

**REGULAMIN PRYZYNAWANIA Z PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB
NIEPEŁNOSPRAWNYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ZWROTU
KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ ORAZ ZWROTU
DODATKOWYCH KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z ZATRUDNIANIEM PRACOWNIKÓW
NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Do zadań samorządu powiatowego zgodnie z art. 12 a oraz art. 26, 26 e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, należy inicjowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy oraz udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym zarejestrowanym w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotni albo poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu w podejmowaniu działalności na własny rachunek.
2. Z upoważnienia Prezydenta Miasta Gdańska Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy może:
 - a) przyznać osobie niepełnosprawnej środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej,
 - b) zwrócić pracodawcy koszty wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
 - c) zwrócić pracodawcy dodatkowe koszty związane z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych.
3. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji, musi być złożony na właściwym formularzu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
4. W celu rozpatrzenia i zaopiniowania złożonych wniosków Dyrektor powołał Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
5. Rozpatrywanie i zaopiniowanie wniosków odbywa się w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały odnośnie realizacji zadań na dany rok.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor GUP może:
 - a) wyznaczyć inny termin rozpatrzenia i zaopiniowania wniosku,
 - b) odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji, c) odrzucić wniosek,
 - d) zatwierdzić wniosek bez opinii Komisji,
 - e) dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza przed przyznaniem środków na jej podjęcie.
7. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią komisji przedstawione są do zatwierdzenia Dyrektorowi GUP.
8. Urząd pisemnie informuje o sposobie rozpatrzenia wniosków przeznaczonych do realizacji na dany rok.
9. Gdański Urząd Pracy rozpatruje wnioski kierując się zasadami niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

**Zasady przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej,
rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej.**

§ 2

1. Gdański Urząd Pracy w razie braku możliwości zapewnienia odpowiedniego zatrudnienia, może przyznać osobie niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy, niepozostającej w

zatrudnieniu, środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, na własny rachunek albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej.

2. Osoba niepełnosprawna może otrzymać ze środków Funduszu 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, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel, w wysokości:
 - do sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.
3. Środki mogą być udzielane na podjęcie działalności (po raz pierwszy lub ponownie, jeżeli upłynęło, co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania jej prowadzenia, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej (wykreślenia z ewidencji działalności), określonej przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tj. na działalność w branży wytwórczej, budowlanej, usługowej, handlowej, prowadzonej na własny rachunek w celach zarobkowych w sposób zorganizowany i ciągły lub rolniczej w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności.
4. Kwota środków z PFRON **nie może być przeznaczona na następujące działalności i rodzaje wydatków:**
 - a) handel obwoźny,
 - b) działalność sezonową /obowiązek prowadzenia działalności przez 24 miesięcy/,
 - c) handel akwizycyjny, przewóz osób taksówkami,
 - d) działalność w zakresie wynajmu: pomieszczeń, urządzeń, sprzętów, pojazdów, akcesoriów,
 - e) płace pracowników, opłaty ZUS, kaucje,
 - f) bieżące koszty eksploatacyjne, zakup paliwa,
 - g) opłaty skarbowe i administracyjne, opłaty związane z podatkami, koncesje,
 - h) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, leasing,
 - i) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów kapitalnych,
 - j) wydatki na remonty nie mogą przekroczyć 10% wnioskowanej kwoty,
 - k) zakup towarów do handlu, materiałów i surowców do produkcji w wysokości powyżej 50% wnioskowanej kwoty,
 - l) pokrycie kosztów przesyłki, kosztów transportu itp.,
 - m) urządzenia, przedmioty zakupione od członków rodziny,
 - n) kasa fiskalna,
 - o) zakup pojazdu do świadczenia usług transportu drogowego.
5. **W przypadku dokonania zakupu środków trwałych lub rzeczy używanych o wartości powyżej 5.000,00 zł należy przedstawić wycenę rzeczoznawcy (koszty wyceny rzeczoznawcy ponosi wnioskodawca).**
6. **W przypadku dokonania zakupu środków trwałych lub rzeczy używanych o wartości poniżej 5.000,00 zł urząd dokonuje weryfikacji ich wartości poprzez analizę ofert i cen rynkowych.**

§ 3

1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o uzyskanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, składa w Gdańskim Urzędzie Pracy wniosek WN-O stanowiący załącznik do rozporządzenia MRPiPS z dnia 12 grudnia 2018 r. lub inny w przypadku zmiany treści rozporządzenia wraz z załącznikami, który określa:

