

Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu

w sprawie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej.

Rozdział I Postanowienia Ogólne

§ 1

Ilekcroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- 1) „ustawie o rehabilitacji” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz.U. z 2010r. Nr 214, poz. 1407, z późn. zm.);
- 2) „rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011r. *w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej* (Dz.U. z 2011r. Nr 62, poz. 317);
- 3) „Starościę” - należy przez to rozumieć Starostę Oświęcimskiego;
- 4) „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu;
- 5) „Dyrektorze Urzędu Pracy” - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu;
- 6) „przeciętnym wynagrodzeniu” - należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. *o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych* (tekst jednolity Dz.U. z 2009r. Nr 153, poz. 1227 z późn. zm.);
- 7) „osobie niepełnosprawnej” - należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna albo poszukująca pracy, nie pozostającą w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 8) „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;
- 9) „pracodawcy” - oznacza to jednostkę organizacyjną - choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
- 10) „refundacji” - należy przez to rozumieć refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego albo poszukującego pracy, nie pozostającego w zatrudnieniu.

§ 2

1. Starosta na zasadach określonych w art. 26e ustawy o rehabilitacji oraz w Rozporządzeniu może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznać pracodawcy, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną, refundację w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na dzień zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem Urzędu a pracodawcą.
2. Refundację, o której mowa w ust. 1 przyznaje z upoważnienia Starosty – Dyrektor Urzędu Pracy.
3. Udzielona refundacja stanowi pomoc *de minimis* na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. *w sprawie stosowania art. 87 i 88*

Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5), rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz.Urz. UE L 337 z 21.12.2007, str. 35) albo rozporządzeniu Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6).

Rozdział II

Szczegółowe warunki refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy

§ 3

1. Refundacja, o której mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu może być przyznana pracodawcy, jeżeli:
 - a) zobowiązał się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - b) złożył wniosek o przyznanie refundacji, zwany dalej „wnioskiem”,
 - c) prowadził działalność przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację,
 - d) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - e) nie posiada zaległości z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - f) nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej (zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 9-11 Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz UE C 224 z 01.10.2004),
 - g) nie toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - h) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – *Kodeks Karny* (Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.),
 - i) ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd może skierować osobę niepełnosprawną figurującą w rejestrze Urzędu o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tego typu stanowisku pracy.
2. Refundacja obejmuje udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna łącznie z kwotą nie podlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego.
3. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w §3 ust. 1 Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
4. Refundacja nie będzie realizowana w przypadku zakupu rzeczy na umowy cywilno-prawne od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej.
5. Refundacją mogą być objęte wyłącznie koszty, których poniesienie jest uzasadnione oraz niezbędne w związku z wyposażeniem stanowiska pracy.
6. Refundacją kosztów wyposażenia stanowiska pracy mogą zostać objęte zakupy wyłącznie nowego sprzętu.

Rozdział III

Zasady rozpatrywania wniosków o refundację

§ 4

1. W celu uzyskania refundacji, pracodawca składa w Urzędzie wniosek o jej przyznanie wraz z odpowiednimi załącznikami.
2. Wzór wniosku określa Rozporządzenie.

§ 5

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd:
 - a) informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - b) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 lit. b, podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 lit. b, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 albo gdy pomimo uzupełnienia wniosków nie spełnia wymogów formalnych Urząd informuje pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. Przy rozpatrywaniu wniosków stosowane będą kryteria:
 - a) zgodność złożonego wniosku z wymogami formalnymi,
 - b) kolejność składanych wniosków,
 - c) ocena merytoryczna wniosku.
6. Ocena merytoryczna wniosku uwzględnia w szczególności:
 - a) stopień przygotowania planowanego do utworzenia stanowiska pracy,
 - b) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
 - c) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy.
7. Dyrektor Urzędu Pracy celem wstępnego rozpatrywania wniosków może powołać Komisję składającą się z pracowników Urzędu.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu 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 Oświęcimskiego uchwały określającej zadania, na które przeznaczona jest środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznane powiatowi oświęcimskiemu zgodnie z algorytmem.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
11. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
 - a) warunki umowy,
 - b) dopracowanie katalogu wydatków,
 - c) ustalenie wysokości przyznanej kwoty.
12. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Z przebiegu negocjacji sporządza się protokół.

