ZARZĄDZENIE NR 12/2022

DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU

z dnia 19 KWI. 2022

w sprawie ustalenia „Zasad przyznawania pracodawcy refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON"

Na podstawie §16 pkt 15 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

zarządzam, co następuje

§ 1

Wprowadzam do użytku służbowego „Zasady przyznawania pracodawcy refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON" stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Instrumentów Rynku Pracy.

§ 3

Z dniem 19 KWI. 2022 tracą moc „Zasady przyznawania środków PFRON na refundacje kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej" wprowadzone Zarządzeniem nr 10/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 09.04.2019 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 KWI. 2022

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
Paweł Kadziela

Słupsk, dnia 19 KWI. 2022

.....
podpis i pieczątka Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Powiatowy Urząd Pracy
w
Słupsku

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2022
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
z dnia 19.04.2022 r.

ZASADY PRZYZNAWANIA PRACODAWCY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ ZE ŚRODKÓW PFRON

Podstawa prawna:

- art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 93, z późn. zm.).

§ 1 Definicje i postanowienia ogólne

1. Ilekroć w zasadach jest mowa o:
   1) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku działającego z upoważnienia Starosty Słupskiego;
   2) 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 504);
   3) osobie niepełnosprawnej – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, o której mowa w art. 26e ust. 1 ustawy;
   4) refundacji – oznacza to przyznawany przez Dyrektora zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy w ramach środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w rozumieniu art. 26e ustawy oraz rozporządzenia;
   5) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 93, z późn. zm.);
   6) umowie o refundację – oznacza to umowę, o której mowa w § 6 rozporządzenia;
   7) Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku;
   8) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.);
   9) wniosku o refundację - oznacza to wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, którego wzór został określony w załączniku do rozporządzenia;
   10) zasadach – oznacza to niniejsze Zasady przyznawania pracodawcy refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2022 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 19.04.2022 r.;

2. Warunki i tryb przyznawania refundacji, w tym w szczególności składanie i rozpatrywanie wniosku o refundację, wypłata refundacji, rozliczanie refundacji, zwrot refundacji, formy zabezpieczenia zwrotu refundacji, został określony w **art. 26e ustawy, rozporządzeniu, zasadach oraz zawartej umowie o refundację.**
3. Dyrektor może przyznać pracodawcy, który zobowiązał się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy, refundację w wysokości określonej w umowie o refundację, **do 60 000,00 zł (słownie: sześćdziesięciu tysięcy złotych),** nie wyższej jednak niż 15-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia. Kwota przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy o refundację.

§ 2 Wniosek o refundację

1. W celu otrzymania refundacji pracodawca składa kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek o refundację wraz z wymaganymi załącznikami. Wzór wniosku o refundację oraz wzory niektórych załączników do wniosku o refundację, tj.: upoważnienie do KRD, oświadczenie poręczyciela, zaświadczenie o zatrudnieniu poręczyciela, formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz klauzule informacyjne zostały udostępnione na stronie internetowej Urzędu. Wniosek o refundację oraz załączniki powinny być sporządzone w języku polskim.
2. Dane oraz informacje wymagane przy ubieganiu się o refundację zostały określone we wzorze wniosku o refundację, który stanowi załącznik do rozporządzenia, oraz w zasadach. Wnioski o refundację oraz załączniki określone w § 2 ust. 1 zasad składane do Urzędu muszą być zgodne ze wzorami zamieszczonymi na stronie internetowej Urzędu i nie mogą być modyfikowane.
3. Wniosek o refundację wraz z załącznikami należy wypełnić czytelnie, a przedstawione w nich informacje powinny być jednoznaczne, precyzyjne oraz aktualne na dzień ich złożenia.
4. Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
5. Złożenie wniosku o refundację nie gwarantuje otrzymania refundacji.
6. Złożony wniosek o refundację wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

