

ZASADY

przyznawania osobie niepełnosprawnej środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.

1. Niniejsze zasady określają sposób rozpatrywania i przyznawania osobom niepełnosprawnym przez Powiatowy Urząd Pracy w Żarach, dalej „PUP”, 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. Pomoc, o której mowa wyżej, udzielana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach w ramach pełnomocnictw udzielonych przez Starostę Żarskiego i przyznanych środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na jej finansowanie.

ROZDZIAŁ I

Warunki i tryb przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej dla osoby niepełnosprawnej

§1

Osoba niepełnosprawna, zarejestrowana w PUP jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, 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, w wysokości określonej w umowie zawartej z PUP:

- 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- 2) wynoszącej 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

- jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

§ 2

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w PUP jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwana dalej „wnioskodawcą”, może jednorazowo otrzymać środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na:
 - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - c) w formie spółdzielni socjalnej,
 - 2) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej
- zwane dalej „środkami”, jeżeli złoży wniosek dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni

socjalnej, zwany dalej „wnioskiem”.

2. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:
 - 1) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
 - a) samodzielnie,
 - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
 - c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty;
 - 2) zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
 - 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
3. Środki finansowe:
 - 1) mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, zgodnie z § 4 pkt 9 lit k), pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń - jeżeli zostały uwzględnione we wniosku;
 - 2) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.

§ 3

1. Wniosek składa się do PUP w Żarach jako właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioskodawcy. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
 - 1) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
 - 2) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
 - 3) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
 - 4) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
 - 5) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
 - 6) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 7) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.
2. Wzór wniosku określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej z dnia 12 grudnia 2018r. (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1851).
3. Do wniosku wnioskodawca dołącza dodatkowo oświadczenia o:
 - 1) 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
 - 2) korzystaniu lub nie korzystaniu ze środków PFRON lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej
 - 3) posiadaniu lub nie posiadaniu zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON oraz czy nie zalega z opłacaniem w terminie podatków ani składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na FP i FGŚP,
 - 4) karalności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 Kodeks karny.
 - 5) zaleganiu lub niezaleganiu z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne.

4. PUP nie bierze pod uwagę zastosowanych przez wnioskodawcę fotokodów, w tym kodów QR, oznaczeń lub etykiet ułatwiających identyfikację dokumentu, w tym etykiet dźwiękowych i etykiet pisanych alfabetem Braille'a, ułatwiających identyfikację złożonego wniosku oraz dokumentów, w związku z wnioskowaniem o środki.

§ 4

1. PUP sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję do spraw opiniowania wniosków, powołaną do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach. Wnioskodawca może zostać powiadomiony o terminie i miejscu rozpatrywania wniosku przez Komisję, a także w razie zaistnienia takiej potrzeby w ocenie Komisji, może zostać zaproszony do czynnego udziału w pracach Komisji, także zdalnie za pośrednictwem środków i narzędzi umożliwiających komunikowanie się na odległość.
3. Ocena wniosku przez Komisję polega na jego analizie (wraz z dokumentacją dodatkową), ewentualnym wysłuchaniu indywidualnej prezentacji wniosku.
4. W przypadku, gdy wnioskodawca jest w jakikolwiek sposób powiązany z członkiem Komisji (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe), to członek Komisji jest zobowiązany poinformować o tym Komisję i zostaje on wyłączony z prac na czas oceny tego wniosku.
5. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku wymaganych dokumentów PUP:
 - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 - 3) termin, o którym mowa w pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
7. W przypadku niezachowania ww. terminów, PUP niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
8. PUP, rozpatrując wniosek, bierze pod uwagę:
 - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
 - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
 - 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
 - 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
 - 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
 - 6) 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;
 - 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
 - 9) wysokość pozostających w dyspozycji starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku;
 - 10) działania podjęte 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 minimalny okres obowiązywania umowy o ile działalność wymaga posiadania takiego lokalu;

