



MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU

REGULAMIN

**przyznawania środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji
Osób Niepełnosprawnych na:**

- zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej**
- przyznawania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu**

Płock, czerwiec 2018



MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU

REGULAMIN

przyznawania środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na:

- zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej
- przyznawania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej po jej założeniu

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2018r. poz. 511 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 93.);
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 102);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9);
6. Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 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);
7. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz.1065 z późn.zm);
8. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 362) i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych);
9. Ustawa z dnia 06.03.2018 roku prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018r. poz. 646);
10. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 94, poz. 651 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017r. poz. 1257 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz. 1025).

II. Postanowienia ogólne

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

Funduszu – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

Urzędzie – oznacza to Miejski Urząd Pracy w Płocku,

Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, działającego w imieniu Prezydenta Miasta Płocka,

Pracodawca – oznacza to jednostkę organizacyjną chociażby nie posiadała osobowości prawnej a także osobę fizyczną jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika,

Osobie niepełnosprawnej – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,

zwrocie kosztów – oznacza to zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zatrudnionej na co najmniej 36 miesięcy,

jednorazowych środkach – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu,

wniosku o zwrot kosztów – oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej [Wn-W (1)] (wraz z załącznikami), stanowiący załącznik do rozporządzenia wskazanego w pkt 2 części I. Podstawa prawna,

zestawieniu poniesionych kosztów – oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej [Wn-W (2)] (wraz z załącznikami), stanowiący załącznik do rozporządzenia wskazanego w pkt 2 części I. Podstawa prawna,

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 (Wn-O) (wraz z załącznikami), stanowiący załącznik do rozporządzenia wskazanego w pkt 3 części I. Podstawa prawna,

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” na podstawie art.20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017r. poz. 1383 z późn.zm).

III. Wysokość wnioskowanych środków

1. Pracodawcy może być przyznany zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej do wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.
2. Osobie niepełnosprawnej mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu w wysokości:



**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**

- 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.

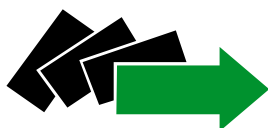
IV. Warunki ubiegania się o przyznanie środków

1. Pracodawca zobowiązany jest do złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z określonymi w nim załącznikami, a Osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do złożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu wraz z określonymi w nim załącznikami.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) w przypadku ubiegania się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu:
 - opis planowanego przedsięwzięcia,
 - uzasadnienie zakupu ze środków publicznych poszczególnych elementów wskazanych we wniosku,
 - przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających prawo do lokalu,
 - zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 362),
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis- stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. (Dz.U. z 2014r. poz. 1543) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
 - kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2018r. poz. 511),
 - dokumenty dotyczące proponowanego zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, określone w części V. Formy zabezpieczenia niniejszych kryteriów, w zależności od wybranej formy zabezpieczenia,
 - inne dokumenty wskazane przez Urząd pozwalające ocenić zasadność przyznania dofinansowania.
 - b) w przypadku ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej Pracodawca załącza:



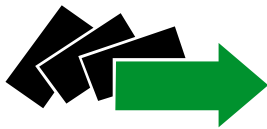
MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU

- zgłoszenie krajowej oferty pracy (druk wypełniony oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska)
- wydruk aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną funkcjonowania Pracodawcy, tj.
 - w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą- wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG);
 - w przypadku spółki cywilnej - wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) - każdego ze współników oraz kopia umowy spółki cywilnej wraz z ewentualnymi aneksami do tej umowy,
 - w przypadku pozostałych spółek, stowarzyszeń i innych podmiotów podlegających obowiązkowi wpisu do KRS – wydruk Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości,
- aktualny wydruk informacji o nadaniu numeru REGON- ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego,
- Pełnomocnictwo – w przypadku wskazania we wniosku do reprezentacji Pracodawcy innych osób niż wymienione w dokumentach stanowiących podstawę prawną działania Pracodawcy, o ile nie wynika to z innych załączonych dokumentów. W przypadku pełnomocnictwa innego niż notarialne należy załączyć dowód uiszczenia opłaty skarbowej,
- kopia dokumentu potwierdzającego prawo do prowadzenia działalności pod wskazanym adresem (akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy itp.), tylko w przypadku wskazania miejsca świadczenia pracy nie ujętego w dokumentach potwierdzających formę prawną funkcjonowania Pracodawcy,
- odpowiednio bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata obrotowe — w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach — roczne rozliczenia podatkowe za ostatnie dwa lata, wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczone przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego. W przypadku Pracodawcy działającego przez okres krótszy niż dwa lata należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 miesięcy,
- zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2018r., poz. 362),
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis- stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. (Dz.U. z 2014r. poz. 1543) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
- dokumenty dotyczące proponowanego zabezpieczenia zwrotu refundacji, określone w części V. Formy zabezpieczenia niniejszych kryteriów, w zależności od wybranej formy zabezpieczenia,
- uzasadnienie zakupu poszczególnych elementów planowanych do zakupu, celem wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
- w przypadku zakupu linii technologicznej ocenę uprawnionego rzeczoznawcy co do liczby osób koniecznych do jej bezpośredniej obsługi na jednej zmianie (koszty wyceny ponosi Pracodawca),



**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**

- aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku, Dyrektor:
 - a) w terminie 14 dni od dnia jego złożenia informuje Pracodawcę lub Osobę niepełnosprawną o stwierdzonych nieprawidłowościach,
 - b) wzywa Pracodawcę lub Osobę niepełnosprawną do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 4. Termin, o którym mowa w pkt 3 lit. b) podlega przedłużeniu na pisemny wniosek Pracodawcy lub Osoby niepełnosprawnej, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nieleżących po stronie Pracodawcy lub Osoby niepełnosprawnej.
 5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w pkt 3 lit. b lub pkt 4, Urząd informuje Pracodawcę lub Osobę niepełnosprawną o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
 6. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Miasta Płocka uchwały o podziale środków Funduszu, Dyrektor pisemnie informuje Pracodawcę lub Osobę niepełnosprawną o sposobie jego rozpatrzenia:
 - w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie,
 - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wzywa Pracodawcę lub Osobę niepełnosprawną do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 7. Negocjacje powinny obejmować między innymi następujące zagadnienia:
 - warunki umowy,
 - dopracowanie katalogu wydatków,
 - ustalenie wysokości kwoty.
 8. Dyrektor MUP w Płocku rozpatruje wnioski po zasięgnięciu opinii Komisji ds. opiniowania wniosków;
 - a) w przypadku składania wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu przez Osoby niepełnosprawne, Dyrektor MUP po zasięgnięciu opinii ww. Komisji, rozpatruje w pierwszej kolejności, wnioski złożone przez osoby bezrobotne niepełnosprawne i osoby niepełnosprawne poszukujące pracy, niepozostające w zatrudnieniu, w ostatniej kolejności wnioski Osób niepełnosprawnych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu, które posiadają uprawnienia do emerytury.
 9. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Miejskiej Rady Rynku Pracy i przedstawiciele Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku.
 10. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora MUP.
 11. Komisję powołuje zarządzeniem Dyrektor MUP.
 12. Do zadań Komisji należy:



**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**

- opiniowanie wniosków o udzielanie dofinansowania ze środków PFRON
13. Urząd pracy może skierować Osobę niepełnosprawną na:
- rozmowę z doradcą zawodowym,
 - szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.
14. Dyrektor zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli lokalu wskazanego przez Pracodawcę lub Osobę niepełnosprawną.
15. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja zastrzega sobie możliwość wezwania Pracodawcy lub Osoby niepełnosprawnej, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

