

R E G U L A M I N

ZWROTU KOSZTÓW WYPOSAŻENIA

STANOWISKA PRACY OSOBY

NIEPEŁNOSPRAWNEJ

ZE ŚRODKÓW PFRON

(TEKST JEDNOLITY)

§1. PODSTAWA PRAWNA

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 zatrudnieniu 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 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.
5. Skreślony
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny.
7. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§2. SŁOWNIK

1) Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu,
2. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,
3. **Rozporządzeniu** – oznacza to rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
4. **Osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. **Pracodawcy** – oznacza to jednostkę organizacyjną chociażby nie posiadała osobowości prawnej a także osobę fizyczną, zatrudniającą co najmniej jednego pracownika (w ramach umowy o pracę).
6. **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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
7. **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
8. **Wniosku** – oznacza to wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
9. **Umowie** – oznacza to umowę o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zawartą pomiędzy Starostą a Pracodawcą.
10. **Minimalnym wynagrodzeniu** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę

§3. WARUNKI PRYZYNAWANIA REFUNDACJI

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej należy złożyć w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
2. Starosta może zwrócić koszty wyposażenia stanowiska pracy Pracodawcy, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w wysokości określonej w umowie, jednak nie wyższej niż do 15-krotnego przeciętnego wynagrodzenia.
3. Refundacja obejmuje:
 - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
 - 2) kwotę niepodlegającą odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, związaną z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.

Pracodawca, który jest podatnikiem VAT (podatku od towarów i usług) rozlicza się z kwot netto, natomiast Pracodawca niebędący podatnikiem VAT (podatku od towarów i usług) z kwot brutto.

4. Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony, gdy Pracodawca spełnia niżej wskazane warunki:
 - 1) prowadzi działalność w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o refundację,
 - 2) zobowiązał się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - 3) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
 - 4) nie posiada zaległości w opłacaniu podatków, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - 5) nie był karany za przestępstwo 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 w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
 - 6) spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - 7) nie toczy się w stosunku do Pracodawcy postępowanie upadłościowe lub nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - 8) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych oraz innych danin publicznych,
 - 9) ubiega się o refundację stanowisk pracy na które Urząd może skierować osoby niepełnosprawne bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu, pozostające w rejestrze tutejszego Urzędu,
 - 10) przedłoży wniosek na obowiązującym druku Urzędu kompletny, prawidłowo sporządzony i czytelnie wypełniony.
5. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 4 Urząd może żądać dodatkowych dokumentów i wyjaśnień.

§4. WNIOSEK O REFUNDACJE KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Pracodawca zamierzający ubiegać się o refundację składa wniosek na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Kserokopie załączonych dokumentów (każdą stronę) należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz

z podpisem wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do jej reprezentowania. Podpis powinien być na tyle czytelny, aby pozwolić zidentyfikować osobę, która go złożyła.

3. Modyfikowanie formularza wniosku jest niedopuszczalne.
4. **Wniosek wraz z kompletem dokumentów składa się online przez System Obsługi Wsparcia – sow.pfron.pl** lub w wersji papierowej w biurze podawczym Urzędu, jak również można przesłać pocztą.
5. Wniosek nadesłany faksem lub jego skan za pomocą poczty elektronicznej będzie pozostawiony bez rozpatrzenia.

§5. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW PRZEWIDZIANYCH DO REFUNDACJI

1. Refundacja obejmuje koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna.
2. **Nie podlegają refundacji m.in. koszty:**
 - 1) nabycia nieruchomości,
 - 2) zakupu środka transportu,
 - 3) remontu lokali i budynków,
 - 4) remontu i modernizacji maszyn i urządzeń,
 - 5) transportu/ przesyłki zakupionych rzeczy,
 - 6) podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu),
 - 7) reklamy i promocji firmy,
 - 8) opłaty administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia, bieżące koszty związane z prowadzoną działalnością
 - 9) zakupu towaru,
 - 10) zakupu środków obrotowych,
 - 11) szkoleń dla pracowników,
 - 12) zakupu kasy i drukarki fiskalnej, jeśli ich koszt podlega choćby częściowemu zwrotowi przez Urząd Skarbowy,
 - 13) wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla współmałżonka wnioskodawcy.

