

REGULAMIN

DOTYCZĄCY WARUNKÓW I TRYBU

- PRYZNANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ;**

- ZWROTU KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ;**

Łódź, marzec 2022 r.

SPIS TREŚCI

I	Postanowienia ogólne	3
II	Formy zabezpieczenia zobowiązań wobec Urzędu	6
III	Przyznawanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.....	8
IV	Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.....	15
V	Postanowienia końcowe	19

I

Postanowienia ogólne

§ 1

Przyznawanie środków PFRON na:

- wyposażenie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
 - na podjęcie przez osobę niepełnosprawną działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej:
1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U. 2021.573 t.j. 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 (Dz.U.2015.93 t.j);
 3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 *grudnia* 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz.U. 2018.2342 z późn. zm.);
 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 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. Właściwe przepisy Unii Europejskiej dotyczące pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
 7. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2021.1100 j.t. z późn. zm.);
 8. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2021.743 t.j. z późn. zm.);
 9. Ustawa z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2021.162 t.j. z późn. zm);

§ 2

Wnioski o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, rozpatrywane są na podstawie przepisów podanych w § 1 niniejszego regulaminu przy uwzględnieniu wysokości posiadanych środków finansowych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zasad rachunku ekonomicznego oraz zapotrzebowania społeczności lokalnej na dany rodzaj działalności gospodarczej.

§ 3

Ileokroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Funduszu” – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
2. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy Łódź -Wschód;
3. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ;

4. „osobie niepełnosprawnej” - należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy Łódź – Wschód jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
5. „przeciętnym wynagrodzeniu” - oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu 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 (Dz. U. 2022.504 t.j. z późn. zm.);

§ 4

1. Starosta może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych:
 - 1) przyznać osobie niepełnosprawnej, bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, w wysokości określonej w umowie:
 - a) 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,
 - b) wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy,jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.
 - 2) zrefundować pracodawcy, który przez okres co najmniej 36 miesięcy będzie zatrudniał osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, koszty wyposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż do 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Osoba niepełnosprawna, która otrzymała jednorazowo środki, o których mowa w ust. 1, jest obowiązana do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, jeżeli zostały naruszone warunki umowy, o której mowa w ust. 1.
3. Pracodawca, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, jest obowiązany dokonać zwrotu otrzymanych środków w wysokości 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w pkt 1 ust.2, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty, jeżeli zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy osobę niepełnosprawną w pełnym wymiarze czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 36 miesięcy, albo naruszył inne warunki umowy o refundację.
4. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 2, 3 dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
5. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy
 - a) z pracodawcą, który wyposaża stanowisko pracy osobie niepełnosprawnej w celu jej zatrudnienia,
 - b) z osobą bezrobotną niepełnosprawną lub poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu wnioskującą o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej.
6. Czynności i decyzje dotyczące:

- przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej , rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
- zawierania i realizacji umów oraz egzekwowania roszczeń wynikających z umów wykonuje w imieniu Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Łódź –Wschód przy pomocy Urzędu którym Dyrektor kieruje.

§ 5

1. Wnioski o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej, oraz wnioski pracodawcy o refundację wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej rozpatrywane są przy udziale Komisji powołanej w Powiatowym Urzędzie Pracy Łódź-Wschód według kolejności zgłoszeń wynikającej z rejestru wpływu wniosków.
2. Ocena wniosków o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej dokonywana jest na Karcie Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Przed przekazaniem wniosków na obrady Komisji następuje wypełnienie karty oceny formalnej. Nieusunięte braki formalne skutkują pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
4. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyznania dofinansowania należy do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Łódź-Wschód.

