

Zarządzenie Nr 8/2023
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrzeszowie
z dnia 26 kwietnia 2023 r.

w sprawie: Zasad przyznawania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

Na podstawie z art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. 2023 r., poz. 100) oraz Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrzeszowie zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się zasady przyznawania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

§2

Zasady, o których mowa w §1 podlegają udostępnieniu opinii publicznej poprzez umieszczenie na stronie internetowej Urzędu.

§3

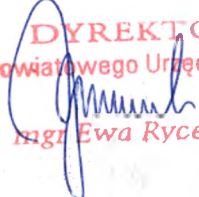
Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej.

§4

Traci moc Zarządzenie nr 8/2022 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 13 kwietnia 2022r. w sprawie Zasad przyznawania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy osobie niepełnosprawnej.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Ewa Rycerską

Adam Grzy
Rado Praym
p. 40



POWIATOWY URZĄD PRACY W OSTRZESZOWIE

ZASADY

**PRYZNANIA PRACODAWCY ZE ŚRODKÓW
PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI
OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH KOSZTÓW
WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Podstawę prawną stanowią powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz. 100).
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023r., poz. 735 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (tekst jednolity Dz. U. z 2022r., poz. 1276).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 24.12.2013r., str. 9).
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2013r. 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 28.06.2014r., str. 45).
8. Kodeks cywilny.
9. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 2.

Zasady określają warunki przyznawania pracodawcy ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.

§ 3.

Ilekcroć w niniejszym Zasadach mowa jest o:

1. „ustawie”- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz. 100);
2. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (tekst jednolity Dz. U. 2022r., poz. 1276 z późn. zm.);
3. „funduszu”- oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
4. „Urządzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Ostrzeszowie;
5. „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora PUP w Ostrzeszowie lub upoważnioną osobę zastępującą;
6. „osobie niepełnosprawnej” – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrzeszowie jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
7. „pracodawcy” – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
8. „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zatrudnionej na co najmniej 36 miesięcy;

9. „niepełnosprawności” – oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodujących niezdolność do pracy;
10. „zestawieniu poniesionych kosztów” – oznacza to wniosek pracodawcy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami [Wn – W(2)];
11. „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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 504 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ I PRYZNAWANIA ŚRODKÓW

§ 4.

1. Zgodnie z art. 26e Ustawy i Rozporządzeniem, Starosta może zwrócić Pracodawcy, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, koszty wyposażenia stanowiska pracy – w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż piętnastokrotność przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wysokość refundacji uzależniona jest od posiadanych przez powiat w danym roku środków PFRON z przeznaczeniem na dany cel.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy działający z upoważnienia Starosty. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a Pracodawcą.

§ 5.

1. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może zostać przyznany Pracodawcy jeżeli zobowiązał się do zatrudniania tej osoby przez okres co najmniej 36 miesięcy oraz złożył wniosek o przyznanie refundacji.
2. **Środki, o których mowa w ust. 1 mogą być przyznane Pracodawcy, jeżeli:**
 - 1) prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o refundację,
 - 2) nie zalega z opłacaniem w terminie podatków, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - 3) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON,
 - 4) znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy publicznej,
 - 5) nie toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe lub został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - 6) w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny.
3. Refundacja nie będzie przyznana na:
 - 1) na zakup samochodów osobowych,
 - 2) wydatki dotyczące kosztów budowy i remontów,
 - 3) zakup nieruchomości oraz ziemi,
 - 4) opłaty administracyjne i skarbowe,
 - 5) reklamę.
4. Refundacja obejmuje:
 - 1) Udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna.

- 2) Kwotę niepodlegającą odliczeniu: podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.

§ 6.

1. Refundacji nie udziela się Pracodawcy ubiegającemu się o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zatrudnionej przez niego w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku.
2. Jeżeli Pracodawca korzystał ze środków PFRON na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej to wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej może zostać rozpatrzony po wywiązaniu się z umowy o przyznanie środków na rozpoczęcie tej działalności.

§ 7.

Pracodawca zamierzający wyposażyć stanowisko pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej, składa do Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu – w pozostałych przypadkach wniosek wraz z załącznikami, którego wzór określa Rozporządzenie powołane w § 3 ust. 2 niniejszych Zasad.

§ 8.

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym wniosku Urząd:
 - 1) informuje Pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni do dnia otrzymania wniosku,
 - 2) wzywa Pracodawcę do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym w ust. 1 pkt 2 podlega przedłużeniu na pisemny wniosek Pracodawcy, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nie leżących po stronie Pracodawcy.
4. W razie niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 Urząd informuje Pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§ 9.

Przy rozpatrywaniu wniosku o refundację Urząd bierze pod uwagę:

1. potrzeby lokalnego rynku pracy,
2. liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w Urzędzie jako bezrobotne, albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
3. wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku,
4. koszty wyposażenia stanowiska pracy,
5. wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
6. prawidłowość wypełniania wniosku pod względem formalnym i merytorycznym,
7. uzasadnienie konieczności wyposażenia stanowiska,
8. dotychczasową współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy.

§ 10.

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrzenia wniosków może powołać Komisję składającą się z pracowników Urzędu i pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrzeszowie.
2. Zespół rozpatrujący złożony wniosek bierze pod uwagę kryteria określone w § 9 niniejszych Zasad.

§ 11.

1. O sposobie rozpatrzenia wniosku, przeznaczonego do realizacji na dany rok, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z załącznikami, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu uchwały określającej zadania, na które przeznacza środki Funduszu.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor sporządza uzasadnienie.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor informuje Pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku wzywając go do negocjacji warunków umowy.
4. Negocjacje powinny obejmować m. in. następujące zagadnienia:
 - a) warunki umowy,
 - b) dopracowanie katalogu wydatków,
 - c) ustalenie wysokości przyznanej kwoty.
5. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół.