§6. ZABEZPIECZENIE ZWROTU REFUNDACJI

1. Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji może być:

1) WEKSEL Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL) PRZEZ:

- a) osoby fizyczne osiągające średni dochód z ostatnich trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości przewyższającej o co najmniej 500,00 zł minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązującą w dniu zawarcia umowy (brutto) – każda,
- b) osoby prawne, lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana jest w oparciu o dokumenty finansowe, w szczególności bilans roczny za poprzedni rok obrotowy, rachunek zysków i strat, roczne zeznanie podatkowe,

osoby (podmioty) muszą prowadzić działalność gospodarczą co najmniej 12 miesięcy, nie być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą na moment udzielenia poręczenia posiadać nieuregulowanych zaległości w ZUS i US.

2) PORĘCZENIE PRZEZ:

- a) osoby fizyczne osiągające średni dochód z ostatnich trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości przewyższającej o co najmniej 1.000,00 zł minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w dniu zawarcia umowy (brutto) - każda,
- b) osoby prawne, lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana jest w oparciu o dokumenty finansowe,

w szczególności bilans roczny za poprzedni rok obrotowy, rachunek zysków i strat, roczne zeznanie podatkowe,

osoby (podmioty) muszą prowadzić działalność gospodarczą co najmniej 12 miesięcy, nie być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą na moment udzielenia poręczenia posiadać nieuregulowanych zaległości w ZUS i US,

- 3) **GWARANCJA BANKOWA**, przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków przewyższać będzie o 30 % kwotę przyznanych środków, a termin, na który zostanie ustanowiona wynosić będzie co najmniej 48 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy,
 - 4) **BLOKADA ŚRODKÓW ZGROMADZONYCH NA RACHUNKU BANKOWYM**, przy czym kwota zablokowanych przez bank środków przewyższać będzie o 30 % kwotę przyznanych środków, a termin, na który zostanie ustanowiona wynosić będzie co najmniej 48 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy,
 - 5) **AKT NOTARIALNY O PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA** – Pracodawca musi dysponować majątkiem przewyższającym co najmniej 30% przyznanych środków a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 48 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o refundację – w przypadku trwających umów o refundację w których zabezpieczenie zostało ustanowione w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika Pracodawca musi dysponować majątkiem stanowiącym wielokrotność przyznanych środków plus co najmniej 30% kwoty tych środków.
 - 6) **ZASTAW NA PRAWACH LUB RZECZACH.**
2. Zabezpieczenie powinno być adekwatne do udzielonej pomocy i dawać rękojmię zwrotu przyznanej refundacji.
 3. O liczbie poręczycieli i formie zabezpieczenia decyduje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu.
 4. Wnioskodawca jest zobowiązany przed zawarciem umowy dostarczyć oświadczenia poręczycieli o dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych – na drukach Urzędu (oświadczenia ważne są 1 miesiąc licząc od dnia ich wypełnienia).
 5. Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniach poręczyciele potwierdzają własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności za szkodę spowodowaną fałszywym oświadczeniem.
 6. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska osoby niepełnosprawnej wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
 7. Zabezpieczenie w formie poręczenia przez osoby fizyczne lub weksla z poręczeniem przez osoby fizyczne wymaga dodatkowo akceptacji małżonków poręczycieli złożonej na drukach poręczenia, w obecności pracownika Urzędu.
 8. Prawne zabezpieczenie zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy musi obejmować pełną kwotę udzielonej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji.
 9. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji ponosi Pracodawca.
 10. Poręczycielami nie mogą być:
 - 1) osoby, które ukończyły 75 lat,
 - 2) osoby uzyskujące dochód na podstawie umowy na czas określony krótszy niż 48 miesięcy, licząc od dnia udzielenia poręczenia,
 - 3) uzyskują dochody z umów zlecenie i umów o dzieło,
 - 4) renciści, jeżeli okres pobierania przez nich renty upływa wcześniej niż 48 miesięcy od daty udzielenia poręczenia,
 - 5) osoby prowadzące działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - 6) pracownicy zakładu będącego w likwidacji lub objęci zwolnieniami z przyczyn zakładu pracy, oraz będący w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 7) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, która jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 8) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – rozliczające się w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,

- 9) pracownicy Pracodawcy ubiegającego się o refundację (dotyczy to także osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych),
- 10) osoby mające zajęcia egzekucyjne,
- 11) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu i ich współmałżonkowie,
- 12) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
- 13) współmałżonek osoby wskazanej na poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
- 14) osoby, które udzieliły poręczenia osobie bezrobotnej lub pracodawcy w stosunku do których umowa z Urzędem nie wygasła oraz ich współmałżonkowie,
- 15) osoby, które otrzymały dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, refundację kosztów wyposażania lub doposażenia stanowiska pracy lub grant na telepracę, w stosunku do których umowa nie wygasła oraz ich współmałżonkowie.

§7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZY REALIZACJI WNIOSKÓW O REFUNDACJĘ

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem formalnym oraz rachunkowym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym wniosku i załączonych dokumentach Urząd:
 - 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.
3. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w pkt 2 wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
4. Kompletny wniosek rozpatrywany jest w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
5. Przy rozpatrywaniu wniosku, bierze się pod uwagę:
 - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - 2) liczbę niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w Urzędzie jako bezrobotne lub 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.
6. Kompletnie wnioski opiniuje Komisja powołana przez Dyrektora Urzędu, która jest organem opiniodawczym.
7. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
8. Prawo głosu przysługuje Przewodniczącemu oraz wszystkim członkom Komisji.
9. Prace Komisji oparte są na zasadzie jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie refundacji, bezstronności i pisemnej formy postępowania zgodnie z obowiązującymi zasadami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
10. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
11. Od negatywnie rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie.
12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie wnioskodawcę wzywając go do negocjacji warunków umowy, które powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Z negocjacji sporządza się protokół.

§8. UMOWA O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ I ROZLICZENIE PONIESIONYCH KOSZTÓW

1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zawierana jest umowa cywilno-prawna, w której Pracodawca zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - 2) udokumentowania realizacji umowy,
 - 3) umożliwienia, co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie jej obowiązywania,
 - 4) informowania o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - 5) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
 - 6) zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej przez łączny okres co najmniej 36 miesięcy,
 - 7) zwrotu otrzymanej refundacji oraz odsetek, naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia jakiegokolwiek warunku umowy,
 - 8) zabezpieczania zwrotu kwoty refundacji,
2. W terminie 7 dni od poniesienia ostatniego kosztu Pracodawca zobowiązany jest do przedstawienia w Urzędzie:
- 1) orzeczenia o niepełnosprawności osoby zatrudnionej na refundowanym stanowisku,
 - 2) zaświadczenia o zdolności do pracy (wydanego przez lekarza medycyny pracy) osoby niepełnosprawnej skierowanej na refundowane stanowisko pracy,
 - 3) umowy o pracę ze skierowaną osobą niepełnosprawną,
 - 4) zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji,
 - 5) oryginałów i kserokopii dokumentów potwierdzających poniesione koszty wraz z potwierdzeniem zapłaty.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Pracodawca.
4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
5. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą VAT lub rachunkiem. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu z konta firmy, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
6. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej nie może być rozliczona w oparciu o zakup dokonany od współmałżonka prowadzącego działalność gospodarczą.
7. W przypadku zakupów poza granicami kraju wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem ponosi wnioskodawca ze środków własnych.
- Koszty zakupu poniesione w walucie obcej przelicza się na złote według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
8. Jeżeli jednorazowa wartość transakcji potwierdzającej dokonanie zakupów, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15.000,00 zł płatność musi być dokonana za pośrednictwem rachunku bankowego.
9. Pracodawca zobowiązany jest dokonywać zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie z zawartą umową. Dopuszcza się zmiany z wysokości nieprzekraczającej 20% zakładanej wartości wydatków.
10. Zmiany wydatków określonych w zakresie rzeczowym i finansowym – załączniku nr 1 do umowy refundację zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej innych niż wskazane w ust. 9, wymagają akceptacji Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu.
11. W terminie 7 dni od dnia dostarczenia dokumentów do rozliczenia, Urząd 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.

12. Urząd przekazuje refundację na rachunek bankowy Pracodawcy wskazany w umowie w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy.

13. Refundacja stanowi pomoc de minimis.

§9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracodawca ma obowiązek poddania się kontroli/wizytom monitorującym prowadzonym przez urząd oraz inne uprawnione do tego instytucje i organy kontroli.
2. W przypadku kontroli/wizyt monitorujących pracodawca ma obowiązek przedstawienia dokumentów związanych z realizowaniem umowy oraz wskazania zakupów dokonanych w związku z otrzymaną refundacją
3. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli / wizyt monitorujących lub uporczywe uchylanie się od nich będzie skutkowało wypowiedzeniem umowy i wezwaniem do zwrotu środków.
4. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w niniejszym Regulaminie oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
5. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Urzędu.
6. W indywidualnych, wyjątkowych oraz uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może odstąpić od zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
7. Traci moc Regulamin zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON z dnia 22 marca 2019 r.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
2. Umowa o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej w ramach środków PFRON
3. Oświadczenie poręczyciela

Sosnowiec, dnia 18.03.2022 r.