II

Formy zabezpieczenia zobowiązań wobec Urzędu

§ 6

1. Starosta uzależnia wypłatę ww. środków od przedstawienia przez wnioskodawcę dokonania zabezpieczenia zwrotu środków.

Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać zabezpieczenia w formie:

- a) poręczenia wg prawa cywilnego, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej,
 - b) weksla z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c) gwarancji bankowej ważnej minimum 4 lata licząc od dnia podpisania umowy,
 - d) zastawu na prawach lub rzeczach,
 - e) blokady rachunku bankowego, udzielając nieodwołalnego, nie wygasającego ze śmiercią pełnomocnictwa do dysponowania przez Urząd środkami zablokowanymi na rachunku bankowym,
 - f) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków wraz z odsetkami poprzez poręczenie, poręczyciel winien spełnić następujące warunki:
 - a) ukończone 18 lat, poniżej jednak 70 roku życia,
 - b) zatrudnienie na czas nieokreślony lub na czas określony przewidujący trwanie stosunku pracy przez minimalny okres:
 - 30 miesięcy w przypadku jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 42 miesięcy w przypadku refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,licząc od dnia podpisania umowy z Urzędem, w zakładzie nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji.
 - c) otrzymuje wynagrodzenie brutto (bądź łącznie dochody) w wysokości minimum 120% najniższego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest aktualne zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu i średnim wynagrodzeniu z ostatnich 3 miesięcy.
 - d) jeśli prowadzi działalność gospodarczą to co najmniej przez okres 12 miesięcy. Dokumentem potwierdzającym średnie dochody z ostatnich 12 m-cy są: aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o łącznych dochodach za poprzedni rok podatkowy oraz dokumenty księgowe potwierdzające dochody za rok bieżący.
 - e) nie jest rencistą (nie dotyczy renty rodzinnej), chyba że spełnia odpowiednio wymagania określone w pkt. b oraz i,
 - f) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (nie dotyczy w przypadku rozdzielczości majątkowej i posiadania majątku odrębnego),
 - g) nie jest pracownikiem podmiotu gospodarczego ubiegającego się o refundację,
 - h) nie poręczył w PUP Łódź-Wschód żadnych umów cywilnoprawnych.
 - i) jeśli posiada status emeryta winien uzyskiwać emeryturę nie niższą niż 120 % najniższego wynagrodzenia. W przypadku gdy jednym z poręczycieli jest osoba pobierająca emeryturę drugi z poręczycieli musi być osobą zatrudnioną lub prowadzącą działalność gospodarczą.
 3. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub z podpisem poświadczonym notarialnie.

4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków wraz z odsetkami przez poręczenie, łączna suma miesięcznych wynagrodzeń (brutto) poręczycieli winna stanowić minimum 20% wnioskowanej kwoty.
5. Dochody osoby prowadzącej działalność gospodarczą opodatkowane w formie karty podatkowej, ustalane są poprzez pomnożenie wysokości karty podatkowej przez współczynnik 8.
6. Dochody osoby prowadzącej działalność gospodarczą opłacającej podatek dochodowy w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych ustalane są poprzez pomniejszenie przychodu o 65 %.
7. W szczególnych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na zabezpieczenie przez poręczenie w sposób odmienny niż ww. zasady.
8. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
9. Wartość zabezpieczenia przez blokadę rachunku bankowego i gwarancję bankową powinna wynosić 120 % wnioskowanej kwoty.
10. Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.

III

Przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej

§ 7

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy Łódź – Wschód jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwana dalej wnioskodawcą, może jednorazowo otrzymać środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na:
 - a) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - w formie spółdzielni socjalnej,
 - b) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt. a), jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej
 - zwane dalej "środkami", jeżeli złożony wniosek dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, zwany dalej "wnioskiem"
2. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:
 - 1) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
 - a) samodzielnie,
 - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
 - c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty;
 - 2) zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
 - 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, na wniosek wnioskodawcy, przyznaje w imieniu Starosty Powiatu Łódzkiego Wschodniego Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Łódź - Wschód. Przyznanie środków następuje na podstawie zawartej umowy.
4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być wykorzystane na:
 - a) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy oraz remonty maszyn i urządzeń,
 - b) wszelkie opłaty m. in.: opłaty administracyjne (czynsz, c.o., energia), opłaty abonamentowe (telefon, internet, prenumeraty, opłaty członkowskie), opłaty leasingowe ponoszone zarówno przed jak i po podjęciu działalności,
 - c) zakup samochodu, chyba że posiadanie samochodu jest niezbędne ze względu na rodzaj podejmowanej działalności,
 - d) spłatę zadłużeń,
 - e) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego towarów, handlu obwoźnego, gastronomii obwoźnej i handlu w pomieszczeniach przenośnych, nietrwałych,
 - f) koszty transportu i przesyłki,
 - g) zakup alkoholu, papierosów, środków określonych w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - h) zakup garderoby, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej,
 - i) zakup rzeczy używanych, z zastrzeżeniem pkt. 17.

5. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - a) zakup maszyn i urządzeń oraz wyposażenia (co najmniej 60% wnioskowanej kwoty),
 - b) zakup towaru, materiałów i surowców (do 30% wnioskowanej kwoty),
 - c) reklama (do 5% wnioskowanej kwoty),
 - d) remont i adaptację pomieszczeń (do 10% wnioskowanej kwoty),
 - e) zakup środka transportu (nie może przekroczyć 50% wnioskowanej kwoty).
 - f) pomoc prawną, szkolenia, konsultacje i doradztwo, uzyskanie niezbędnych zezwoleń (do 10% wnioskowanej kwoty).
6. Środki obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami zakupionymi zgodnie z zawartą umową.
7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi Starosta po uzyskaniu opinii Komisji może wyrazić zgodę na inny sposób wydatkowania przekazanych środków.
8. Wysokość przyznanych środków jest uzależniona od oceny przedsięwzięcia przy uwzględnieniu kryteriów określonych w § 10 regulaminu.
9. Działalność gospodarcza powinna być prowadzona na terenie Powiatu Łódzkiego Wschodniego lub jednego z powiatów ościennych.
10. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą zostać przyznane na ten sam rodzaj działalności, który był prowadzony przez wnioskodawcę w okresie poprzedzającym złożenie wniosku.
11. W przypadku zakupu komputera koszt jego zakupu nie może przekroczyć kwoty 3 500,00 zł (komputer w obudowie, monitor, klawiatura, mysz / notebook / laptop i system operacyjny). Starosta może wyrazić zgodę na zwiększenia tej kwoty jeśli przemawia za tym specyfika podejmowanej działalności gospodarczej.
12. Niedopuszczalny jest zakup rzeczy od współmałżonka.
13. Koszty pokrywane ze środków publicznych muszą być dokumentowane w szczególności rachunkami, fakturami i dowodami ich zapłaty.
14. Dokumenty zapłaty dokonanej przelewem na konto bądź dokonane gotówką z odroczonym terminem płatności lub przedpłatą muszą być dołączone do daty wyznaczonej na rozliczenie otrzymanych środków.
15. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być dostarczone do rozliczenia z tłumaczeniem dokonanych przez tłumacza przysięgłego.
16. Osoba, która otrzymała środki na zakup środka transportu zobowiązana jest dokonać ubezpieczenia O.C. i A.C we własnym zakresie.
17. Zakupy używanych przedmiotów, w tym samochodów, a także zakupy dokumentowane pisemną cywilnoprawną umową sprzedaży wymagają zgody Starosty pod warunkiem opisanym w pkt 18.
18. W przypadku określonym w pkt 17 Wnioskodawca ma obowiązek załączyć do rozliczenia aktualną wycenę i ocenę sprawności zakupionych przedmiotów sporządzoną przez rzeczoznawcę majątkowego. Jeżeli wartość netto przedstawiona w wycenie rzeczoznawcy będzie niższa od ceny zakupu niepodlegającej podatkowi VAT, Urząd w przypadku wcześniejszego przyznania dotacji wyższej od wartości netto wynikającej z wyceny, pomniejszy dotację do tej wartości netto.
19. W przypadku stwierdzenia niesprawności, bądź bezużyteczności zakupionego przedmiotu dotacja podlega zwrotowi.
20. Koszty wyceny, o której mowa w pkt 18 ponosi Wnioskodawca.
21. W okresie obowiązywania umowy Wnioskodawca nie może zbyć środków trwałych, maszyn i urządzeń zakupionych w ramach udzielonej dotacji, chyba że uzyska pisemną zgodę Starosty. Wówczas zobowiązany jest do przedstawienia faktur ze sprzedaży środków trwałych nabytych w ramach dotacji oraz udokumentowania zakupu nowych co najmniej za kwotę uzyskaną ze sprzedaży – w określonym terminie.

