

REGULAMIN KONKURSU

w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej
w ramach środków PFRON

I. Podstawa prawna

- 1) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity z dnia 11 maja 2011r. (Dz. U. Nr 127 poz. 721),
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej z dnia 11 marca 2011r. (Dz. U. Nr 62 poz. 317),
- 3) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r., s. 5)
- 4) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 roku 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., s. 35)
- 5) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 roku 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., s. 6)
- 6) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 2204/2002 z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia (Dz. Urz. UE L 337 z 13.12.2002r., s. 3 z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 5, t. 4, s. 273 z późn. zm.)
- 7) wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 1.10.2004r., s. 2)
- 8) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 Nr 69 poz. 415 z późn. zm.)
- 9) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 Nr 59 poz. 404 z późn. zm.)
- 10) ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002 Nr 76 poz. 694 z późn. zm.)
- 11) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 Nr 21 poz. 94 z późn. zm.)
- 12) ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 Nr 14 poz. 176 z późn. zm.)
- 13) ustawa z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2007 Nr 11 poz. 74 z późn. zm.)
- 14) ustawa z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 1998 Nr 7 poz. 25 z późn. zm.)
- 15) ustawa z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 Nr 155 poz. 1095)
- 16) ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 Nr 94 poz. 651)
- 17) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000 Nr 98 poz. 1071 z późn. zm.)
- 18) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 Nr 16 poz. 93 z późn. zm.)
- 19) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 34 poz. 174)
- 20) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. z 2007 Nr 61 poz. 413)

II. Postanowienia ogólne

§ 1

Ileż w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 2) Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach,
- 3) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach, działającego w imieniu Prezydenta Miasta Skierniewice oraz w imieniu Starosty Powiatu Skierniewickiego,
- 4) Wnioskodawcy – oznacza to pracodawcę, który zatrudni osobę niepełnosprawną,
- 5) osobie niepełnosprawnej – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skierniewicach, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- 6) zwrocie kosztów – oznacza to zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zatrudnionej na okres co najmniej 36 miesięcy,
- 7) wniosku – oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami [Wn-W],
- 8) zestawienie poniesionych kosztów - oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami [Wn-W] II,
- 9) przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 2

Czynności administracyjne związane z przyznawaniem zwrotu kosztów polegają w szczególności na udzielaniu informacji, rejestracji wniosków, merytorycznej i rachunkowej ocenie zgłoszonych wniosków, rejestracji i realizacji zawartych umów oraz prowadzeniu korespondencji w powyższych sprawach.

§ 3

Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach rozpatruje wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej kierując się:

- 1) niniejszym Regulaminem,
- 2) przepisami prawa,
- 3) zasadami rachunku ekonomicznego,
- 4) potrzebami lokalnego rynku pracy.

§4

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy powołuje Komisję ds. rozpatrywania wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (zwana dalej Komisją), w skład której wchodzi:

- 1) Zastępca Dyrektora PUP w Skierniewicach
- 2) Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej
- 3) Pracownik Działu Finansowo-Księgowego
- 4) Pośrednik Pracy
- 5) Specjalista ds. programów
- 6) Specjalista ds. aktywizacji

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji rozpatrującej wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, obowiązki przewodniczącego przejmuje z-ca przewodniczącego.

3. Komisja pracuje przy minimum 3 osobach, decyzje zapadają zwykłą większością głosów.

4. Przewodniczący komisji prowadzi jej pracę, reprezentuje komisję na zewnątrz i jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości jej prac.

5. Do zadań Komisji należy rozpatrywanie i opiniowanie wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

6. Komisja rozpatrując wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej będzie brać pod uwagę:

- 1) wkład wnioskodawcy w wyposażenie tworzonych stanowisk pracy,
- 2) potrzeby lokalnego rynku pracy,
- 3) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skierniewicach jako bezrobotne lub poszukujące pracy nie pozostające w zatrudnieniu,
- 4) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
- 5) kondycję finansową Wnioskodawcy, uprawdzopodobniającą zapewnienie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
- 6) rentowność produkcji i usług,
- 7) okres działania oraz doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych,
- 8) wywiązywanie się z umów z udziałem środków publicznych, zawartych w ciągu ostatnich dwóch pełnych lat kalendarzowych,
- 9) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.

9. Przedmiotem oceny Komisji są wszystkie złożone wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

10. Wnioski złożone w ramach ogłoszonego konkursu rozpatrywane są przez wszystkich członków komisji i oceniane są na jednej karcie oceny.

11. Każdemu wnioskowi członkowie komisji przyznają określoną zgodnie z Kartą oceny wniosku ilość punktów (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

12. Kończącą ocenę punktową danego wniosku stanowi suma punktów z oceny merytorycznej.

13. Każdy wniosek może uzyskać maksymalnie **80** punktów.

14. Komisja sporządza listę rankingową uszeregowaną według liczby zdobytych punktów.

15. Komisja wyłania pracodawców, którym przyzna refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

16. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach.