V. Formy zabezpieczenia

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez Pracodawcę oraz Osobę niepełnosprawną otrzymanych środków może być:
- a) poręczenie osób trzecich według prawa cywilnego (minimum 2 poręczycieli osiągających miesięcznie dochód nie niższy niż 1.700,00 zł netto na każde 20.000,00 zł wnioskowanego dofinansowania),
 - b) poręczenie spółdzielni socjalnej (w wysokości minimum 150 % wnioskowanej kwoty dofinansowania),
 - c) weksel z poręczeniem wekslowym (*aval*) - (minimum 2 poręczycieli osiągających miesięcznie dochód nie niższy niż 1.700,00 zł netto na każde 20.000,00 zł wnioskowanego dofinansowania),
 - d) gwarancja bankowa przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku należy dołączyć dane banku, który będzie udzielał gwarancji – kwota podlegająca gwarancji to 150% wnioskowanej kwoty,
 - e) zastaw na prawach lub rzeczach przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający własność praw zbywalnych bądź rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150% wnioskowanej kwoty,
 - f) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym – przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie na rachunku bankowym środków w wysokości minimum 150% wnioskowanej kwoty,
 - g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika- przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym.
2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w formie określonej w pkt 1 lit. a i c, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
- a) zatrudnienie na czas nieokreślony (krótsze okresy zatrudnienia proponowanego poręczyciela rozpatrywane są indywidualnie przez członków Komisji ds. opiniowania wniosków), w zakładzie nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości,
 - b) osiągnięty miesięczny dochód nie niższy niż 1.700,00 zł netto,
 - c) emeryt lub rencista (renta orzeczona na stałe lub minimalny okres obejmujący obowiązywanie umowy) w wieku do 70 roku życia z dochodem miesięcznym nie



**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**

niższym niż 1.700,00 zł netto. Do wniosku poręczyciel załącza decyzję o przyznaniu emerytury lub renty, decyzję potwierdzającą ostatnią waloryzację emerytury bądź renty, kserokopię wyciągu bankowego potwierdzającego wpływ ostatniego świadczenia na rachunek bankowy bądź kserokopię przekazu pocztowego, dokumentującego otrzymanie ostatniego świadczenia,

- d) w przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ogólnych konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia ważne 1 miesiąc od daty wystawienia, rozliczenie podatkowe za poprzedni rok podatkowy z potwierdzeniem złożenia lub wysłania do właściwego Urzędu Skarbowego.

W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca opłacający podatek dochodowy w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, podstawą podjęcia decyzji o przyjęciu poręczenia jest wysokość średniego dochodu brutto, obliczanego według poniższego wzoru:

$$Db = \frac{Ps \cdot Sr}{Sf} / 12$$

Db – średni dochód brutto

Ps – osiągnięty przychód (na podstawie rocznego zeznania PIT-28)

Sr – stawka podatku zryczałtowanego, obowiązująca danego przedsiębiorcę

Sf – wskaźnik procentowy według tabeli

Stawka ryczałtu	Sf – wskaźnik procentowy
3 %	19 %
5,5 %	30 %
8,5 %, 17 %, 20 %	40 %

W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej, konieczne jest przedstawienie decyzji o wysokości podatku za ubiegły rok podatkowy oraz złożenie oświadczenia o wysokości osiągniętego przychodu, poniesionych kosztów i wysokości osiągniętego dochodu w poprzednim roku podatkowym.

3. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika urzędu w dniu zawarcia umowy z Pracodawcą/Osobą niepełnosprawną lub zgody poświadczonej notarialnie. Wyjątek