§ 8

Przyznane osobie niepełnosprawnej środki z PFRON na podjęcie działalności

gospodarczej lub rolniczej stanowią pomoc de minimis, spełniającą 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), w rozporządzeniu 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 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45).

§ 9

1. Wniosek, składa się do Powiatowego Urzędu Pracy Łódź –Wschód właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioskodawcy.
2. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem rachunkowym i formalnym.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku dokumentów wymienionych we wniosku Urząd:
 - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do ich usunięcia lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nie leżących po stronie wnioskodawcy.
5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust.3 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust.4 urząd niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
6. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
 - 1) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
 - 2) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
 - 3) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
 - 4) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
 - 5) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
 - 6) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 7) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.
7. Urząd nie bierze pod uwagę zastosowanych przez wnioskodawcę fotokodów, w tym kodów QR, oznaczeń lub etykiet ułatwiających identyfikację dokumentu, w tym etykiet dźwiękowych i etykiet pisanych alfabetem Braille'a, ułatwiających identyfikację złożonego wniosku oraz dokumentów, w związku z wnioskowaniem o środki.

§ 10

1. Urząd rozpatrując wniosek bierze pod uwagę:
 - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
 - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
 - 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;

- 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
 - 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
 - 6) uprawnienia i kwalifikacje:
 - a) wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - b) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
 - 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
 - 9) wysokość pozostających w dyspozycji starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
2. Przed rozpatrzeniem wniosku Urząd kieruje osobę niepełnosprawną na rozmowę z doradcą zawodowym i lekarzem - konsultantem.
 3. Przed rozpatrzeniem wniosku Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizji lokalu wskazanego przez osobę niepełnosprawną, jako miejsce prowadzenia wnioskowanej działalności gospodarczej lub rolniczej.

§ 11

1. Urząd pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków, zwanej dalej "umową".
4. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
5. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 3, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§ 12

1. Przyznanie Wnioskodawcy środków jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa jest zawierana pomiędzy starostą a wnioskodawcą w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.
3. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Starosty do:
 - a) wypłaty środków, w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę
 - 2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:

- a) przeznaczenia środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
- b) podjęcia działalności gospodarczej w dniu wskazanym we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- c) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
 - nie wlicza się okresu jej zawieszenia,
- d) dokumentowania czynności podejmowanych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej oraz przedkładania ich na wezwanie Urzędu w określonym w terminie,
- e) umożliwienia Urzędowi zweryfikowania prawidłowości realizacji umowy,
- f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
- g) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- h)** zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021.685 t.j), 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,
- i) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
- j) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków w terminie ustalonym przez strony umowy,
- k) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia,
- l) poinformowania Urzędu o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c,
- ł) przedstawienia, w terminie w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, odpowiednio:
 - zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
 - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
- m) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
- n) podania numeru rachunku bankowego.

4. Zwrot otrzymanych przez wnioskodawcę środków następuje w przypadku:

- 1) wezwania starosty do zapłaty w razie naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy, o której mowa w ust. 1,
 - 2) ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej.
5. Kwota zwrotu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. i tiret pierwsze, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
- 1) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c, włącznie oraz
 - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c.
6. Nie nalicza się kwoty zwrotu w przypadku naruszenia warunku określonego w ust. 3 pkt 2 lit. 1
7. Odsetek, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. i tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy lub śmierci wnioskodawcy.
8. Współmałżonek osoby niepełnosprawnej wyraża w obecności pracownika Urzędu Pracy pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie środków na działalność gospodarczą lub rolniczej.

§ 13

1. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednio:
 - zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
 - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności, o ile przed wypłatą środków nie doszło do naruszenia przez wnioskodawcę obowiązków wynikających z umowy.
2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek z przyznaných środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca przedstawia staroście kopię koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
4. Nieprzedstawienie Urzędowi dokumentów (zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej, innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności, kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej) w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 3, skutkuje wygaśnięciem umowy.
5. Jeżeli środki zostały przekazane, wnioskodawca zwraca środki w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

6. Terminy, o których mowa w ust. 1, 3-5, podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§ 14

1. Wnioskodawca, dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku oraz umowie.
2. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje starostę o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, wnioskodawca może poinformować starostę o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty. Wniosek należy złożyć w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął okres, o którym mowa w § 12 ust. 3 pkt 2 lit. c.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do dokonania zakupów przewidzianych w umowie po jej zawarciu.

