Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie
z dnia 05.04.2024 r.

R E G U L A M I N

w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON w 2024 roku.

R O Z D Z I A Ł I

Postanowienia ogólne

§ 1.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy:
1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44);
2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1276 z późn. zm.);
3) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475);
4) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1407/2023-10-25);
5) 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, s. 9-17, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1408/ 2023-10-25);
6) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236);
7) kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).

§ 2.

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
1) **staroście** – oznacza to Starostę Strzyżowskiego lub działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu pracy w Strzyżowie;
2) **urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie;
3) **osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
4) **„niepełnosprawności”** – oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy, potwierdzoną aktualnym orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności;
5) **bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
6) **poszukujący pracy** – oznacza to osobę poszukującą pracy w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

7) **pracodawcy** – oznacza to jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników;
8) **„przeciętnym wynagrodzeniu”** – należy przez to rozumieć 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 (Dz. U. 2023 r. poz. 1251 z późn. zm.);
9) **„zatrudnienie” –** należy rozumieć jako umowę o pracę.

R O Z D Z I A Ł II

Warunki zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

§ 3

1. **Starosta ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych może zrefundować pracodawcy**, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzyżowie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, koszty wyposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie (jednak nie wyższej niż **piętnastokrotność przeciętnego wynagrodzenia)**.

2. Wniosek może być przez Starostę uwzględniony, jeżeli Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

3. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez wnioskodawców w przypadku niezawarcia umowy.

§ 4.

1. Środki PFRON mogą być przyznane pracodawcy, jeżeli:
   1) zobowiązał się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy;
   2) złożył wniosek o przyznanie refundacji.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, **mogą być przyznane** pracodawcy, jeżeli:
   1) prowadził działalność gospodarczą przez okres **co najmniej 12 miesięcy** (wymagane jest prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej jeden rok obrotowy);
   2) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
   3) nie posiada zaległości z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
   4) nie toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
   5) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.), oraz nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
   6) w ewidencji urzędu znajdują się bezrobotni lub poszukujący pracy o wymaganych do pracy kwalifikacjach na planowanym do utworzenia stanowisku pracy.
3. 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 oraz podatku akcyzowego, związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.

4. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 2, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

5. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej **nie obejmuje m.in.**:
   1) kosztów budowy, remontu oraz modernizacji lub adaptacji lokali i budynków;
   2) kosztów zakupu garaży, namiotów garażowych, kontenerów, domków drewnianych, altan, straganów, elementów małej architektury;
   3) nabycia udziałów w spółkach;
   4) kosztów reklamowo-ofertowych, folderów;
   5) opłat administracyjno-skarbowych;
   6) zakupu gruntów;
   7) zakupu roślin i inwentarza żywego;
   8) zakupu towarów handlowych;
   9) zakupu środka transportu w przypadku prowadzenia działalności w sektorze drogowego transportu towarowego;
   10) zakupu środka transportu w postaci samochodu osobowego (dozwolony jest zakup pojazdów użytkowych przeznaczonych głównie do transportu towarów lub pasażerów do celów prowadzonej działalności gospodarczej lub rolniczej w tym: przyczep, przyczep lekkich, naczep, pojazdów wolnobieżnych, ciągników rolniczych, food trucków, chłodni, busów, autobusów, pojazdów ciężarowych, samochodów dostawczych, samochodów rejestrowanych z adnotacją w dowodzie rejestracyjnym VAT-1 itd.);
   11) wyposażenia stanowiska związanego z handlem odzieżą i sprzętem używanym;
   12) działalności prowadzonej wyłącznie poza granicami Polski;
   13) pokrycia kosztów transportu/przesyłki zakupionego wyposażenia stanowiska pracy;
   14) pokrycia kosztów podłączania i instalacji wszelkich mediów, abonamentów, programów komputerowych, itp.;
   15) szkoleń pracowników;
   16) zakupu towarów handlowych;
   17) zakupu materiałów eksploatacyjnych;
   18) zakupu automatów do gier, napojów, przekąsek;
   19) zakupu telewizora, radia;
   20) zakupu serwerów;
   21) zakupu programów komputerowych (np. MS Office, Adobe Photoshop, PC Market, itd.), których okres licencji jest krótszy niż 36 miesięcy (za wyjątkiem sytuacji w których program komputerowy sprzedawany jest **wyłącznie** na licencjach krótszych niż 36 miesięcy (np. 12 miesięcznych) i po złożeniu przez producenta/sprzedawcę oświadczenia w tym przedmiocie oraz złożenia oświadczenia przez kupującego o dokupieniu licencji na kolejny okres/okresy obejmujące łącznie co najmniej 36 miesięcy);
   22) zakupu i montażu klimatyzacji, alarmów, monitoringu, oświetlenia (za wyjątkiem oświetlenia specjalistycznego);
   23) zakupu używanych środków trwałych, które nie posiadają tabliczek znamionowych lub u których są one nieczytelne;
   24) zakup odzieży, w tym odzieży roboczej i ochronnej;
   25) leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń;
   26) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników;
   27) remontu i modernizacji maszyn i urządzeń;
   28) materiałów eksploatacyjnych;
   29) wyceny rzeczoznawcy;
   30) telefonów komórkowych o wartości przekraczającej 3 000 zł;

