



# POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. J. Marka 9, 34-600 Limanowa, tel/fax (018) 337-58-50, e-mail krli@praca.gov.pl



STAROSTA

Zatwierdzam : .....

*mgr Jan Puchala*

## KRYTERIA

**realizacji programów rynku pracy  
przez Powiatowy Urząd Pracy  
w Limanowej  
finansowanych ze środków PFRON  
od 2013 roku**



Limanowa, dnia 05.03.2013r.



## Spis treści

1. Kryteria w sprawie przyznawania jednorazowych środków z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną.
2. Kryteria zwrotu pracodawcy ze środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

# KRYTERIA

## w sprawie przyznawania jednorazowych środków z PFRON 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 2011 r. Nr 127, poz.721 z późn. zm.).
2. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. Nr 194 poz. 1403 z późn. zm.).
3. rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5);
4. rozporządzenie Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz.Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6);
5. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007 Nr 59 poz 404 z późn zm.);
6. ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2007r. nr 155, poz. 1095, z późn. zm).

### II. Ilekroć w niniejszych Kryteriach jest mowa o:

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

**Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej;

**ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz.721 z późn. zm.).

**rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. Nr 194 poz. 1403 z późn. zm.,).

**przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale 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 1998r.o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz.1277 z późn.zm.);

**Wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Limanowej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;

**Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Limanowskiego;

**Dyrektorze Urzędu** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej;

**Komisji** – oznacza to powoływaną zarządzeniem Starosty, działającą przy Urzędzie komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie środków z Funduszu.

### **III. Osoby uprawnione do złożenia wniosku oraz wysokość wnioskowanych środków.**

1. O przyznanie środków może ubiegać się osoba niepełnosprawna, która:
  - a) jest zarejestrowana w Urzędzie jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
  - b) złoży w Urzędzie kompletny i poprawny formalnie wniosek wraz z załącznikami.
2. Zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznać osobie niepełnosprawnej, bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
3. Przyznanie jednorazowych środków uzależnione jest od posiadanych przez Urząd środków przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym.

### **IV. Warunki ubiegania się i przyznawania środków.**

1. Środki o których mowa w rozdziale III pkt. 2 Kryteriów moga być przyznane Wnioskodawcy 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 Wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
2. Środki o których mowa w rozdziale III pkt.2 Kryteriów nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
  - 1) korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej,
  - 2) prowadził działalność gospodarczą, rolniczą w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
  - 3) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
  - 4) był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997 r. – Kodeks karny (Dz.U.Nr 88 poz.553 późn.zm.)
3. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w pkt. 1 i 2, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

### **V. Tryb składania i rozpatrywania wniosków.**

1. Wnioskodawca, składa w Urzędzie wniosek o przyznanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych jednorazowo środków na jej podjęcie

- działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej z odpowiednimi załącznikami.
2. Przed rozpatrzeniem wniosku Urząd kieruje Wnioskodawcę na rozmowę z Doradcą Zawodowym w celu wydania opinii dotyczącej predyspozycji do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej.
  3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym przez Wnioskodawcę wniosku, Urząd:
    - a) w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku informuje Wnioskodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach.
    - b) wzywa Wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości we wniosku w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
  4. Termin, o którym mowa w pkt 3 może zostać przez Starostę, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, wydłużony na pisemny wniosek Wnioskodawcy, złożony przed upływem terminu, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nie leżących po stronie Wnioskodawcy.
  5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w pkt 3, Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor, informuje pisemnie Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
  6. Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków może powołać Komisję.
  7. Komisja jest organem opiniodawczym Starosty - Dyrektor Urzędu który działa w jego imieniu, powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie m.in. kryteriów wykazanych poniżej. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu.

Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu rozpatrując wniosek bierze pod uwagę następujące kryteria :

- a) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia,
  - b) popyt i podaż lokalnego rynku pracy na planowaną działalność,
  - c) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności,
  - d) uprawnienia i kwalifikacje osoby niepełnosprawnej,
  - e) wysokość zaangażowanych środków własnych oraz innych źródeł finansowania,
  - f) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.
8. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego Wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu otrzymania przez Urząd uchwały Rady Powiatu Limanowskiego w sprawie podziału środków Funduszu, Urząd informuje Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku:
    - a) w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, sporządza i przekazuje Wnioskodawcy uzasadnienie;
    - b) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
  9. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
    - a) ustalenie wysokości przyznanej kwoty dofinansowania,
    - b) omówienie praw i obowiązków umowy o dotację,
    - c) doprecyzowanie katalogu wydatków.Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, Po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.
  10. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, zawiera umowę z Wnioskodawcą.

