

**Zarządzenie Nr 11/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrzeszowie
z dnia 2 kwietnia 2025 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. 2024 r., poz. 44 z późn. zm.) 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 stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§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

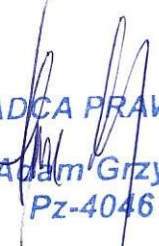
Traci moc Zarządzenie nr 8/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 26 kwietnia 2023r. w sprawie Zasad przyznawania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy osobie niepełnosprawnej.

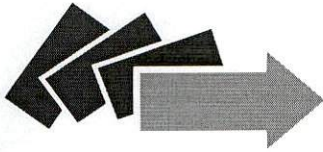
§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Ewa Rycerska

RADCA PRAWNY

Adam Grzyb
Pz-4046



POWIATOWY URZĄD PRACY W OSTRZESZOWIE

ZASADY

**PRZYZNANIA 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 2024r., poz. 44 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025r., poz. 214 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 2024r., poz. 1706 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2024r., poz. 40 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023r.).
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 2014r. 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.

Ileokroć 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 2024r., poz. 44);
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. 2024r., poz. 1706 z późn. zm.);
3. „funduszu”- oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
4. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Ostrzeszowie;
5. „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora PUP w Ostrzeszowie lub osobę zastępującą, działającą z upoważnienia Starosty;
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 2023r., poz. 1251 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 niepozostającą 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) nie toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe lub został zgłoszony wniosek o likwidację,
- 5) 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.

W przypadku konieczności zakupu towarów lub usług, o których mowa powyżej ostateczną decyzję o możliwości wydatkowania podejmuje Dyrektor uwzględniając wyjaśnienia wnioskodawcy.

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. Dyrektor Urzędu w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę, w przypadku braku w ewidencji osób bezrobotnych spełniających kryteria określone we 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 dokonywania 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 $\frac{1}{36}$ ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu 36 miesięcy, jednak w wysokości nie mniejszej niż $\frac{1}{6}$ 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 35.000 zł. – co najmniej dwóch poręczycieli osiągających dochód na poziomie co najmniej 3.800 zł. netto każdy,
 - b) powyżej kwoty 35.000 zł. - co najmniej dwóch poręczycieli osiągających dochód na poziomie co najmniej 4.300 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 35.000 zł.- co najmniej 4.500 zł. netto,
 - b) powyżej kwoty 35.000 zł.- co najmniej 5.200 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 42 miesiące 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 42 miesiące licząc od dnia złożenia wniosku (należy do wniosku dołączyć oświadczenie o okresie przyznawania renty 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.