

INFORMACJA
W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W ZGIERZU
W 2023 ROKU

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejsze zasady zostały opracowane na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 100 z późn.zm.);
- 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (tekst jednolity Dz. U. 2022 r. poz. 1276);
- 4) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz.221);
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 743 z późn. zm.);
- 6) 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 z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenie 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 z późn.zm.);
- 9) ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. 2020 r., poz. 333);
- 10) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn.zm.);
- 11) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz.1510 z późn. zm.);
- 12) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.);
- 13) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 04.05.2016r. z późn. zm.).

§ 2

Helećróć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

1. **Funduszu** - oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
2. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Zgierzu,
3. **Staroście** - oznacza to Starostę Powiatu Zgierskiego,
4. **Pracodawcy** - oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika,
5. **Osobie niepełnosprawnej** - oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy w Zgierzu, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
6. **Wniosku** - oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej [Wn-W (I)], wraz z załącznikami,
7. **Ustawie** - oznacza to Ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn.zm.),
8. **Rozporządzeniu** - oznacza to Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (tekst jednolity Dz. U. 2022 r. poz. 1276);
9. **Zestawieniu poniesionych kosztów** - oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami [Wn-W (II)],
10. **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne wynagrodzenie 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 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 504 z późn. zm.);

§ 3

Zgodnie z art. 26 e ustawy oraz rozporządzenia Urząd może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwrócić koszty wyposażenia stanowiska pracy - zwane dalej „refundacją” Pracodawcy, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej niż do wysokości 15-krotnego przeciętnego wynagrodzenia.

§ 4

1. Środki, o których mowa w § 3 mogą być przyznane pracodawcy, jeżeli:
 - 1) zobowiązał się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - 2) złożył wniosek o przyznanie refundacji, zwany dalej „wnioskiem”.
2. Środki, o których mowa w § 3 **nie mogą być przyznane Pracodawcy, jeżeli:**
 - 1) nie prowadził działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację,
 - 2) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,
 - 3) zalega z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - 4) toczy się w stosunku do Pracodawcy postępowanie upadłościowe lub został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - 5) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 z późn. zm.);

3. Refundacja obejmuje:
 - 1) udokumentowane koszty zakupu wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
 - 2) kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1;
4. W celu potwierdzenia wiarygodności informacji, o których mowa § 4 ust. 1 i 2, Urząd może żądać złożenia stosownych dokumentów.
5. Wniosek składa się do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej. Wskazane jest również aby wyposażane stanowisko pracy tworzone było na terenie powiatu zgierskiego.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

W celu uzyskania środków na wyposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej, pracodawca składa kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek o przyznanie refundacji ze środków Funduszu kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej z załącznikami wymienionymi we wniosku przez system obsługi wsparcia finansowanego ze środków PFRON „SOW” (<https://sow.pfron.org.pl>) lub w siedzibie Urzędu.

Do wniosku o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej Pracodawca dołącza następujące załączniki:

- 1) dokumenty potwierdzające formę prawną Pracodawcy:
 - a. w przypadku pracodawców podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – dokument potwierdzający miejsce wykonywania pracy, jeśli jest inny niż siedziba firmy (NIP-2 lub NIP-8);
 - b. w przypadku spółek cywilnych – kopie umów wraz z aneksami;
- 2) oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- 3) oświadczenie o niezaleganiu w zobowiązaniach wobec Funduszu,
- 4) oświadczenie o liczbie zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny etat na dzień złożenia wniosku,
- 5) odpowiednio: bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie 2 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),
- 6) w przypadku wystąpienia strat, należy złożyć plan naprawczy,
- 7) **aktualne** zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych,
- 8) zgłoszenie krajowej oferty pracy,
- 9) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Kserokopie dokumentów składanych w Urzędzie powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą, podpisem oraz pieczętą imienną/firmową przez Pracodawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy.

§ 6

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem formalnym oraz rachunkowym.
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 nieleżących 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.
5. Urząd rozpatrując wniosek, bierze pod uwagę:
 - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy;
 - 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zgierzu jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
 - 3) koszty wyposażenia stanowiska pracy;
 - 4) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;
 - 5) okres działania Pracodawcy oraz wywiązywanie się z umów zawartych w ciągu trzech ostatnich lat kalendarzowych;
 - 6) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.