## VI. Podstawowe postanowienia umowy:

1. Umowa zawierana pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, a Wnioskodawcą w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązuje Wnioskodawcę m. in. do:
  - a) zarejestrowania działalności gospodarczej w terminie do **7 dni** od dnia podpisania niniejszej umowy z jednoczesnym doręczeniem do Urzędu zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
  - b) rozpoczęcia działalności gospodarczej najpóźniej w terminie **30 dni** od dnia podpisania niniejszej umowy
  - c) niezwłocznego doręczenia do Urzędu potwierdzenia wpływu przyznanych środków na rachunek bankowy w postaci wyciągu bankowego lub zaświadczenia z banku;
  - d) wydatkowania otrzymanych środków w okresie do **60 dni** od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, jednak nie wcześniej niż od dnia otrzymania środków, zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - e) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie **do 60 dni** od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, przedkładając do wglądu odpowiednie dokumenty potwierdzające zakup i poniesione wydatki. Dokumentami tymi mogą być: faktury, rachunki lub umowy sprzedaży. Umowa sprzedaży jest dopuszczalna tylko w przypadku gdy jednostkowa wartość zakupionej rzeczy przekracza 3500 zł. Do umowy sprzedaży należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy majątkowego sporządzoną na koszt Wnioskodawcy. Wyklucza się możliwość rozliczenia zakupu rzeczy w ramach umowy sprzedaży z krewnymi w pierwszym lub drugim stopniu pokrewieństwa w linii prostej lub bocznej,
  - f) wykorzystania udzielonej kwoty zgodnie z celem, na który została udzielona;
  - g) wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności w szczególności na :
    - zakupu maszyn, urządzeń, oprogramowania oraz wyposażenia koniecznego do utworzenia miejsca pracy,
    - towar handlowy w kwocie nieprzekraczającej 50% wartości otrzymanych środków (w przypadku podjęcia działalności handlowej),
    - zakup materiałów w kwocie nieprzekraczającej 50% wartości otrzymanych środków (w przypadku podjęcia działalności produkcyjnej),
    - dopuszcza się zakup samochodów ciężarowych nie starszych niż 10 lat, a kosztem kwalifikowanym będzie kwota do wysokości 50 % przyznanych środków,
    - koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących tej działalności nieprzekraczające 5% wartości przyznanych środków,
    - koszty usług i materiałów reklamowych nieprzekraczające 5% otrzymanych środków.
  - h) wykorzystywania zakupionych środków trwałych, określonych w niniejszej umowie na cele własnej działalności gospodarczej przez okres minimum 24 miesiące od daty jego zakupu,;
  - i) prowadzenie działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres **co najmniej 24 miesięcy**, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.  
Okres prowadzonej działalności ustala się w oparciu o odpowiednie zaświadczenie z właściwej instytucji o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej;

- j) nie podejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 24 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
  - k) udostępnienia Urzędowi niezbędnych dokumentów dotyczących prowadzonej działalności;
  - l) udzielania właściwych informacji i wyjaśnień na temat sposobu wykorzystania przyznanych środków, realizacji nin. umowy oraz umożliwienie przeprowadzenia kontroli;
  - m) informowania o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie **7 dni** od dnia wystąpienia tych zmian;
  - n) zwrotu otrzymanych środków oraz odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy;
  - o) przechowywania przez okres **10 lat** dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.
2. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w razie:
- a) wykorzystania środków na inny cel niż określony w umowie,
  - b) nie podjęcia działalności gospodarczej w określonym terminie ,
  - c) niedostarczenia w terminie dokumentów potwierdzających fakt rozpoczęcia działalności gospodarczej,
  - d) nie rozliczenia się w terminie z wydatkowania środków,
  - e) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 24 miesiące,
  - f) podjęcia zatrudnienia w okresie 24 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - g) złożenia we wniosku o środki, niezgodnych z prawdą oświadczeń.