- a) kwotę wnioskowanych środków,
 - b) rodzaj i formę działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć,
 - c) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania,
 - d) informację o planowanych wydatkach i ich finansowaniu z wnioskowanych środków,
 - e) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej środki na podjęcie działalności,
 - f) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności,
 - g) działania na rzecz uruchomienia przyszłej działalności, w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń.
2. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
- a) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rozliczną albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
 - b) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności,
 - c) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami,
 - d) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
 - e) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
 - f) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
 - g) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.
3. Do wniosku wnioskodawca dołącza oświadczenia o:
- a) niekorzystaniu ze środków PFRON, Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej,
 - b) nieotrzymaniu dotychczas z Funduszu Pracy bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - c) nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, /w przypadku prowadzenia działalności wymagana decyzja o jej wykreśleniu z ewidencji działalności/, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej,
 - d) zaświadczenie, że spółdzielnia socjalna, do której mam zamiar przystąpić nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, nie zalega z opłacaniem podatków w Urzędzie Skarbowym oraz nie ma przeterminowanych zobowiązań cywilnoprawnych /**wymagane dołączone zaświadczenia**/,
 - e) otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe /w przypadku otrzymania dołączyć zaświadczenia/,
 - f) informację o innej pomocy niż de minimis dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych,
 - g) spełnieniu warunków określonych w rozporządzeniu do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej lub przystąpienia do istniejącej spółdzielni socjalnej,
 - h) **niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniosku o przystąpieniu do spółdzielni socjalnej do innego starosty.**
4. Osoba niepełnosprawna, zamierzająca przystąpić do istniejącej spółdzielni socjalnej dołącza do wniosku pisemną informację tej spółdzielni o:
- a) przyjęciu do spółdzielni socjalnej jako członka, po wniesieniu wpłaty w wysokości określonej w informacji oraz spełnieniu innych warunków określonych w tej informacji,

- b) niezaleganiu przez spółdzielnię socjalną w dniu wydania informacji z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, innych danin publicznych oraz nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
- 5. Osoba niepełnosprawna przed złożeniem wniosku ma obowiązek odbycia w urzędzie rozmowy z Doradcą Klienta.
- 6. Wnioskodawca na żądanie Komisji zobowiązany jest osobiście przedstawić planowane przez siebie przedsięwzięcie.

§ 4

Wniosek o przyznanie środków dla osoby niepełnosprawnej na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej może być uwzględniony po spełnieniu następujących warunków:

1. Nieotrzymaniu dotychczas z Funduszu Pracy bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniosku o założeniu lub przystąpieniu do spółdzielni socjalnej do innego starosty.
3. Niezaleganiu przez spółdzielnię socjalną, do której ma zamiar przystąpić, z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, innych danin publicznych oraz nieposiadanie nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
4. Nieprowadzeniu działalności gospodarczej samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub ustaniu członkostwa w spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej (12 miesięcy od daty decyzji o wykreśleniu wpisu z ewidencji działalności gospodarczej).
5. Przedstawieniu formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
6. Spełnieniu warunków, o których mowa w § 13 regulaminu.
7. Nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
8. Nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON – **oświadczenie lub zaświadczenie wnioskodawcy**
9. Wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony a GUP posiada środki na jego sfinansowanie.

§ 5

Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniana następujące kryteria:

1. Posiadanie statusu osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu.
2. Stopień posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności z ZUS lub Zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. Formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności.
4. Wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności.
5. Planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków.
6. Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy.
7. Uprawnienia i kwalifikacje.
8. Doświadczenie lub umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności.
9. Zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy.

10. Popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność.
11. Wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku.
12. Stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia:
 - a) jakość merytoryczna przedstawionego biznes-planu,
 - b) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 lub 24 miesiące,
 - c) działania na rzecz pozyskania lokalu /umowy przedwstępne/,
 - d) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności,
 - e) wysokość środków własnych wnioskodawcy,
 - f) uzyskanie niezbędnych pozwoleń,
 - g) odbyte szkolenia.
13. Przeznaczenie środków na wydatki związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem zamierzonej działalności.
14. Predyspozycje osobowe i kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy, jego wiarygodność, spójność wypowiedzi w oparciu o:
 - a) opinię Doradcy Klienta,
 - b) zapisy we wniosku,
 - c) załączniki potwierdzające zapisy we wniosku.
15. Zgodność formalna i merytoryczna wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach.
16. Przedstawienie sposobu zabezpieczenia otrzymanej kwoty w przypadku niewywiązania się z warunków umowy.