17. Przebieg posiedzenia utrwalany jest w protokole podpisywanym przez przewodniczącego komisji i jej członków.

§5.

1. Komisja może:

- 1) zaopiniować wniosek w kwocie i na warunkach określonych przez wnioskodawcę,
- 2) zaopiniować wniosek w innej kwocie lub innych warunkach,
- 3) zaopiniować wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków od przedłożenia brakującego dokumentu wnioskowanego przez Komisję,
- 4) zaproponować odrzucenie wniosku,

2. Po rozpatrzeniu wniosku przez komisję jest on przedstawiany do zatwierdzenia Dyrektorowi Urzędu, a pod jego nieobecność Z-cy Dyrektora PUP.

Rozdział 2

I. Rekrutacja pracodawców oraz warunki ubiegania się o środki PFRON

§1.

1. **Warunkiem zgłoszenia jest wypełnienie i podpisanie wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej i złożenie go w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skierniewicach w terminach określonych przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach i podanych do wiadomości na stronie internetowej PUP oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie.**
2. Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej dostępny jest na stronie www.pupskierniewice.pl lub w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach pok. 6. Wniosek można złożyć osobiście w sekretariacie PUP w Skierniewicach, pok. 3 lub za pośrednictwem poczty na adres: Al. Niepodległości 7, 96-100 Skierniewice.
3. W przypadku pracodawców, którzy korzystali już wcześniej z refundacji doposażenia lub wyposażenia stanowisk pracy pierwszeństwo otrzymania refundacji będą mieli pracodawcy, którzy po zakończeniu trwania umowy nadal zatrudniają skierowane osoby na stworzonym stanowisku pracy.
4. Wnioskodawca może złożyć w Urzędzie wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, jeżeli miejsce pracy dla osoby niepełnosprawnej organizowane jest na terenie Miasta Skierniewice lub powiatu skierniewickiego.
5. Na tworzone stanowisko pracy w ramach refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy nie może być skierowana osoba niepełnosprawna, która pracowała u tego samego pracodawcy w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie jest spokrewniona z wnioskodawcą.
6. O przyznanie refundacji zwrotu kosztów może ubiegać się Wnioskodawca, który:
 - prowadzi działalność od co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych,
 - zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - złoży wniosek w Urzędzie,
 - który nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej – czyli zagrożony,
 - w stosunku do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację.
8. Refundacja obejmuje:
 - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
 - 2) kwotę niepodlegającego odliczeniu:
 - podatku od towarów i usług,
 - podatku akcyzowego,związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt. 1.
 - 3) kwota przeznaczona na:
 - zakup środków obrotowych nie może przekroczyć 20% całości wnioskowanej kwoty,
 - na remont i adaptację pomieszczeń nie może przekroczyć 30% całości wnioskowanej kwoty.
9. Zwrot kosztów nie uwzględnia podatku od towarów i usług, w przypadku kiedy Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT, a usługi będące elementem umowy podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT, z wyjątkiem sytuacji, gdy Wnioskodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa,
10. Wnioskodawcy będącemu płatnikiem podatku VAT lecz nie mogącemu obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa, można przyjąć w rozliczeniu wartość brutto faktury, pod warunkiem złożenia do Urzędu dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwy Urząd Skarbowy.

11. Wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, które wpłyną po terminie wskazanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy nie będą rozpatrywane.
12. Wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej będą rejestrowane poprzez nadanie numeru identyfikacyjnego i wpisanie daty wpływu do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach.
13. Wniosek musi być wypełniony w języku polskim, czytelnie, tylko i wyłącznie na formularzu stanowiącym (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
14. Wszystkie wnioski sprawdzone są pod względem rachunkowym oraz formalnym.
15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym wniosku, Urząd:
 - 1) w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania informuje wnioskodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach,
 - 2) wzywa wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 - 3) Termin, o którym mowa w ust. 15 pkt. 2) podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
 - 4) W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 15 pkt. 2 lub terminu określonego zgodnie z ust. 3, Urząd informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
 - 5) W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia uchwały przez Radę Miasta Skierniewice i Radę Powiatu Skierniewickiego uchwały o podziale środków PFRON, Dyrektor pisemnie informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia:
 - w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie,
 - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wzywa pracodawcę do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
16. Wyboru pracodawców na podstawie analizy i oceny wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej dokona Komisja ds. rozpatrywania wniosków.
17. O zakwalifikowaniu będzie decydować liczba uzyskanych punktów.
18. Komisja ds. rozpatrywania wniosków utworzy listę pracodawców.
19. Listę pracodawców, którzy uzyskają refundację zatwierdza Dyrektor PUP, a pod jego nieobecność Z-ca Dyrektora PUP.
20. Lista kandydatów będzie dostępna w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach oraz na stronie internetowej www.pupskierniewice.pl zgodnie z nadanymi numerami identyfikacyjnymi przez Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach.
21. W przypadku rezygnacji pracodawcy znajdującego się na liście rezerwowej pracodawców, którzy uzyskają refundację, w to miejsce wchodzi kolejny pracodawca z listy z zachowaniem kolejności rankingowej.