## VII. Formy zabezpieczenia

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej, to:
  - a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - b) poręczenie,
  - c) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
  - d) blokada rachunków bankowych,
  - e) gwarancja bankowa,
  - f) zastaw na prawach lub rzeczach.
2. W przypadku zabezpieczenia (aval) wymagane jest poręczenie udzielone przez:
  - a) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **2500zł** brutto miesięcznie.
3. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia akceptowalną formą są:
  - a) poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **dwóch** poręczycieli będących osobami fizycznymi, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **2800 zł** brutto miesięcznie lub
  - b) poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **trzech** poręczycieli, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **1700 zł** brutto każdy.
4. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 2 i 3, **może być osoba fizyczna, która:**
  - a) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż **30** miesięcy licząc od dnia udzielenia poręczenia, nie jest w okresie wypowiedzenia i wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,



- b) prowadzi działalność gospodarczą, nie będącą w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu prowadzenia tej działalności,
  - c) posiada prawo do renty przyznanej na okres nie krótszy niż **trzy** lata licząc od dnia udzielenia poręczenia.
5. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 2 i 3 **nie może być**:
- a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej.
  - b) **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pracuje lub prowadzi on działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub w formie spółki osobowej prawa handlowego i pozostaje z wnioskodawcą w ustawowej wspólności majątkowej.
6. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi, są zobowiązani przed podpisaniem umowy dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z ostatnich 3 miesięcy.
7. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi składają oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości spłaty zadłużenia, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
8. Prawdziwość powyższych informacji poręczyciele i poręczyciele wekslowi potwierdzają własnoręcznym podpisem.
9. W przypadku pozostałych form zabezpieczeń, suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
10. W przypadku zabezpieczeń w formie aktu notarialnego kwota podlegająca egzekucji będzie podwyższona o 40 % kwoty otrzymanej.
11. W przypadku zabezpieczeń w formie blokady lub gwarancji bankowej kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 3 lata.
12. W przypadku zabezpieczeń w formie zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy, będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 40% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą wnioskodawca dokona na własny koszt.
13. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub wybranej formy zabezpieczeń wymogów określonych w niniejszych Kryteriach, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

### VIII. Monitoring zawartych umów

1. Monitorowanie zawartych umów należy do obowiązków pracowników Działu Instrumentów Rynku Pracy Urzędu.
2. Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy mają prawo do przeprowadzania wizyt monitorujących prawidłowość realizacji zawartych umów.

Przygotował : .....

*mgr Marcin Sedzik*  
ZASTĘPCA DYREKTORA

Sprawdził : .....

*mgr Anna Cuper*

Limanowa, dnia 05.03.2013r.

DYREKTOR  
Akceptuję .....

*mgr Marek Młynarczyk*

PRZEWODNICZĄCY  
Powiatowej Rady Zatrudnienia

*mgr Franciszek Dziejna*



# KRYTERIA

## zwrotu pracodawcy ze środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

### I. Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz.721 z późn. zm.);
2. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ( Dz. U. Nr 62 poz. 317);
3. rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5);
4. rozporządzenie Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz.Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6);
5. rozporządzenie Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu o pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz.Urz. UE L 337 z 21.12.2007, str.35);
6. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007 Nr 59 poz 404 z późn zm.);
7. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz. 311).

### II. Ilekroć w niniejszych Kryteriach jest mowa o :

**Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

**Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej;

**osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.

**wniosku** – oznacza to wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami [Wn-W (2)].

**Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Limanowskiego.

**Dyrektorze Urzędu** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej;

**Pracodawcy** - oznacza to jednostkę organizacyjną choćby nie posiadała osobowości prawnej a także osobę fizyczną, zatrudniającą co najmniej jednego pracownika w ramach stosunku pracy;

**ustawie** – należy przez to rozumieć ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127,poz.721 z późn. zm.).

**rozporządzeniu** – rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ( Dz. U. NR 194 poz. 1404 z późn. zm.)

**przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale 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 1998r.o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń

społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz.1277 z późn. zm.);

### **III. Osoby uprawnione do złożenia wniosku oraz wysokość wnioskowanych środków:**

1. Zgodnie z art. 26e ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwrócić pracodawcy, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, koszty wyposażenia stanowiska pracy, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przyznanie zwrotu kosztów uzależnione jest od posiadanych przez Urząd środków na ten cel w danym roku kalendarzowym.

### **IV. Warunki ubiegania się i przyznawania środków:**

1. Środki, o których mowa w rozdziale III pkt. 1 Kryteriów mogą być przyznane Pracodawcy, jeżeli:
  - 1) zobowiązał się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
  - 2) złożył wniosek o przyznanie refundacji.
2. Środki, o których mowa w rozdziale III pkt. 1 Kryteriów nie mogą być przyznane Pracodawcy, jeżeli:
  - 1) nie prowadził działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację – do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej,
  - 2) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
  - 3) posiada zaległości z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
  - 4) znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej (zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 9-11 Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz UE C 224 z 01.10.2004))
  - 5) toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
  - 6) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553, z późn. zm.),
  - 7) ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd nie może skierować bezrobotnych gdyż nie figurują w rejestrze Urzędu bezrobotni o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tego typu stanowiskach pracy.