§ 6

1. Wysokość środków nie może przekroczyć sześciokrotnego przeciętnego wynagrodzenia jeżeli wnioskodawca zobowiąże się do prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy lub piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia jeżeli wnioskodawca zobowiąże się do prowadzenia działalności przez okres co najmniej 24 miesięcy.
2. Przez przeciętne wynagrodzenie należy rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 7

1. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa o udzielenie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej określa jednoznacznie:
 - a) datę zawarcia umowy,
 - b) strony umowy,
 - c) kwotę środków,
 - d) cel na jaki zostaną przyznane,
 - e) nazwę banku oraz numer rachunku bankowego właściwy dla przekazania środków, f) zobowiązania stron,
 - g) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
 - h) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - i) warunki wypowiedzenia umowy w przypadku jej niedochowania,
 - j) formę zabezpieczenia zwrotu środków.

3. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:
- a) przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej
 - 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia
 - 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
 - c) rozpoczęcia działalności w terminie **3 miesięcy od** dnia zawarcia umowy,
 - d) udokumentowania rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie **3 miesięcy** od dnia zawarcia umowy,
 - e) wydatkowania i udokumentowania otrzymanych środków w terminie do **3 miesięcy** od dnia zawarcia umowy,
 - f) umożliwienia odbioru, weryfikacji przez GUP prawidłowości wydatkowania otrzymanych środków oraz realizacji pozostałych warunków umowy, **po przedstawieniu rozliczenia i w czasie obowiązywania umowy.**
 - g) Umożliwienia zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie obowiązywania umowy oraz udokumentowania realizacji umowy na wezwanie GUP.
 - h) przedkładania w okresach półrocznych zaświadczeń z ZUS-u i US o prowadzeniu działalności.
 - i) przedkładania kolejnego, aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w przypadku utraty jego ważności w terminie **3 miesięcy** od daty, do której obowiązywało ostatnie orzeczenie.
 - j) informowania GUP o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu.
4. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

§ 8

Wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić w ciągu 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania, całość środków wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich uzyskania, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

§ 9

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy, urząd uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w szczególności w następujących formach:
 - a) poręczenie wg prawa cywilnego- wymagana ilość poręczycieli zależy od przyznanej kwoty – **jedna osoba na każde 17.500,00 zł wnioskowanych środków,**
 - b) blokada rachunku bankowego, wymagana wartość zabezpieczenia wynosi co najmniej 120% kwoty przyznanych środków.
3. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia osób wg prawa cywilnego poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
 - a) być osobą pełnoletnią,
 - b) być zatrudnionym na okres co najmniej dwóch lat,
 - c) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy,
 - d) osiągać dochód, którego wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie, wynosi co najmniej **4.500,00 zł brutto**, przedłożyć GUP oświadczenie/zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko,

adres zamieszkania, numer PESEL, oraz nazwę, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

- e) nie jest zobowiązana z tytułu wykonanego wyroku sądowego,
- f) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- g) potwierdzić własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

4. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia, jego wartość musi wynosić, co najmniej 120% kwoty przyznanych środków.
5. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.
6. Niezależnie od zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu; w przypadku poręczenia – także zgoda małżonka poręczyciela wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
7. Poręczycielem **nie może** być osoba, która:
 - a) jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - b) znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - c) jest dłużnikiem PFRON lub Funduszu Pracy,
 - d) jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi PFRON lub Funduszu Pracy.
8. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor GUP kierując się jego skutecznością.

§ 10

Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest w kwocie brutto /z VAT/ i dokumentuje się **fakturą, rachunkiem i dowodem zapłaty**.

§ 11

Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, 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.

§ 12

W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej, w którym upływają 12 miesięcy bądź 24 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, kwota zwrotu stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu liczby dni w okresie poczynszy od dnia śmierci wnioskodawcy do dnia upływu odpowiedniego okresu włącznie oraz liczby dni w odpowiednim okresie 12 lub 24 miesięcy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 13

Przyznane środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznawane są jako pomoc de minimis, o której mowa w:

1. 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 r., str. 1), wraz ze zmianą rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2020/972 z dnia 02.07.2020 r. (Dz. Urz. L 215, 07.07.2020 r. str. 3) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia
2. 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 r.),
3. rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9).