**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**

- stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument poręczyciel przedkłada w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa, natomiast wdowa/wdowiec – aktu zgonu współmałżonka lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa.
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami przez akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika Pracodawca/Osoba niepełnosprawna zobowiązany jest do załączenia do wniosku oświadczenia majątkowego.
 5. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi Pracodawca/Osoba niepełnosprawna
 6. W przypadku zastosowania takich form zabezpieczenia zwrotu jak poręczenie przez osobę fizyczną i weksel z poręczeniem wekslowym przez osobę fizyczną, poręczyciel przedkłada 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 i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
 7. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6, z zastrzeżeniem pkt 8.
 8. Do oświadczenia, którym mowa w pkt 6 poręczyciel przedstawia zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające dochody uzyskiwane ze stosunku pracy.
 9. Niezależnie od wyboru formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, Pracodawca/Osoba niepełnosprawna składa do dyspozycji Urzędu weksel własny niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wystawcy weksla własnego niezupełnego (in blanco). W przypadku, gdy Pracodawca/Osoba niepełnosprawna pozostaje w związku małżeńskim, wymagana jest zgoda współmałżonka na udzielenie zabezpieczenia wekslowego, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika urzędu w dniu zawarcia umowy z Pracodawcą/Osobą Niepełnosprawną lub zgoda poświadczona notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument Pracodawca/Osoba niepełnosprawna przedkłada w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa, natomiast wdowa/wdowiec – aktu zgonu współmałżonka lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa.
 10. Od zabezpieczenia zwrotu dofinansowania i jego udokumentowania, Dyrektor uzależnia jego wypłatę.

VI. Umowa o przyznanie środków z Funduszu

1. Przyznanie środków z Funduszu dokonywane jest na podstawie umowy cywilnej, w formie pisemnej a każda zmiana dokonana na wniosek strony wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji, o których mowa w części IV pkt 6 i 7 zawierana jest umowa.

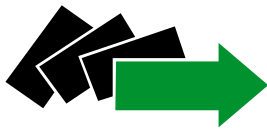


**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**

3. Termin, o którym mowa w pkt 2 podlega przedłużeniu na pisemny wniosek Pracodawcy lub Osoby niepełnosprawnej, złożony przed jego upływem, jeżeli zawarcie umowy nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nie leżących po stronie Pracodawcy lub Osoby niepełnosprawnej.

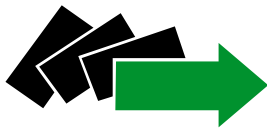
VII. Szczegółowe warunki ubiegania się o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

1. Pracodawca może złożyć wniosek do Urzędu właściwego, ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
2. O przyznanie zwrotu kosztów może ubiegać się Pracodawca, który:
 - złoży wniosek w Urzędzie wraz z określonymi w nim załącznikami,
 - prowadzi działalność gospodarczą przez minimalny okres 12 miesięcy,
 - zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Ponadto o przyznanie zwrotu kosztów może ubiegać się Pracodawca:
 - w stosunku do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację,
 - nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON,
 - nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
4. Zwrot kosztów 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 opodatkowanymi określonymi w lit. a).
5. Zwrot kosztów nie uwzględnia podatku od towarów i usług, w przypadku kiedy Pracodawca jest płatnikiem podatku VAT, a zakres działalności, w ramach której tworzone są refundowane stanowiska pracy, podlega opodatkowaniu podatkiem VAT, z wyjątkiem sytuacji, gdy Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
6. Pracodawcy będącemu płatnikiem podatku VAT lecz nie mogącemu obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa, można przyjąć w rozliczeniu wartość brutto faktury, pod warunkiem złożenia do Urzędu dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwy Urząd Skarbowy.
7. Przy rozpatrywaniu wniosku Dyrektor bierze pod uwagę:
 - wkład Pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,



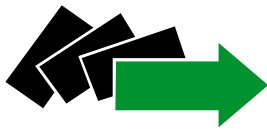
MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU

- potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
 - koszty wyposażenia stanowiska pracy,
 - wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku,
 - kondycję finansową Pracodawcy, uprawiającą zapewnienie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy.
8. Umowa o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej obejmuje w szczególności:
- a) zobowiązanie Dyrektora do:
 - wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości wykonywania warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy,
 - b) zobowiązanie Pracodawcy do:
 - poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy zwrot kosztów, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora,
 - zatrudnienia osoby niepełnosprawnej w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie z wymaganiami określonymi w zawartej umowie, przez okres nie krótszy niż 36 miesięcy, zwany dalej „czasem trwania zatrudnienia”, z tym że:
 - a) jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca jest obowiązany zwrócić do Funduszu za pośrednictwem Urzędu środki w wysokości równej $\frac{1}{36}$ ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu wymaganego okresu zatrudnienia, jednak w wysokości nie niższej niż $\frac{1}{6}$ tej kwoty. Pracodawca dokonuje zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną,
 - b) Pracodawca nie zwraca środków jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy i niepozostająca w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu realizacji umowy. W przypadku braku zarejestrowanych osób o wymaganych kwalifikacjach wskazanych w umowie, Pracodawca zobowiązuje się zatrudnić inną osobę niepełnosprawną posiadającą skierowanie z Urzędu i przyuczyć/przeszkolić ją do wykonywania pracy we własnym zakresie. Przekroczenie wymaganego terminu stanowi naruszenie warunków umowy,
 - informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzania kontroli należytego wykonywania warunków umowy,
 - rozliczenia otrzymanego zwrotu kosztów w terminie określonym w umowie,



**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**

- zwrotu otrzymanej refundacji, kosztów 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,
 - zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji,
 - przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji związanej z udzielonym dofinansowaniem pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.
9. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.
 10. Pracodawca przedstawia w Urzędzie kopię umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
 11. Zakup wyposażenia Pracodawca dokumentuje fakturami, rachunkami lub dowodem zapłaty, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawionymi po dniu podpisania umowy.
 12. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją Pracodawca dokumentuje przedstawiając oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
 13. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
 14. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Pracodawca.
 15. W terminie 7 dni od dnia doręczenia zestawienia poniesionych kosztów, Dyrektor 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. W terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez Pracodawcę pozytywnej opinii PIP, Urząd przekazuje refundację na wskazany we wniosku rachunek bankowy.
 17. Dyrektor zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentów rozliczeniowych i przekazania środków finansowych w granicach zweryfikowanych kwot. Kwota refundacji poniesionych kosztów może zostać zmniejszona, jeżeli z przedłożonych dokumentów i stwierdzonego stanu faktycznego wynikać będzie inna wysokość refundacji.
 18. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.
 19. Jeżeli refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, Pracodawca informuje Dyrektora o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
 20. Jeżeli refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości niższej od należnej, Pracodawca może poinformować Dyrektora o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwota 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.



**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**

21. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie Pracodawcy do zwrotu otrzymanej refundacji oraz odsetek od refundacji naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonych jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Dyrektora do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

22. Odsetek o których mowa powyżej, nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.

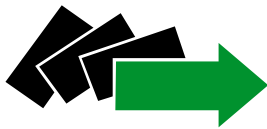
23. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zestawienia poniesionych kosztów.

24. Refundacja może być przyznana 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) albo
- 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) albo
- Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 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).

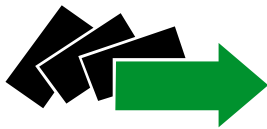
VIII. Szczegółowe warunki ubiegania się o jednorazowe środki

1. Osoba niepełnosprawna może złożyć w Urzędzie wnioszek o przyznanie środków, jeżeli jest zarejestrowana w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
2. Jednorazowe środki mogą być przyznane na:
 - a) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy prawo przedsiębiorców,
 - rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działań specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
 - podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu,
 - b) ponowne podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, jeżeli zgodnie z oświadczeniem osoby niepełnosprawnej upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej, pod warunkiem nieotrzymania wcześniej środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu.



