

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora PUP w Iławie
Nr 26/2024 z dnia 13.08.2024 r.

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

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawę prawną przyznawania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej stanowią w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2024.44 t.j. 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.2022.1276 z późn.zm.)
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 295 z 15.12.2023, str. 2831 z późn.zm.);
- 4) rozporządzenia 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, str. 9 z późn.zm.).
- 5) rozporządzenia 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 z późn.zm.);
- 6) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2023.702 t.j. z późn.zm.).
- 7) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie(Dz.U.2018.350 t.j. z późn.zm.).
- 8) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U.2024.40 t.j. z późn.zm.).
- 9) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U.2010.121.810 z późn.zm.).
- 10) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2024.1061 t.j. z późn.zm.).

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **PFRON** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 2) **Urządzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Iławie,



- 3) **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Iławskiego,
- 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie,
- 5) **Wnioskodawcy** – oznacza to pracodawcę (czyli jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia ona co najmniej jednego pracownika),
- 6) **osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub niepełnosprawnej poszukującej pracy** – oznacza to osobę niepełnosprawną bezrobotną lub niepełnosprawną poszukującą pracy w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 7) **wyposażeniu stanowiska pracy** – oznacza to nabycie lub wytworzenie przedmiotów pracy, maszyn, urządzeń służących bezpośrednio osobie niepełnosprawnej w wykonywaniu obowiązków służbowych na danym stanowisku pracy,
- 8) **zwrocie kosztów** – oznacza to zwrot udokumentowanych kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
- 9) **wniosku o zwrot kosztów** – oznacza to wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami (Wn-W cz. I),
- 10) **zestawieniu poniesionych kosztów** – oznacza to wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami (Wn-W cz. II),
- 11) **przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
- 12) **komisji** – oznacza to Komisję Konkursową ds. rozpatrywania (ofert) wniosków konkursowych na organizatorów aktywnych form łagodzenia skutków bezrobocia, powołaną Zarządzeniem nr 16/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 r. przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie jako organ opiniodawczy w sprawie przyznawania refundacji;
- 13) **ocenie formalnej i rachunkowej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez pracownika urzędu, polegającą na sprawdzeniu poprawności wypełnienia i kompletności wniosku oraz wymaganych załączników i spełnianie przez podmiot warunków określonych przepisami prawa i kryteriami dostępu;
- 14) **ocenie merytorycznej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez 2 niezależnych pracowników urzędu, w oparciu o merytoryczne – punktowe kryteria oceny zamieszczone w ogłoszeniu o naborze wniosków.

§ 3

1. Refundacja może być przyznawana jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis albo rozporządzeniu 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 albo rozporządzeniu 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.
2. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

3. Pracodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania Urzędowi, oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat, od dnia przyznania pomocy de minimis.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY.

§ 4

1. Wnioskodawcy, na jego wniosek, może być udzielona (w ramach będących w dyspozycji urzędu środków PFRON przeznaczonych na to zadanie) refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy, z zastrzeżeniem, że na wyposażone stanowisko pracy skierowane mogą zostać tylko osoby niepełnosprawne:
 - 1) zarejestrowane w Urzędzie jako osoby bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
 - 2) posiadające wymagane przez Wnioskodawcę kwalifikacje i umiejętności do obsługi zakupionego lub wytworzonego w ramach przyznanej refundacji wyposażenia,
 - 3) zameldowane na pobyt stały lub czasowy w powiecie iławskim,
 - 4) które nie były zatrudnione i nie wykonywały innej pracy zarobkowej u Wnioskodawcy w okresie 24 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację. Niniejsze zastrzeżenie dotyczy również podmiotów powiązanych z Wnioskodawcą,
 - 5) nie są osobą najbliższą wobec Wnioskodawcy lub członków zarządu Wnioskodawcy, lub wspólników Wnioskodawcy (małżonek, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, wnuki, dziadkowie, rodzeństwo, rodzice, macocha, ojczym, osoba przysposabiająca, teść, teściowa, zięć, synowa) oraz osobą, której adres jest taki sam jak adres miejsc wykonywania działalności gospodarczej Wnioskodawcy bądź tożsamy z miejscem wyposażonego stanowiska pracy. Na wyposażone stanowisko pracy nie mogą być również kierownicy, członkowie zarządu Wnioskodawcy, a także w przypadku Wnioskodawcy będącego spółką wspólnicy spółki,

§ 5

1. Wnioskodawca może złożyć w urzędzie wniosek o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, jeżeli:
 - 1) zamierza wyposażyć stanowisko pracy na obszarze działania urzędu (powiat iławski),
 - 2) prowadzi działalność od co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o zwrot kosztów (w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą do wskazanego okresu nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej),
 - 3) zobowiąże się do wyposażenia stanowiska pracy dla osoby z niepełnosprawnością i do jej zatrudnienia oraz do utrzymania zatrudnienia na tym stanowisku przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - 4) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku

oraz nie zamierza rozwiązać stosunku pracy w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

5) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie zamierza obniżyć wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji ,

6) nie zalega w dniu złożenia wniosku 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. W przypadku zawarcia z ZUS umowy w sprawie rozłożenia spłaty zadłużenia na raty należy załączyć aktualne zaświadczenie o braku zaległości w opłacaniu składek,

7) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,

8) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,

9) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

10) w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art. 36 ust. 5f ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy),

11) nie toczy się w stosunku do Wnioskodawcy postępowanie upadłościowe i nie został złożony wniosek o likwidację,

12) nie otrzymał pomocy de minimis powyżej dopuszczalnych kwot określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis albo rozporządzeniu 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 albo rozporządzeniu 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,

13) nie otrzymał wcześniej środków publicznych na wnioskowane wydatki.

2. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Wnioskodawca zobowiązany będzie do zwrotu otrzymanej refundacji w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 kwoty otrzymanej refundacji.

3. Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu nie występuje, jeżeli Wnioskodawca w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną zatrudni inną osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w urzędzie jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu.

§ 6

1. Refundacja może być przeznaczona na zakup maszyn i urządzeń z oprzyrządowaniem, wyposażenia wymienionych w grupie 3, 4, 5, 6, 7,8;
2. Zakup programów komputerowych, aplikacji i licencji, o ile zakupy zostały dokonane wyłącznie od podmiotów posiadających prawo do ich sprzedaży.
3. Wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, związanego z utworzeniem stanowiska pracy, z wyłączeniem komputerów, urządzeń peryferyjnych do nich i mebli oraz sprzętów, których wiek jest trudny do określenia lub cena jest nieznacznie niższa od ceny zakupu sprzętu nowego, uznany będzie jeżeli:
 - 1) wartość urządzenia, maszyny przekracza kwotę 15.000 zł - według wyceny rzeczoznawcy posiadającego uprawnienia w tym zakresie wykonanej na koszt wnioskodawcy **oraz nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.**
 - 2) została dokonana opłata skarbową w Urzędzie Skarbowym z tytułu cywilnoprawnej umowy sprzedaży, dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia,
 - 3) zostanie przedstawione oświadczenie sprzedawcy o niefinansowaniu środka trwałego ze środków publicznych,
 - 4) wiek urządzenia nie przekroczy 10 lat od daty produkcji.
4. Wnioskodawca, który ubiega się o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej nie może wykorzystać otrzymanej refundacji na:
 - 1) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń;
 - 2) opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, udziały wnoszone do spółek (bez prowadzenia działalności gospodarczej osobiście), zakup akcji, obligacji;
 - 3) wynagrodzenia wraz z pochodnymi;
 - 4) finansowanie kosztów budowy;
 - 5) zakup i remont lokalu, koszty najmu, dzierżawy;
 - 6) zakup ziemi, koszty najmu, dzierżawy;
 - 7) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, paliwo itp.);
 - 8) wycenę rzeczoznawcy;
 - 9) koszty reklamy i promocji;
 - 10) zakupy od osób powiązanych węzłem pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innych osób bliskich pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym nawet jeśli osoba ta jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, ; lub
 - 11) zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn z innej działalności gospodarczej prowadzonej dodatkowo przez Wnioskodawcę;
 - 12) koszt ubezpieczenia lokalu, w którym prowadzona jest działalność oraz przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków finansowych;
 - 13) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
 - 14) zakup towarów, materiałów i surowców do dalszej odsprzedaży,
 - 15) finansowanie szkoleń i związanych z tym licencji,
 - 16) koszty transportu, przesyłki i dostawy;
 - 17) zakupy środków trwałych, urządzeń i maszyn dokonane przed lub po okresie wskazanym w umowie,

- 18) wydatki na proste inwestycje odtworzeniowe dotyczące wymiany (uzupełnienia) wyposażenia, np. zakup sztuków, naczyń, pościeli itp. w miejsce zużytych.

ROZDZIAŁ III TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 7

1. Nabór wniosków o refundację odbywa się w drodze konkursu ogłaszanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Iławie. Regulamin i ogłoszenie o naborze zamieszcza się w siedzibie urzędu i filiach oraz na stronie internetowej urzędu www.ilawa.praca.gov.pl
2. Ogłoszenie o naborze określa m.in. termin lub terminy, miejsce i sposób oraz formę składania wniosków, a także wskazuje lokalizację dokumentów konkursowych do pobrania.
3. Dokumentacja konkursowa zawiera w szczególności:
 - 1) regulamin przyznawania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON,
 - 2) formularz wniosku o refundację wraz z załącznikami,
 - 3) wzór umowy,
 - 4) kryteria formalne i kryteria dostępu,
 - 5) kryteria merytoryczne - punktowe oceny wniosku,
 - 6) oświadczenie-zgodę na przekazywanie informacji pocztą elektroniczną,
 - 7) klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.
4. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek w urzędzie. W przypadku wysłania wniosku pocztą liczy się data jego wpływu do tutejszego urzędu.

§ 8

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie prawidłowo wypełnionego wniosku o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON wraz załącznikami.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku Starosta informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach.
3. Starosta wzywa Wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu podlega przedłużeniu na pisemny wniosek Wnioskodawcy, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 3 lub 4 niniejszego paragrafu Starosta informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
6. Złożony wniosek podlega ocenie pod względem rachunkowym, formalnym oraz merytorycznym. Ocena rachunkowa i formalna dokonywana jest jednoosobowo przez pracownika urzędu. Ocena ta skutkuje kwalifikacją wniosku do dalszego postępowania – przekazania do oceny merytorycznej lub ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych, odrzuceniem wniosku.
7. Po zakończeniu oceny merytorycznej dokonanej z wykorzystaniem Kryteriów stanowiących załącznik nr 1 do Regulaminu tworzona jest lista rankingowa wniosków, która zostaje przedłożona Komisji.

8. Komisja, powołana Zarządzeniem Dyrektora 16/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 r., która jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu na podstawie listy rankingowej oraz po rozpatrzeniu dołączonych - w niektórych przypadkach kart uwag i rekomendacji - przekazanych przez pracowników oceniających, sporządza listę wniosków rekomendowanych do refundacji. Lista podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Urzędu.
9. Starosta pisemnie informuje Wnioskodawcę 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 Iławskiego 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:
 - 1) w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza uzasadnienie,
 - 2) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zaprasza Wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
10. Od rozstrzygnięcia Starosty w sprawie przyznania środków PFRON nie przysługuje odwołanie.
11. Złożone wnioski rozpatrywane są w roku złożenia.

§ 9

1. Przy rozpatrywaniu wniosku Dyrektor bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w Urzędzie,
 - 3) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
 - 4) wkład Wnioskodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
 - 5) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.
2. Urząd na każdym etapie postępowania może weryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej.

ROZDZIAŁ IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 10

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez Wnioskodawcę otrzymanych środków może być:
 - 1) poręczenie lub weksel z poręczeniem wekslowym - aval (co najmniej dwóch osób o łącznym dochodzie brutto min. 10.000 zł, minimalny dochód poręczyciela brutto – 4.500 zł lub jednej osoby o stałym dochodzie w wysokości min. 9.000 zł brutto miesięcznie – z wyłączeniem współmałżonka Wnioskodawcy/poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej);
 - 1) gwarancja bankowa (co najmniej w wysokości kwoty refundacji liczonej wraz z odsetkami za okres 4 lat);
 - 2) zastaw na prawach lub rzeczach (o wartości dwukrotności kwoty refundacji liczonej wraz z odsetkami za okres 3 lat);
 - 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym (co najmniej w wysokości kwoty refundacji liczonej wraz z odsetkami za okres 4 lat);

- 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (dotyczy tylko osób dysponujących majątkiem o wartości co najmniej dwukrotności kwoty refundacji liczonej wraz z odsetkami za okres 3 lat).
2. W przypadku zabezpieczenia przez poręczycielem, poręczycielem może być osoba, która:
- 1) ma ukończone 18 lat,
 - 2) jest zatrudniona minimum na czas trwania umowy lub na czas nieokreślony, w zakładzie niebędącym w stanie upadłości lub likwidacji lub posiada inne stałe źródło dochodu,
 - 3) nie jest rencistą,
 - 4) nie jest małżonkiem Wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,
 - 5) złoży oświadczenie majątkowe.
3. W przypadku Wnioskodawcy pozostającego w związku małżeńskim, w którym obowiązuje wspólność majątkowa małżeńska, niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, wymagana jest zgoda małżonka na zawarcie umowy w sprawie zwrotu kosztów poniesionych na wyposażenie stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu oraz ustanowienie przez Wnioskodawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Analogiczną zgodę powinien wyrazić także małżonek poręczyciela.
4. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami, Wnioskodawca nie jest obowiązany do uzyskania zgody małżonka na zawarcie umowy i ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, pod warunkiem przedłożenia pracownikowi Urzędu dowodu zniesienia wspólności ustawowej małżeńskiej.
5. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.
6. Od zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jej udokumentowania Dyrektor Urzędu uzależnia zawarcie umowy i zwrot kosztów.

ROZDZIAŁ V

UMOWA O REFUNDACJĘ KOSZTÓW DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 11

1. Przyznanie środków PFRON dokonywane jest na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Umowa zawierana jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.
3. Umowa o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej obejmuje w szczególności:
 - 1) **zobowiązanie Urzędu do:**
 - a) wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę w czasie obowiązywania umowy;
 - 2) **zobowiązanie Wnioskodawcy 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) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- d) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzania kontroli należytego wykonywania warunków umowy,
- e) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
- f) zwrotu otrzymanej refundacji wraz z odsetkami na zasadach określonych w § 15,
- g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji,
- h) przechowywania przez okres co najmniej 10 lat dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy de minimis licząc od dnia jej przyznania.

§ 12

Refundacja stanowi kwotę:

- 1) **netto (bez podatku VAT)**, jeżeli Wnioskodawca będąc płatnikiem podatku VAT może obniżyć kwotę podatku należnego o kwotę podatku naliczonego (odliczyć podatek VAT),
- 2) **brutto (z podatkiem VAT)**, jeżeli Wnioskodawca nie jest płatnikiem podatku VAT albo będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego (odliczyć podatku VAT), ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa. W takiej sytuacji przyjmuje się w rozliczeniu wartość brutto faktury, pod warunkiem złożenia do PUP w ławie dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

§ 13

- 1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia Staroście dokumentów wskazanych w umowie, w tym dotyczących zatrudnienia osoby niepełnosprawnej oraz zestawienie poniesionych kosztów wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonane wydatki, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
- 2. Zakup wyposażenia objętego refundacją Wnioskodawca dokumentuje fakturami, rachunkami, umową sprzedaży lub dowodem zapłaty, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawionymi po dniu podpisania umowy.
- 3. Wnioskodawca zobowiązany jest do:
 - 1) wykonania na własny koszt opinii rzeczoznawcy w przypadku zakupów, na które zawarto umowę sprzedaży, a także wykonania takiej opinii na żądanie Urzędu w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi dokumentowanych fakturą, rachunkiem umową kupna – sprzedaży i dowodem zapłaty,
 - 2) w przypadku zakupu samochodu udokumentowania tego faktu poprzez dostarczenie aktualnego dowodu rejestracyjnego oraz ważnej polisy ubezpieczenia OC,
 - 3) wykonania, w przypadku zakupów dokonanych za granicą, na własny koszt tłumaczeń faktur, rachunków, umów sprzedaży przez tłumacza przysięgłego.
- 4. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją Wnioskodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Wnioskodawca.
- 5. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.

§ 14

1. W terminie 7 dni od dnia doręczenia do Urzędu dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 1 niniejszego regulaminu, Starosta 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 Wnioskodawcę bądź uzyskania przez Urząd pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Starosta przekazuje zwrot kosztów poniesionych na wyposażenie stanowiska pracy na wskazany we wniosku rachunek bankowy Wnioskodawcy.
3. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zestawienia poniesionych kosztów, o których mowa w § 13 niniejszych zasad.

§ 15

1. W przypadku niedotrzymania przez Wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy, Wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić otrzymaną kwotę refundacji oraz odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Termin zwrotu odsetek to termin wskazany przez Urząd i wynosi 3 miesiące od dnia:
 - doręczenia wezwania do zapłaty lub
 - ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
2. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

Urząd prowadzi rejestr przyznanych refundacji kosztów wyposażenia oraz pełną dokumentację dla każdego Wnioskodawcy ze środków będących w dyspozycji urzędu.

§ 17

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uwzględniając sytuację bezrobotnego lub Wnioskodawcy, Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w regulaminie, o ile będzie to zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zatwierdzono dnia 13.08.2024 r.

Dyrektor PUP w Iławie
Agata Steiner-Dembińska