Rozdział III

Zasady zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

§ 14

Pracodawca zamierzający zatrudnić osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Gdańskim Urzędzie Pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu może złożyć do GUP wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej - wzór wniosku Wn-W stanowi załącznik do rozporządzenia MPiPS z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz druk załącznika Gdańskiego Urzędu Pracy, który określa:

1. Oznaczenie pracodawcy:
 - a) numer w krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej REGON,
 - b) numer identyfikacji podatkowej NIP,
 - c) datę rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - d) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Liczbę stanowisk pracy dla skierowanych osób niepełnosprawnych.
3. Kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania.
4. Wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia.
5. Szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia stanowiska pracy, rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez osoby niepełnosprawne
6. Wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać skierowani niepełnosprawni
7. Informację o liczbie aktualnie zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
8. Proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej refundację.
9. Podpis pracodawcy lub osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy zamierzającego wyposażać stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej.

§ 15

Do wniosku Pracodawca dołącza:

1. Oświadczenia o:
 - a) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - b) nieposiadaniu zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

- c) nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej,
 - d) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
 - e) spełnieniu warunków określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej z dnia 11 marca 2011r., spełnieniu warunków rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 r. 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 r., str.1) z późn.zm. albo rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
 - f) nieotrzymaniu innej pomocy niż de minimis dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych.
2. Aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, umowę spółki cywilnej potwierdzoną w US, w szczególnych przypadkach niezbędną koncesję.
 3. Aktualne zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu z podatkami w Urzędzie Skarbowym.
 4. Aktualne zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek wydawane przez ZUS.
 5. Dokument określający tytuł prawny do nieruchomości /lokalu, w którym mają zostać wyposażone miejsca pracy/.
 6. Aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, zdolności kredytowej, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych.
 7. Bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata obrotowe (w przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż dwa lata należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 miesięcy) – w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach – roczne rozliczenie podatkowe za ostatnie dwa lata, wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczone przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego.
 8. Informację o uzyskanej pomocy publicznej de minimis w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych.
 9. Zaświadczenie/oświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe.

§ 16

Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej dla skierowanego bezrobotnego, może być przyznana w przypadku spełniania przez Pracodawcę łącznie następujących warunków:

1. W ewidencji urzędu figurują osoby niepełnosprawne o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym wskazanym przez wnioskodawcę
2. Pracodawca prowadzi działalność gospodarczą /w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej/ przez okres, co **najmniej 12 miesięcy** przed dniem złożenia wniosku o refundację oraz zatrudnia, co najmniej jedną osobę.
3. Zobowiązał się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres, co **najmniej 36 miesięcy**.
4. Nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, PFRON, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
5. Nie zalega z opłacaniem składek i innych danin publicznoprawnych oraz nie ma przeterminowanych zobowiązań cywilnoprawnych.

6. Nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej.
7. Przedstawił formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji.
8. W okresie 2 lat przed złożeniem wniosku nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. – Kodeks Karny.

§ 17

Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględni w szczególności:

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.
6. Spełnienie przez Pracodawcę warunków określonych w Rozdz. III § 16.
7. Długość okresu prowadzenia działalności.
8. Kondycję finansową Pracodawcy.
9. Wysokość deklarowanego wynagrodzenia dla skierowanego niepełnosprawnego.

§ 18

Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej nie będzie dokonywana podmiotowi na:

1. urządzenia, przedmioty zakupione od członków rodziny oraz od firm powiązanych własnościowo z podmiotem wnioskującym o wyposażenie stanowiska pracy,
2. zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy,
3. leasing maszyn, pojazdów, urządzeń itp.,
4. zakup nieruchomości, gruntów oraz dzierżawy,
5. opłaty administracyjne i skarbowe, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń,
6. zakup towarów handlowych, półproduktów, surowców oraz materiałów będących przedmiotem działalności lub wytworem produkcji,
7. koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków (materiały budowlane).
8. opłaty eksploatacyjne i abonamenty związane z działalnością operacyjną podmiotu (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.),
9. reklama,
10. szkolenia pracownika w celu podniesienia oraz zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy,
11. zakup urządzeń, przedmiotów w systemie ratelnym,
12. koszty transportu, montażu, wniesienia, reklamówek (z wyjątkiem kosztów instalacji, konfiguracji oraz specjalistycznego montażu),
13. zakup samochodu, z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie auta pozostaje w bezpośrednim związku z wykonywaniem pracy na tworzonego stanowisku.

