

Zarządzenie nr 14/2017  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie  
z dnia 07.04.2017 r.

w sprawie stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie zasad przyznawania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

§ 1

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie wprowadza Regulamin przyznawania z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, stanowiący – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Regulamin wprowadzony na podstawie:

- § 10 ust. 5 pkt. e Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie,
- art. 26e i art. 12a Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 tj. z późn.zm.),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 poz. 93 tj.),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 102 tj.).

§ 2

Sprawowanie nadzoru nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od dnia 07.04.2017 r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Bytowie  
*Janusz Wiczowski*



## Regulamin

przyznawania z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

## R o z d z i a ł I

### Przepisy ogólne

#### § 1

1. Zwrot pracodawcy kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej oraz dofinansowanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej odbywa się na podstawie:
  - art. 26e i art. 12a Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2016 r. poz. 2046 tj. z późn.zm.),
  - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 poz. 93 tj.),
  - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2015 poz. 102 tj.),
  - Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
  - 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),
  - 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,
  - Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 poz. 459 tj.),
  - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 tj. z późn.zm.)

#### § 2

1. W zależności od posiadanych środków wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz wnioski o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej przyjmowane są w procedurze cyklicznej.
2. Zasady oraz terminy naboru wniosków ogłaszane są w formie komunikatu na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie ([www.bytow.pup.pl](http://www.bytow.pup.pl)).
3. Oceny wniosków dokonuje „Zespół opiniujący wnioski o refundację ze środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego i PFRON kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy i przyznawania bezrobotnemu lub poszukującemu pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej” powołany Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie.
4. Zespół dokonuje oceny wniosków na podstawie karty oceny wniosku.

## R o z d z i a ł I I

### Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

#### §3

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie, zwany dalej Dyrektorem, może przyznać pracodawcy zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, zwany dalej refundacją.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 realizowane jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie do wysokości środków PFRON przeznaczonych na to zadanie, a określonych uchwałą Rady Powiatu Bytowskiego na dany rok kalendarzowy.
3. Refundacja obejmuje:
  - a) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
  - b) kwotę niepodlegającego odliczeniu:
    - podatku od towarów i usług,
    - podatku akcyzowego związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w punkcie a.
4. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, może zostać przyznany pracodawcy jeżeli:
  - prowadzi działalność przez okres minimum 12 miesięcy,
  - zobowiązał się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
  - złożył wniosek z dołączonymi załącznikami o przyznanie refundacji.
5. Wnioski należy składać do Powiatowego Urzędu Pracy, w którym zarejestrowana jest osoba niepełnosprawna, na drukach Wn-W stanowiących załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 poz. 93 tj.).
6. Wszystkie pozycje wniosku muszą być wypełnione czytelnie. Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki określone we wniosku oraz oświadczenie, zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych.
7. Wniosek jest sprawdzany pod względem rachunkowym oraz formalnym i w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie:
  - informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
  - wzywa pracodawcę do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. Termin usunięcia nieprawidłowości podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nie leżących po stronie pracodawcy.
9. W przypadku niezachowania terminu usunięcia nieprawidłowości, Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie informuje pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
10. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę:
  - potrzeby lokalnego rynku pracy,
  - liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
  - koszty wyposażenia stanowiska pracy,
  - wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,

- wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku,
  - rodzaj i wiarygodność zabezpieczenia.
11. Formami zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji przez pracodawcę są:
- poręczenie przez osoby trzecie. W zależności od wysokości wnioskowanych środków wymagany jest:
    - a) jeden poręczyciel przy wnioskowanych środkach do 25 tys. zł,
    - b) dwóch poręczycieli przy wnioskowanych środkach od 25 tys. zł do 50 tys. zł,
    - c) trzech poręczycieli przy wnioskowanych środkach powyżej 50 tys. zł,
  - weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
  - gwarancja bankowa,
  - zastaw na prawach lub rzeczach,
  - blokada rachunku bankowego,
  - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
12. Poręczycielem może być:
- osoba zatrudniona w stosunku pracy na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 3 lata od dnia zawarcia umowy o wyposażeniu stanowiska),
  - osoba prowadząca działalność gospodarczą,
  - osoba uprawniona do świadczeń emerytalnych, przedemerytalnych,
  - rencista posiadający prawo do renty stałej,
13. Poręczycielem nie może być:
- osoba zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
  - osoba znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
  - osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy, PFRON, która poręczyła formę pomocy z tych funduszy innej osobie,
  - współmałżonek wnioskodawcy, jeśli nie jest ustalona rozdzielnosc majątkowa,
  - osoba będąca pracownikiem pracodawcy ubiegającego się o refundację.
14. Do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona na piśmie w obecności uprawnionego pracownika PUP w Bytowie.
15. Przy poręczeniu należy przedłożyć w PUP w Bytowie oświadczenia o osiągniętych przez poręczyciela dochodach, przy czym dochód poręczyciela musi być wyższy od minimalnego wynagrodzenia za pracę.
16. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi pracodawca.
17. Wyboru sposobu zabezpieczenia dokonuje Dyrektor kierując się oceną, czy dostatecznie zabezpieczy ewentualny zwrot refundacji przyznanej w określonej kwocie.
18. O sposobie rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie informuje pracodawcę w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu Bytowskiego uchwały w sprawie: planu wydatków środków finansowanych z PFRON na realizację zadań powiatowych w danym roku kalendarzowym.
19. Wysokość zwrotu pracodawcy kosztów wyposażenia stanowiska pracy na jedno stanowisko pracy nie może przekraczać 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. (Pod pojęciem przeciętne wynagrodzenie rozumie się przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”).
20. Kwota refundacji podlega negocjacji, a jej wysokość jest w głównej mierze uzależniona od:
- ogólnych kosztów wyposażenia nowego stanowiska pracy,

- wkładu własnego wnioskodawcy w wyposażenie stanowiska,
  - limitu środków przeznaczonych w planie wydatków środków PFRON, przeznaczonych na realizację tego zadania.
21. Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie może dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być utworzone stanowisko pracy, przed przyznaniem refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz kontroli w celu zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę w czasie obowiązywania umowy.
  22. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku pracodawca informowany jest przez Dyrektora o rozpatrzeniu wniosku oraz wezwany do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
  23. Dyrektor zawiera z pracodawcą umowę o przyznaniu refundacji w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji. Umowy zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
  24. Umowa o refundację zawiera:
    - a) zobowiązania Dyrektora do:
      - wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
      - co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę w czasie obowiązywania umowy,
    - b) zobowiązania pracodawcy do:
      - poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
      - zatrudnienia osoby niepełnosprawnej na okres co najmniej 36 miesięcy,
      - udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Powiatowego Urzędu Pracy,
      - umożliwienia wykonania weryfikacji prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy,
      - informowania Dyrektora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
      - rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
      - zwrotu otrzymanej refundacji oraz odsetek od refundacji naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Dyrektora do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
      - zwrotu nienależnie pobranej kwoty refundacji, w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia, jeżeli została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej,
      - zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji,
      - przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej refundacji z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy.

#### § 4

1. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.
2. Pracodawca przedstawia kopię umowy o pracę zawartej na okres minimum 36 miesięcy 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.
3. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się opłaconą fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty. Zakupy nie mogą być dokonywane od osób wstępnych, zstępnych i powinowatych pierwszego stopnia, współmałżonka, rodzeństwa.
4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami rachunkowości.

5. Pracodawca wytworzenie wyposażenia stanowiska pracy objętego refundacją dokumentuje, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje pracodawca.

#### § 5

1. W terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez pracodawcę dokumentów rozliczeniowych Dyrektor występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na stanowisku refundowanym.
2. Po otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy oraz po sprawdzeniu przez upoważnionych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie zakupionego lub wytworzonego wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, Dyrektor wnioskuje do Starosty o dokonanie wypłaty refundacji na wskazany we wniosku rachunek bankowy.
3. Umowa o refundację wygasa m.in. w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
4. Starosta Bytowski, Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie oraz PFRON ma prawo kontroli wykonywania umowy dotyczącej zwrotu pracodawcy kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
5. Refundacja, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszych zasad jest przyznawana jako pomoc de minimis.