- 11) dokumenty potwierdzające aktualne uprawnienia, uzgodnienia, pozwolenia, licencje, szkolenia wymagane przy podejmowaniu działalności gospodarczej oraz inne niezbędne opinie, uzgodnienia wymagane do rozpoczęcia proponowanej we wniosku działalności (np. opinia Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, Straży Pożarnej, pozwolenie na zmianę sposobu użytkowania lokalu, pozwolenie na lokalizację proponowanej działalności itp.).
 - 12) wyniki ewentualnej wizji lokalnej i wstępnej analizy dokumentów,
 - 13) wiarygodność wnioskodawcy, zwłaszcza prawdziwość składanych dotychczas oświadczeń, w tym przed PUP.
9. Środki na podjęcie działalności nie mogą być przeznaczone na pokrycie następujących kosztów:
- a. udziałów w spółkach, akcji i obligacji,
 - b. zakupu nieruchomości w tym gruntów,
 - c. leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń,
 - d. zakup samochodu w kwocie przewyższającej 70% wartości dotacji (nie dotyczy: 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 40% 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.
10. Środki dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej 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, która prowadzona będzie w tej samej lokalizacji,
 - f. na przejście lub stanie się współnikiem lub współwłaścicielem już istniejącej firmy,
 - g. przejście działalności gospodarczej po członku rodziny (zakup od członka rodziny wyposażenia, towaru, maszyn, urządzeń, itp.),
 - h. handel obwoźny jako główny przedmiot działalności,
11. 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.

12. PUP pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały w sprawie podziału środków finansowych otrzymanych z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku PUP sporządza uzasadnienie.
14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku PUP niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków, zwanej dalej „umową”.
15. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
16. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§ 5

1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji PUP zawiera umowę z wnioskodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie starosty do:
 - a) wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
 - 2) zobowiązanie wnioskodawcy do:
 - a) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
 - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty,
 - d) umożliwienia wykonania przez starostę czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b,
 - e) informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
 - f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.), 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,
 - h) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania PUP do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak

- dla zaległości podatkowych,
- i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie hipoteki, 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, z zastrzeżeniem § 6,
 - j) poinformowania starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w pkt 2 lit. b,
 - k) przedstawienia, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, odpowiednio:
 - zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
 - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
 - l) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
 - m) podania numeru rachunku bankowego.
3. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
4. W przypadku poręczenia zwrotu środków przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada staroście oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
5. Zwrot otrzymanych przez wnioskodawcę środków następuje w przypadku:
- 1) wezwania PUP do zapłaty w razie naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy,
 - 2) ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej.
6. Kwota zwrotu stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
- 1) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b, włącznie oraz
 - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b.

§ 6

1. Wnioskodawca obowiązany jest złożyć zabezpieczenie zwrotu kwoty środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej wraz z ustawowymi odsetkami w łącznej wysokości do 130% dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej. Rodzaj przyjmowanego przez Urząd zabezpieczenia zależy od stopnia ryzyka podejmowanej działalności oraz oceny wiarygodności składanych zabezpieczeń, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
2. Powiatowy Urząd Pracy decyduje o wyborze formy zabezpieczenia.
3. Poręczenie, jako zabezpieczenie powinno być dokonane:
 - a) w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 1) - przez 2 osoby, których stałe dochody miesięczne netto wynoszą (każdego poręczyciela z osobna) nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę, obowiązującego w chwili złożenia wniosku.
 - b) w przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 2) przez 3 osoby, których stałe dochody miesięczne netto wynoszą (każdego poręczyciela z osobna) nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę, obowiązującego w chwili złożenia wniosku.
4. Przez dochód netto rozumie się wynagrodzenie po odliczeniu zobowiązań finansowych poręczyciela w postaci rat kredytów, pożyczek, rachunków związanych z bieżącym

- utrzymaniem itp. Poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub, która poręczała taką formę pomocy innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu.
5. W wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu zgody Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, poręczenie, jako zabezpieczenie może być dokonane, przez osoby, których stałe dochody miesięczne netto wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 110% minimalnego wynagrodzenia brutto za prace, obowiązującego w chwili złożenia wniosku. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi wnioskodawca. W takiej sytuacji decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, 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 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, a jej dochody miesięczne są zgodne z ust. 3 i 4 powyżej,
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a jego dochody miesięczne są zgodne zasadami określonymi w ust. 3 i 4 powyżej,
 - c) uzyskująca stałe dochody zgodne z ust. 3 i 4 powyżej
 7. Poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub, która poręczała taką formę pomocy innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu.
 8. Poręczycielem 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 ust. 3 i 4 powyżej.