§ 19

Urząd może odmówić skierowania do pracodawcy osoby niepełnosprawnej, która:

- a) była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową u pracodawcy w okresie 36 miesięcy przed planowanym dniem zatrudnienia w ramach umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska,
- b) **jest współmałżonkiem,**

- c) pełni bądź pełniła funkcję Prezesa, Wiceprezesa, Prokurenta, Członka Zarządu lub Wspólnika w firmie ubiegającej się o refundację.

§ 20

1. Wysokość środków nie może przekroczyć piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przez przeciętne wynagrodzenie należy rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 21

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest umowa cywilnoprawna pomiędzy Pracodawcą a Prezydentem Miasta Gdańska, którego reprezentantem jest Dyrektor GUP, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa o refundację określa jednoznacznie:
 - a) datę zawarcia umowy,
 - b) strony umowy,
 - c) kwotę środków przeznaczonych na refundację,
 - d) cel na jaki zostaną przyznane,
 - e) nazwy banków oraz nazwy i numery rachunków bankowych właściwe dla przekazania środków,
 - f) zobowiązania stron,
 - g) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
 - h) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - i) warunki wypowiedzenia umowy w przypadku jej niedochowania,
 - j) formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie podmiotu do:
 - a) zatrudnienia **na okres 36 miesięcy** w pełnym wymiarze czasu pracy na wyposażonym stanowisku pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) przeznaczenie środków na wyposażenie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zgodnie ze szczegółową specyfikacją określoną we wniosku,
 - c) dokonania zakupów w ramach przyznanej refundacji, przy stosowaniu ustawy prawo zamówień publicznych, w **terminie 3 miesięcy** od dnia zawarcia umowy,
 - d) udokumentowania kosztów utworzenia stanowiska pracy w terminie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy,
 - e) przedłożenia w terminie 3 miesięcy umów o pracę na okres **co najmniej 36 miesięcy** w pełnym wymiarze czasu pracy zawartych ze skierowanymi osobami niepełnosprawnymi, orzeczeń lekarskich potwierdzających niepełnosprawność tych osób, zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy,
 - f) umożliwienia odbioru wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej oraz weryfikacji realizacji pozostałych warunków umowy, **po przedstawieniu rozliczenia i w czasie obowiązywania umowy.**
 - g) niezwłocznego informowania o rozwiązaniu umowy z pracownikiem, który został skierowany jako osoba niepełnosprawna na refundowane stanowisko pracy,
 - h) zatrudnienia skierowaną osobę niepełnosprawną w terminie **do 3 miesięcy** w celu uzupełnienia refundowanego stanowiska pracy.

§ 22

W przypadku niedotrzymania jakiegokolwiek warunku umowy, Pracodawca zobowiązany jest zwrócić otrzymaną refundację oraz odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości **podatkowych w terminie 3 miesięcy** od dnia otrzymania wezwania urzędu

§ 23

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy, urząd uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w szczególności w następujących formach:
 - a) poręczenie wg prawa cywilnego,- ilość poręczycieli w zależności od przyznanej kwoty - wymagana jedna osoba na każde **17.500,00 zł wnioskowanych środków**,
 - b) gwarancja bankowa,
 - c) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - d) blokada rachunku bankowego, wymagana wartość zabezpieczenia wynosi co najmniej 120% kwoty przyznanych środków.
 - e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w tym przypadku wymagane jest aby wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie majątku, z którego można dochodzić należności). Wymagana wartość majątku musi wynosić co najmniej 120% kwoty przyznanych środków.
3. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych i spółek osobowych niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia wg prawa cywilnego poręczycielem może być osoba, która:
 - a) jest osobą pełnoletnią,
 - b) osiąga dochód, którego wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej **4.500,00 zł brutto**,
 - c) uzyska zgodę współmałżonka wyrażoną w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika GUP,
 - d) nie jest pracownikiem Pracodawcy ubiegającego się o refundację,
 - e) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - f) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - g) nie jest dłużnikiem PFRON, Funduszu Pracy,
 - h) nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi PFRON, Funduszu Pracy.
5. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia, jego wartość musi wynosić, co najmniej 120% otrzymanej refundacji.
6. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji ponosi wnioskodawca.
7. **Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor GUP kierując się jego skutecznością.**

§ 24

Zwrot kosztów nastąpi po odbiorze i wydaniu pozytywnej opinii o wyposażeniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku przez Państwową Inspekcję Pracy oraz kontroli zgodności przedstawionych dokumentów na okoliczność zatrudnienia i poniesienia kosztów związanych z zatrudnieniem, przy czym zwrot ten nastąpi najdalej w terminie 14 dni od dnia przedstawienia pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy.

