niepełnosprawna jest zobowiązana do zwrotu przyznaných środków oraz odsetek od tych 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.

- g) udokumentowania w czasie trwania umowy prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej,
- h) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzania kontroli należytego wykonywania warunków umowy,
- i) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy,
- j) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
- k) 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,
- l) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na



prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

m) przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy,

n) zwrotu na konto PUP Tychy równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r., poz. 931 z późn. zm) podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania

w terminie do:

- 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej 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 podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

- 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego — w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

3. Podpisanie umowy wymaga zgody współmałżonka osoby niepełnosprawnej, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie — wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

4. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt. 1 ppkt. f), w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy; jeżeli jednorazowe środki zostały wypłacone, osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do ich zwrotu wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

## § 15

1. Przekazanie jednorazowych środków następuje na wskazany we wniosku rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.

2. Przekazanie jednorazowych środków może nastąpić przed spełnieniem warunku określonego w § 14 ust. 1 pkt. 1 ppkt. f), jeżeli wydanie tych dokumentów uzależnione jest od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności, a osoba niepełnosprawna zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanego jednorazowo środków.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, osoba niepełnosprawna jest zobowiązana do przedstawienia uprawnionemu pracownikowi Urzędu tych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia jednorazowych środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.

## § 16

1. Wydatki pokrywane przez osobę niepełnosprawną z przyznanego środków udzielonych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Powiatowy Urząd Pracy rozlicza w kwocie brutto.

2. Poniesienie kosztów oraz wydatkowanie przyznanego środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, dokumentowane będzie na podstawie rachunków i faktur z potwierdzeniem uregulowania płatności:

a) w przypadku zapłaty gotówką potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (dowód KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”);

b) w przypadku zapłaty z odroczonym terminem płatności — potwierdzenie dokonania przelewu (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Przelew powinien być dokonany bezpośrednio z konta osoby bezrobotnej

w terminie określonym w § 14 ust. 1 pkt. 1 ppkt. d) niniejszego regulaminu,

c) w przypadku płatności kartą płatniczą potwierdzenie operacji zrealizowanej z rachunku (np. kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Zapłata powinna być dokonana bezpośrednio z konta osoby podejmującej działalność gospodarczą.

3. Rozliczenie kosztów zakupu używanego sprzętu lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej dopuszczalne jest w przypadku łącznego spełnienia poniższych warunków:

- a) pisemnego poinformowania Urzędu o planowanym odkupieniu wyposażenia stanowiska pracy;
- b) wyrażeniu przez Starostę zgody na rozliczenie zakupów używanego sprzętu lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej;
- c) opłaceniu podatku od czynności cywilnoprawnych (w przypadkach prawem wymaganych);
- d) szczegółowego opisu Planowanego zakupu a w szczególności:
  - w przypadku maszyn i urządzeń: oznaczenia nazwy, typu, roku produkcji, serii, nr fabrycznego producenta,
  - w przypadku pojazdów: oznaczenia marki, roku produkcji, nr nadwozia, nr silnika, koloru, nr rejestracyjnego.

4. W przypadku niewykorzystania całości przyznaných jednorazowych środków, osoba niepełnosprawna zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.

## **§ 17**

Osobie niepełnosprawnej, której przyznano na podstawie umowy jednorazowe środki traci status osoby bezrobotnej od dnia następnego po dniu otrzymania środków.

## **§ 18**

Jednorazowe środki 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;
2. 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 ;
3. 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.

## **§ 19**

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

## **Formy zabezpieczenia**

### **§ 20**

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Pracodawcy oraz osoby niepełnosprawne zobowiązane są złożyć zabezpieczenie.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych mogą być:
  - a) poręczenie osób fizycznych zatrudnionych na czas nieokreślony lub na czas określony z wynagrodzeniem lub dochodem minimum 3 000,00 zł po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych (pożyczki, kredyty, alimenty itp.),
    - przy kwocie przyznaných środków do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia - co najmniej jeden poręczyciel,
    - przy kwocie przyznaných środków powyżej 300% przeciętnego wynagrodzenia - co najmniej dwóch poręczycieli;
  - b) weksel z poręczeniem wekslowym — aval, osoby fizycznej zatrudnionej na czas nieokreślony lub na czas określony z wynagrodzeniem lub dochodem minimum 3 600,00 zł po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowy
  - c) ch (pożyczki, kredyty, alimenty itp.),
  - d) gwarancja bankowa,
  - e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
  - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (dotyczy Pracodawców lub osób niepełnosprawnych dysponujących majątkiem o wartości minimum 50 000,00 zł), po przedstawieniu w urzędzie pisemnej prośby wnioskodawcy.

3. W przypadku zabezpieczeń wymienionych w ust. 2 lit. a) i b), 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 4 lata od dnia podpisania umowy), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
  - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji, zawieszenia lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
  - c) prowadząca gospodarstwo rolne lub dział specjalny produkcji rolnej,
  - d) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
4. Poręczycielem nie może być współmałżonek Pracodawcy lub osoby niepełnosprawnej ani inny członek rodziny prowadzący z Pracodawcą lub osobą niepełnosprawną wspólne gospodarstwo domowe.
5. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu środków wymagana jest zgoda współmałżonka złożona na piśmie w obecności upoważnionego pracownika urzędu.
6. Urząd zastrzega sobie prawo do wyboru formy zabezpieczenia, jaka zostanie zastosowana w konkretnym przypadku kierując się potrzebą efektywnego zabezpieczenia środków finansowych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Pracodawcy lub osoby niepełnosprawnej, Starosta może uwzględnić zabezpieczenie zwrotu środków udzielonych na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji.
8. Prawne zabezpieczenie zwrotu środków musi obejmować pełną kwotę udzielonych środków finansowych wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków oraz ewentualnymi kosztami sądowymi.
9. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej ponosi Pracodawca lub osoba niepełnosprawna.

## **§ 21**

1. W czasie realizacji umowy nabyte aktywa nie mogą być:
  - a) obciążone ograniczonymi prawami rzeczowymi;
  - b) oddane do użytkowania osobom trzecim (innym niż pracownikom);
  - c) zbyte.
2. Pracodawca lub osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do dochowania należytej staranności w celu zabezpieczenia wyposażenia nabytego w ramach udzielonych środków przed jego kradzieżą, zniszczeniem lub utratą.

## **Przepisy końcowe**

## **§ 22**

1. Od postanowienia Starosty w sprawie przyznania środków Funduszu nie przysługuje odwołanie.
2. Starosta w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.
3. Złożone wnioski rozpatrywane są w roku ich złożenia.

## **Podstawa prawna**

## **§ 23**

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ;
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny;
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej;
7. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;

8. Rozporządzenie 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;
9. Rozporządzenie 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;
10. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

## **§ 24**

Regulamin obowiązuje z dniem podpisania przez Dyrektora.

Tychy 18.04.2023 r.

Zatwierdzam