ROZDZIAŁ III

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 12.

1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Dyrektor Urzędu zawiera umowę z Pracodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Starosty do:
 - a) wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy.
 - 2) zobowiązanie Pracodawcy do:
 - a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudniania osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) umożliwieniu wykonywania upoważnionym pracownikom Urzędu zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy,
 - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
 - d) informowanie Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - e) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
 - f) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji,
 - g) 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 ujawniania naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - h) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.
3. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. g nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.
4. Umowa zostaje zawarta w formie pisemnej, zmiany umowy dokonywane na wniosek każdej ze stron wymagają formy pisemnej.

§ 13.

1. Refundacja dokonywana jest po przedstawieniu następujących dokumentów:
 - a) kopii umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy,
 - b) orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność osoby zatrudnionej,
 - c) zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji,

- d) kopii dowodów poniesionych kosztów podlegających refundacji.
2. Kopie dowodów poniesionych kosztów Pracodawca zobowiązany jest przedstawić w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
 3. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty.
 4. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną, której koszty ponosi Pracodawca.
 5. Ceną nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
 6. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia przez Pracodawcę zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

§ 14.

W terminie 7 dni od dnia doręczenia dokumentów, o których mowa w § 13, Urząd występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym samym stanowisku.

§ 15.

Urząd przekazuje refundację na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez Pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.

§ 16.

1. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 12 ust. 2.
2. Jeżeli refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, Pracodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokumentuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. Jeżeli refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości niższej od należnej, Pracodawca może poinformować Urząd o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą pracodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym przypadł okres zatrudnienia na stanowisku pracy, którego dotyczy wniosek.
4. Nie podlegają refundacji koszty poniesione przed dniem podpisania umowy.

§ 17.

1. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca zwraca Funduszowi za pośrednictwem Urzędu środki w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu 36 miesięcy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty.
2. Pracodawca dokonuje zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.
3. Pracodawca nie zwraca refundacji jeżeli w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną zatrudni inną osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrzeszowie, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczona do czasu trwania umowy.

ROZDZIAŁ IV

FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI

§ 18.

Dopuszczalne formy zabezpieczenia to:

- 1) poręczenie osób fizycznych lub prawnych,
- 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.

§ 19.

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 18 pkt 1, poręczenie może być udzielone przez:

- 1) osoby fizyczne, z których każda osiąga dochód miesięczny w zależności od udzielanej kwoty:
 - a) do kwoty 20.000 zł. – co najmniej dwóch poręczycieli osiągających dochód na poziomie co najmniej 3 100 zł. netto każdy,
 - b) do kwoty 40.000 zł. - co najmniej dwóch poręczycieli osiągających dochód na poziomie co najmniej 3.400 zł. netto każdy,
 - c) powyżej kwoty 40.000 zł. – co najmniej dwóch poręczycieli osiągających dochód na poziomie co najmniej 3.700 zł. netto każdy.
- 2) osoby prawne lub których zdolność zabezpieczenia badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 pkt 2 poręczenie może być udzielane przez :

- 1) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód w zależności od udzielanej kwoty:
 - a) do kwoty 20.000 zł.- co najmniej 3.600 zł. netto,
 - b) do kwoty 40.000 zł.- co najmniej 4.100 zł. netto,
 - c) powyżej kwoty 40.000 zł.- co najmniej 4.600 zł. netto.
- 2) osoby prawne, których zdolność zabezpieczenia badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

3. Poręczycielem, o którym mowa w ust.1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, może być osoba fizyczna:

1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, zatrudniona na czas nieokreślony, bądź określony nie krótszy niż 4 lata licząc od dnia złożenia wniosku (należy do wniosku dołączyć oświadczenia o dochodach – średnio z ostatnich 3 miesięcy)

2) emeryt (należy do wniosku dołączyć oświadczenie o przyznaniu emerytury i jej wysokości)

3) osoba posiadająca prawo do renty stałej lub okresowej, przyznanej na okres, nie krótszy niż 4 lata licząc od dnia złożenia wniosku (należy do wniosku dołączyć oświadczenie o okresie przyznawania rety i jej wysokości)

4) prowadząca działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości (należy do wniosku dołączyć oświadczenie o dochodach – średnia z ostatnich 3 miesięcy).

4. Poręczyciel zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz aktualnych zobowiązań finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres

zamieszkania, numer PESEL, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej.

5. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, nie może być :
- 1) współmałżonek wnioskodawcy pozostający w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych
 - 3) osoba zatrudniona u podmiotu, wnioskującego o wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.
6. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli oraz minimalnej kwoty osiąganego przez nich wynagrodzenia lub dochodu podejmuje Dyrektor, uwzględniając wysokość przyznanych środków.
7. Koszty związane z wszelkimi czynnościami związanymi z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20.

Od postanowienia Dyrektora w sprawie przyznania środków Funduszu nie przysługuje odwołanie.

§ 21.

Zmian i interpretacji niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor.

§ 22.

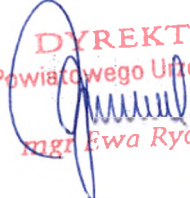
Zmiany, o których mowa w Zasadach nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Zasadach, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.

§ 23.

W sprawach spornych pomiędzy stronami zawartej umowy właściwym organem jest Sąd właściwy dla Starosty.

§ 24.

Zasady podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej Urzędu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Ewa Rycerska