§ 25

Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia stanowiska pracy są dokonywane w kwocie netto, fakturą, rachunkiem i dowodem zapłaty. Rozliczenie zakupu o jednorazowej wartości przekraczającej 5.000,00 zł powinno nastąpić za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy (przelew).

Refundacji nie podlegają koszty przesyłek, koszty transportu, paliwa itp.

§ 26

W przypadku dokonania zakupu środków trwałych lub rzeczy używanych o wartości powyżej 5.000,00 zł należy przedstawić wycenę rzeczoznawcy (koszty wyceny rzeczoznawcy ponosi pracodawca).

W przypadku dokonania zakupu środków trwałych lub rzeczy używanych o wartości poniżej 5.000,00 zł urząd dokonuje weryfikacji ich wartości poprzez analizę ofert i cen rynkowych.

§ 27

Przyznane środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych stanowią pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 r. 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 r., str.1) z późn.zm. albo rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

Rozdział IV

Zasady przyznawania zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych

§ 28

1. Zwrot kosztów przystosowania stanowisk pracy, adaptacji pomieszczeń i urządzeń do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi **dotyczy osób niepełnosprawnych:**
 - a) bezrobotnych lub poszukujących pracy i niepozostających w zatrudnieniu,
 - b) pozostających w zatrudnieniu u pracodawcy występującego o zwrot kosztów, z wyjątkiem przypadków, gdy przyczyną powstania niepełnosprawności **w okresie zatrudnienia u tego pracodawcy** było zawinione przez pracodawcę lub przez pracownika naruszenie przepisów, w tym przepisów prawa pracy.
2. Z upoważnienia Prezydenta Miasta Gdańska, Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy może **zwrócić pracodawcy** ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych **koszty:**
 - a) adaptacji pomieszczeń zakładu pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych, w szczególności poniesionych w związku z przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy dla tych osób, stosownie do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności, w tym rozpoznania przez służby medycyny pracy tych potrzeb,
 - b) adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy,
 - c) zakupu i autoryzacji oprogramowania na użytek pracowników niepełnosprawnych oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności,

- d) miesięcznych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem, a także czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy,
- e) koszty szkolenia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie wyżej wymienionych czynności.

§ 29

Pracodawca ubiegający się o zwrot kosztów przystosowania stanowisk pracy, adaptacji pomieszczeń i urządzeń do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu, składa wniosek w Gdańskim Urzędzie Pracy na właściwym formularzu – wniosek Wn-Kz stanowiący załącznik do rozporządzenia w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych wypełniony w sposób czytelny i jednoznacznie określający:

1. Kwotę wnioskowanego zwrotu.
2. Kalkulację kosztów w związku z:
 - a) przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy,
 - b) adaptacją pomieszczeń zakładu pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - c) adaptacją lub nabyciem urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej funkcjonowanie w zakładzie pracy,
 - d) szkoleniem oraz poniesieniem miesięcznych kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy.

§ 30

1. Do wniosku pracodawca dołącza następujące dokumenty:
 - a) kopię dokumentu poświadczającego formę prawną prowadzenia działalności (zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej dla osób fizycznych lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego i aktu notarialnego),
 - b) kopię dokumentu określającego tytuł prawny do nieruchomości, budynku, lokalu lub pomieszczenia, w którym mają zostać utworzone lub przystosowane stanowiska pracy lub które ma podlegać adaptacji,
 - c) zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
 - d) zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu z podatkami w Urzędzie Skarbowym,
 - e) sprawozdanie finansowe, na które składają się bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa sporządzona stosownie do przepisów o rachunkowości za okres dwóch ubiegłych lat, a w przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż dwa lata – za okres co najmniej 12 miesięcy,
 - f) kopię decyzji stwierdzającej nadanie numeru identyfikacji podatkowej NIP,
 - g) informację o wysokości otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis albo informacji o nieotrzymaniu pomocy w zakresie wynikającym z art. 37 ust 5 ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych.
 - h) aktualną informację o niezaleganiu z wymagalnymi zobowiązaniami wobec PFRON,
 - i) rozpoznanie przez służby medycyny pracy potrzeb osoby niepełnosprawnej,
 - j) decyzję o nadaniu statusu zakładu pracy chronionej w przypadku pracodawcy posiadającego status zakładu pracy chronionej.