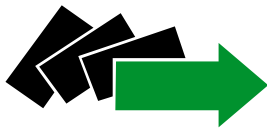
**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**

3. Jednorazowe środki nie mogą być udzielane na:
 - udziały (finansowe i rzeczowe) we wszystkich typach spółek,
 - wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów,
 - opłaty administracyjne i skarbowe, sądowe, raty leasingowe, kaucje za lokale i przedmioty,
 - opłaty eksploatacyjne,
 - opłaty ubezpieczeniowe,
 - prowadzenie działalności taksówek osobowych, w przypadku, gdy właściwy Urząd Gminy lub Miasta limituje wydawanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówkami,
 - finansowanie zakupów od osób pozostających z Osobą niepełnosprawną w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa zaliczających się do grupy podatkowej I zgodnie z art. 14 ust.3 pkt 1 ustawy z 28 lipca 1983r. o podatku od spadków i darowizn (tekst jednolity: Dz.U. z 2018r, poz.644), tj.: od małżonka, wstępnych (rodziców, dziadków, pradziadków), zstępnych (dzieci, wnuków, prawnuków), pasierba, zięcia, synowej, rodzeństwa, ojczyma, macochy, teścia, teściowej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,
 - działalność tej samej branży prowadzonej aktualnie lub jeżeli od zaprzestania tej działalności upłynął okres krótszy niż 6 miesięcy, pod tym samym adresem, przez osobę pozostającą z Osobą niepełnosprawną w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa zaliczającą się do grupy podatkowej I zgodnie z art. 14 ust.3 pkt 1 ustawy z 28 lipca 1983r. o podatku od spadków i darowizn (tekst jednolity: Dz.U. z 2018r, poz.644), tj.: od małżonka, wstępnych (rodziców, dziadków, pradziadków), zstępnych (dzieci, wnuków, prawnuków), pasierba, zięcia, synowej, rodzeństwa, ojczyma, macochy, teścia, teściowej,
 - na realizację wniosku o przyznanie Osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu jeżeli informacje zawarte w CEIDG lub KRS wskazują że złożony wniosek może stanowić dofinansowanie aktualnie funkcjonującej (pod tym samym adresem) działalności gospodarczej.
4. Dyrektor zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli lokalu wskazanego przez Osobę niepełnosprawną, jako miejsca prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, lub rolniczej albo podjęcia działalności w formie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu przed podpisaniem umowy.
5. Przy rozpatrywaniu wniosku Dyrektor bierze pod uwagę:
 - przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki
 - popyt i podaż lokalnego rynku pracy na planowaną działalność,
 - kalkulację wydatków na uruchomienie działalności, w ramach wnioskowanych środków
 - uprawnienia i kwalifikacje Osoby niepełnosprawnej,
 - wysokość środków własnych oraz Osoby niepełnosprawnej,
 - wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.



**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**

6. Przy podpisaniu umowy, wymagana jest zgoda współmałżonka Osoby niepełnosprawnej, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgoda poświadczona notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
7. Umowa o przyznanie jednorazowo środków obejmuje w szczególności:
 - zobowiązanie Dyrektora do:
 - wypłaty środków, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Osobę niepełnosprawną w okresie obowiązywania umowy,
 - zobowiązanie Osoby niepełnosprawnej między innymi do:
 - przeznaczenia środków na cel określony w umowie;
 - prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, odpowiednio do złożonego wniosku, nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 lub 24 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej:
 - wlicza się okresy choroby, powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej, skierowania do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - nie wlicza się okresu jej zawieszenia;
 - udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora;
 - umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzania kontroli należytego wykonywania warunków umowy;
 - informowania Dyrektora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian;
 - rozpoczęcia działalności w terminie określonym w umowie;
 - rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie;
 - zwrotu otrzymanych środków oraz odsetek, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Dyrektora do zapłaty lub ujawnienia naruszenia z przyczyn leżących po stronie Osoby niepełnosprawnej, co najmniej jednego z warunków umowy;
 - zabezpieczenia zwrotu kwoty środków w wybranej formie, wskazanej w części V. Formy zabezpieczenia;
 - oznaczenia działalności gospodarczej, rolniczej i spółdzielni socjalnej w miejscu jej prowadzenia w postaci szyldu informacyjnego;
 - przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji związanej z przyznaniem dofinansowania pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia;
 - do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz.U. z 2017r., poz. 1221 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

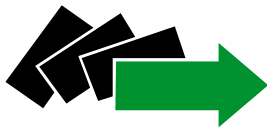


**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**

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.

8. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Osoby niepełnosprawnej.
9. Dyrektor przekazuje środki na wskazany we wniosku rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy, po uprzednim przedstawieniu przez Osobę niepełnosprawną odpowiednio:
 - wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
 - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej,
 - kopii decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,
 - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez Osobę niepełnosprawną.
10. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez Osobę niepełnosprawną kopii koncesji lub zezwolenia, jeżeli wydanie tych dokumentów uzależnione jest od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności, a osoba niepełnosprawna zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanego środków.
11. W przypadku o którym mowa w pkt 10 Osoba niepełnosprawna jest zobowiązana do przedstawienia uprawnionemu pracownikowi Urzędu tych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
12. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów potwierdzających podjęcie działalności w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jeżeli środki zostały wypłacone, Osoba niepełnosprawna jest zobowiązana do zwrotu:
 - a) przyznanego środków oraz
 - b) odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Prezydenta do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
13. Podstawą rozliczenia środków są faktury VAT, rachunki, umowy kupna – sprzedaży z potwierdzeniem zgłoszenia danej czynności cywilno- prawnej w Urzędzie Skarbowym wraz z udokumentowanym dokonaniem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy.
14. W przypadku zakupu sprzętu używanego Osoba niepełnosprawna zobowiązana jest złożyć dokument dotyczący zakupu sprzętu zawierający numer fabryczny i rok produkcji oraz oświadczenie potwierdzające spełnienie przez używany środek trwałe odpowiednich norm



MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU

- oraz o tym, iż cena nie odbiega od wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego, nowego sprzętu.
15. Całkowite rozliczenie wydatkowania środków następuje w kwocie brutto.
 16. W przypadku niewykorzystania całości przyznaných środków, Osoba niepełnosprawna zwraca na wskazane konto niewykorzystaną kwotę wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia wpływu na rachunek bankowy, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
 17. Osoba niepełnosprawna, która otrzymała jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu jest obowiązana do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, jeżeli z przyczyn leżących po jej stronie zostały naruszone warunki umowy.
 18. Osoba niepełnosprawna dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.
 19. Jeżeli środki zostały wypłacone Osobie niepełnosprawnej w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje Dyrektora o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
 20. Jeżeli środki zostały wypłacone Osobie niepełnosprawnej w wysokości niższej od należnej, Osoba niepełnosprawna może poinformować Dyrektora o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą Osobie niepełnosprawnej oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął termin prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej.
 21. W przypadku śmierci Osoby niepełnosprawnej w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają odpowiednio do zawartej umowy 12 lub 24 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, zwrotu otrzymanych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu liczonego od śmierci Osoby niepełnosprawnej do dnia, w którym upływają odpowiednio 12 lub 24 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
 22. Zwrot kosztów może być przyznany jako pomoc *de minimis*, o której mowa 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) albo
 - 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) albo
 - Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 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).



**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**

23. Osoba niepełnosprawna, zarejestrowana jako bezrobotna, której przyznano na podstawie umowy środki, traci status osoby bezrobotnej od następnego dnia po dniu wpływu środków na rachunek bankowy.

X. Przepisy końcowe

1. Od postanowienia Dyrektora w sprawie przyznania środków z Funduszu nie przysługuje odwołanie.
2. Złożone wnioski rozpatrywane są w roku złożenia.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w części I niniejszego Regulaminu.
4. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.
5. Niniejsze kryteria obowiązują od dnia. 20.06.2018r.

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie (art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny – tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 z późn. zm.), tj.:

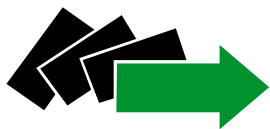
Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Oświadczam że zapoznałem/lam się z treścią niniejszych kryteriów.

Art. 233. § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)



**MIEJSKI URZĄD PRACY
W PŁOCKU**

