

REGULAMIN

przyznawania środków PFRON na wyposażenie stanowiska pracy i refundacji wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne pracodawcy zatrudniającego osoby niepełnosprawne oraz na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 1997 Nr 123 poz. 776 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2007 Nr 194 poz. 1404).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie refundacji wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne pracodawcy zatrudniającemu osoby niepełnosprawne (Dz.U. z 2007 Nr 194 poz. 1405).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2007 Nr 194 poz. 1403).
5. Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r. s. 5).
6. Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1860/2004 z dnia 6 października 2004 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego i sektora rybołówstwa (Dz.Urz. UE L 325 z 28.10.2004r. s. 4).
7. Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) Nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007r. s. 6).
8. Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 2204/2002 z dnia 5 grudnia 2002 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia (Dz. Urz. UE L 337 z 13.12.2002r. s. 3 z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 5, t. 4, s. 273 z późn. zm.).
9. Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 1.10.2004r. s. 2).
10. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 Nr 99 poz.1001 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 Nr 59 poz. 404 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002 Nr 76 poz. 694 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 Nr 21 poz. 94 z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 Nr 14 poz. 176 z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2007 Nr 11 poz. 74 z późn. zm.).
16. Ustawa z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 1998 Nr 7 poz. 25 z późn. zm.).
17. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 Nr 155 poz. 1095).
18. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 Nr 94 poz. 651).
19. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000 Nr 98 poz. 1071 z późn. zm.).
20. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 Nr 16 poz. 93 z późn. zm.)
21. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis (Dz. U. z 2004 Nr 187 poz. 1930).
22. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. z 2007 Nr 61, poz. 413).

II. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
2. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Opolskich,

3. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Opolskich, działającego w imieniu powiatu strzeleckiego, reprezentowanego przez Starostę Strzeleckiego,
4. **Wnioskodawcy** – oznacza to pracodawcę, który zatrudni osobę niepełnosprawną,
5. **osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelcach Opolskich, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu,
6. **zwrocie kosztów** – oznacza to zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zatrudnionej na co najmniej 36 miesięcy
7. **refundacji** – oznacza to zwrot 60% wynagrodzenia osoby niepełnosprawnej przed opodatkowaniem podatkiem dochodowym oraz obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne od tego wynagrodzenia za okres jednego roku od dnia jej zatrudnienia,
8. **jednorazowych środkach** – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
9. **wniosku o zwrot kosztów** – oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami [Wn-W (1)],
10. **zestawieniu poniesionych kosztów** – oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami [Wn-W (2)],
11. **wniosku o refundację** – oznacza to Wniosek pracodawcy o refundację wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne osób niepełnosprawnych wraz z załącznikami [Wn-K (1)],
12. **wystąpieniu** – oznacza to Wniosek pracodawcy o refundację wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne osób niepełnosprawnych wraz z załącznikami [Wn-K (2)],
13. **wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności** – oznacza to Wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami (Wn-O),
14. **wniosku** – oznacza to wniosek o zwrot kosztów lub wniosek o refundację lub wniosek na podjęcie działalności gospodarczej,
15. **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”.

§ 2

Czynności administracyjne związane z przyznawaniem zwrotu kosztów, refundacji oraz jednorazowych środków polegają w szczególności na udzielaniu informacji, rejestracji wniosków, merytorycznej i rachunkowej ocenie zgłoszonych wniosków, rejestracji i realizacji zawartych umów oraz prowadzeniu korespondencji w powyższych sprawach.

§ 3

W uzasadnionych przypadkach, gdy liczba składanych wniosków zakłóci prawidłowy tok ich terminowego rozpatrywania, Urząd zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku i powiadomienia o tym fakcie Wnioskodawcy, wskazując nowy termin, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

III. Wysokość wnioskowanych środków

§ 4

1. Wnioskodawcy może być przyznany zwrot kosztów do wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.
2. Wnioskodawcy może być przyznana refundacja 60% wynagrodzenia zatrudnionej osoby niepełnosprawnej przed opodatkowaniem podatkiem dochodowym oraz obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne od tego wynagrodzenia za okres jednego roku od dnia jej zatrudnienia.
3. Osobie niepełnosprawnej mogą być przyznane jednorazowe środki do wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.

