

REGULAMIN

w sprawie zwrotu **ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**
kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej
albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu Zdroju

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz przyznanie środków osobie niepełnosprawnej na podjęcie działalności gospodarczej może stanowić pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r.), rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy *de minimis* w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007r. z późn. zm.) albo rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24.07.2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis* dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz.Urz. U. 193 z 25.07.2007r.).

§ 2

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu Zdroju;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. nr 14, poz. 92 z późn. zm.);
3. Funduszu – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
4. Komisji – oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o udzielenie środków z PFRON, powołaną przez Dyrektora Urzędu;
5. Osobie niepełnosprawnej – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukującą pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
6. Niepełnosprawności – oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do pełnienia ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy;
7. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Urzędu Pracy działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój;
8. Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
9. Umowie – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Dyrektorem a osobą niepełnosprawną bezrobotną, niepełnosprawną poszukującą pracy lub pracodawcą;
10. Pracodawcy – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;

§ 3

1. Zgodnie z art. 12a, 26e, ustawy oraz rozporządzeniami wykonawczymi Dyrektor może ze środków Funduszu:
 - 1) przyznać osobie niepełnosprawnej jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie, nie więcej jednak niż do wysokości 15-krotnego przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli nie otrzymała środków publicznych na ten cel;
 - 2) zrefundować pracodawcy koszty wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej do wysokości 15-krotnego wynagrodzenia.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.
3. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dotyczy osób niepełnosprawnych bezrobotnych lub poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu, skierowanych do pracy przez urząd pracy.

§ 4

1. Środki, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 1 Regulaminu nie mogą być przyznane osobie niepełnosprawnej, jeżeli:
 - 1) w okresie 12 miesięcy, poprzedzających złożenie wniosku, odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy/dorosłych, wykonywania prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych lub robót publicznych;
 - 2) otrzymała w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku pożyczkę z Funduszu Pracy, PFRON lub środki z innych funduszy publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej;
 - 3) otrzymała dotychczas z Funduszu Pracy lub PFRON bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 4) prowadziła działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej; Pod pojęciem prowadzenia działalności gospodarczej, dla spełnienia tego warunku, rozumie się posiadanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej;
 - 5) zamierza przystąpić do spółdzielni socjalnej, która zalega z opłacaniem w terminie składek lub innych danin publicznych lub posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne, albo też znajduje się w stanie likwidacji czy upadłości;
 - 6) była w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny;
 - 7) prowadzone jest wobec niej sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne o zapłatę świadczeń pieniężnych;
 - 8) rozwiązana została z nią umowa o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu Pracy, w okresie jednego roku przed złożeniem wniosku;
 - 9) otrzymała pomoc de minimis w dowolnie ustalonym okresie trzech lat budżetowych przekracza 200 000 EUR (w sektorze transportu drogowego 100 000 EUR, dla sektora rybołówstwa 30 000 EUR);
 - 10) wniosek jest niekompletny lub nieprawidłowo sporządzony.
2. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 Regulaminu nie mogą być przyznane Pracodawcy, jeżeli:
 - 1) nie prowadził działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację;
 - 2) zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i innych danin publicznych oraz posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
 - 3) w okresie 3 lat, poprzedzających złożenie wniosku, otrzymał ze środków PFRON pożyczkę na utworzenie dodatkowych stanowisk pracy oraz nie dotrzymał warunków umowy i nie spłacił pożyczki;

- 4) był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku;
- 5) znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej;
- 6) toczy się w stosunku do niego postępowanie układowe bądź upadłościowe;
- 7) wniosek jest niekompletny lub nieprawidłowo sporządzony.

Rozdział II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa wniosek Wn-O wraz z załącznikami (załącznik 1) do Urzędu Pracy właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu.
2. Pracodawca zamierzający wyposażyć stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej składa wniosek Wn-W wraz z załącznikami (załącznik 2), do Urzędu Pracy właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu.

§ 6

1. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej brane pod uwagę będą następujące kryteria:
 - 1) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki;
 - 2) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
 - 3) kalkulacja wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków;
 - 4) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy;
 - 5) wysokość środków własnych wnioskodawcy;
 - 6) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy brane pod uwagę będą następujące kryteria:
 - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy;
 - 2) liczba osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w urzędzie;
 - 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.
3. Przed oceną wniosków w uzasadnionych przypadkach może być przeprowadzona wizja lokalna w planowanym miejscu zatrudnienia osoby niepełnosprawnej lub podjęcia działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną, celem sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych we wniosku.

§ 7

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków może powołać Komisję składającą się z pracowników Urzędu.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków.

§ 8

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Dyrektor informuje odpowiednio osobę niepełnosprawną lub pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
2. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia odpowiednio pracodawcę lub osobę niepełnosprawną w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.