§ 2

1. Wnioskodawcy mogą być przyznane środki do kwoty **30.000,00 zł.** na tworzone stanowisko pracy.

§ 3

1. Przed postanowieniem przyznania środków Funduszu, Dyrektor zasięga opinii powołanej Zarządzeniem Dyrektora Komisji do rozpatrywania wniosków o przyznanie środków z Funduszu.
2. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja do rozpatrywania wniosków ze środków Funduszu zastrzega sobie możliwość wezwania Wnioskodawcy, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

§ 4

1. Przed podpisaniem umowy Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u Wnioskodawcy.

II. Formy zabezpieczenia

§ 1

1. Zabezpieczeniem zwrotu kwoty refundacji przez Wnioskodawcę otrzymanych środków może być:

- 1) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – wymagane poręczenie dwóch osób osiągających dochód średnio z 3 miesięcy w kwocie co najmniej 1.600,00 zł brutto, w przypadku gdy wnioskodawca przedstawi jednego poręczyciela, musi on osiągać dochód średnio z 3 miesięcy powyżej 2.000,00 zł brutto),
- 2) poręczenie spółdzielni socjalnej – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami (dotyczy tylko przyznania jednorazowych środków),
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami (wymagany jeden poręczyciel osiągający dochód średnio z 3 miesięcy powyżej 2.000,00 zł brutto),
- 4) gwarancja bankowa – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,
- 5) zastaw na prawach lub rzeczach – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,
- 6) blokada rachunku bankowego – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,
- 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami.

2. W przypadku zabezpieczenia przez poręczenie, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:

- ukończone 18 lat,
- zatrudnienie minimum na czas trwania umowy o przyznanie środków Funduszu lub na czas nieokreślony, w zakładzie nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji,
- nie jest małżonkiem Wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,
- członek rodziny nie prowadzący z Wnioskodawcą wspólnego gospodarstwa domowego,

3. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

4. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.

5. Od zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jej udokumentowania, Urząd uzależnia jej wypłacenie.

III. Umowa o przyznanie środków Funduszu

§ 1

1. Przyznanie środków Funduszu dokonywane jest na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy cywilnej, w formie pisemnej a każda zmiana dokonana na wniosek każdej ze stron wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

2. Umowa jest zawierana w terminie 14 dni od zakończenia negocjacji.

3. Umowa o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej – stanowiąca Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu – obejmuje w szczególności:

- 1) zobowiązanie Dyrektora 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 zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
 - c) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli należytego wykonywania warunków umowy,
 - d) informowania 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) zwrotu:
 - otrzymanej refundacji oraz
 - odsetek od tej refundacji, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
- w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania z Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
- g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji,
 - h) przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.
- 3) Odsetek, o których mowa w ust.3 pkt. 2 lit. f tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy.
- 4) Przepis rozdziału 2 § 1 ust. 15 pkt 3 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 2

1. Pracodawca przedstawia w Urzędzie kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji (stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
2. Zakup wyposażenia objętego refundacją pracodawca dokumentuje fakturami, rachunkami lub dowodem zapłaty, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawionymi na zakupy dokonane po podpisaniu umowy.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją pracodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
5. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 3, finansuje pracodawca.
6. Przepis rozdziału 2 § 1 ust. 15 pkt 3 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.
7. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zestawienia poniesionych kosztów i kopii dowodów ich poniesienia, o których mowa w § 2 ust. 1.

§ 3

1. W terminie 7 dni od dnia doręczenia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji, Urząd występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii 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. W terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 1:

- 1) upoważnieni pracownicy Urzędu dokonują sprawdzenia zakupionego lub wytworzonego wyposażenia stanowiska pracy z przedstawionymi dokumentami, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3,
- 2) Urząd przekazuje refundację na wskazany we wniosku rachunek bankowy.

§ 4

1. Refundacja może być przyznana jako pomoc de minimis, o której mowa w:

- 1) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r., str. 5)
- 2) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1535/2007 z 20 grudnia 2007 roku 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., str. 35) albo
- 3) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 roku 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., str. 6).

2. Do wniosku o udzielenie pomocy de minimis, o której mowa w ust. 1 pkt 1, należy dołączyć zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych.

3. Do wniosku o udzielenie pomocy de minimis, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3, należy dołączyć zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

IV. Przepisy końcowe

§ 1

1. Od postanowienia Dyrektora w sprawie przyznania środków PFRON nie przysługuje odwołanie.
2. Złożone wnioski rozpatrywane są w roku złożenia.

§ 2

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w części I niniejszego Regulaminu.
2. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

§ 3

Regulamin obowiązuje z dniem podpisania przez Dyrektora.