### R o z d z i a ł   I I I

#### **Przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej .**

#### § 6

1. Dyrektor może przyznać osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie zwanej dalej wnioskodawcą, jednorazowo środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.
2. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, może jednorazowo otrzymać środki z PFRON na:
  - 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,
    - c) wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej,
  - ponowne podjęcie działalności lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
3. Wnioski należy składać na drukach Wn-O stanowiących załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2015 poz. 102 tj.). Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki określone we wniosku.

4. Wniosek o przyznanie środków składa się do Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
5. Wniosek jest sprawdzany pod względem rachunkowym oraz formalnym i w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku:
  - informuje się wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku,
  - wzywa się wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Termin usunięcia nieprawidłowości we wniosku podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie uchybień nie może nastąpić w terminie z przyczyn nie leżących po stronie wnioskodawcy.
7. W przypadku niezachowania terminu usunięcia nieprawidłowości Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
8. Przy udzielaniu osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej bierze się pod uwagę:
  - przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki,
  - popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
  - kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków,
  - uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy,
  - wysokość środków własnych wnioskodawcy,
  - wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.
9. Zadanie realizowane jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie do wysokości środków PFRON przeznaczonych na to zadanie a określonych uchwałą Rady Powiatu Bytowskiego na dany rok kalendarzowy.
10. Wysokość przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej nie może przekraczać 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Kwota przyznawanych środków podlega negocjacji.
11. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej mogą być przeznaczone na:
  - zakup maszyn, urządzeń i innych rzeczy bądź przedmiotów, które charakteryzują się długim czasem użytkowania oraz są zdatne do użytku i używania na potrzeby przedsiębiorstwa,
  - zakup samochodu gdy konieczność zakupu samochodu w sposób oczywisty pozostaje w związku z podejmowanym rodzajem działalności. Wyłącznym właścicielem samochodu musi być osoba, której przyznano środki na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku kiedy koszty zakupu samochodu przekroczą kwotę dofinansowania to powstała różnica powinna być pokryta wyłącznie ze środków własnych,
    - zakup materiałów, w tym materiały do remontu,
    - zakup towarów – artykuły przeznaczone na sprzedaż,
    - pokrycie kosztów związanych z promocją i reklamą podejmowanej działalności.
12. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej nie są przyznawane na:
  - nabycie pojazdów do transportu drogowego na działalność w sektorze transportu, z wyłączeniem środków na działalność gospodarczą w zakresie krajowego transportu osób taksówkami,
  - działalność w innej formie niż jednoosobowa firma (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą),
  - przejęcie części zorganizowanego przedsiębiorstwa zwłaszcza od osób wstępnych, zstępnych, powinowatych pierwszego stopnia, współmałżonka, rodzeństwa chyba że od dnia likwidacji działalności tych osób upłynął okres co najmniej 12 miesięcy,
  - działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie poza granicami kraju,

- prowadzenie działalności gospodarczej sezonowej,
- zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
- zakup materiałów do remontu, w przypadku kiedy działalność w głównej mierze prowadzona będzie poza lokalem wskazanym do remontu,
- zakup ruchomości od wstępnych, zstępnych, powinowatych pierwszego stopnia, współmałżonka i rodzeństwa,
- opłaty administracyjne i skarbowe (podatki, koncesje), składki ZUS,
- bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. czynsz najmu, opłaty za energię elektryczną, gaz, itp.),
- leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
- handel obwoźny oraz handel na bazarach i targowiskach,
- na założenie spółek osobowych lub kapitałowych.

13. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków PUP w Bytowie powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu Bytowskiego uchwały w sprawie: planu wydatków środków finansowanych z PFRON na realizację zadań powiatowych w danym roku kalendarzowym.