Rozdział IV

Umowa o refundację

§ 6

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Dyrektor Urzędu zawiera umowę z pracodawcą.

2. Umowa zawiera w szczególności:
 - a) zobowiązanie Urzędu do:
 - wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
 - b) zobowiązanie pracodawcy do:
 - poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
 - umożliwienia wykonania przez Urząd czynności, o których mowa w ust. 2 lit. a tiret drugie,
 - informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - 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 Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji - w formie poręczenia, weksła z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej na łączny okres 36 miesięcy,
 - składania półrocznych (lub na wezwanie Urzędu) informacji o zatrudnionej w zakładzie pracy osobie niepełnosprawnej – kopia raportu imiennego ZUS RCX.
3. Odsetek, o których mowa w ust. 2 lit. b tiret sześć, nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy.
4. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część umowy, o której mowa w ust. 1. Zawarcie umowy oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.
6. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu refundacji.

§ 7

1. Pracodawca przedstawia w Urzędzie kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
2. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
5. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 3, finansuje pracodawca.
6. Umowa, o której mowa w §6, wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

§ 8

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

§ 9

Refundację Urząd przekazuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

§ 10

1. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w §6.
2. Jeżeli refundacja została wypłacona wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, pracodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości niższej od należnej, pracodawca może poinformować Urząd o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą pracodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym przypadł okres zatrudnienia na stanowisku pracy, którego dotyczy wniosek.
4. Do rozliczenia refundacji stosuje się odpowiednio §6 ust. 2 lit b tiret sześć oraz §6 ust. 3.

§ 11

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznanej refundacji.

Rozdział V

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanej refundacji

§ 12

Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu refundacji są:

- a) poręczenie osób fizycznych lub prawnych,
- b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
- c) gwarancja bankowa,
- d) blokada rachunków bankowych,
- e) akt notarialny z poddaniem się egzekucji przez dłużnika,
- f) zastaw na prawach lub rzeczach.

§ 13

1. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 12 lit. a i b akceptowalną formą są:
 - 1) poręczenia zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby fizyczne, które uzyskują przeciętne miesięczne wynagrodzenie ze stosunku pracy lub dochód na poziomie co najmniej 50% przeciętnego wynagrodzenia, z tym że:
 - a) przy kwocie przyznanej refundacji w wysokości do 5-krotności przeciętnego wynagrodzenia – wymagany jest jeden poręczyciel,
 - b) przy kwocie przyznanej refundacji w wysokości od 5-krotności do 10-krotności

- przeciętnego wynagrodzenia – wymagani są dwaj poręczyciele,
- c) przy kwocie przyznanej refundacji w wysokości od 10-krotności przeciętnego wynagrodzenia – wymagani są trzech poręczyciele;
- 2) poręczenia zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne.
2. Dyrektor Urzędu Pracy, uwzględniając kwotę przyznanej refundacji oraz uzyskiwane przez poręczycieli wynagrodzenie lub dochód, może ustalić inną liczbę poręczycieli aniżeli określona w ust. 1 pkt. 1.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może być osoba fizyczna:
- a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony nie krótszy niż 4 lata od dnia złożenia wniosku, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- c) w wieku do 65 roku życia,
- d) nie będąca współmałżonkiem ubiegającego się o przyznanie refundacji,
- e) uzyskująca stałe dochody.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie może być:
- a) współmałżonek osoby prowadzącej podmiot, który ubiega się o refundację,
- b) pracownik podmiotu ubiegającego się o refundację.
5. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §12 lit. c-f – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać ewentualny zwrot przyznanej refundacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
6. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi pracodawca.

Rozdział VI **Postanowienia końcowe**

§ 14

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu Pracy, po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia w Oświęcimiu.
2. Wnioski o refundację ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej złożone i nierozpatrzone do dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu są rozpatrywane na podstawie niniejszego Regulaminu.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Oświęcimiu

Wiesława Drabek - Polek