IV. Warunki ubiegania się i przyznawania środków

§ 5

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do pobrania wniosku o zwrot kosztów – *stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu* lub wniosku o refundację – *stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu* a osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do pobrania wniosku na podjęcie działalności gospodarczej – *stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu* z Urzędu lub strony internetowej [www.pup-strzelce.pl] i złożenia go w Urzędzie w sposób prawidłowo wypełniony.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku, Urząd:

1. w terminie 14 dni od dnia jego złożenia informuje Wnioskodawcę lub osobę niepełnosprawną o stwierdzonych nieprawidłowościach,
 2. wzywa Wnioskodawcę lub osobę niepełnosprawną do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 podlega przedłużeniu na pisemny wniosek Wnioskodawcy lub osoby niepełnosprawnej, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nie leżących po stronie Wnioskodawcy lub osoby niepełnosprawnej.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, Urząd informuje Wnioskodawcę lub osobę niepełnosprawną o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu otrzymania przez Urząd uchwały Rady Powiatu o podziale środków Funduszu, Dyrektor pisemnie informuje Wnioskodawcę lub osobę niepełnosprawną o sposobie jego rozpatrzenia:
- w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie,
 - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wzywa Wnioskodawcę lub osobę niepełnosprawną do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

§ 6

1. Przed postanowieniem przyznania środków Funduszu, Dyrektor zasięga opinii powołanej przez Dyrektora Komisji do spraw opiniowania wniosków o refundację ze środków Funduszu Pracy oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz wniosków o przyznanie bezrobotnemu i poszukującemu pracy nie pozostającemu w zatrudnieniu środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja do rozpatrywania wniosków o przyznanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zastrzega sobie możliwość wezwania Wnioskodawcy lub osoby niepełnosprawnej, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

V. Formy zabezpieczenia

§ 7

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez Wnioskodawcę oraz osobę niepełnosprawną otrzymanych środków może być:
 1. poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – poręczycieli osiągających dochód brutto nie niższy niż 150% minimalnego wynagrodzenia każdy,
 2. poręczenie spółdzielni socjalnej – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami (dotyczy tylko przyznania jednorazowych środków),
 3. weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,
 4. gwarancja bankowa – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,
 5. sądowy zastaw na prawach lub rzeczach – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,
 6. blokada rachunku bankowego – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,
 7. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami.
2. W przypadku zabezpieczenia przez poręczenie, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
 - ukończone 18 lat,
 - uregulowany stosunek do służby wojskowej,
 - zatrudnienie minimum na czas trwania umowy lub na czas nieokreślony, w zakładzie nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji,
 - nie jest rencistą,
 - nie jest małżonkiem Wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,
 - członek rodziny nie prowadzący z Wnioskodawcą wspólnego gospodarstwa domowego,
 - emeryt
3. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
4. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca lub osoba niepełnosprawna.
5. Od zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jej udokumentowania, Urząd uzależnia jej wypłacenie.

VI. Umowa o przyznanie środków Funduszu

§ 8

1. Przyznanie środków Funduszu dokonywane jest na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy cywilnej, w formie pisemnej a każda zmiana dokonana na wniosek każdej ze stron wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

2. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zawierana jest umowa.

VII. Szczegółowe warunki ubiegania się o zwrot kosztów

§ 9

1. Wnioskodawca może złożyć w Urzędzie wniosek o zwrot kosztów, jeżeli miejsce pracy dla osoby niepełnosprawnej organizowane jest na terenie powiatu strzeleckiego.

2. O przyznanie zwrotu kosztów może ubiegać się Wnioskodawca, który:

- prowadzi działalność od co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych,
- zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy,
- w stosunku do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację.

§ 10

1. Zwrot kosztów obejmuje:

1. udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
2. kwotę niepodlegającego odliczenia:
 - podatku od towarów i usług,
 - podatku akcyzowego,związanych z przedmiotami opodatkowanymi określonymi w pkt. 1.

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 Wnioskodawca 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. Wnioskodawcy 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 do Urzędu dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwy Urząd Skarbowy.

4. Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd bierze pod uwagę:

1. wkład wnioskodawcy w wyposażenie tworzonych stanowisk pracy,
2. potrzeby lokalnego rynku pracy,
3. liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelcach Opolskich,
4. koszty wyposażenia stanowiska pracy,
5. kondycję finansową Wnioskodawcy, uprawdzopodobniającą zapewnienie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
6. rentowność produkcji i usług,
7. okres działania oraz doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych,
8. wywiązywanie się z umów z udziałem środków publicznych, zawartych w ciągu ostatnich dwóch pełnych lat kalendarzowych,
9. wysokość posiadanych środków Funduszu na ten cel w danym roku.

5. Przed podpisaniem umowy Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u Wnioskodawcy.

§ 11

Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu:

1. zaświadczenie Naczelnika urzędu skarbowego o nie zaleganiu z podatkami,
2. zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu ze składkami oraz druk ZUS DRA za ostatni miesiąc.

§ 12

1. Umowa o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej – *stanowiąca Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu* – obejmuje w szczególności:

1. Zobowiązanie Dyrektora do:

- a) wypłaty zwrotu kosztów w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
- b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości wykonywania warunków umowy przez Wnioskodawcę w czasie obowiązywania umowy,

2. Zobowiązanie Wnioskodawcy do:

- a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy zwrot kosztów, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
- c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
- d) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- e) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli należytego wykonywania warunków umowy,
- f) rozliczenia otrzymanego zwrotu kosztów w terminie określonym w umowie, zwrotu:
 - otrzymanego zwrotu kosztów oraz
 - odsetek od zwrotu kosztów, naliczonych od dnia ich 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,
- g) zabezpieczenia zwrotu kosztów,
- h) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.

2. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 lit. f, nie nalicza się w przypadku, gdy zwrot kosztów został wypłacony w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy.

3. Przepisy § 5 ust. 3 i 4 dotyczące przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Wnioskodawca przedstawia w Urzędzie zestawienie poniesionych kosztów w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.

2. Zakup wyposażenia Wnioskodawca dokumentuje fakturami VAT, rachunkami lub dowodem zapłaty, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawionymi po dniu podpisania umowy.

3. Wytworzenie wyposażenia Wnioskodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.

4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.

5. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 3, finansuje Wnioskodawca.

6. Przepisy § 5 ust. 3 i 4 dotyczące przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 14

1. W terminie 7 dni od dnia doręczenia zestawienia poniesionych kosztów, Urząd występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.

2. W terminie 14 dni od dnia otrzymania pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 1:

1. upoważnieni pracownicy Urzędu dokonują sprawdzenia zakupionego lub wytworzonego wyposażenia stanowiska pracy z przedstawionymi dokumentami, o których mowa w § 13 ust.2,
2. Urząd przekazuje zwrot kosztów na wskazany we wniosku rachunek bankowy.

3. Przepisy § 5 ust. 3 i 4 dotyczące przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

4. 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 § 13 ust. 1.

§ 15

Zwrot kosztów może być przyznany jako pomoc de minimis, o której mowa w:

1. Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1998/2006 z 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r. s. 5).

2. Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1860/2004 z 6 października 2004 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego i sektora rybołówstwa (Dz. Urz. UE L 325 z 28.10.2004r. s. 4).

3. Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) Nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007r. s. 6).

VIII. Szczegółowe warunki ubiegania się o refundację

§ 16

1. Wnioskodawca może złożyć w Urzędzie wniosek o refundację, jeżeli miejsce pracy dla osoby niepełnosprawnej organizowane jest na terenie powiatu strzeleckiego.
2. O przyznanie zwrotu może ubiegać się Wnioskodawca, który
 - prowadzi działalność od co najmniej 12 miesięcy,
 - zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 12 miesięcy,

§ 17

1. Refundacja obejmuje zwrot 60% wynagrodzenia zatrudnionej osoby niepełnosprawnej przed opodatkowaniem podatkiem dochodowym oraz obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne od tego wynagrodzenia za okres jednego roku od dnia jej zatrudnienia.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku o refundację Urząd bierze pod uwagę:
 1. kondycję finansową Wnioskodawcy, uprawdotpodobniającą zapewnienie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 2. liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelcach Opolskich,
 3. wywiązywanie się z umów z udziałem środków publicznych, zawartych w ciągu ostatnich dwóch pełnych lat kalendarzowych,
 4. wysokość posiadanych środków Funduszu na ten cel w danym roku.
3. Przed podpisaniem umowy Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u Wnioskodawcy.