IV

Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

§ 15

1. Pracodawca zamierzający wyposażyć stanowisko pracy osobie niepełnosprawnej może złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy Łódź -Wschód, jeżeli jest on właściwy ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, wniosek o refundację ze środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy.
2. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy może zostać przyznany pracodawcy, jeżeli:
 - 1) prowadzi działalność od co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych,
 - 2) 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:
 - który nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej,
 - w stosunku do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację.
4. Zwrot kosztów obejmuje:
 - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
 - 2) kwotę niepodlegającego odliczeniu:
 - podatku od towarów i usług,
 - podatku akcyzowegozwiązanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.
5. Zwrot kosztów nie obejmuje zakupu rzeczy i usług nie stanowiących wyposażenia stanowiska pracy, a w szczególności:
 - a) zakup nieruchomości,
 - b) remont, modernizacja oraz koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku,
 - c) remont, modernizacja maszyn i urządzeń,
 - d) leasing,
 - e) wynagrodzenie lub składki na ubezpieczenie społeczne dla niepełnosprawnych skierowanych na utworzone stanowisko pracy,
 - f) opłaty administracyjno - skarbowe oraz eksploatacyjne,
 - g) koszty reklamy i promocji firmy,
 - h) zakup towarów handlowych i materiałów eksploatacyjnych, z wyłączeniem elementów startowych,
 - i) koszty transportu i przesyłki,
 - j) zakup garderoby, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, służbowej,
 - k) zakup środków transportu, chyba że mają one charakter specjalistyczny, dostawczy. W przypadku samochodów innego rodzaju związanych jednak bezpośrednio lub ściśle z produkcją bądź usługami, o zwrot kosztów ich zakupu decyduje dyrektor Urzędu.
 - l) zakup rzeczy używanych, z zastrzeżeniem pkt. 8.
6. Koszty zakupu rzeczy od współmałżonka nie będą podlegać refundacji.
7. Osoba, która otrzymała dofinansowanie na zakup środka transportu zobowiązana jest dokonać ubezpieczenia O.C. i A.C. we własnym zakresie i utrzymać je przez okres trwania obowiązku zatrudniania osoby niepełnosprawnej.
8. Zakupy używanych przedmiotów, w tym samochodów, a także zakupy dokumentowane pisemną cywilnoprawną umową sprzedaży zawartą pomiędzy osobami fizycznymi wymagają zgody Urzędu pod warunkiem opisanym w pkt 9.

9. W przypadku określonym w pkt 8 Pracodawca ma obowiązek załączyć do rozliczenia aktualną wycenę i ocenę sprawności zakupionych przedmiotów sporządzoną przez rzeczoznawcę majątkowego. Jeżeli wartość netto przedstawiona w wycenie rzeczoznawcy będzie niższa od ceny zakupu niepodlegającej podatkowi VAT, Urząd w przypadku wcześniejszego przyznania refundacji wyższej od wartości netto wynikającej z wyceny, pomniejszy refundację do tej wartości netto.

10. W przypadku stwierdzenia niesprawności, bądź bezużyteczności zakupionego przedmiotu Urząd odmówi refundacji w całości.

11. Koszty wyceny, o której mowa w pkt 9 ponosi Pracodawca.

§ 16

1. Urząd sprawdza wniosek o zwrot kosztów wyposażenia pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd:
 - 1) informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nie leżących po stronie pracodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3, Urząd informuje pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§ 17

1. Urząd rozpatrując wniosek bierze pod uwagę:
 - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
 - 3) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
 - 4) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
 - 5) kondycję finansową pracodawcy, uprawdopodobniającą zapewnienie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - 6) rentowność produkcji i usług,
 - 7) okres działania oraz doświadczenie pracodawcy w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych,
 - 8) wywiązywanie się z umów z udziałem środków publicznych, zawartych w ciągu ostatnich dwóch pełnych lat kalendarzowych,
 - 9) wysokość posiadanych środków Funduszu na ten cel w danym roku.
2. Przed rozpatrzeniem wniosku Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizji w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej przez pracodawcę, w którym będzie tworzone refundowane stanowisko pracy.
3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osobie niepełnosprawnej może być przez starostę wstępnie zakwalifikowany do negocjacji warunków umowy, w przypadku spełnienia przez pracodawcę łącznie następujących warunków:
 - 1) prowadzenia przez pracodawcę działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację;
 - 2) pracodawca nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,

- 3) nie był skazany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny przy uwzględnieniu oceny kryteriów określonych w ust. 1 i 2.

§ 18

1. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pracodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
3. W przypadku pozytywnej wstępnej kwalifikacji wniosku Urząd informuje pisemnie pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Starosta zawiera umowę z pracodawcą. Przepis § 16 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 19

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy ze środków PFRON jest umowa zawarta przez starostę z pracodawcą w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie określonym w umowie.
2. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osobie niepełnosprawnej jest dokonywana przez starostę na podstawie zawartej umowy, na wniosek pracodawcy po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowaniu poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia osoby niepełnosprawnej kosztów na wyposażenie stanowiska pracy i zatrudnieniu na tym stanowisku skierowaną przez Powiatowy Urząd Pracy Łódź - Wschód osobę niepełnosprawną, oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
3. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Starosty do:
 - a) wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
 - 2) zobowiązanie pracodawcy do:
 - a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej w pełnym wymiarze czasu pracy, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) dokumentowanie realizacji umowy,
 - c) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli należytego wykonywania warunków umowy,
 - d) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - e) rozliczenia otrzymanego zwrotu kosztów w terminie określonym w umowie,
 - f) zwrotu:
 - otrzymanego zwrotu 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 z Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - g) zabezpieczenia zwrotu kosztów,
 - h) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia,

- i) do przedstawienia na żądanie Urzędu oceny technicznej rzeczoznawcy w przypadku zakupu używanych maszyn lub urządzeń.
4. Odsetek, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. f, nie nalicza się w przypadku, gdy zwrot kosztów został wypłacony w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy.

§ 20

1. Pracodawca przedstawia w Urzędzie kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
2. Zakup wyposażenia pracodawca dokumentuje fakturami, rachunkami lub dowodem zapłaty, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawionymi po dniu podpisania umowy.
3. Dokumenty za zakup dokonany przelewem na konto bądź dokonane gotówkowo z odroczonym terminem płatności lub przedpłatą muszą mieć dołączone dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty do daty terminu wyznaczonego na wydatkowanie środków.
4. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być dostarczone do rozliczenia z tłumaczeniem dokonanych przez tłumacza przysięgłego.
5. Wytworzenie wyposażenia pracodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
6. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
7. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust.5, finansuje pracodawca.
8. Umowa, o której mowa w § 19, wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
9. Przepis § 16 ust.3 stosuje się odpowiednio.

§ 21

1. W terminie 7 dni od doręczenia do Urzędu dokumentów, o których mowa w § 20 ust.1, Urząd 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.
2. W terminie określonym w umowie biegnącym od dnia otrzymania pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 1, Urząd przekazuje zwrot kosztów na wskazany we wniosku rachunek bankowy.

§ 22

Refundacja może być przyznawana 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 w rozporządzeniu 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 we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

V

Postanowienia końcowe

§ 23

Do stosunków prawnych powstałych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu stosuje się postanowienia zawarte w dotychczasowym regulaminie.

§ 24

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem ma zastosowanie Kodeks Cywilny i Kodeks postępowania cywilnego oraz przepisy podane w § 1 niniejszego regulaminu .

§ 25

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego regulaminu mogą być dokonane wyłącznie w formie pisemnej.

§ 26

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 17 marca 2022 roku i obowiązuje do dnia 30.06.2024 r.

Łódź, dnia 17 marca 2022 r.