§ 7

1. PUP przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, po przedstawieniu przez wnioskodawcę dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt. 2) lit. k.
2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek z przyznanych środków.
3. Wnioskodawca przedstawia PUP kopię koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
4. Nieprzedstawienie PUP dokumentów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 powyżej, w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 3, skutkuje wygaśnięciem umowy.
5. Jeżeli środki zostały przekazane wnioskodawcy, wnioskodawca zwraca środki, na zasadach określonych w § 5 ust. 2 pkt. 2) lit. h.

§ 8

1. Wnioskodawca, dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku oraz umowie.

2. 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 (w przypadkach wymaganych ustawą). 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, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka.
3. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje PUP o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
4. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, wnioskodawca może poinformować PUP o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty. Wniosek należy złożyć w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął okres, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 lit. b.

§ 9

Środki mogą być przyznawane jako pomoc *de minimis* spełniająca warunki określone w 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.Ur. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), w 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.Ur. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) albo w 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.Ur. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45).

ROZDZIAŁ II

Warunki i tryb zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej

§ 10

1. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwany dalej "refundacją", ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej "Funduszem", może zostać przyznany pracodawcy, do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia na warunkach określonych w umowie zawartej z PUP, jeżeli:
 - 1) zobowiązał się do zatrudniania tej osoby przez okres co najmniej 36 miesięcy;
 - 2) złożył wniosek o przyznanie refundacji, zwany dalej "wnioskiem".
2. Refundacja obejmuje:
 - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
 - 2) kwotę niepodlegającego odliczeniu:
 - a) podatku od towarów i usług,
 - b) podatku akcyzowego,związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.
3. Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy.

§ 11

1. Wniosek składa się do PUP w Żarach jako właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.

2. Wzór wniosku określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej z dnia 11 marca 2011r. (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1706).
3. Do wniosku pracodawca dołącza dodatkowo:
 - 1) aktualne zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające dane zawarte we wniosku, a w szczególności:
 - a) dokumenty potwierdzające podstawę i formę prawną istnienia zakładu: zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej dla osób fizycznych i jednostek nie posiadających osobowości prawnej,
 - b) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, akt notarialny w przypadku osób prawnych lub inny wymagany dokument rejestrowy,
 - c) koncesję lub pozwolenie na prowadzenie działalności w przypadku, gdy przepis prawa wymaga ich posiadania do prowadzenia działalności.
 - d) dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu:
 - a. lokal własny - akt własności,
 - b. lokal wynajęty od osoby prawnej lub fizycznej - umowa najmu lub dzierżawy,
 - e) zaświadczenie o numerze NIP;
 - f) zaświadczenie o nadaniu numeru REGON;
 - g) inne dokumenty potwierdzające fakty związane z wnioskiem.
 - 2) dokumenty finansowe: 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 poświadczony przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego,
 - 3) aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, zdolności kredytowej, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokat terminowych
 - 4) 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
 - 5) zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 12