31) zakupu tabletu o wartości przekraczającej 2 500 zł;
32) komputerów/laptopów o wartości przekraczającej 6 000 zł (za wyjątkiem komputerów kupowanych w związku z tworzonym specjalistycznym stanowiskiem pracy np. grafik komputerowy, programista, itp.);
33) wartości podlegającego odliczeniu, na podstawie ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361), podatku od towarów i usług (VAT) związanego z przedmiotami opodatkowania zakupionymi lub wytworzonymi dla wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
34) wartości podlegającego odliczeniu na podstawie ustawy z dnia 06.12.2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1542 z późn. zm.), podatku akcyzowego związanego z przedmiotami opodatkowania zakupionymi lub wytworzonymi dla wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
35) zakupu kasy fiskalnej/drukarki fiskalnej.

6. W przypadku zakupu zestawu wymagane jest dołączenie do rozliczenia szczegółowej specyfikacji wydatku.
7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi starosta może wyrazić zgodę na inny sposób wydatkowania przekazanych środków.
8. **Refundacji nie podlegają wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy.**
9. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej zostanie zrealizowana tylko w przypadku poniesienia wydatków niezbędnych na tworzonym stanowisku pracy.

§ 5.

Pracodawca zamierzający zatrudnić i wyposażyć stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej **składa** u Starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej **wniosek według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia oznaczonego Wn-W.**

§ 6.

1. Starosta sprawdza wniosek pod względem formalnym oraz rachunkowym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku starosta:
   1) informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku;
   2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w wyznaczonym terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3, starosta informuje pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§ 7.

1. Przy rozpatrywaniu wniosku starosta kieruje się następującymi kryteriami:
   1) potrzebami lokalnego rynku pracy;
   2) liczbą osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzyżowie jako bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
   3) kosztami wyposażenia stanowiska pracy;
   4) wkładem pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;
   5) wysokością posiadanych środków przeznaczonych na ten cel w danym roku.

2. Liczba przyznanych miejsc pracy w ramach refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej nie może być większa niż liczba zatrudnionych pracowników (bez uwzględnienia osób zatrudnionych w ramach wyposażenia stanowiska pracy ze środków PFRON w trakcie trwania tych umów).

§ 8.

1. O sposobie rozpatrzenia wniosku starosta powiadamia pracodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, 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.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta sporządza uzasadnienie.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
4. Negocjacje powinny obejmować w szczególności następujące zagadnienia:
   1) warunki umowy;
   2) dopracowanie katalogu wydatków;
   3) ustalenie wysokości przyznanej kwoty.
5. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.

§ 9.

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji starosta zawiera umowę z pracodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
   1) zobowiązanie starosty do:
      a. wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji;
      b. co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
   2) zobowiązanie pracodawcy do:
      a. poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy;
      b. udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty;
      c. umożliwienia wykonania przez starostę czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b;
      d. informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian;
      e. rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie;
      f. zwrotu:
         - otrzymanej refundacji, oraz
         - odsetek od refundacji, naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla **zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy;**
      g. odsetek, o których mowa w pkt. 2 lit. f tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy;
      h. zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji – w formie poręczenia cywilnego, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), blokady rachunku bankowego, zastawu na prawach lub rzeczach, gwarancji bankowej lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
      i. zatrudnienia osoby niepełnosprawnej na łączny okres 36 miesięcy;

j. składania kwartalnych informacji o zatrudnionej w zakładzie pracy osobie niepełnosprawnej – kopia raportu imiennego ZUS RCA i ew. RSA, deklaracji ZUS DRA, potwierdzenia wypłaty wynagrodzenia oraz zapłaty składek z tytułu ubezpieczeń społecznych zgodnych z deklaracją ZUS DRA.

3. Umowę zawiera się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

1. Utworzenie stanowiska pracy oraz zatrudnienie osoby niepełnosprawnej winno nastąpić w terminie określonym w umowie, jednak nie później niż do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Umowa o pracę nie może być zawarta z małżonkiem, rodzicem i dzieckiem pracodawcy (nie dotyczy osób prawnych ani spółki cywilnej), a także z osobą której adres zamieszkania lub zameldowania jest taki sam jak adres pracodawcy (adres zamieszkania/zameldowania osoby fizycznej, adres spółki, itp.) lub wskazany przez pracodawcę adres jako miejsce wykonywania pracy.
3. Umowa o pracę nie może być także zawarta z osobą, która:
   a. był pracownikiem lub wykonywał inną prace zarobkową na rzecz pracodawcy oraz podmiotu powiązanego w ramach jednego przedsiębiorstwa (zgodnie z rozporządzeniem 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) przez okres przekraczający 6 miesięcy w ciągu 12 miesięcy poprzedzających dzień wydania skierowania do pracy;
   b. był zatrudniony przez pracodawcę na tym samym stanowisku w ramach innej umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy przez okres co najmniej 36 miesięcy;
   c. pełni lub pełnił w ciągu ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień zatrudnienia u wnioskodawcy funkcje prezesa, członka zarządu lub prokurenta.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta, na wniosek pracodawcy, może wyrazić zgodę na zatrudnienie osoby niepełnosprawnej niespełniającej warunku wynikającego z ust. 3.
5. Do okresów zatrudnienia na wyposażonym stanowisku pracy nie wlicza się:
   a. urlopów bezpłatnych,
   b. urlopów macierzyńskich (tacierzyńskich),
   c. urlopów wychowawczych,
   d. okresów pobierania świadczenia rehabilitacyjnego,
   e. wykonywania pracy w obniżonym wymiarze czasu pracy na podstawie art. 186^7,
   f. niezdolności do pracy (np. z powodu choroby) trwającej powyżej 30 dni.

   W tych wypadkach w miejsce nieobecnego pracownika podmiot, w miarę możliwości, powinien zatrudnić na podstawie umowy o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy kolejnego niepełnosprawnego bezrobotnego lub poszukującego pracy w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące. Umowa ulega przedłużeniu o okresy wymienione powyżej.
6. Rozwiązanie umowy o pracę z zatrudnioną osobą niepełnosprawną na wyposażone stanowisko pracy nie może nastąpić z przyczyn leżących po stronie pracodawcy. Dopuszcza się rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę tylko w przypadkach określonych w art. 43, 52 i 53 Kodeksu pracy (Dz. U. 2023 r. poz. 1465).
7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym miejscu pracy pracodawca zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie Urząd w terminie 7 dni od dnia ustania stosunku pracy i przedłożyć kopię świadectwa pracy oraz pisemnego wniosku pracownika o rozwiązanie umowy o pracę.
8. W przypadku ustania stosunku pracy z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym miejscu pracy, pracodawca zobowiązany jest zatrudnić nową osobę niepełnosprawną na to miejsce pracy

w terminie 3 miesięcy od powstania wakatu. Po zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej pracodawca ma obowiązek dostarczyć do Urzędu kserokopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną, zgłoszenie do ZUS (druk ZUS ZUA) oraz kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w terminie 7 dni.

9. Określony w umowie 36-miesięczny okres, przez który pracodawca jest zobowiązany zatrudniać osobę niepełnosprawną, ulega odpowiedniemu przedłużeniu o wszystkie niepodlegające zaliczeniu do okresu zatrudnienia na wyposażonym stanowisku pracy okresy, o których mowa jest w ust. 5 oraz o okresy innych przerw w zatrudnieniu na wyposażonym stanowisku pracy.

§ 11.

1. Pracodawca przedstawia staroście potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zawartą z osobą niepełnosprawną zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy oraz jej zgłoszenie do ubezpieczenia (ZUS ZUA), orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, aktualne badania z medycyny pracy, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia **w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.**
2. Przy rozliczaniu poniesionych przez pracodawcę kosztów wyposażenia uwzględniane są tylko faktury z dowodami zapłaty (dokument KP, potwierdzenie zapłaty na fakturze albo potwierdzenie przelewu).
3. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, zapłaty kartą itp.
4. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
5. Urząd zastrzega sobie prawo do obniżenia wysokości kwoty refundacji przedstawionych wydatków w sytuacji, gdy ich cena znacząco odbiega od ceny rynkowej. W przypadku gdy wnioskodawca nie zgadza się z przyjętą przez Urząd wyceną zakupu może przedstawić wycenę rzeczoznawcy. Do refundacji zostaje wówczas przyjęta cena określona przez rzeczoznawcę.
6. Wycena rzeczoznawcy będzie także wymagana w przypadku, gdy wysokość wskazanych w rozliczeniu poniesionych wydatków będzie budzić wątpliwości Urzędu (dotyczy to w szczególności urządzeń i maszyn tworzonych na indywidualne zamówienie).
7. W przypadku różnicy pomiędzy wyceną rzeczoznawcy a kwotą zakupu przekraczającą 10% w dół w stosunku do wartości zakupu, do rozliczenia przyjmowana będzie kwota ustalona przez rzeczoznawcę.
8. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 4, 5 i 6, finansuje pracodawca.
9. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
10. Wydatki przeznaczone na zakup **mebli** (regały, półki, krzesła, biurka, szafki, itp.) nie mogą przekraczać **50% przyznanych środków**.
11. Ceny dokonanych zakupów w związku z wyposażeniem stanowiska pracy nie powinny zasadniczo odbiegać od cen przedstawionych w szczegółowej specyfikacji (nie więcej niż o 25%), przy czym łączna suma wydatków powinna odpowiadać co najmniej kwocie przyznanej refundacji.
12. W przypadku dokonania w ramach wnioskowanych środków zakupu za granicą, pracodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (wymagane jest tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego). Transakcje w walutach obcych należy przeliczyć według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

13. **Nie dopuszcza się** w celu dokonania rozliczenia kosztów wyposażenia stanowiska pracy poniesienia wydatków na zakup towarów i usług od członków rodziny, również w przypadku gdy są oni jedynymi udziałowcami w spółkach, np. w jednoosobowych spółkach z o.o. (za członków rodziny uważa się wstępnych, zstępnych, współmałżonków), poręczycieli oraz podmiotów powiązanych z wnioskodawcą w ramach jednego przedsiębiorstwa. Starosta może wyjątkowo dopuścić takie wydatki do rozliczenia po zapoznaniu się z wyjaśnieniami wnioskodawcy w tym przedmiocie.

14. **Nie dopuszcza się** przedłożenia **umów cywilnoprawnych** (np. umowy o dzieło, umowy zlecenia) oraz rachunków wystawianych na podstawie tych umów w **celu dokonania rozliczenia poniesionych kosztów** wyposażenia stanowiska pracy. Do rozliczenia **nie będą także uwzględniane przedłożone umowy kupna-sprzedaży.**

15. **Nie dopuszcza się** przedłożenia do rozliczenia faktur opłaconych gotówką, w których jednorazowa wartość transakcji przekracza równowartość **15 000,00 zł brutto**. Gdy wartość transakcji przekracza 15 tys. zł brutto, płatność musi być zrealizowana z wykorzystaniem rachunku płatniczego (rachunku bankowego, SKOK, mechanizmu pośredniego, takiego jak płatność kartą czy za pomocą platform internetowych). Przedsiębiorca musi zapłacić przez swój rachunek płatniczy i przelać środki na konto firmy, od której kupuje towary lub usługi. Limit 15 tys. zł dotyczy wartości transakcji – bez względu na liczbę płatności dokonanych w ramach tej transakcji.

16. W przypadku zakupu zestawu wymagane jest dołączenie do rozliczenia szczegółowej specyfikacji wydatku.

17. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia **w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

§ 12.

W terminie 7 dni od dnia dostarczenia do starosty dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 1, starosta występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

§ 13.

1. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest dokonywana po przedłożeniu rozliczenia poniesionych kosztów, zatrudnieniu na tym stanowisku osoby niepełnosprawnej (wymagane dostarczenie kopii umowy o pracę oraz zgłoszenia ZUS ZUA), przedłożeniu orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby, pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku, po spełnieniu warunków określonych w zawartej umowie oraz **po złożeniu wniosku według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia oznaczonego Wn-W$_{II}$.**
2. Refundację starosta przekazuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

§ 14.

1. **Zabezpieczeniem** zwrotu otrzymanej refundacji wyposażenia stanowiska pracy może być:
   1) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
   2) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
   3) zastaw na prawach lub rzeczach,
   4) gwarancja bankowa,
   5) blokada rachunku bankowego,
   6) poręczenie cywilne.
2. **Poręczycielem może być** osoba w wieku do 65 roku życia osiągająca dochody, po pomniejszeniu o wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, w wysokości nie niższej niż:
   1) **7 000,00** zł brutto/miesięcznie, pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony na okres co najmniej 4 lata w dniu udzielenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
   2) **7 000,00** zł brutto/miesięcznie, prowadząca działalność gospodarczą minimum 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
   3) **7 000,00** zł brutto/miesięcznie z tytułu emerytury lub renty stałej.
3. **Poręczycielem nie może być:**
   1) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej;
   2) pracownik pracodawcy ubiegającego się o refundację;
   3) osoba (a także współmałżonek tej osoby jeśli nie posiadają oni rozdzielności majątkowej) która poręczała w tut. Urzędzie umowę cywilnoprawną innej osobie będącej dłużnikiem Funduszu Pracy do czasu wygaśnięcia tej umowy;
   4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
   5) współmałżonek poręczyciela, chyba że małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową w formie aktu notarialnego lub rozdzielność ta jest stwierdzona wyrokiem sądowym.
4. Zgoda współmałżonka poręczyciela powinna być wyrażona podpisem – złożonym w siedzibie urzędu i poświadczona przez pracownika urzędu.
5. **Suma dochodów miesięcznych poręczycieli**, stanowiących zabezpieczenie możliwości zwrotu przyznanej refundacji, **nie może być niższa niż 20% wnioskowanej kwoty przedmiotowych środków.**
6. Bez względu na wysokość uzyskiwanych dochodów **wymaganych jest dwóch poręczycieli.** W przypadku zabezpieczenia środków przyznanych na więcej niż jedno stanowisko pracy, poręczenie zwiększa się proporcjonalnie do ilości stanowisk.
7. W celu ustanowienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 ust. 1, pkt 1 i 6 wymagane będzie przedstawienie:
   1) przez poręczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę aktualnego (ważnego 1 miesiąc od daty wystawienia) zaświadczenia o wynagrodzeniu potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów z okresu ostatnich 3-ch miesięcy;
   2) przez poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą następujących dokumentów (ważnych 1 miesiąc od daty wystawienia):
      - złożone na druku Urzędu pisemne oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
      - zaświadczenie z US o łącznych dochodach z ostatniego roku podatkowego,
   3) przez poręczyciela uzyskującego emeryturę lub rentę:
      - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię decyzji o przyznaniu emerytury lub renty stałej albo kopię ostatniej decyzji o waloryzacji emerytury lub renty stałej (oryginał do wglądu),

- potwierdzony za zgodność z oryginałem dokument poświadczający wysokość pobieranej emerytury lub renty stałej np. ostatni odcinek przekazu ZUS/KRUS renty/emerytury, wyciąg bankowy za ostatni miesiąc potwierdzający wpływ tego świadczenia (oryginał do wglądu).

8. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 4 i pkt 5 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej.
9. W przypadku zabezpieczenia o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 2 poddanie się egzekucji kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej.
10. W przypadku zabezpieczenia o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 3 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 40% kwoty otrzymanej, 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 pracodawca dokona na własny koszt.
11. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi pracodawca.
12. Akceptacja formy zabezpieczenia należy do starosty, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, starosta może wskazać inny, wynikający z katalogu wymienionego w ust. 1, sposób zabezpieczenia uwzględniający m.in. wysokość przyznanych środków czy też możliwość ich ewentualnego zwrotu.

§ 15.

1. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu dokonanej refundacji w przypadku:
   1) niezatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy;
      - jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej jest krótszy niż 36 miesięcy, pracodawca jest zobowiązany zwrócić środki w wysokości 1/36 ogólnej kwoty refundacji za każdy miesiąc brakujący do upływu 36-miesięcznego okresu zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty,
      - pracodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu refundacji w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną,
   2) naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy;
      - pracodawca zobowiązany jest zwrócić uzyskaną refundację wraz z odsetkami naliczonymi od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
2. Pracodawca nie zwraca środków, jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną. Przerwa wynikająca z tego powodu nie jest wliczana do wymaganego 36-miesięcznego okresu zatrudnienia refundowanym stanowisku pracy.

§ 16.

Pracodawca korzystający z refundacji jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji o uzyskanej pomocy przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.

R O Z D Z I A Ł III

Postanowienia końcowe

§ 17.

Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie w każdym czasie ma prawo dokonywać u pracodawcy, któremu zrefundowano koszty wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej wizyty monitorującej dotyczącej prawidłowości realizacji zawartej umowy.

§ 18.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.