3. Refundacja obejmuje:
  - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
  - 2) kwotę nie podlegającą odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1 (**Pracodawca, który jest podatnikiem podatku od towarów i usług rozlicza się z kwot netto, natomiast Pracodawca nie będący podatnikiem podatku od towarów i usług - z kwot brutto**).
4. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 1 i 2, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

#### V. Tryb składania i rozpatrywania wniosków:

1. Wniosek składa się do Urzędu ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej.
2. Pracodawca zobowiązany jest do złożenia w Urzędzie kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z załącznikami.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku, Urząd:
  - a) w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku informuje Pracodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach,
  - b) wzywa Pracodawcę do usunięcia nieprawidłowości we wniosku w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w ust.3 pkt. b może zostać przez Starostę, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, wydłużony na pisemny wniosek pracodawcy, złożony przed upływem terminu, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nie leżących po stronie pracodawcy.
5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt b, Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, informuje pisemnie Pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
6. Celem wstępnego rozpatrzenia i opiniowania wniosku Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu może powołać **Komisję**. Komisja jest organem opiniodawczo- doradczym Starosty – Dyrektora Urzędu który działa w jego imieniu. Ostateczna decyzja co do uwzględnienia bądź odmowy uwzględnienia wniosku i przyznania refundacji należy do Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu.

Rozpatrując wniosek Starosta- Dyrektor Urzędu który działa w jego imieniu, bierze pod uwagę:

- 1) potrzeby lokalnego rynku pracy,
- 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
- 3) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
- 4) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
- 5) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.

7. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu otrzymania przez Urząd uchwały Rady Powiatu Limanowskiego w sprawie podziału środków Funduszu, Urząd informuje Pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku:
- w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza i przekazuje Pracodawcy uzasadnienie;
  - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie Pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.

Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:

- ustalenie wysokości przyznanej kwoty,
- omówienie praw i obowiązków umowy o refundację,
- doprecyzowanie katalogu wydatków.

Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.

8. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, zawiera umowę z Pracodawcą.

## **VI. Podstawowe postanowienia umowy:**

### **1. Pracodawca zobowiązuje się do:**

- poniesienia kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zgodnie z protokołem z negocjacji w niezbędne urządzenia do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zatrudnienia **osoby niepełnosprawnej** w pełnym wymiarze czasu pracy w terminie do **3 miesięcy** od dnia podpisania umowy .
- przedłożenia w Urzędzie kopii umowy o pracę zatrudnionej osoby niepełnosprawnej i orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby, zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodów ich poniesienia tj. rachunków, faktur, lub dowodów zapłaty w terminie **7 dni** od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
- zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na wyposażonym stanowisku prac skierowaną osobę niepełnosprawną zawierając z nią umowę o pracę na okres **co najmniej 36 miesięcy** i przestrzegania w ramach zawartego stosunku pracy przepisów kodeksu pracy i innych obowiązujących przepisów prawnych,
- każdorazowego niezwłocznego informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie **7 dni** od dnia wystąpienia tych zmian,
- każdorazowego niezwłocznego informowania Urzędu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą niepełnosprawną zatrudnioną w ramach refundacji oraz porzuceniu przez niego pracy;
- powiadomienia Urzędu o udzieleniu osobie niepełnosprawnej urlopu wychowawczego lub bezpłatnego w terminie do **7 dni** od dnia udzielenie tego urlopu, oraz zatrudnienia w to miejsce kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd w celu utrzymania wymaganego umową miejsca pracy, (zawierając z nią umowę na czas zastępstwa);
- przekazywania do Urzędu kopii świadectwa pracy w przypadkach wymienionych w pkt 5 w terminie **7 dni** licząc od dnia ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
- niezwłocznego informowania Urzędu o każdym przypadku odmowy podjęcia pracy przez bezrobotnego skierowanego do pracy z podaniem przyczyny odmowy;
- niezwłocznego przekazywania do Urzędu kopii orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność zatrudnionej osoby w przypadku, gdyby osoba ta posiadała