2. Do realizacji przyjmowane są wnioski prawidłowo i czytelnie wypełnione wraz z wymaganym kompletem dokumentów. Jeżeli wniosek jest niekompletny, wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia brakujących dokumentów.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, w okresie 30 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy należy zakończyć negocjacje w zakresie warunków zwrotu kosztów przewidzianych do uwzględnienia w umowie.

§ 31

Komisja przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia następujące kryteria:

1. Zgodność formalną i merytoryczną wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach tj. w szczególności:
 - a) pracodawca prowadzi działalność gospodarczą przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
 - b) nie zalega z opłacaniem składek i innych danin publicznych,
 - c) przedsiębiorstwo nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości,
 - d) spełnia warunki w zakresie pomocy publicznej do otrzymania zwrotu kosztów.
2. Wysokość posiadanych środków Funduszu, przeznaczonych na ten cel w danym roku.
3. Długość okresu prowadzenia działalności oraz doświadczenie pracodawcy w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych.
4. Kondycję finansową pracodawcy zapewniającą zatrudnienie osób niepełnosprawnych przez okres, co najmniej 36 miesięcy,
5. Stan zatrudnienia u pracodawcy,
6. Potrzeby lokalnego rynku pracy,
7. Przygotowanie wnioskodawcy do przeprowadzenia przystosowania oraz wysokość przewidywanych kosztów przystosowania
8. Rodzaj posiadanego tytułu prawnego do nieruchomości, budynku, lokalu lub pomieszczenia, w którym prowadzona jest działalność.

§ 32

1. Wysokość zwrotu kosztów wymienionych **§ 28 pkt 2 lit. a,b,c nie może przekroczyć dwudziestokrotnego** przeciętnego wynagrodzenia za każde przystosowane stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej, co należy rozumieć jako przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
2. Wysokość zwrotu, o którym mowa **§ 28 pkt 2 lit. d** stanowi iloczyn kwoty najniższego wynagrodzenia i ilorazu liczby godzin w miesiącu przeznaczonych wyłącznie na pomoc pracownikowi niepełnosprawnemu i miesięcznej liczby godzin pracy pracownika niepełnosprawnego w miesiącu, z zastrzeżeniem, że liczba godzin przeznaczonych wyłącznie na pomoc pracownikowi niepełnosprawnemu nie może przekroczyć liczby godzin odpowiadającej 20% liczby godzin pracy pracownika w miesiącu.
3. Zwrot kosztów szkolenia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy obejmuje 100% kosztów szkolenia, nie więcej jednak niż równowartość kwoty najniższego wynagrodzenia.
4. Zwrotem kosztów przystosowania stanowiska **nie obejmuje się kwoty podatku** od towarów i usług oraz podatku akcyzowego.
5. **Maksymalna kwota zwrotu** kosztów przystosowania stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej **stanowi różnicę** pomiędzy wartością zakupu materiałów budowlanych lub środków trwałych, kosztów robót budowlanych lub wytworzenia środków trwałych stanowiących wyposażenie związane z przystosowaniem stanowiska pracy, a wartością takich samych materiałów lub środków trwałych,

kosztów robót budowlanych lub wytworzenia środków trwałych jeżeli stanowiłyby adaptację lub wyposażenie stanowiska pracy dla osoby niebędącej osobą niepełnosprawną.

6. **Maksymalna kwota zwrotu** kosztów nabycia urządzeń lub ich adaptacji stanowi różnicę pomiędzy wartością nabycia urządzeń lub adaptacji urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy, a wartością nabycia takich samych urządzeń lub ich adaptacji, które zostałyby nabyte lub adaptowane do potrzeb osób niebędących osobami niepełnosprawnymi.
7. Warunkiem zwrotu kosztów jest uzyskanie pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowanym stanowisku pracy wydanej na wniosek Dyrektora Gdańskiego Urzędu Pracy.

