

Załącznik nr 2 do Zarządzenia  
Nr OK.0121.38.2024  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie  
z dnia 13 września 2024 r.

**Regulamin  
zwrotu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji  
Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy  
osoby niepełnosprawnej**



Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1 Przepisy prawne

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy,
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców,
7. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
8. 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,
9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27.06.2014 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).
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
11. Ustawa z dnia 28 kwietnia 1936 r. - Prawo wekslowe,
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
13. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie.

### § 2

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
2. **Rozporządzeniu** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
3. **Dyrektorze** – rozumieć należy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie,
4. **PUP** – rozumieć należy Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie,
5. **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
6. **Osobie niepełnosprawnej** - oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w PUP jako bezrobotna lub poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
7. **Pracodawcy** – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika,
8. **SOW** - System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON,
9. **Wniosku o refundację** – rozumieć należy wniosek o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
10. **Specyfikacji** – rozumieć przez to należy szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia stanowiska pracy w ramach wnioskowanej kwoty, w szczególności na zakup lub wytworzenie wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba,
11. **Refundacji** – oznacza to refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej,

12. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne miesięczne 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 1988 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

### § 3

Zgodnie z art. 26e ust. 1 ustawy PUP może zrefundować pracodawcy ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych koszty wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zwane dalej refundacją w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 15-krotność przeciętnego wynagrodzenia jeżeli przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną zarejestrowaną jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.

### § 4

1. Refundacja, o której mowa w § 3 może być przyznana jako:
  - 1) pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
  - 2) pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów 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 oraz Dz. Urz. UE L 51 z 22.02.2019, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
  - 3) pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia;
2. Refundacji, o której mowa w § 3 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 kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

## Rozdział II

### Warunki przyznawania refundacji

### § 5

1. Refundacja obejmuje:
  - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
  - 2) kwotę niepodlegającego odliczeniu:
    - a) podatku od towarów i usług,
    - b) podatku akcyzowego
2. Refundacja nie może być przyznana na:
  - 1) zakup pojazdów, o których mowa w § 4 ust. 3, pkt 3,
  - 2) pokrycie kosztów przesyłek, przygotowania do transportu i transportu, pakowania, opłat administracyjnych, opłat eksploatacyjnych, skarbowych, abonamentów, prenumerat, podatków, koncesji, rat leasingowych oraz innych kosztów związanych z leasingiem, ubezpieczeń w tym majątkowych i komunikacyjnych, przedłużenia gwarancji, kosztów związanych z franczyzą, akcji, obligacji, udziału w spółkach,

- 3) pokrycie kosztów szkoleń, seminariów lub kursów,
  - 4) pokrycia kosztów reklamy, zakupu i montażu alarmów, monitoringu i klimatyzacji,
  - 5) pokrycie kosztów paliwa, materiałów, materiałów biurowych, towaru do dalszej odsprzedaży,
  - 6) kaucję za lokal, czynsz i inne opłaty za lokal,
  - 7) pokrycie wynagrodzeń i kosztów zatrudnienia,
  - 8) zakup kasy fiskalnej i drukarek fiskalnych, terminali płatniczych,
  - 9) zakup sprzętu agd z wyłączeniem stanowisk tworzonych w branży gastronomicznej,
  - 10) koszty zakupu, budowy, remontu lub adaptacji budynku lub lokalu, w którym będzie pracować osoba zatrudniona na refundowanym stanowisku pracy,
  - 11) zakup odzieży i obuwia,
  - 12) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania do obrotu,
  - 13) zakup, który stanowiłyby współwłasność z osobą trzecią,
  - 14) zakup, w którym wystawcą faktur, rachunków są przedsiębiorcy/przedsiębiorstwa powiązane z pracodawcą - osobowo lub kapitałowo albo przez osoby pozostające z nim w pokrewieństwie w tym od współmałżonków, rodziców, rodzeństwa i dzieci.
  - 15) zakup:
    - a) od przedsiębiorców/przedsiębiorstw, z którymi pracodawca jest powiązany kapitałowo lub osobowo wyposażenia, które jest lub było w jakimkolwiek okresie ich własnością,
    - b) od współmałżonków, rodziców, rodzeństwa i dzieci wyposażenia, które jest lub było w jakimkolwiek okresie ich własnością,
    - c) wyposażenia, które było w jakimkolwiek okresie własnością przedsiębiorcy wnioskującego o refundację.
3. Refundacja może być przyznana na sfinansowanie lub dofinansowanie zakupu:
- 1) środka transportu do kwoty 20 000 zł,
  - 2) środka transportu w kwocie wnioskowanej wyłącznie w przypadku, gdy zakup środka transportu jest niezbędny do wykonywania pracy na danym stanowisku, np.: dostawca posiłków, instruktor nauki jazdy, kurier.
  - 3) telefonu komórkowego do kwoty 1 500 zł.
- Powyższy katalog nie jest zamknięty. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor PUP może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzonym stanowiskiem pracy a stanowią wyposażenie firmy. Dotyczy to również możliwości zmniejszenia kwoty refundacji na poszczególne zakupy.
4. Wydatek poniesiony na zakup używanego sprzętu/wyposażenia uznany będzie przy łącznym spełnieniu wszystkich wymienionych poniżej warunków:
- 1) kupujący dostarczy deklarację od sprzedającego określającą pochodzenie sprzęt,
  - 2) kupujący dostarczy deklarację, w której sprzedający potwierdzi, że w okresie ostatnich siedmiu lat używany (sprzedawany) sprzęt nie został zakupiony ze środków krajowych lub wspólnotowych,
  - 3) cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i nie może być wyższa niż koszt podobnego nowego sprzętu,
  - 4) zakup będzie zgodny z zapisami określonymi w ust. 1-3.
5. W przypadku, gdy kwota wydatkowana na dany zakup o wartości, co najmniej 2000,00 zł, miałyby przewyższyć o 20% kwotę środków przewidzianych w umowie na ten zakup, przed poniesieniem takiego wydatku wymagana jest uprzednia zgoda Dyrektora, przy jednoczesnym zachowaniu wykazu zakupów określonych w zawartej umowie o dofinansowanie.

## **§ 6**

Wniosek o refundację, może być uwzględniony, w przypadku, gdy Pracodawca spełnia łącznie warunki:

- 1) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON,
- 2) nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- 3) nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe i nie został złożony wniosek o likwidację,
- 4) wniosek jest czytelny, kompletny – złożony z wymaganymi załącznikami, prawidłowo sporządzony,
- 5) do wniosku dołączył zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis oraz informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej potwierdzające spełnienia warunków do przyznania pomocy, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lub pkt 2 lub pkt 3.

## **§ 7**

1. PUP przy rozpatrywaniu wniosków o refundację bierze pod uwagę czy Pracodawca w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku o refundację nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
2. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w § 6 PUP może żądać złożenia dodatkowych dokumentów, oświadczeń oraz zaświadczeń.

## **Rozdział III** **Tryb rozpatrywania wniosków**

### **§ 8**

1. Pracodawca zamierzający wyposażyć stanowisko pracy osoby niepełnosprawnej może złożyć do PUP właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej wniosek na każde stanowisko pracy odrębnie.
2. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości oraz formy składania wniosków będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej PUP oraz na platformie SOW.
3. Po ogłoszeniu naboru wnioski o refundację można będzie składać w postaci elektronicznej poprzez:
  - 1) platformę SOW,
  - 2) ePuap
  - 3) platformę praca.gov.plWniosek o refundację utrwalony w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.  
Formularz wniosku o refundację wraz z pozostałymi dokumentami będzie umieszczony na platformie SOW po ogłoszeniu naboru, o którym mowa w ust. 2.
4. Wnioski podlegają rozpatrzeniu według kolejności wpływu do PUP, do wyczerpania limitu posiadanych na ten cel środków.
5. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od trybu składania i rozpatrywania wniosków określonego w Rozdziale III. W takim przypadku, tryb i warunki składania oraz rozpatrywania wniosków będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej PUP oraz platformie SOW.

### **§ 9**

1. Wniosek podlega ocenie rachunkowej i formalnej.
2. PUP rozpatrując wniosek o refundację, bierze pod uwagę:
  - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy,
  - 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,

- 3) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
- 4) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
- 5) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku,
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku o refundację PUP:
  - 1) informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
  - 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 podlega przedłużeniu na wniosek Pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy,
5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 4, PUP informuje pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia,
6. PUP 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.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku PUP informuje pisemnie pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy o refundację. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku PUP sporządza uzasadnienie.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu refundacji podejmuje Dyrektor.
10. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji PUP zawiera umowę o refundację z pracodawcą.

## **Rozdział IV**

### **Umowa o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej**

#### **§ 10**

1. Podstawą zwrotu ze środków Funduszu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest umowa zwana w dalszej części **umową o refundację**.
2. Umowa o refundację zawiera w szczególności:
  - 1) zobowiązania PUP do:
    - a) wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
    - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy o refundację przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy o refundację,
  - 2) zobowiązania pracodawcy do:
    - a) poniesienia wskazanych w umowie o refundację kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy o refundację,
    - b) udokumentowania realizacji umowy o refundację na wezwanie PUP,
    - c) umożliwienia przeprowadzenia przez PUP co najmniej jednokrotnej weryfikacji prawidłowości realizacji warunków umowy o refundację przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy o refundację,
    - d) informowania PUP o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy o refundację w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
    - e) nie zawieszania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie obowiązywania umowy o refundację,
    - f) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie o refundację,
    - 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 PUP do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy o refundację,

- h) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji - w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Odsetki, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. g tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy.
  4. Nie dokonanie zwrotu kwoty otrzymanej refundacji wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. g tiret drugie w wyznaczonym w wezwaniu terminie, spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego, a następnie postępowania egzekucyjnego.
  5. Do zawarcia umowy o refundację konieczna jest zgoda współmałżonka pracodawcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą lub współmałżonków wspólników spółki cywilnej pozostającego/ych z nim/nimi we wspólności majątkowej małżeńskiej, wyrażona podpisem złożonym na oświadczeniu w obecności pracownika PUP lub poświadczona notarialnie. W przypadku rozdzielności majątkowej, rozvodu, separacji, śmierci współmałżonka, należy w dniu zawarcia umowy dostarczyć (do wglądu) dokument, o którym mowa w § 15 ust. 7.

## §11

1. Rozliczenie refundacji nastąpi na pisemny wniosek pracodawcy zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia - Wn-W (część II) zawierający zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji.
2. Rozliczenie dokonywane jest na podstawie przedłożonych faktur lub rachunków wystawionych przez sprzedawców prowadzących działalność gospodarczą wraz z potwierdzeniami płatności. Potwierdzeniem płatności jest:
  - 1) w przypadku płatności gotówką: KP-kasa przyjmie, potwierdzenie pokwitowania odbioru pieniędzy lub odpowiedniego zapisu na fakturze/rachunku np.: „pozostaje do zapłaty 0,00 zł” lub „zapłacono gotówką” lub inne równoznaczne,
  - 2) w przypadku płatności przelewem: potwierdzenia dokonania przelewu z rachunku płatniczego Pracodawcy,
  - 3) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar z podaniem daty zapłaty.
3. Zakup środka transportu rozliczony będzie na podstawie faktury, dokumentu potwierdzającego jego zarejestrowanie oraz umowy jego ubezpieczenia (OC, AC, NNW).
4. Transakcje, których wartość przekracza równowartość 15000 zł będą kwalifikowane w przypadku, gdy płatność dokonana będzie wyłącznie za pośrednictwem rachunku płatniczego Pracodawcy.
5. W przypadku dokonania w ramach przyznanej refundacji, zakupów zagranicą, niezbędne jest przedstawienie przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu i dowodu zapłaty (tłumaczenie tłumacza przysięgłego). Transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
6. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
7. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, finansuje Pracodawca
8. PUP zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy – na koszt Pracodawcy – w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny lub źródła nabycia zakupionego sprzętu/wyposażenia.
9. Dokumenty potwierdzające zakup sprzętu/wyposażenia (np.: faktura, rachunek, karta gwarancyjna) powinny zawierać parametry techniczne lub znaki fabryczne umożliwiające jego identyfikację.

10. Pracodawca zobowiązany jest do zakupu wyposażenia w przypadku, gdy przedmioty sfinansowane w ramach refundacji ulegną zniszczeniu, uszkodzeniu (uniemożliwiającym naprawę lub wymianę zgodnie z warunkami gwarancji) lub kradzieży bez zaangażowania dodatkowych środków PFRON lub/i innych będących w dyspozycji Urzędu oraz niezwłocznego dostarczenia do PUP dokumentów potwierdzających ich zakup.
11. Umowa o refundację wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o refundację.

## **§12**

1. Pracodawca przedstawia kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, 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 dokumentów, o których mowa w ust. 1, PUP 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.
3. Refundacja może być dokonana w przypadku uzyskania przez Pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku, w terminie 14 dni od dnia przedstawienia do PUP przez pracodawcę powyższej opinii.
4. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, pracodawca informuje PUP o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.

## **§ 13**

1. PUP w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje:
  - 1) oceny prawidłowości wykonania umowy o refundację w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków w zakresie:
    - 1) zatrudnienia na wyposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowaną osobę niepełnosprawną,
    - 2) zatrudniania na wyposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowaną osobę niepełnosprawną przez okres co najmniej 36 miesięcy,
    - 3) utrzymania przez okres co najmniej 36 miesięcy utworzonego stanowiska pracy oraz jego wyposażenia.
  - 2) kontroli w zakresie o którym mowa w pkt 1.
2. Kontrole w zakresie, o którym mowa w ust. 1 przeprowadzają z ramienia PUP pracownicy Zespołu ds. Informatyki, Bezpieczeństwa i Kontroli na podstawie imiennego upoważnienia Prezydenta Miasta Jaworzna, którzy uprawnieni są w szczególności do:
  - 1) wstępu do pomieszczeń objętych kontrolą,
  - 2) dokonywania oględzin miejsc i pomieszczeń objętych kontrolą,
  - 3) żądania niezbędnych dokumentów i materiałów,
  - 4) żądania informacji i wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli,
  - 5) wykonywania zdjęć fotograficznych w miejscach i pomieszczeniach objętych kontrolą,
  - 6) żądania do udostępnienia do wglądu zakupionego w ramach umowy o refundację sprzętu oraz wyposażenia.
3. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość udziału w przeprowadzanej kontroli innych pracowników PUP upoważnionego przez Prezydenta Miasta Jaworzna.
4. PUP i inne upoważnione instytucje mają prawo w każdym czasie dokonywać kontroli prawidłowości wykorzystania środków i realizacji dotrzymania warunków umowy o refundację. Kontrola może



odbywać się zarówno w siedzibie PUP bądź w siedzibie lub w miejscu zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej i prowadzenia działalności przez pracodawcę, któremu zrefundowano koszty wyposażenia stanowiska pracy.

5. PUP może żądać - na każdym etapie postępowania - dostarczania przez pracodawcę dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących: prawidłowości złożonych we wniosku oświadczeń, prowadzenia działalności, zatrudniania skierowanej osoby niepełnosprawnej, realizacji warunków umowy o refundację.

## **Rozdział V** **Formy zabezpieczenia**

### **§ 14**

1. Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji może być:
  - 1) poręczenie (cywilne) - trzech poręczycieli na każde refundowane stanowisko,
  - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - dwóch poręczycieli na każde refundowane stanowisko pracy,
  - 3) gwarancja bankowa,
  - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub blokada rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej,
  - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym jednego poręczyciela na każde refundowane stanowisko.
  - 7) hipoteka,
  - 8) przelew wierzytelności na zabezpieczenie.
2. W przypadku, gdy wnioskowana kwota środków przekracza kwotę 30 000 zł, pracodawca zobowiązany jest do wskazania dodatkowego poręczyciela lub dodatkowej formy zabezpieczenia wybranego zgodnie z ust.1. Powyższe zastrzeżenie ma zastosowanie w przypadku wskazania formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1 pkt 1), pkt 2) lub pkt 6).

### **§ 15**

1. **Poręczenie (cywilne) oraz poręczenie wekslowe (aval)** osób fizycznych może być udzielone przez:
  - 1) osobę zatrudnioną na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 3 lata licząc od dnia podpisania umowy o refundację), u pracodawcy nieznajdującego się w okresie likwidacji ani upadłości i niebędącej w okresie wypowiedzenia,
  - 2) osobę prowadzącą działalność gospodarczą,
  - 3) emeryta lub rencistę posiadającego świadczenie (minimum 3 lata licząc od dnia podpisania umowy o refundację).
2. Poręczycielami, o których mowa w ust. 1 mogą być osoby spełniające łącznie następujące warunki:
  - 1) osoby w wieku do 70 lat,
  - 2) osoby osiągające wynagrodzenie lub dochód na poziomie, co najmniej 3 500,00 zł (netto) w każdym z 3 ostatnich miesięcy,
  - 3) wynagrodzenie lub dochód uzyskiwane są na terenie Polski.
3. Poręczycielem nie może być:
  - 1) osoba będąca dłużnikiem Funduszu z tytułu umowy zawartej na podstawie ustawy i Funduszu Pracy z tytułu umowy zawartej na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - 2) osoba, która jest poręczycielem w umowie, o której mowa w pkt 1 a umowa w tym zakresie jest w trakcie realizacji,
  - 3) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe z tytułu egzekucji komorniczej, sądowej bądź administracyjnej, zobowiązań z tytułu kart kredytowych, zaciągniętych kredytów, pożyczek w bankach i innych instytucjach finansowych, zobowiązań alimentacyjnych oraz zajęć

- wynagrodzenia za pracę na podstawie innych tytułów prawnych, pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 2 pkt 2,
- 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych lub karty podatkowej lub będąca w trakcie okresu zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej lub działalność jest w stanie likwidacji lub upadłości bądź osoba posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym lub Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych z tytułu wykonywanej działalności gospodarczej,
  - 5) osoba zatrudniona przez przedsiębiorcę ubiegającego się o refundację,
  - 6) **współmałżonek wnioskodawcy** - przedsiębiorcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą lub współnika/ów spółki cywilnej oraz współmałżonek poręczyciela chyba że istnieje pomiędzy nimi rozdzielnosc majątkowa małżeńska.
4. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, w postaci poręczenia (cywilnego), aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym jednego poręczyciela lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval), do zawarcia umowy o refundację konieczne jest przedłożenie przez przedsiębiorcę, w terminie ustalonym w negocjacjach, o których mowa w § 9 ust. 7 oświadczenia poręczyciela o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, wraz z podaniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, numeru PESEL, jeżeli został nadany, stanu cywilnego i informacji o wspólności majątkowej małżeńskiej, potwierdzając powyższe podpisem.
5. Ponadto w przypadku, gdy w ocenie PUP prawidłowe zabezpieczenie zwrotu refundacji wymaga dodatkowej weryfikacji poręczycieli, PUP zastrzega sobie prawo do zobowiązania przedsiębiorcy do przedłożenia dokumentów potwierdzających sytuację finansową poręczyciela tj.:
- 1) w przypadku zatrudnienia: zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości zarobków z 3 ostatnich miesięcy,
  - 2) w przypadku posiadania prawa do emerytury/renty: zaświadczenie z ZUS o wysokości emerytury/renty z 3 ostatnich miesięcy lub kserokopię decyzji dotyczącej emerytury/renty wraz z kserokopią dokumentów potwierdzających wpływ emerytury/renty na konto bankowe lub osobisty odbiór świadczenia z 3 ostatnich miesięcy,
  - 3) w przypadku prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej: zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku oraz o wysokości uzyskanego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w roku poprzedzającym złożenie wniosku w sprawie dofinansowania.
6. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu refundacji wymagana jest zgoda współmałżonka przedsiębiorcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą lub współmałżonka/ów współnika/ów spółki cywilnej, pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej oraz zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, wyrażona podpisem złożonym na oświadczeniu w obecności pracownika PUP lub poświadczona notarialnie.
7. W przypadku wskazania przez przedsiębiorcę prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą, współników spółki cywilnej lub poręczycieli - stanu cywilnego:
- 1) rozwodnik /rozwódka - w dniu zawarcia umowy o refundację należy przedłożyć do wglądu wyrok orzekający rozwód lub odpis skróconego aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie,
  - 2) w przypadku notarialnego lub sądowego ustanowienia rozdzielnosci majątkowej - w dniu zawarcia umowy o refundację należy przedłożyć do wglądu akt notarialny o rozdzielnosci majątkowej lub wyrok orzekający separację,
  - 3) wdowiec/wdowa - w dniu zawarcia umowy o refundację należy przedłożyć do wglądu odpis skróconego aktu małżeństwa.

## § 16

1. **Gwarancja bankowa** jest pisemnym zobowiązaniem banku do bezwarunkowej zapłaty kwoty wskazanej w gwarancji w sytuacji, gdy przedsiębiorca, na zlecenie, którego gwarancja została wystawiona nie wywiąże się z warunków umowy o refundację.

2. Kwota gwarantowana przez bank, będzie stanowiła 120% kwoty przyznanej refundacji i zabezpieczać będzie kwotę przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami zaspokojenia PUP. Termin ważności gwarancji bankowej będzie wynosił 5 lata licząc od dnia podpisania umowy o refundację.
3. Umowa gwarancji bankowej winna być sporządzona i dostarczona do PUP w terminie i na zasadach określonych w umowie o refundację.

#### § 17

1. **Zabezpieczenie środków w postaci blokady, o której mowa w § 14 ust. 1 pkt 5** wymaga zgromadzenia na rachunku bankowym środków finansowych w kwocie stanowiącej 120% kwoty przyznanej refundacji i zabezpieczać będzie kwotę przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami zaspokojenia PUP.
2. Termin ważności ustanowionej blokady środków na rachunku bankowym będzie wynosił 5 lata licząc od dnia podpisania umowy o refundację.
3. Dokumenty potwierdzające ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym wraz z pełnomocnictwem udzielonym PUP do podjęcia kwoty, winny być sporządzone i dostarczone do PUP w terminie i na zasadach określonych w umowie o refundację.

#### § 18

1. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w § 14 ust. 1 pkt 6 **akt notarialny zawierał będzie oświadczenie o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** w trybie art. 777 § 1 pkt 5 kpc, do kwoty 120% przyznanej refundacji i zabezpieczać będzie kwotę przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami zaspokojenia PUP.
2. PUP będzie mógł wystąpić o nadanie aktowi notarialnemu klauzuli wykonalności w terminie do 5 lat od dnia podpisania przez przedsiębiorcę umowy o refundację.
3. Akt notarialny musi obejmować oświadczenie w przedmiocie wyrażenia zgody przez współmałżonka przedsiębiorcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą lub współmałżonków wspólników spółki cywilnej pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej, na poddanie się egzekucji przez dłużnika.
4. Odpis aktu notarialnego winien być sporządzony i dostarczony do PUP w terminie i na zasadach określonych w umowie o refundację.
5. W uzasadnionych przypadkach PUP może zażądać ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa § 14.

#### § 19

1. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, w postaci **zastawu na prawach lub rzeczach**, wartość praw lub rzeczy, będących przedmiotem zastawu, musi stanowić 120% kwoty refundacji, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia oraz zabezpieczać kwotę przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami zaspokojenia PUP.
2. Wartość rzeczy ruchomych, liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy majątkowego.
3. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia, konieczne jest ustanowienie zastawu i wpis do rejestru zastawów oraz pełne ubezpieczenie przedmiotu zastawu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej na PUP.
4. Termin ważności ustanowionego zastawu i cesji praw z polisy ubezpieczeniowej będzie wynosił 5 lata licząc od dnia podpisania umowy o refundację.
5. Dokumenty potwierdzające ustanowienie zastawu i cesji praw z polisy ubezpieczeniowej winny być sporządzone i dostarczona do PUP w terminie i na zasadach określonych w umowie o refundację.

## § 20

1. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, w postaci **hipoteki**, wartość nieruchomości, będącej przedmiotem hipoteki, musi stanowić 120% kwoty refundacji, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu hipoteki w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia oraz zabezpieczać kwotę przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami zaspokojenia PUP.
2. Wartość nieruchomości, liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy majątkowego.
3. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia, konieczne jest ustanowienie hipoteki oraz pełne ubezpieczenie nieruchomości, na której będzie ustanowiona hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej na PUP.
4. Hipoteka na rzecz PUP powinna być pierwszą hipoteką na nieruchomości, chyba, że wartość nieruchomości jest wyższa niż suma hipotek ustanowionych tj. hipotek wcześniejszych i hipoteki przysługującej ustanowionej na rzecz PUP.
5. Termin ważności ustanowionej hipoteki i cesji praw z polisy ubezpieczeniowej będzie wynosił 5 lata licząc od dnia podpisania umowy o refundację.
6. Dokumenty potwierdzające ustanowienie hipoteki i cesji praw z polisy ubezpieczeniowej winny być sporządzone i dostarczona do PUP w terminie i na zasadach określonym w umowie o refundację.

## § 21

1. Zabezpieczenie środków w postaci **przelewu wierzytelności na zabezpieczenie, o którym mowa w § 14 pkt 8** wymaga zgromadzenia na rachunku bankowym – lokacie terminowej, środków finansowych w kwocie stanowiącej 120% kwoty przyznanej refundacji i zabezpieczać będzie kwotę przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami zaspokojenia PUP.
2. Do ustanowienia formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1, konieczne jest zawarcie umowy o przelew wierzytelności z rachunku bankowego, pomiędzy PUP a Pracodawcą.
3. Dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia, winny być sporządzone i dostarczone do PUP w terminie i na zasadach określonym w umowie o refundację.

## ROZDZIAŁ VII

### Postanowienia końcowe

## § 22

PUP będzie monitorował zatrudnianie skierowanej osoby niepełnosprawnej przez okres minimum 3 miesięcy po 36-miesięcznym okresie utrzymania zatrudnienia.

## § 23

Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu dokonywane będą w trybie przyjętym dla jego ustalenia.

### Załączniki do regulaminu:

1. Wniosek Wn-W o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
2. Formularz informacji dodatkowych do Wniosku Wn-W.