1. PUP sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję do spraw opiniowania wniosków, powołaną do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach. Wnioskodawca może zostać powiadomiony o terminie i miejscu rozpatrywania wniosku przez Komisję, a także w razie zaistnienia takiej potrzeby w ocenie Komisji, może zostać zaproszony do czynnego udziału w pracach Komisji, także zdalnie za pośrednictwem środków i narzędzi umożliwiających komunikowanie się na odległość.
3. Ocena wniosku przez Komisję polega na jego analizie (wraz z dokumentacją dodatkową), ewentualnym wysłuchaniu indywidualnej prezentacji wniosku.
4. Komisja ocenia złożoną dokumentację w systemie punktacyjnym i przy wykorzystaniu Karty oceny wniosku. Ocena wniosków dokonywana jest przez każdego z członków Komisji indywidualnie.
5. W przypadku, gdy wnioskodawca jest w jakikolwiek sposób powiązany z członkiem Komisji (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe), to członek Komisji jest zobowiązany poinformować o tym Komisję i zostaje on wyłączony z prac na czas oceny tego wniosku.
6. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku wymaganych dokumentów PUP:
 - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od

dnia doręczenia wezwania.

- 3) termin, o którym mowa w pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
7. W przypadku niezachowania ww. terminów, PUP niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
8. 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) na zakup klimatyzacji, alarmu,
 - l) na koszty leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń,
 - m) na 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.
9. 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.
10. PUP, rozpatrując wniosek, bierze pod uwagę:
 - 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) dotychczasową współpracę z wnioskodawcą w zakresie tworzenia miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych, w tym prawidłowe rozliczanie dotychczas zawartych umów z PUP;
11. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony w przypadku spełnienia przez podmiot łącznie następujących warunków:
 - a) prowadzenia przez podmiot działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację;
 - b) podmiot nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON nie zalega z opłacaniem w terminie podatków ani składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na FP i FGŚP,

- c) podmiot nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej wg kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej,
 - d) nie toczy się w stosunku do składającego wniosek postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - e) podmiot ani osoby kierujące podmiotem nie były 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,
 - f) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.
12. PUP pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały w sprawie podziału środków finansowych otrzymanych z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku PUP sporządza uzasadnienie.
14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku PUP informuje w postaci papierowej albo elektronicznej pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

§ 13

1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji PUP zawiera umowę z pracodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie PUP do:
 - a) wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
 - 2) zobowiązanie pracodawcy do:
 - a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie PUP,
 - c) umożliwienia wykonania przez PUP czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b,
 - d) informowania PUP o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - e) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
 - f) zwrotu:
 - otrzymanej refundacji oraz
 - odsetek od refundacji naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
 - g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji - w formie hipoteki, poręczenia, weksła z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

§ 14

1. Pracodawca obowiązany jest złożyć zabezpieczenie zwrotu kwoty środków otrzymanych w ramach refundacji wraz z ustawowymi odsetkami w łącznej wysokości do 130% dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej. Rodzaj przyjmowanego przez Urząd zabezpieczenia zależy od stopnia ryzyka podejmowanej działalności oraz oceny wiarygodności składanych zabezpieczeń.
2. Powiatowy Urząd Pracy decyduje o wyborze formy zabezpieczenia.
3. Poręczenie, jako zabezpieczenie powinno być dokonane, przez 2 osoby, których stałe dochody miesięczne netto wynoszą (każdego poręczyciela z osobna) nie mniej niż 120% minimalnego

- wynagrodzenia brutto za pracę, obowiązującego w chwili złożenia wniosku. Przez dochód netto rozumie się wynagrodzenie po odliczeniu zobowiązań finansowych poręczyciela w postaci rat kredytów, pożyczek, rachunków związanych z bieżącym utrzymaniem itp. Poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub, która poręczała taką formę pomocy innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu
4. W wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu zgody Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, poręczenie, jako zabezpieczenie może być dokonane, przez 3 osoby, których stałe dochody miesięczne netto wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 110% minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę, obowiązującego w chwili złożenia wniosku. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi wnioskodawca.
 5. Decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, uwzględniając kwotę przyznanych 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 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, a jej dochody miesięczne są zgodne z ust. 3 i 4 powyżej,
 - e) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a jego dochody miesięczne są zgodne zasadami określonymi w ust. 3 i 4 powyżej,
 - f) uzyskująca stałe dochody zgodne z ust. 3 i 4 powyżej
 7. Poręczycielem nie może być małżonek pracodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub, która poręczała taką formę pomocy innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu.
 8. Poręczycielem 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 ust. 3 i 4 powyżej.