§ 18

Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu:

1. zaświadczenie Naczelnika urzędu skarbowego o nie zaleganiu z podatkami,
2. zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu ze składkami oraz druk ZUS DRA za ostatni miesiąc.

§ 19

1. Umowa o zwrot kosztów wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne pracodawcy – *stanowiąca Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu* – obejmuje w szczególności:

1. Zobowiązanie Dyrektora do:
 - b) wypłaty refundacji w terminie i kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - c) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości wykonywania warunków umowy przez Wnioskodawcę w czasie obowiązywania umowy,
2. Zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a) zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) przedstawiania w terminach określonych w umowie wystąpienia,
 - c) niedokonywania zmian w wysokości wynagrodzenia osoby niepełnosprawnej w okresie 12 miesięcy od dnia jej zatrudnienia, powodujących przekroczenie kwoty refundacji ustalonej w wyniku negocjacji,
 - d) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - e) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli należytego wykonywania warunków umowy,
 - f) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
 - g) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
 - h) zabezpieczenia zwrotu wypłaconych kwot,
 - i) zwrotu:
 - otrzymanej refundacji oraz
 - odsetek od refundacji, naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania z Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - j) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.

2. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 lit. i, nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy.
3. Przepisy § 5 ust. 3 i 4 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio

§ 20

1. Wnioskodawca przedstawia w Urzędzie wystąpienie, w terminie do końca miesiąca, w którym opłacił terminowo należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.
2. Przepisy § 5 ust. 3 i 4 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 21

1. Urząd wypłaca refundację za poszczególne miesiące na wskazany we wniosku rachunek bankowy, w terminie 14 dni od daty przedstawienia przez Wnioskodawcę wystąpienia, o którym mowa w § 19 ust. 1, z zastrzeżeniem, że pierwsza refundacja zostanie wypłacona w terminie 14 dni od daty przedstawienia przez Wnioskodawcę wystąpienia wraz z pozytywną opinią, o której mowa w § 19 ust. 2.
2. Przepisy § 5 ust. 3 i 4 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 22

Refundacja może być przyznana jako pomoc na zatrudnienie, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 2204/2002 z dnia 5 grudnia 2002 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia (Dz. Urz. UE L 337 z 13.12.2002r. s. 3 z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 5, t. 4, s. 273 z późn. zm.).

IX. Szczegółowe warunki ubiegania się o jednorazowe środki

§ 23

1. Osoba niepełnosprawna może złożyć w Urzędzie wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności, jeżeli jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelcach Opolskich, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu.
2. O przyznanie jednorazowych środków może ubiegać się osoba, o której mowa w ust. 1, która od co najmniej 12 miesięcy:
 - zaprzestała prowadzenia działalności gospodarczej albo rolniczej
 - nie jest członkiem spółdzielni socjalnej, oraz jeżeli nie otrzymała wcześniej środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

§ 24

1. Jednorazowe środki mogą być przyznane na:
 1. podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
 - b) rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
 2. wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej,
 3. ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt. 1 lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z oświadczeniem osoby niepełnosprawnej upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
2. Jednorazowe środki nie mogą być przeznaczone na:
 - wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji,
 - wydatki dotyczące kosztów budów,
 - zakup nieruchomości i ziemi,
 - zakup samochodów,
 - spłatę zadłużeń,
 - reklama
 - wniesienie kaucji,
 - wykupu koncesji, licencji oraz zezwoleń,
 - rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej oraz sektorów wymienionych w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r., s.5).
3. W przypadku zakupu sprzętu / rzeczy używanych osoba niepełnosprawna zobowiązana jest dołączyć dokumenty uprawdopodobniające wartość rynkową sprzętu / rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach.