§ 7

1. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu Zgierskiego uchwały o podziale środków Funduszu, Urząd pisemnie informuje Pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie, od którego nie przysługuje odwołanie.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji podczas których omawiane są między innymi:
 - 1) warunki umowy,
 - 2) rodzaj wyposażenia,
 - 3) ostateczne ustalenie wysokości przyznanej kwoty.
4. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

ROZDZIAŁ III PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 8

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Urząd zawiera umowę z Pracodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Urzędu 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, której dotyczy refundacja, w terminie wskazanym w umowie jednak nie dłuższym niż do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
 - c) umożliwienia wykonania przez Urząd czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b,

- d) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - e) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - f) 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 Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji – w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - h) zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej na łączny okres 36 miesięcy,
 - i) składania kwartalnych informacji o zatrudnionej w zakładzie pracy osobie niepełnosprawnej.
 - j) dokonywania zakupów u kontrahentów, którzy:
 - nie są bezpośrednio związani, w szczególności powiązaniami o charakterze osobistym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym, z osobami lub podmiotami dysponującymi środkami finansowymi, funduszami oraz zasobami gospodarczymi w rozumieniu rozporządzenia 765/2006 lub rozporządzenia 269/2014, bezpośrednio lub pośrednio wspierających agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętą w dniu 24 lutego 2022 r. lub poważne naruszenia praw człowieka lub represje wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi, lub wobec których istnieje prawdopodobieństwo wykorzystania w tym celu dysponowanych przez nich środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych – wskazanymi na liście osób i podmiotów objętych sankcjami, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
 - nie są powiązani z osobami i podmiotami objętymi sankcjami na podstawie prawa unijnego, wskazanymi w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006 z późn.zm.) oraz w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających.
3. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. f tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.
4. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy Pracodawca jest obowiązany zwrócić Funduszowi za pośrednictwem Urzędu 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 wraz z odsetkami od refundacji, naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dnia otrzymania refundacji (odsetki zaokrągla się do pełnych złotych). Pracodawca dokonuje zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.
5. Pracodawca nie zwraca środków, jeżeli zatrudni na podstawie skierowania wydanego przez Urząd w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy i niepozostająca w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu 36 miesięcy.

6. Wyposażenie stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej **nie może** dotyczyć zakupu środków obrotowych.
7. Umowa zawierana jest w formie pisemnej, a jakiejkolwiek zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

§ 9

1. Pracodawca przedstawia w Urzędzie kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, skierowanie dla osoby niepełnosprawnej wydane przez Urząd, zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy przez osobę niepełnosprawną na wyposażonym stanowisku pracy, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia **w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów**.
2. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą lub rachunkiem wraz z potwierdzeniem zapłaty z tym, że momentem poniesienia kosztu jest dzień faktycznej zapłaty należności. Płatności winny być dokonywane gotówkowo, bądź z rachunku bankowego Pracodawcy. W przypadku płatności przez Internet np: PayU, PayPal lub inne i braku na fakturze informacji o dokonanej przez Pracodawcę zapłacie należy dodatkowo dołączyć historię realizacji zamówienia lub pisemną informację sprzedającego o dokonaniu zapłaty. Przy rozliczeniu dotyczącym zakupu samochodu wymagane jest przedstawienie dowodu rejestracyjnego *(po przerejestrowaniu na siebie)*.
Dopuszcza się zakup samochodu na umowę kupna-sprzedaży.
Do rozliczenia wymagane będzie dołączenie dowodu zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.
3. Umowa, o której mowa w § 8 ust. 2, wygasa w przypadku nie przedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie określonym w umowie.

§ 10

W terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Urzędu dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 1, Urząd występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

§ 11

Refundację Urząd przekazuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy, o której mowa w § 10.

§ 12

1. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi oraz zapisami zawartymi w umowie, o której mowa w § 8.
2. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, pracodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości niższej od należnej, pracodawca może poinformować Urząd o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną, a kwotą wypłaconą pracodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym przypadałby okres zatrudnienia na stanowisku pracy, którego dotyczy wniosek.
4. Do rozliczenia refundacji stosuje się w szczególności zapisy § 8.

