

ZARZĄDZENIE NR 25/2023
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PSZCZYNIE

z dnia 11 lipca 2023 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przyznawania ze środków PFRON zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

Na podstawie § 14 ust. 1 pkt. 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie przyjętego uchwałą Zarządu Powiatu Pszczyńskiego nr 1062/242/23 z dnia 21 lutego 2023r. oraz w oparciu o przepisy:

1. Art. 26e Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.),

2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1276),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie "Regulamin przyznawania ze środków PFRON zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej", w brzmieniu załącznika.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 20/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania ze środków PFRON zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dokument wygenerowany elektronicznie,
właściwe podpisy na oryginale dokumentu

Załącznik do zarządzenia Nr 25/2023

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie

z dnia 11 lipca 2023 r.

Regulamin

przyznawania ze środków PFRON zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2023 poz. 100 z późn. zm.), zwana w dalszej części Regulaminu „Ustawą”;
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1276), zwane w dalszej części Regulaminu „Rozporządzeniem”;
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
4. 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.);
5. 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 r. z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. 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 28.06.2014 str. 45);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

§ 1.

1. Regulamin określa:
 - a) tryb postępowania w sprawach dotyczących zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zwany dalej Refundacją,
 - b) sposób i terminy rozpatrywania wniosków o Refundację kosztów,
 - c) formy zabezpieczenia zwrotu Refundacji, w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania.
2. Refundacja realizowana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie w ramach udzielonego przez Starostę Pszczyńskiego upoważnienia.
3. Ilość zawartych w danym roku kalendarzowym Umów o Refundację ograniczona jest wielkością środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.
4. Refundacja przyznawana jest wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy zgodnego z zakresem prowadzonej przez wnioskodawcę działalności.
5. Nabór Wniosków o Refundację odbywa się cyklicznie w kolejnych turach naborów ogłaszanych w ciągu roku przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie w ramach posiadanych/pozyskanych na ten cel środków finansowych.
6. Wnioski o Refundację złożone przed lub po wskazanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie terminie naboru Wniosków nie będą rozpatrywane, chyba, że Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie posiada niewykorzystane i niezaangażowane na ten cel środki funduszu, o których mowa w § 2 ust. 1. Za datę złożenia Wniosku o Refundację uznaje się dzień wpływu Wniosku do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.

§ 2.

1. O zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwany dalej „refundacją”, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „Funduszem”, może ubiegać się pracodawca, który spełnia następujące warunki:
 - a) prowadzi działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy przez dniem złożenia wniosku o refundację;
 - b) nie zalega w dniu złożenia Wniosku o Refundację z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń

Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;

- c) nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej, dotyczących udzielania pomocy publicznej, tym określonych w Komunikatach Komisji zawierających wytyczne dotyczące pomocy państwa w sektorach rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich, w sektorze rybołówstwa i akwakultury lub innym sektorze właściwym dla podmiotu ubiegającego się o Refundację.
- d) nie toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
- e) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia Wniosku o Refundację za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

2. Preferowane będą Wnioski o Refundację dotyczące tworzenia stanowiska pracy na terenie powiatu pszczyńskiego.
3. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej może zostać przyznany pracodawcy jeżeli:
 - a) zobowiązał się do zatrudnienia tej osoby przez okres co najmniej 36 miesięcy;
 - b) złożył wniosek o przyznanie refundacji, zwany dalej „wnioskiem”.
4. Refundacja obejmuje:
 - a) udokumentowane koszty zakupu lub wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
 - b) kwotę niepodlegającego odliczeniu:
 - podatku od towarów i usług,
 - podatku akcyzowego,związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w lit. a
5. Łączne zatrudnienie osób niepełnosprawnych na stanowisku refundowanym nie może być mniejsze niż jeden etat.
6. Wzór Wniosku o Refundację stanowi załącznik do Rozporządzenia.
7. Każdy punkt Wniosku o Refundację powinien być wypełniony w sposób czytelny, w taki sposób aby umożliwić sprawdzenie wniosku pod względem rachunkowym i formalnym.

8. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie Wnioski o Refundację, prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym.

§ 3.

1. Pracodawca ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem o Refundację:
 - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

2. Pracodawca ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem o Refundację:
 - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

3. Pracodawca do Wniosku o Refundację dołącza również:
 - a) kserokopię umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego;
 - b) pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy udzielone przez uprawnione osoby, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wnioskodawcę;
 - c) kopię dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności w innym miejscu niż określone w dokumencie rejestracyjnym (jeżeli miejsce pracy jest inne niż w w/w dokumentach);

d) zgłoszenie krajowej oferty pracy (wypełnione dla każdego stanowiska pracy oddzielnie).

§ 4.

1. Wniosek jest sprawdzany pod względem rachunkowym i formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy:
 - a) informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - b) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 lit. b podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 lit. b, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy informuje pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie w ramach udzielonego przez Starostę Pszczyńskiego upoważnienia pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie, sporządza uzasadnienie.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy informuje pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie zawiera umowę z pracodawcą.

§ 5.

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie powołuje komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, zwaną dalej „Komisją”. Ostateczną decyzję o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia Wniosku o Refundację podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie działający z upoważnienia Starosty Pszczyńskiego. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
2. Do zadań Komisji należy:

- a) sprawdzenie Wniosków o Refundację pod względem merytorycznym i formalnym;
 - b) opiniowanie Wniosków o Refundację wraz z uzasadnieniem.
3. Opiniowanie i rozpatrzenie Wniosku o Refundację następuje na podstawie następujących kryteriów:
- a) potrzeb lokalnego rynku pracy;
 - b) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotnego albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
 - c) koszty wyposażenia stanowiska pracy;
 - d) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;
 - e) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u podmiotu ubiegającego się o Refundację, celem ustalenia możliwości wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

§ 6.

Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 7.

1. Wysokość Refundacji nie może przekroczyć 15 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z pracodawcą. Przez przeciętne wynagrodzenie rozumie się 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 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
2. Refundacja może zostać przyznana w kwocie niższej niż wnioskowana we Wniosku o Refundację.

§ 8.

Refundacja nie będzie udzielana na:

- a) zakup samochodu;

- b) zakup wyposażenia w ramach umowy leasingu;
- c) handel obwoźny i akwizycję;
- d) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, projekty architektoniczne;
- e) działalność związaną w przeważającej mierze ze sprzedażą alkoholi (bar piwny, sklep monopolowy).

§ 9.

1. Zakupy dotyczące wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie mogą być dokonane od wstępnych, zstępnych, rodzeństwa oraz współmałżonka.
2. Wszystkie rzeczy zakupione w ramach Refundacji muszą być fabrycznie nowe, a odstąpienie od powyższego możliwe jest wyłącznie za pisemną zgodą Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy działającego z upoważnienia Starosty Pszczyńskiego. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie może zażądać wyceny rzeczoznawcy zakupionej rzeczy używanej na koszt pracodawcy.
3. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przed dniem podpisania Umowy o Refundację.
4. Pracodawca zobowiązany jest do nie zbywania środków objętych Refundacją oraz nieobciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i nie oddawania ich osobom trzecim do używania do czasu wypełnienia warunków Umowy o Refundację.

§ 10.

1. Formą zabezpieczenia zwrotu Refundacji przez pracodawcę może być:
 - a) poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez dwie osoby fizyczne, z których każdy osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 60% przeciętnego wynagrodzenia (w rozumieniu § 7 ust. 1 Regulaminu) w każdym z ostatnich 3 miesięcy;
 - b) poręczenia zgodne z przepisami prawa cywilnego, udzielone przez osoby prawne lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych, tj. bilans oraz rachunek zysków i strat, wykaz środków trwałych;
 - c) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – poręczenia jak w lit. a) lub b);
 - d) gwarancja bankowa – kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 35% w stosunku do otrzymanej Refundacji, a termin, na który gwarancja zostanie ustanowiona wynosić będzie minimum 4 lata licząc od dnia podpisania Umowy o Refundację;