4. Kwota przeznaczona na:

- na remont i adaptację pomieszczeń nie może przekroczyć 20% całości wnioskowanej kwoty,

§ 25

1. Przed rozpatrzeniem wniosku Urząd może skierować osobę niepełnosprawną na rozmowę z Doradcą Zawodowym i lekarzem – konsultantem oraz na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

2. Osoba niepełnosprawna zobowiązana jest dostarczyć na rozmowę z lekarzem – konsultantem posiadaną dokumentację medyczną.

3. Urząd 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, przed podpisaniem umowy.

4. Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd bierze pod uwagę:

- przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia,
- popyt i podaż lokalnego rynku pracy na planowaną działalność,
- kalkulację wydatków na uruchomienie działalności,
- uprawnienia i kwalifikacje osoby niepełnosprawnej,
- wysokość zaangażowanych środków własnych oraz innych źródeł finansowania,
- wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.

5. Przed podpisaniem umowy, wymagana jest zgoda współmałżonka osoby niepełnosprawnej, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

§ 26

Przed podpisaniem umowy osoba niepełnosprawna zobowiązana jest dostarczyć do Urzędu zaświadczenie z urzędu skarbowego o nie figurowaniu w ostatnich 12 miesiącach w ewidencji podatników prowadzących działalność gospodarczą.

§ 27

1. Umowa o przyznanie jednorazowych środków – *stanowiąca Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu* – obejmuje w szczególności:

1. Zobowiązanie Dyrektora do:

- a) wypłaty jednorazowych środków, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
- b) co najmniej jednokrotnego zbadania należytego wykonywania warunków umowy w okresie 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy,

2. zobowiązanie osoby niepełnosprawnej do:

- a) przeznaczenia jednorazowych środków na cel określony w umowie,
- b) prowadzenia działalności, o której mowa w § 24 ust. 1 przez okres co najmniej 24 miesięcy, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- c) udokumentowania w czasie trwania umowy prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej,
- d) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli należytego wykonywania warunków umowy,
- e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
- g) zwrotu:
 - otrzymanych jednorazowych środków oraz
 - odsetek od jednorazowych środków, naliczonych od dnia ich 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 jednorazowych środków,
- i) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.

2. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 lit. g, nie nalicza się w przypadku, gdy jednorazowe środki zostały wypłacone w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od osoby niepełnosprawnej.

3. Przepis § 5 ust. 3 i 4 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 28

1. Przed podpisaniem umowy, osoba niepełnosprawna przedstawia uprawnionemu pracownikowi Urzędu, odpowiednio:

1. zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
2. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
3. koncesję, zezwolenie lub zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej,
4. decyzję Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,
5. zobowiązanie spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez Wnioskodawcę.

2. Przekazanie jednorazowych środków może nastąpić przed spełnieniem warunku określonego w ust. 1 pkt. 3, 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 przyznanych jednorazowych 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.

4. Przepis § 5 ust. 3 i 4 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 29

1. Urząd przekazuje jednorazowe środki na wskazany we wniosku rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.

2. Podstawą rozliczenia jednorazowych środków są faktury VAT, rachunki a w szczególnych przypadkach umowy sprzedaży, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy.

3. Całkowite rozliczenie wydatkowania jednorazowych środków następuje w terminie do 2 miesięcy od daty podpisania umowy, w kwocie brutto.

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

5. Umowa wygasa w przypadku:

1. nie przedstawienia dokumentów, o których mowa w § 27 ust. 1, 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,
2. nie przedstawienia dokumentów, o których mowa w § 28 ust. 2; osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do zwrotu jednorazowych środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania.

§ 30

Osoba niepełnosprawna, której przyznano na podstawie umowy jednorazowe środki, traci status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy nie pozostającej w zatrudnieniu od następnego po dniu otrzymania środków.

X. Przepisy końcowe

§ 31

Od postanowienia Dyrektora w sprawie przyznania środków Funduszu nie przysługuje odwołanie.

§ 32

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w części I niniejszego Regulaminu.

2. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

§ 33

Regulamin obowiązuje z dniem podpisania przez Dyrektora.