§ 15

1. Pracodawca przedstawia PUP kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
2. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub umową kupna-sprzedaży wraz z dowodem zapłaty. Do umowy kupna-sprzedaży należy dołączyć oświadczenie sprzedającego, że przedmiot umowy w okresie ostatnich 7 lat nie został zakupiony ze środków publicznych. Do umów kupna-sprzedaży o wartości powyżej 1000 zł dodatkowo należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty od czynności cywilnoprawnych. Zakupione narzędzia, urządzenia i inne przedmioty powinny posiadać dane dot. możliwości identyfikacji np. tabliczki znamionowe, numery seryjne itp.
3. W przypadku dokonania zakupów za granicą pracodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego na język polski dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złotówki według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dnia wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.
4. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.

5. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
6. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 3, finansuje pracodawca.
7. Umowa, o której mowa w § 13, wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
8. W terminie 7 dni od dnia doręczenia PUP dokumentów, o których mowa w ust. 1 powyżej, PUP występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

§ 16

1. Refundację PUP przekazuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku
2. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 13.
3. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, pracodawca informuje PUP o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
4. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości niższej od należnej, pracodawca może poinformować PUP o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą pracodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym przypadał okres zatrudnienia na stanowisku pracy, którego dotyczy wniosek.

§ 17

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 w terminie do 30 dni od dnia zwolnienia się stanowiska pracy oraz uzyskać pozytywną opinię Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.
5. Na refundowane miejsce podmiot nie może zatrudnić osoby, która w ciągu ostatnich 6 m-ce poprzedzających złożenie oferty była zatrudniona na umowę o pracę lub umowę zlecenie u danego pracodawcy,
6. Na refundowane miejsce pracy podmiot nie może zatrudnić osoby, która była już zatrudniona w ramach refundacji.
7. Okres przebywania na urlopie bezpłatnym, wychowawczym oraz przerwa w zatrudnieniu kolejnej osoby bezrobotnej na utworzonym stanowisku pracy oznacza wydłużenie okresu utrzymania przedmiotowego miejsca pracy o tę przerwę.
8. Przerwa w zatrudnieniu kolejnej osoby bezrobotnej na utworzonym stanowisku pracy oznacza wydłużenie okresu utrzymania przedmiotowego miejsca pracy o tę przerwę.
9. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, pracodawca

jest obowiązany zwrócić Funduszowi za pośrednictwem PUP środki w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1), jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty. Pracodawca dokonuje zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.

10. Pracodawca nie zwraca środków, o których mowa w ust. 1 powyżej, jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy i niepozostającą w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa § 10 ust. 1 pkt 1).

§ 18

Refundacja może być przyznawana jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) albo w 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, z późn. zm.) albo w 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, str. 45, z późn. zm.).

III. Podstawa prawna

Pomoc, w zakresie przyznawania środków i realizacji umów o których mowa w niniejszych Zasadach udzielana jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j Dz.U z 2025 poz. 913 z późn.zm)
2. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r., t.j. poz. 620 ze zmianami),
3. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2025 r., t.j. poz. 178 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 16 września 1982 roku Prawo Spółdzielcze (Dz.U. z 2024 r., t.j. poz. 593 z późn. zm.)
5. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (t.j. Dz.U.2024 poz. 1851 z późn. zm.),
6. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (t.j. Dz.U. 2024. Poz. 1706 z późn. zm.),
7. Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)
8. 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),
9. 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, z późn. zm.)
10. rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.)

11. Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30.04.2004 r. (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.).
12. Ustawy z dnia 06.03.2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz.U.2025.1480 ze zm.).
13. Ustawy z dn. 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, (tekst jedn. Dz.U.2025 r. poz. 1071 z późn. zm.),
14. Ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2025r poz. 1483 z późn. zm.),
15. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz.U.2025. poz. 468 z późn. zm.),
16. Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz.U.2025 r. poz. 775 z późn. zm.),
17. Niniejszych zasad.