- e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym – kwota blokady będzie podwyższona o 35% w stosunku do otrzymanej Refundacji, a termin, na który blokada zostanie ustanowiona wynosić będzie minimum 4 lata licząc od dnia podpisania Umowy o Refundację;
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 35 % w stosunku do otrzymanej Refundacji, a termin, na który akt zostanie ustanowiony wynosić będzie minimum 4 lata licząc od dnia podpisania Umowy o Refundację, obejmujący obowiązek zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi oraz odsetkami ustawowymi za opóźnienie, a zdarzeniem, od którego uzależniony jest obowiązek zwrotu będzie żądanie zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi dokonane w trybie określonym w Umowie;
 - g) zastaw na prawach lub rzeczach – wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 35% kwotę otrzymaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny dokona na własny koszt.
2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu Refundacji przez poręczenie osób fizycznych (zarówno w przypadku poręczenia jak i poręczenia wekslowego), poręczycielem może być osoba:
- a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, nie będąca w okresie wypowiedzenia, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia złożenia Wniosku o Refundację, wobec której nie są ustanowione zajęcia w egzekucji sądowej lub administracyjnej;
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia;
 - c) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
3. W przypadku zabezpieczenia przez poręczenie osób fizycznych, poręczycielem nie może być:
- a) osoba prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
 - b) współmałżonek wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową);
 - c) osoba w wieku powyżej 67 lat;

- d) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie (dotacje, refundacje);
 - e) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają miesięcznie wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty 60% przeciętnego wynagrodzenia dla poręczenia cywilnego i dla poręczenia wekslowego.
4. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi są zobowiązani dołączyć do Wniosku o Refundację zaświadczenia o zarobkach na druku, który stanowi załącznik do Wniosku o Refundację wydane nie wcześniej niż 14 dni od daty złożenia Wniosku o Refundację.
 5. W przypadku, gdy poręczycielem jest emeryt/rencista należy przedstawić decyzję o przyznaniu emerytury/renty lub ostatnią decyzję o jej waloryzacji oraz aktualny wyciąg bankowy potwierdzający wpływ emerytury/renty na konto bankowe lub ostatni odcinek emerytury/renty, bądź zaświadczenie z ZUS o wysokości otrzymanego świadczenia.
 6. W przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą należy przedłożyć zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o braku posiadania zaległości, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości przychodu i dochodu podatnika osiągniętego w poprzednim roku kalendarzowym.
 7. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne.
 8. Ostateczną decyzję dotyczącą wyboru formy zabezpieczenia zwrotu Refundacji podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie działający z upoważnienia Starosty Pszczyńskiego, który może żądać innego zabezpieczenia niż proponowane przez wnioskodawcę.

§ 11.

1. Podstawą Refundacji jest umowa zawarta przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie działającego z upoważnienia Starosty Pszczyńskiego z pracodawcą, zwana w Regulaminie „Umową o Refundację”.
2. Umowa o Refundację zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 12.

Umowa o Refundację zawiera elementy, o których mowa w Rozporządzeniu.

§ 13.

1. Do okresu zatrudnienia, nie wlicza się okresów przerw w zatrudnieniu na utworzonym stanowisku pracy spowodowanych w szczególności koniecznością uzupełnienia zatrudnienia

na utworzonym stanowisku pracy w związku z zakończeniem obowiązywania jednej umowy o pracę z osobą niepełnosprawną a zawarciem kolejnej, jak również okresu urlopu bezpłatnego. Okresy wskazane w zdaniu 1 wydłużają czas obowiązywania Umowy o Refundację.

2. W przypadku, gdy Refundacją objęte jest wyposażenie lub doposażenie więcej niż jednego stanowiska pracy, termin 36 miesięcy liczy się dla każdego stanowiska pracy oddzielnie.
3. W przypadku zatrudnienia większej liczby osób na utworzonym stanowisku pracy w okresach po sobie następujących, okres zatrudnienia tych osób ulega sumowaniu na poczet okresu, o którym mowa w ust. 1.
4. Rozwiązanie umowy o pracę ze skierowaną osobą niepełnosprawną przez pracodawcę, może nastąpić tylko na podstawie art. 52 Kodeksu Pracy, co nie wyłącza obowiązku utrzymania zatrudnienia na stanowisku pracy utworzonym w związku z przyznaną Refundacją.

§ 14.

1. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, pracodawca jest obowiązany zwrócić Funduszowi za pośrednictwem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy środki w wysokości równej $\frac{1}{36}$ ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w ust. 1, jednak w wysokości nie mniejszej niż $\frac{1}{6}$ tej kwoty. Pracodawca dokonuje zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.
2. Pracodawca nie zwraca środków, o których mowa w ust. 1, jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy i niepozostającą w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu 36 miesięcy zatrudnienia.
3. W przypadku braku w rejestrze Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie osób spełniających warunki wskazane we Wniosku o Refundację, na stanowisko pracy może zostać skierowana osoba niepełnosprawna posiadająca kwalifikacje niższe do wskazanych we Wniosku o Refundację, jednakże wówczas podmiot zobowiązany jest przyuczyć go do pracy na wskazanym stanowisku.
4. Pracodawca może przyjąć na zwolnione stanowisko pracy każdą osobę niepełnosprawną skierowaną przez Powiatowy Urząd Pracy jeżeli uzna, że jej kwalifikacje są wystarczające do wykonywania powierzonej mu pracy.
5. Pracodawca zatrudnia na zwolnione stanowisko pracy kolejną osobę niepełnosprawną w ciągu 14 dni od dnia skierowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie.

§ 15.

1. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona na refundowanym stanowisku pracy u tego samego wnioskodawcy, u którego wcześniej był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową.
2. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona na refundowanym stanowisku pracy u wnioskodawcy, który jest:
 - a) małżonkiem;
 - b) rodzicem;
 - c) dzieckiemtej osoby niepełnosprawnej.

§ 16.

1. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty.
2. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
3. Cenę nabycia wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
4. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o którym mowa w ust. 2 finansuje pracodawca.
5. Umowa o przyznanie Refundacji, wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

§17.

1. Pracodawca przedstawia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
2. W terminie 7 dni od dnia doręczenia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy działającego z upoważnienia Starosty, dokumentów o których mowa w ust. 1, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii, odpowiedni, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

§18.

1. Refundację przekazuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.
2. Zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 dokonuje się na warunkach i w wysokości określonych umową zawartą z pracodawcą z tym, że zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy.
3. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.
4. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, pracodawca informuje Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
5. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości niższej od należnej, pracodawca może poinformować Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy 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 przypadał okres zatrudnienia na stanowisku pracy, którego dotyczy wniosek.

§19.

Pracodawca korzystając z refundacji jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

1. Pracodawca składa co trzy miesiące od dnia zatrudnienia osoby (w kserokopiach, oryginał do wglądu) za każdy miesiąc dokumenty potwierdzające utrzymanie utworzonego stanowiska pracy przez wymagany okres 36 miesięcy:
 - a) wyciąg z listy płac z wyszczególnieniem wszystkich składników płac;
 - b) odbiór wynagrodzenia, a w przypadku wypłaty wynagrodzenia w formie przelewu na konto osobiste potwierdzenie przelewu;
 - c) lista obecności;
 - d) dowód potwierdzenia przelewu/opłaty należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy;

e) deklaracja rozliczeniową ZUS DRA, ZUS RCA, ZUS RSA.

§ 20.

W rozliczeniu Refundacji są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

§ 21.

Jednorazowa wartość wydatków może zostać dokonana gotówką tylko do kwoty 3.000,00 zł. Wydatki przekraczające tą kwotę powinny być regulowane bezgotówkowo.

§ 22.

Ceny poszczególnych wydatków wykazanych w rozliczeniu, a objętych specyfikacją mogą ulec zmianie maksymalnie +/- 10%.

§ 23.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych na wstępie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
3. Decyzja, o której mowa w ust. 1, może zostać podjęta także w okresie obowiązywania Umowy o Refundację, o której mowa w §11 Regulaminu i dotyczyć tych postanowień Regulaminu, które zostały powtórzone w umowie.”.