- orzeczenie na okres krótszy niż 36 miesięcy od dnia zawarcia z nią umowy o pracę,
- 10) uzupełnienia zatrudnienia inną osobą niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie na stworzonym stanowisku pracy w terminie do 3 miesięcy od daty ustania ważności orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność osoby dotychczas zatrudnionej lub ustania albo rozwiązania z nią umowy o pracę,
  - 11) przedłożenia zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu z opłatami należnych składek, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z wpłatami podatku oraz oświadczenia Pracodawcy, po przepracowaniu przez osobę niepełnosprawną pierwszych **12 miesięcy, 24 miesięcy** oraz po upływie **36 miesięcy**,
  - 12) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
  - 13) przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres **10 lat** od dnia przyznania pomocy,
  - 14) 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 Starosty- Dyrektora Urzędu który działa w jego imieniu, do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
2. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt 14 tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy.
  3. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy Pracodawca jest obowiązany zwrócić Funduszowi za pośrednictwem Prezydenta środki w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu 36 miesięcy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty. Pracodawca dokonuje zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.
  4. Pracodawca nie zwraca środków, jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobą niepełnosprawną, zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy i nie pozostająca w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu 36 miesięcy.

## **2. Urząd zobowiązuje się do :**

- 1) zrefundowania Pracodawcy ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w wysokości określonej w umowie, na wniosek Pracodawcy po przedłożeniu stosownych dokumentów,
- 2) skierowania osoby niepełnosprawnej, której kwalifikacje odpowiadają wymaganiom Pracodawcy, określonym we wniosku o przyznanie refundacji ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska.
- 3) wystąpienia do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku,
- 4) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy.

## VII. Formy zabezpieczeń.

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia refundacji, to:
  - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 2) poręczenie,
  - 3) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
  - 4) blokada rachunków bankowych,
  - 5) gwarancja bankowa,
  - 6) zastaw na prawach lub rzeczach.
2. W przypadku zabezpieczenia weksel z poręczeniem wekslowym (aval) wymagane jest poręczenie udzielone przez:
  - 1) Jedną osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **3000 zł** brutto miesięcznie lub dwie osoby które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **2500 zł** brutto.
3. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia na każde wyposażone lub doposażone stanowisko pracy akceptowalną formą są :
  - 1) poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez dwóch poręczycieli będących osobami fizycznymi, którzy osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **2500 zł** brutto miesięcznie lub
  - 2) poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez trzech poręczycieli, będących osobami fizycznymi, którzy osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **1600 zł** brutto każdy.
4. Poręczycielem, o którym mowa w pkt. 2 i 3, **może być osoba fizyczna, która:**
  - 1) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 40 miesięcy licząc od dnia udzielenia poręczenia, nie jest w okresie wypowiedzenia i wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
  - 2) prowadzi działalność gospodarczą, nie będącą w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu prowadzenia tej działalności,
  - 3) posiada prawo do renty przyznanej na okres nie krótszy niż cztery lata licząc od dnia udzielenia poręczenia.
5. Poręczycielem, o którym mowa w pkt. 2 i 3 **nie może być:**
  - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej
  - 2) **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pracuje lub prowadzi on działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub w formie spółki osobowej prawa handlowego i pozostaje z wnioskodawcą w ustawowej wspólności majątkowej.
6. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi są zobowiązani przed podpisaniem umowy dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z ostatnich trzech miesięcy.
7. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi składają oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości spłaty zadłużenia, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia oraz jednocześnie podając imię nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Prawdziwość powyższych informacji poręczyciel i poręczyciel wekslowy potwierdza własnoręcznym podpisem.

8. W przypadku pozostałych form zabezpieczeń, suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
9. W przypadku zabezpieczeń w formie aktu notarialnego kwota podlegająca egzekucji będzie podwyższona o 40 % kwoty otrzymanej.
10. W przypadku zabezpieczeń w formie blokady lub gwarancji bankowej kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 4 lata.
11. W przypadku zabezpieczeń w formie zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy, będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 40% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą wnioskodawca dokona na własny koszt.
12. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych w niniejszych Kryteriach, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Starosta, w imieniu którego działają Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

#### **VIII. Monitorowanie zawartych umów**

1. Monitorowanie zawartych umów należy do obowiązków pracowników Działu Instrumentów Rynku Pracy Urzędu.
2. Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy mają prawo do przeprowadzania wizyt monitorujących prawidłowość realizacji zawartych umów.

Przygotował : .....

Kierownik Działu  
Instrumentów Rynku Pracy

*mgr Krzysztof Sordzik*  
**ZASTĘPCA DYREKTORA**

Sprawdził : .....

*mgr Anna Cuper*

Akceptuję .....

**DYREKTOR**

*mgr Marek Młynarczyk*

Limanowa, dnia 05.03.2013r.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Powiatowej Rady Zatrudnienia

*mgr Franciszek Dziejzina*