ROZDZIAŁ IV

WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

§ 13

1. Pracodawcy, który poniósł koszty wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej może być dokonana refundacja tych kosztów w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż do wysokości 15-krotnego przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy pomiędzy Urzędem a Pracodawcą.
2. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest dokonywana po przedłożeniu rozliczenia poniesionych kosztów, pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku, po wcześniejszym przedłożeniu rozliczenia (część II wniosku Wn-W) oraz spełnieniu warunków określonych w zawartej umowie. *Wymaganymi dokumentami przy rozliczeniu poniesionych kosztów są faktury lub rachunki wraz z potwierdzeniem zapłaty z tym, że momentem poniesienia kosztu jest dzień faktycznej zapłaty należności. Płatności winny być dokonywane gotówkowo, bądź z rachunku bankowego Pracodawcy. W przypadku płatności przez Internet np.: PayU, PayPal lub inne i braku na fakturze informacji o dokonanej przez Pracodawcę zapłacie dodatkowo należy dołączyć historię realizacji zamówienia lub pisemną informację sprzedającego o dokonaniu zapłaty, kopię umowy o pracę, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność osoby zatrudnionej na refundowanym stanowisku pracy.*
3. Zakupy dokonane przez Pracodawcę od osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie będących osobami prawnymi, których ten sam Pracodawca jest właścicielem, współnikiem lub udziałowcem, nie będą podlegać refundacji.

ROZDZIAŁ V

ZABEZPIECZENIE PRAWDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 14

1. **Formy zabezpieczenia refundacji:**
 - a) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – minimum 3 poręczycieli, przy czym każdy z poręczycieli musi osiągać dochód w wysokości co najmniej **5.800,00 zł (dotyczy zabezpieczenia kwoty refundacji jednego stanowiska pracy);**
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – minimum 2 poręczycieli, przy czym każdy z poręczycieli musi osiągać dochód w wysokości co najmniej **7.000,00 zł (dotyczy zabezpieczenia kwoty refundacji jednego stanowiska pracy);**
 - c) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;**
 - d) **blokada rachunku bankowego;**
 - e) **gwarancja bankowa;**
 - f) **zastaw na prawach lub rzeczach.**

2. W przypadku zabezpieczenia przez poręczenie, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
 - a) mieć ukończone 18 lat,
 - b) pozostawać w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości,
 - c) pozostawać w zatrudnieniu na czas nieokreślony lub określony trwający co najmniej 4 lata (licząc od dnia zawarcia umowy o refundację) i nie są wobec niego ustanowione sądowe lub administracyjne zajęcia wynagrodzeń,
 - d) nie uzyskuje dochodów wyłącznie z czasowej renty z tytułu niezdolności do pracy i świadczenia rehabilitacyjnego,
 - e) nie jest małżonkiem Pracodawcy,
 - f) jest w wieku nieprzekraczającym **70** roku życia w przypadku osoby posiadającej prawo do emerytury lub renty stałej,
3. Poręczycielem nie może być:
 - a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu ewidencjonowanego,
 - b) osoba, której aktualne miesięczne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w punkcie 1.
4. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie. Zgoda współmałżonka na poręczenie przez osobę fizyczną nie jest wymagana w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej.
5. Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL oraz nazwę i numer dokumentu tożsamości.
6. Urząd może zażądać potwierdzenia o uzyskanych dochodach:
 - a) w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - aktualne zaświadczenie o zarobkach z okresu ostatnich 3 miesięcy,
 - b) w przypadku osób osiągających dochód z tytułu emerytury (renty stałej) - ostatnia decyzja o jej waloryzacji,
 - c) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą należy przedłożyć zaświadczenia o nieposiadaniu zaległości z ZUS i Urzędu Skarbowego oraz o wysokości dochodu podatnika osiągniętego w poprzednim roku kalendarzowym, dokumenty rejestrowe firmy, wydruk z CEiDG, KRS, umowę spółki cywilnej wraz z aneksami,
 - b) w przypadku osób osiągających dochód z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego należy przedłożyć zaświadczenie o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego (ha przeliczeniowe), o niezaleganiu w opłacaniu podatku rolnego i wielkości osiąganego dochodu z tytułu prowadzonego gospodarstwa rolnego (Urząd Gminy) oraz o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników i niezaleganiu w opłacaniu składek (KRUS).
7. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągane przez poręczycieli dochody.
8. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Pracodawca.
9. Od zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jej udokumentowania, Urząd uzależnia wypłacenie refundacji.

ROZDZIAŁ VI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 15

1. Wnioski rozpatrywane są w roku kalendarzowym, w którym zostały złożone.
2. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
3. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania refundacji.
4. W przypadku odmowy przyznania refundacji z Funduszu nie przysługuje odwołanie.
5. Informacja może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa oraz innych przyczyn niezależnych od Powiatowego Urzędu Pracy w Zgierzu.