Rozdział III

WARUNKI PRYZNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO NA WNIESIENIE WKŁADU DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

§ 9

1. Przyznanie środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 dokonywane jest w drodze umowy cywilno-prawnej, zawartej na piśmie pod rygorem nieważności pomiędzy Dyrektorem a osobą niepełnosprawną.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawiera w szczególności zobowiązanie osoby niepełnosprawnej do:
 - 1) podjęcia działalności gospodarczej do 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy - fakt podjęcia działalności gospodarczej należy udokumentować. Za dzień podjęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
 - 2) przeznaczenia środków na cel określony w umowie;
 - 3) prowadzenia działalności, lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 24 miesięcy, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 4) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora;
 - 5) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w Umowie;
 - 6) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków zgodnie z § 11;
 - 7) umożliwienia co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji umowy przez Dyrektora;
 - 8) informowania Dyrektora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.
3. Rozliczenie przez osobę niepełnosprawną wydatkowania środków, o których mowa w ust. 1 dokumentuje się fakturą, rachunkiem, umową kupna-sprzedaży. W/w dokumenty muszą potwierdzać fakt zakupu i zapłaty w ustalonym terminie; dokumenty w języku obcym wymagają przedstawienia ich tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego. Umowa kupna-sprzedaży musi być przedstawiona, wraz z potwierdzeniem Urzędu Skarbowego o zapłacie podatku od czynności cywilno-prawnych wraz z wyceną rzeczoznawcy. Koszty wyceny ponosi osoba niepełnosprawna.
4. Dyrektor zastrzega sobie możliwość zobowiązania osoby niepełnosprawnej do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dokonanych zakupów.
5. Przedstawione potwierdzenia zakupów sprzętów używanych wymagają dostarczenia wydanego wg wzoru Urzędu oświadczenia sprzedawcy – deklaracji pochodzenia sprzętu.
6. Osoba niepełnosprawna, która otrzymała środki z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej traci status bezrobotnego lub poszukującego pracy od następnego dnia po dniu otrzymania środków.
7. Dla ustalenia spełnienia warunku z ust. 2 pkt 3 okres prowadzenia działalności gospodarczej ustala się w oparciu o zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego i ZUS.
8. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup udziałów lub akcji w spółkach,

- 2) opłaty administracyjne, eksploatacyjne (czynsz, media) i inne opłaty (np. abonament),
 - 3) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
 - 4) zakup nieruchomości,
 - 5) budowę,
 - 6) remont obiektów lub wydzielonych z nich pomieszczeń funkcjonujących jako obiekty mieszkalne,\
 - 7) zakup środka transportu (w tym przyczep),
 - 8) zakupy w ramach umów leasingu lub podobnych,
 - 9) działalność skupiającą się na akwizycji i sprzedaży prowadzonej na straganach i targowiskach bez wyznaczonego miejsca wykonywania działalności,
 - 10) działalność gospodarczą, jeżeli współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą w tym samym zakresie o jaki wnioskuje osoba niepełnosprawna,
 - 11) zakupy na podjęcie działalności od współmałżonka, osób krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej,
 - 12) zakupów rzeczy używanych nabytych w ciągu ostatnich siedmiu lat z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej,
 - 13) zakup używek: alkoholu i tytoniu,
 - 14) zakupu wyposażenia dla zatrudnianego pracownika.
9. Na środki obrotowe nie można przeznaczyć więcej niż 25% kwoty przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, a w przypadku remontu lokalu – 20%.
10. Jednorazowe środki mogą być przyznane osobie niepełnosprawnej wyłącznie na podjęcie jednoosobowej działalności gospodarczej.
11. W przypadku nierozliczenia otrzymanych środków, wykorzystania przyznanej kwoty niezgodnie z przeznaczeniem, prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub bycia członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 24 miesiące, złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń dołączonych we wniosku lub naruszenia innych warunków umowy, osoba niepełnosprawna zobowiązana jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonych od dnia ich otrzymania.

Rozdział IV

WARUNKI ZWROTU KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

§ 10

1. Podstawą zwrotu Pracodawcy ze środków Funduszu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 jest umowa cywilno – prawna, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności, pomiędzy Dyrektorem a pracodawcą.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawiera w szczególności zobowiązanie Pracodawcy do:
 - 1) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - 2) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora,
 - 3) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
 - 4) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji zgodnie z § 11.
 - 5) umożliwienia co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji umowy przez Dyrektora,
 - 6) informowania Dyrektora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji Umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.

3. Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przed dniem podpisania umowy.
4. Refundacji nie będą podlegać koszty wynikające z:
 - 1) umów leasingu lub podobnych,
 - 2) dokonywanego remontu,
 - 3) zakupów używanego wyposażenia nabytego w ciągu ostatnich siedmiu lat z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej.
5. Poniesienie przez pracodawcę kosztów, o których mowa w ust. 1 dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty, potwierdzającymi fakt zakupu i zapłaty w ustalonym terminie. Dokumenty w języku obcym wymagają przedstawienia ich tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.
6. Przedstawione do refundacji zakupy sprzętów używanych wymagają dostarczenia wydanego wg wzoru Urzędu oświadczenia sprzedawcy – deklaracji pochodzenia sprzętu.
7. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
8. Warunkiem zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 1 jest uzyskanie wydanej na wniosek Urzędu pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.
9. Refundacja obejmuje:
 - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
 - 2) kwotę niepodlegającego odliczeniu: podatku VAT oraz podatku akcyzowego;
10. Dyrektor zastrzega sobie możliwość zobowiązania pracodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dokonanych zakupów.
11. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, pracodawca jest obowiązany do zwrotu środków 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 w terminie do 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.
12. Pracodawca nie zwraca środków, jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną, skierowaną do pracy przez powiatowy urząd pracy, przy czym przerwa nie jest wliczana do okresu 36 miesięcy.
13. W przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń dołączonych we wniosku lub naruszenia co najmniej jednego warunku umowy Pracodawca zwraca kwotę otrzymanej refundacji wraz z odsetkami naliczonymi od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Rozdział V

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 11

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez pracodawcę refundacji dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych, kosztów wyposażenia stanowiska pracy, oraz zwrotu przez niepełnosprawnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej może być:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 5) blokada rachunku bankowego,

- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Preferowaną formą zabezpieczenia zwrotu przez osobę niepełnosprawną środków będzie weksel z poręczeniem wekslowym. Natomiast w przypadku pracodawcy – weksel z poręczeniem wekslowym, gwarancja bankowa oraz blokada rachunku bankowego.
3. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym wymaganych jest:
 - 1) przy kwocie przyznanych środków do 25 000,00zł dwóch poręczycieli z dochodem w wysokości co najmniej 1 800,00zł;
 - 2) przy kwocie powyżej 25 000,00zł trzech poręczycieli z dochodem w wysokości co najmniej 1 800,00zł;
4. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.
5. W przypadku gwarancji bankowej lub blokady rachunku bankowego kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych za cztery lata i obejmować okres co najmniej 4 lat.
6. Poręczycielem może być osoba fizyczna, wobec której nie jest prowadzone sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne o zapłatę świadczeń pieniężnych:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 4 lata na dzień podpisywania Umowy), niebędąca w okresie wypowiedzenia, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przez dostarczenie stosownego zaświadczenia wg wzoru wydanego przez Urząd,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w płatności składek a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczone zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego,
 - 3) w wieku do 70 lat otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie aktualnej decyzji ZUS.
7. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową),
 - 2) pracownik podmiotu,
 - 3) współmałżonek poręczyciela (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową).
8. Zabezpieczenie w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym wymaga akceptacji małżonków poręczycieli złożonej na piśmie w obecności pracownika urzędu.
9. W przypadku przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej wszystkie formy zabezpieczenia wymienione w ust. 1 wymagają zgody współmałżonka złożonej na piśmie w obecności pracownika urzędu.
10. W przypadku przyznania pracodawcy będącemu osobą fizyczną refundacji, forma zabezpieczenia – weksel z poręczeniem wekslowym wymaga zgody współmałżonka złożonej na piśmie w obecności pracownika urzędu.
11. Zgody współmałżonka, o której mowa w pkt. 8, 9, 10 nie wymaga się w przypadku posiadania przez małżeństwo rozdzielności majątkowej.
12. Ostateczną decyzję w sprawie form zabezpieczenia podejmuje Dyrektor.

§ 12

Prawidłowość wykorzystania przyznanych środków monitorują upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy.

Rozdział VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek osoby niepełnosprawnej lub pracodawcy po uzgodnieniu z Dyrektorem w formie pisemnej.
3. Dyrektor zastrzega sobie możliwość wezwania osoby niepełnosprawnej lub pracodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia złożonego wniosku.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zarówno przy udzielaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej jak i refundacji kosztów wyposażenia, Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
5. Kradzież lub inne zdarzenie losowe uniemożliwiające dalsze prowadzenie działalności, nie jest podstawą do odstąpienia od obowiązku zwrotu dotacji lub refundacji w związku z czym wskazane jest ubezpieczenie dokonanych zakupów.
6. Wszelkie koszty związane ze złożeniem wniosku i załączników, oraz dokumentów niezbędnych do zawarcia i rozliczenia umowy ponosi odpowiednio osoba niepełnosprawna lub pracodawca.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku osoby niepełnosprawnej lub pracodawcy, wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy z urzędem w ustalonym terminie, nie później jednak niż w okresie 2 miesięcy od daty rozpatrzenia wniosku.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964r. nr 16, poz. 93 z późn. zm.);
- 2) ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. nr 69, poz.415 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2007r. Nr 194, poz. 1404 z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesieniu wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2007r. Nr 194, poz. 1403 z późn. zm.);
- 6) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r.);
- 7) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007r.);
- 8) rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007r.);
- 9) rozporządzenia Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 ustanawiające szczegółowe zasady wprowadzania rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w sprawie kwalifikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z Funduszy Strukturalnych i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1145/2003

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 11 marca 2010r.