§ 3 Zabezpieczenie zwrotu refundacji

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia we wniosku o refundację proponowanej formy zabezpieczenia zwrotu refundacji.
2. Preferowaną formą zabezpieczenia zwrotu refundacji jest poręczenie wg prawa cywilnego przez 2 poręczycieli lub blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym wnioskodawcy lub innej osoby.
3. Poręczycielem do jednej umowy o refundację może być:
   1) osoba w wieku do 75 lat pozostające w stosunku pracy na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 4 lata licząc od daty złożenia wniosku o refundację lub,
   2) osoba w wieku do 75 lat uprawniona do świadczeń emerytalnych lub rentowych lub,
   3) osoba fizyczna w wieku do 75 lat prowadząca działalność gospodarczą lub,
   4) osoba prawna prowadząca działalność gospodarczą,

   osiągającą dochód co najmniej 2900 zł netto miesięcznie po odliczeniu zobowiązań finansowych oraz zobowiązań wynikających z innych poręczeń.

4. W przypadku zaproponowania przez wnioskodawcę poręczenia jako formy zabezpieczenia zwrotu refundacji, należy dołączyć do wniosku o refundację wypełnione oświadczenia 2 poręczycieli wg wzoru udostępnionego na stronie internetowej Urzędu. Dodatkowo należy dołączyć:
   1) zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach poręczyciela wg wzoru udostępnionego na stronie internetowej Urzędu, w przypadku wyboru poręczyciela, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 1 zasad;
   2) kserokopię aktualnej decyzji waloryzacyjnej, w przypadku wyboru poręczyciela, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 2 zasad;
   3) zaświadczenie z ZUS-u o niezaleganiu w opłacaniu składek, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami, dokumenty potwierdzające sytuację finansową firmy za rok ubiegły (np. PIT-36) i bieżący (np. kserokopia księgi przychodów i rozchodów za rok bieżący), w przypadku wyboru poręczyciela, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 3 i 4 zasad.
5. Poręczycielem nie może być w szczególności:
   1) współmałżonek wnioskodawcy (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową);
   2) osoba znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
   3) osoba zatrudniona u pracodawcy będącego w stanie likwidacji lub upadłości;
   4) osoba zatrudniona u wnioskodawcy w okresie od dnia złożenia wniosku o refundację do dnia zakończenia umowy o refundację;
   5) osoba fizyczna lub prawna prowadząca działalność gospodarczą, która jest w stanie likwidacji lub upadłości.
6. Dyrektor dokonuje oceny przedstawionej we wniosku o refundację formy zabezpieczenia zwrotu refundacji na podstawie dostarczonych dokumentów oraz innych znanych mu okoliczności mających wpływ na skuteczność tego zabezpieczenia.
7. Podstawą zaakceptowania przedstawionego przez wnioskodawcę poręczenia jest umowa poręczenia zawarta między Dyrektorem a poręczycielem.
8. W przypadku zaproponowania blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym jako formy zabezpieczenia zwrotu refundacji należy dołączyć do wniosku o refundację oświadczenie o posiadanych środkach pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym w wysokości wnioskowanej kwoty refundacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi za okres 48 miesięcy (należy podać numer rachunku bankowego oraz nazwę banku).
9. Umowy poręczenia oraz umowy o blokadzie środków zawierane są w siedzibie Urzędu, w godzinach przyjęć interesantów, w obecności oraz za zgodą: wnioskodawcy, współmałżonka wnioskodawcy (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową), poręczycieli i współmałżonków poręczycieli (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową). Weryfikacja tożsamości ww. osób przed zawarciem umowy następuje na podstawie okazanego dowodu osobistego.
10. Koszty związane z ustanawianiem zabezpieczenia zwrotu refundacji ponosi wnioskodawca.
11. Wyboru i akceptacji formy zabezpieczenia zwrotu refundacji dokonuje Dyrektor kierując się jego skutecznością. Równocześnie zastrzega sobie prawo zmiany zaproponowanej przez wnioskodawcę formy zabezpieczenia, a w przypadku, gdy uzna, że jest ona niewystarczająca do pełnego zaspokojenia zwrotu refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jej otrzymania oraz innych roszczeń wynikających z niedopełnienia warunków umowy, nie przyznać wnioskowanej refundacji.

§ 4 Wyłączenia

1. Wnioski o refundację nie podlegają rozpatrywaniu w przypadku, gdy:
   1) działalność gospodarcza będzie prowadzona wyłącznie poza granicami kraju;
   2) wnioskodawca posiada zadłużenie w Krajowym Rejestrze Długów Biuro Informacji Gospodarczej S.A. (KRD), o którym mowa w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 roku o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2057, z późn. zm.);
   3) wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o refundację jest związany z Urzędem umową w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Refundacja nie może zostać przeznaczona na wydatki poniesione w szczególności na:
   1) zakup kasy fiskalnej;
   2) zakup towarów, materiałów i surowców do dalszego obrotu, sprzedaży lub produkcji;
   3) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń;
   4) zakup używanego środka trwałego, urządzeń, maszyn itp.;
   5) zakup stacjonarnego sprzętu komputerowego w wysokości powyżej 6 000,00 zł;
   6) zakup laptopa w wysokości powyżej 6 000,00 zł;
   7) zakup tabletu w wysokości powyżej 2 000,00 zł;
   8) zakup telefonu w wysokości powyżej 2 000,00 zł;
   9) finansowanie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej (np.: czynsz, koszty najmu lub dzierżawy, opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, opłaty za media itp.);
   10) finansowanie kosztów ubezpieczenia;
   11) zakup usług i materiałów reklamowych;
   12) zakup usług, np. montażu, instalacji, transportu, itp.;
   13) zakup materiałów biurowych (środki trwałe) w wysokość powyżej 1 000 zł;
   14) finansowanie kosztów remontu, modernizacji i adaptacji lokalu;
   15) finansowanie kosztów budowy, w tym hal namiotowych;
   16) finansowanie kosztów transportu;
   17) finansowanie kosztów szkoleń, kursów, warsztatów, seminariów;
   18) zakup nieruchomości, akcji, obligacji;
   19) zakup udziałów we współwłasności oraz udziałów w prawie użytkowania wieczystego nieruchomości;
   20) przesyłki kurierskie.
3. Dyrektor może odstąpić, po szczegółowym pisemnym uzasadnieniu wnioskodawcy, od § 4 ust. 2 pkt 4 zasad. Ww. odstąpienie nie jest możliwe w przypadku używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych.
4. Dyrektor może odstąpić, po szczegółowym pisemnym uzasadnieniu wnioskodawcy, od limitów wskazanych w § 4 ust. 2 pkt 5 - 8 zasad w przypadku, gdy zakup sprzętu o lepszych parametrach jest uzasadniony z punktu widzenia rodzaju stanowiska pracy (np. stanowisko pracy związane z usługami graficznymi, projektowymi, informatycznymi itp.).

5. Dyrektor zastrzega sobie prawo do rozszerzenia katalogów określonych w § 4 ust. 1 i 2 zasad.
6. Wnioskodawca nie może zatrudnić na refundowanym stanowisku pracy osoby niepełnosprawnej, która uprzednio była zatrudniona u tego wnioskodawcy na umowę o pracę bądź też umowę cywilno-prawną (umowa zlecenie, umowa o dzieło) w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację.

§ 5 Rozpatrywanie wniosku o refundację

1. Tryb rozpatrywania wniosku o refundację określa § 3 - 5 rozporządzenia.
2. Wniosek o refundację podlega ocenie formalnej, rachunkowej i merytorycznej.
3. Celem oceny formalnej jest określenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundacje zgodnie z **art. 26e ustawy, rozporządzeniem i zasadami** oraz czy wniosek o refundację wraz z załącznikami jest kompletny i prawidłowo sporządzony.
4. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości we wniosku o refundację Dyrektor wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku o refundację w określonym terminie.
5. Podczas oceny rachunkowej i merytorycznej uwzględniane są w szczególności kryteria określone w § 4 ust. 5 rozporządzenia.
6. Dyrektor może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia lub doprecyzowania informacji zawartych we wniosku o refundację. Dyrektor może odroczyć rozpatrzenie wniosku o refundację do czasu uzyskania tych informacji.
7. Przy podejmowaniu decyzji o uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor bierze pod uwagę w szczególności **akty prawne wymienione w § 10 zasad, zasady oraz stanowisko komisji**, która działa na podstawie zarządzenia Dyrektora i wydaje opinie na temat zasadności przyznania refundacji.
8. Dyrektor może rozpatrzyć wniosek o refundację w innej kwocie i /lub na innych warunkach niż określono to we wniosku o refundację.
9. Dyrektor może rozpatrzyć pozytywnie wniosek o refundację w przypadku, gdy zostanie on oceniony pozytywnie pod kątem formalnym, rachunkowym i merytorycznym oraz dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
10. O sposobie rozpatrzenia wniosku o refundację Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku o refundację. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o refundację Dyrektor sporządza uzasadnienie. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o refundację Dyrektor wzywa wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy o refundację, o których mowa w § 5 ust. 3 rozporządzenia.
11. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest rozstrzygnięciem wydawanym w ramach tzw. uznania administracyjnego. Istota takiego rodzaju rozstrzygnięć polega na tym, że nawet w przypadku, jeżeli dojdzie do sytuacji opisanej przez ustawodawcę, organ (tu: Dyrektor działający z upoważnienia starosty) nie jest zobowiązany dokonać rozstrzygnięcia w jeden określony i oczekiwany przez wnioskodawcę sposób, ale ma możliwość swobodnego wyboru jednego z możliwych rozwiązań. Ponadto sprawy dotyczące dofinansowania nie są załatwiane w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, a zatem ich konkretyzacja nie wymaga formy decyzji administracyjnej.

§ 6 Umowa o refundację

1. Podstawą przyznania refundacji jest umowa o refundację zawarta przez Dyrektora z wnioskodawcą, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o refundację oraz uzgodnieniu warunków umowy o refundację w drodze negocjacji.
2. Umowy o refundację zawierane są w siedzibie Urzędu, w godzinach przyjęć interesantów w obecności oraz za zgodą: wnioskodawcy, współmałżonka wnioskodawcy (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową), poręczycieli i współmałżonków poręczycieli (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową). Weryfikacja tożsamości ww. osób przed zawarciem umowy następuje na podstawie okazanego dowodu osobistego.
3. Umowa o refundację zawierana jest w formie pisemnej w szczególności z uwzględnieniem § 6-11 rozporządzenia oraz określa m.in.:
   1) dane wnioskodawcy;
   2) przyznaną kwotę refundacji, termin i warunki przekazania tych środków na rachunek bankowy wnioskodawcy;
   3) zobowiązanie wnioskodawcy w szczególności do:
      a) poniesienia kosztów wskazanych w umowie o refundację oraz zatrudnienie osoby niepełnosprawnej w określonym terminie,
      b) umożliwienia zweryfikowania przez Dyrektora prawidłowości realizacji warunków umowy o refundację przez wnioskodawcę oraz udokumentowania realizacji umowy o refundację na wezwanie Dyrektora,
      c) informowaniu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy o refundację,
      d) złożenia rozliczenia otrzymanej refundacji, o którym mowa w § 7 zasad, w określonym terminie,
      e) zwrotu otrzymanej refundacji oraz odsetek od refundacji naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy;
      f) zabezpieczenia zwrotu refundacji zgodnie z wybraną formą;
      g) złożenia oferty pracy w określonym terminie w celu rozpoczęcia rekrutacji na refundowane stanowisko pracy,
      h) zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy skierowaną osobę niepełnosprawną przez okres co najmniej 36 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem okresów niewliczanych do zatrudnienia,
      i) utrzymania przez okres co najmniej 36 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
      j) dostarczania w określonych terminach dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
      k) uzupełniania refundowanego stanowiska pracy w określonych przypadkach,
   4) sposób dokonywania oceny prawidłowości realizacji warunków umowy o refundację;

§ 7 Rozliczenie

1. Wnioskodawca przedstawia zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji zgodnie z zawarta umową o refundację. Sposób rozliczenia powyższych wydatków określa w szczególności § 7 i 10 rozporządzenia oraz zawarta umowa o refundację.
2. Podstawę rozliczenia stanowią faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty, rachunki lub dowody zapłaty.
3. Zakupu można dokonywać jedynie od firm posiadających kod PKD uprawniający do obrotu sprzedawanymi towarami.
4. Faktury, rachunki lub dowody zapłaty za zakupy dokonane za granicą muszą być złożone wraz z tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego.

§ 8 Kontrola

1. Dyrektor może dokonać kontroli wstępnej w planowanym miejscu pracy skierowanej osoby niepełnosprawnej.
2. Dyrektor przed dokonaniem wypłaty refundacji stwierdza zakup wyposażenia stanowiska pracy objętego refundacją.
3. Dyrektor dokonuje oceny prawidłowości realizacji warunków umowy o refundację w czasie jej obowiązywania, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 3 lit. d, h, i, j zasad.
4. Dyrektor ma prawo żądać od pracodawcy przedstawienia informacji i dokumentów niezbędnych do oceny realizacji warunków umowy o refundację.

§ 9 Pomoc publiczna

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.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach zastosowanie mają w szczególności:
   - 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 r. str. 1);
   - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9)
   - Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.)
   - Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku (Dz. U. z 2022 r. poz. 690);

- Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 743);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2022 r. poz. 541);
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r., poz. 170);
- Ustawa z 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2057, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 93, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 r. nr 251 poz. 1885 z późn. zm.).

2. **Zasady wchodzą w życie z dniem 19 kwietnia 2022 r.**

Dyrektor PUP w Słupsku

Paweł Kądziela

Wzór załącznika do wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

Słupsk, dnia .....

……
pieczątka wnioskodawcy

UPOWAŻNIENIE DO KRD

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Nazwa…….
2. Imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej……
3. Adres siedziby……...
4. REGON……..
5. NIP……..……

II. UPOWAŻNIENIE DO WYSTĄPIENIA DO KRD

Ja niżej podpisany/a upoważniam Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. z wnioskiem o ujawnienie informacji gospodarczych na temat mojej osoby (firmy), w tym zobowiązań pieniężnych w zakresie: tytułu prawnego, kwoty, waluty, kwoty zaległości, daty powstania zaległości, informacji o postępowaniach dotyczących zobowiązania (art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 09 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych – Dz. U. z 2021 r. poz. 2057, z późn. zm.).

……..……..
data i czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy

Wzór załącznika do wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

Słupsk, dnia .....

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

I. INFORMACJE O PORĘCZYCIELU

1. Imię i nazwisko/nazwa podmiotu prowadzącego dział. gosp. ……
2. Adres zamieszkania……..……...….
3. PESEL/NIP……
4. Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.....……..….
   ……..…
5. Informacje dotyczące związku małżeńskiego *(zaznaczyć właściwe znakiem x)*:
   - ☐ nie pozostaję w związku małżeńskim;
   - ☐ pozostaję w związku małżeńskim w ustawowej wspólności majątkowej *(wypełnić oświadczenie współmałżonka poręczyciela pkt III);*
   - ☐ pozostaję w związku małżeńskim w umownej wspólności majątkowej *(wypełnić oświadczenie współmałżonka poręczyciela pkt III oraz załączyć dokument ustanawiający umowną wspólność majątkową)*;
   - ☐ pozostaję w związku małżeńskim w rozdzielności majątkowej *(załączyć dokument ustanawiający rozdzielność majątkową).*

II. OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA O DOCHODACH

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że osiągam/podmiot, który reprezentuję, osiąga miesięcznie dochód netto:

kwota:……złotych

słownie:…..złotych

z tytułu *(zaznaczyć właściwe znakiem x)*:

- ☐ zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od daty złożenia wniosku *(załączyć zaświadczenie o zatrudnieniu poręczyciela – wzór załącznika nr 3 do wniosku);*
- ☐ pobierania emerytury/renty *(załączyć kserokopię decyzji waloryzacyjnej wraz z dowodem ostatniej wypłaty);*
- ☐ prowadzenia działalności gospodarczej *(załączyć zaświadczenie z ZUS-u o niezaleganiu w opłacaniu składek, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami, dokumenty potwierdzające sytuację finansową firmy za rok ubiegły (np. PIT-36) i bieżący (np. kserokopia księgi przychodów i rozchodów za rok bieżący);*
- ☐ innych dodatkowych źródeł *(wymienić jakie)*……

Dodatkowo oświadczam, że *(zaznaczyć właściwe znakiem x):*

- ☐ nie posiadam/podmiot, który reprezentuję, nie posiada zobowiązań finansowych;
- ☐ posiadam/podmiot, który reprezentuję, posiada zobowiązania finansowe z miesięczną spłatą zadłużenia:

  kwota:……złotych

  słownie:…..złotych

oraz *(zaznaczyć właściwe znakiem x):*

- ☐ nie posiadam/podmiot, który reprezentuję, nie posiada zobowiązań z tytułu innego poręczenia (nie jestem poręczycielem, ani współmałżonkiem poręczyciela);
- ☐ posiadam/podmiot, który reprezentuję, posiada zobowiązania z tytułu innego poręczenia (jestem poręczycielem lub współmałżonkiem poręczyciela)

  na kwotę:……złotych

  słownie:…..złotych

  okres trwania zobowiązania……

Ponadto oświadczam, że:

- nie jestem w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- nie jestem zatrudniony/a u pracodawcy będącego w stanie likwidacji lub upadłości,
- nie jestem zatrudniony/a u pracodawcy, któremu zamierzam udzielić poręczenia, w okresie od dnia złożenia wniosku o refundację do dnia zakończenia umowy o refundację,
- nie prowadzę/podmiot, który reprezentuję, nie prowadzi działalności gospodarczej, która jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- nie są mi znane inne okoliczności mające wpływ na skuteczność mojego/podmiotu, który reprezentuję, poręczenia.

Wiarygodność podanych w oświadczeniu danych stwierdzam własnoręcznym podpisem i oświadczam, że zostałem/am/ zapoznany/a/ z treścią art. 233 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2345, z późn. zm.), który brzmi: „Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

……..
data i czytelny podpis poręczyciela (imię i nazwisko)

III. OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZYCIELA

(wypełnić w przypadku pozostawania w związku małżeńskim w ustawowej lub umownej wspólności majątkowej)

Ja niżej podpisany/a .....
imię, nazwisko, PESEL współmałżonka poręczyciela

.....

oświadczam, że zostałem/am zapoznany/na z treścią art. 876 § 1 Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm), który brzmi następująco: „Przez umowę poręczenia poręczyciel zobowiązuje się względem wierzyciela wykonać zobowiązanie na wypadek, gdyby dłużnik zobowiązania nie wykonał” i wyrażam zgodę na zawarcie umowy poręczenia przez mojego współmałżonka:

.....
imię i nazwisko poręczyciela

W przypadku, gdyby .....
imię i nazwisko wnioskodawcy

nie wywiązał się ze swojego zobowiązania w terminie ustalonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku, wyrażam zgodę na ponoszenie skutków finansowych dotyczących udzielonych środków i należnych odsetek z majątku wspólnego – mojego i mojego współmałżonka:

.....
imię i nazwisko poręczyciela

Wiarygodność podanych w oświadczeniu danych stwierdzam własnoręcznym podpisem i oświadczam, że zostałem/am/ zapoznany/a/ z treścią art. 233 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2345, z późn. zm.), który brzmi: „Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

……..
data i czytelny podpis współmałżonka poręczyciela (imię i nazwisko)

Wzór załącznika do wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

Słupsk, dnia .....

……..
pieczątka zakładu pracy

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU PORĘCZYCIELA

I. INFORMACJE O ZATRUDNIONYM

1. Imię i nazwisko……..……
2. Adres zamieszkania……..……..…
3. PESEL……
4. Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.....……..…
   ……..…

II. ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

Ww. osoba jest zatrudniona w tutejszym zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę

na stanowisku……..…..

(zaznaczyć właściwe znakiem x):

☐ na czas określony od dnia……..…do dnia……

☐ na czas nieokreślony od dnia……..……

oraz osiąga miesięcznie dochód netto w wysokości:

kwota:……..…złotych

słownie:….....złotych

(zaznaczyć właściwe znakiem x):

☐ wynagrodzenie nie jest obciążone

☐ wynagrodzenie jest obciążone kwotą……..……złotych

Ponadto zaświadcza się, że ww. pracownik nie jest w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, a pracodawca nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.

……..
data i podpis pracodawcy