14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie wzywa wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

15. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji zawierana jest umowa z wnioskodawcą, zawierająca:

a) zobowiązania Dyrektora do:

- wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
- co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy,

b) zobowiązania wnioskodawcy do:

- przeznaczenia środków na cel określony w umowie,
- prowadzenia działalności przez okres co najmniej 24 miesiące, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Powiatowego Urzędu Pracy,
- umożliwienia wykonania przez Dyrektora czynności związanych z zweryfikowaniem prawidłowości realizacji umowy,
- informowania Dyrektora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
- zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w terminie 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania Dyrektora do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego warunku umowy.
- zabezpieczenia zwrotu kwoty przyznanych środków,
- zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2016 r., poz. 710 tj. 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.

16. Zabezpieczeniem zwrotu przez wnioskodawcę środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej jest:

- a) poręczenie przez osoby trzecie. W zależności od wysokości wnioskowanych środków wymagany jest:
- jeden poręczyciel przy wnioskowanych środkach do 25 tys. zł,

- dwóch poręczycieli przy wnioskowanych środkach od 25 tys. zł do 50 tys. zł,
- trzech poręczycieli przy wnioskowanych środkach powyżej 50 tys. zł,
- b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
- c) gwarancja bankowa,
- d) zastaw na prawach lub rzeczach,
- e) blokada rachunku bankowego,
- f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

17. Poręczycielem może być:

- osoba zatrudniona w stosunku pracy na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia zawarcia umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej),
- osoba prowadząca działalność gospodarczą,
- osoba uprawniona do świadczeń emerytalnych, przedemerytalnych,
- rencista posiadający prawo do renty stałej,

18. Poręczycielem nie może być osoba:

- zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
- znajdującą się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- będącą dłużnikiem Funduszu Pracy, PFRON, która poręczyła formę pomocy z tych funduszy innej osobie,
- współmałżonek wnioskodawcy, jeśli nie jest ustalona rozdzielność majątkowa.

19. Do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona na piśmie w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie,

20. Przy poręczeniu należy przedłożyć w PUP w Bytowie oświadczenie o osiągniętych przez poręczycieli dochodach, przy czym dochód musi być wyższy niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

21. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.

22. Wyboru sposobu zabezpieczenia dokonuje Dyrektor kierując się oceną, czy dostatecznie zabezpieczy ewentualny zwrot refundacji przyznanej w określonej kwocie.

23. Do zawarcia umowy o udzielenie środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie.

24. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy, o której mowa w ust. 15, do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności, o której mowa w ust. 1, 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. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

25. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.

## § 7

1. Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie może dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza przed przyznaniem środków na jej podjęcie oraz kontroli w zakresie wykorzystania tych środków zgodnie z celem określonym w umowie.

2. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu się z wydatkowania przyznanej dotacji są: faktury, rachunki, umowy kupna sprzedaży (z wyraźnym oznaczeniem kupującego i sprzedającego: adres, PESEL, nr dowodu osobistego) wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych (jeśli jest taki wymóg). Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Zakupy nie mogą być dokonywane od osób wstępnych, zstępnych i powinowatych pierwszego stopnia, rodzeństwa i współmałżonka.
3. Przekazanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej następuje przez Starostę na wniosek Dyrektora w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, na konto bankowe wnioskodawcy wskazane we wniosku, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednio:
  - oświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
  - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do działalności regulowanej,
  - kopii decyzji Prezesa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,
  - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez wnioskodawcę.
4. 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 przyznanych środków.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia Dyrektorowi kopii koncesji lub zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
6. W przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 3 w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, umowa wygasa. Jeżeli środki zostały wypłacone, wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami od tych środków, naliczonymi od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Zwrot musi nastąpić w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Dyrektora do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
7. Starosta Bytowski, Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie oraz PFRON ma prawo kontroli wykonywania umowy dotyczącej przyznania środków wnioskodawcy na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wkładu do spółdzielni socjalnej.
8. Środki, o których mowa w § 6 ust. 1 niniejszych zasad jest przyznawana jako pomoc de minimis.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Bytowie

*Janusz Wiczkowski*