§ 33

1. Zwrot kosztów następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy pracodawcą a Prezydentem Miasta Gdańska, którego reprezentantem jest Dyrektor GUP.
2. Umowa sporządzana jest w formie pisemnej.
3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
4. Zmiana jakiegokolwiek warunku umowy wymaga aneksu, sporządzonego w formie pisemnej i może być dokonana na wniosek każdej ze stron.

§ 34

1. Umowa o zwrot kosztów określa jednoznacznie:
 - a) datę zawarcia umowy,
 - b) strony umowy,
 - c) termin i wysokość zwrotu kosztów,
 - d) terminy zawarcia umów o pracę,
 - e) termin przedłożenia przez wnioskodawcę rozpoznania,
 - f) wyszczególnienie wyposażenia przystosowanych stanowisk pracy,
 - g) nazwy banków oraz numery rachunków bankowych właściwe dla przekazania środków, h) zobowiązania stron,
 - i) zakres i formy kontroli realizacji postanowień umowy,
 - j) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - k) warunki wypowiedzenia umowy w przypadku niedochowania jej warunków.
2. Umowa, której przedmiotem jest zwrot kosztów poniesionych przez pracodawcę w związku z adaptacją pomieszczeń, z przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych stosownie do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności, w tym kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy tych potrzeb dodatkowo określa:
 - a) zakres adaptacji pomieszczeń zakładu i termin jej zakończenia,
 - b) liczbę przystosowanych stanowisk pracy i termin, do którego będą one przystosowane, z wyszczególnieniem elementów wyposażenia będących przedmiotem zwrotu kosztów,
 - c) uzgodnienia w zakresie odbioru przystosowanych stanowisk pracy, zaadaptowanego pomieszczenia.
3. Umowa, której przedmiotem jest zwrot kosztów adaptacji lub nabycia urządzeń, zakupu i autoryzacji oprogramowania, urządzeń technologii ułatwiających osobie niepełnosprawnej funkcjonowanie w zakładzie pracy, w tym kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb w tym zakresie, dodatkowo określa:
 - a) zakres adaptacji urządzenia
 - b) zakres autoryzacji oprogramowania oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z niepełnosprawności pracowników,

- c) wyspecyfikowanie urządzeń, oprogramowania oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb pracowników niepełnosprawnych.
 - d) uzgodnienia w zakresie odbioru urządzeń.
4. Umowa, której przedmiotem jest zwrot kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem oraz czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy, dodatkowo określa maksymalną liczbę godzin przeznaczonych miesięcznie przez zatrudnionego pracownika na pomoc pracownikowi niepełnosprawnemu.
 5. Umowa, której przedmiotem jest zwrot kosztów szkolenia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu dodatkowo określa zakres, temat, termin i czas trwania szkolenia oraz imiona i nazwiska osób, które zostały skierowane na szkolenie.

§ 35

Obowiązki pracodawcy określone w umowie:

1. Przystosowanie stanowisk pracy w terminie określonym w umowie.
2. Zapewnienie na przystosowanym stanowisku pracy warunków zgodnych z wszelkimi przepisami, w tym sanitarnymi i BHP.
3. Przedłożenie umów o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy dla skierowanych osób niepełnosprawnych.
4. Rozliczenie kosztów przystosowania stanowiska pracy w terminie określonym w umowie,
5. Zatrudnianie na każdym przystosowanym stanowisku pracy osób niepełnosprawnych przez okres, co **najmniej 36 miesięcy**.
6. Umożliwienie przeprowadzania kontroli przystosowanych stanowisk.
7. Zawiadamianie Dyrektora GUP o każdej zmianie mającej wpływ na realizację umowy.
8. Dokonanie zakupów w ramach przyznanej refundacji przy stosowaniu ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 36

Uruchomienie środków Funduszu następuje po przedłożeniu Gdańskiemu Urzędowi Pracy, stosownych do przedmiotu umowy dokumentów po uprzednim odbiorze i kontroli zgodności dokumentów ze stanem faktycznym, w terminie 14 dni licząc od dnia odbioru i wydania pozytywnej opinii przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 37

Zwrot kosztów stanowi pomoc publiczną na zatrudnienie pracowników niepełnosprawnych w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1), w zakresie dotyczącym pomocy na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych.

Rozdział V

Postanowienia końcowe.

§ 38

O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy.

§ 39

W zakresie nieuregulowanym zastosowanie mają przepisy:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Rozporządzenie MRPiPS z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
3. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
4. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych.
5. Kodeks Cywilny, Kodeks Postępowania Cywilnego.
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
7. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców.