

# 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

Ilekroć 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;

### § 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, 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) otrzymał 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)
- 8) 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 utworzenia stanowiska pracy dla 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. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Urzędzie jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może otrzymać jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie, jednak nie więcej niż do wysokości 15-krotnego przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli nie otrzymała środków publicznych na ten cel.
2. Przyznanie środków, o których mowa w ust. 1 dokonywane jest w drodze umowy cywilno-prawnej, zawartej na piśmie pod rygorem nieważności pomiędzy Dyrektorem a osobą niepełnosprawną.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2 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 zgłoszenia obowiązku podatkowego w Urzędzie Skarbowym;
  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.
4. 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. Umowa kupna-sprzedaży musi być przedstawiona, wraz z potwierdzeniem Urzędu Skarbowego o zapłacie podatku od czynności cywilno prawnych wraz z załącznikiem w formie deklaracji pochodzenia sprzętu oraz wyceną rzeczoznawcy. Koszty wyceny ponosi osoba niepełnosprawna.
  5. Dla ustalenia spełnienia warunku z punktu 3.2. okres prowadzenia działalności gospodarczej ustala się w oparciu o zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego.
  6. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
    1. zakup udziałów lub akcji w spółkach,
    2. opłaty administracyjne oraz opłaty wynikające z umów najmu i podobnych (czynsz, media),
    3. zakup nieruchomości,
    4. budowę,
    5. zakup środka transportu,
    6. zakupy poza granicami kraju,
    7. opłaty wynikające z umów leasingu lub podobnych,
    8. zapłatę za transport zakupionych środków,
    9. działalność skupiającą się głównie na internetowej sprzedaży lub dystrybucji dóbr i usług;
    10. zakupy od współmałżonka, osób krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej.
  7. Na środki obrotowe nie można przeznaczyć więcej niż 25% kwoty przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, a w przypadku remontu lokalu – 20%.
  8. Jednorazowe środki mogą być przyznane osobie niepełnosprawnej wyłącznie na podjęcie jednoosobowej działalności gospodarczej.
  9. 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. Pracodawca, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną, może otrzymać, na wniosek, zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy do wysokości 15-krotnego przeciętnego wynagrodzenia.

2. Podstawą zwrotu Pracodawcy ze środków Funduszu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest umowa cywilno – prawna, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności, pomiędzy Dyrektorem a pracodawcą.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2 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,
2. Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przed dniem podpisania umowy.
3. 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.
4. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
5. 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.
6. 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;
7. 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.
8. 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.
9. 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 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 przychodem brutto w wysokości co najmniej 1 800,00zł;
  - 2) przy kwocie powyżej 25 000,00zł trzech poręczycieli wynagrodzeniem brutto w wysokości co najmniej 1 800,00zł;
4. Zastaw na prawach lub rzeczach do wysokości 200% wartości refundacji lub przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, wraz z cesją polisy ubezpieczeniowej.
5. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.
6. 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.
7. 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.
8. Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy.
9. Zabezpieczenie w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym wymaga akceptacji małżonków poręczycieli złożonej na piśmie w obecności pracownika urzędu.

10. 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.
11. 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, zarówno przy udzielaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej jak i refundacji kosztów wyposażenia, wezwania osoby niepełnosprawnej lub pracodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia wniosku.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zarówno przy udzielaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej jak i refundacji kosztów wyposażenia, Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu 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 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.

### **§ 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) rozporządzenie 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) rozporządzenie 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.);

## **§ 15**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.03.2009r.