



Znak: PUP-CP-.....

**UMOWA Nr/PFRON
W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW PONIESIONYCH
NA WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY DLA OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ BEZROBOTNEJ ALBO POSZUKUJĄCEJ PRACY
NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU**

W dniu r. w Bydgoszczy pomiędzy **Prezydentem Miasta Bydgoszczy**, reprezentowanym przez:, zwanym w dalszej części umowy „**Urzędem**”,
a

..... z siedzibą przy, **NIP**,
REGON (w zależności od formy prawnej nr KRS itd.), reprezentowanym/ną przez:
....., który/rzy oświadcza/ją, że jest/są upoważniony/eni do zaciągania
zobowiązań w imieniu Pracodawcy, zwanym dalej „**Pracodawcą**”,
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu oraz zwrot z tego tytułu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na podstawie art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Refundacja obejmuje zwrot kosztów wyposażenia dla jednego stanowiska pracy, zwanego dalej „refundacją”, w kwocie (słownie:) ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
3. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, skieruje do pracy w ramach niniejszej umowy osobę niepełnosprawną zameldowaną na pobyt stały lub czasowy w Powiecie Bydgoskim, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której kwalifikacje odpowiadają wymaganiom Pracodawcy.
4. Zakres rzeczowy i finansowy wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ustalony został w protokole z negocjacji z dnia
5. Miejsce wykonywania pracy osoby niepełnosprawnej:
6. Osoba niepełnosprawna zostanie zatrudniona na stanowisku:, kod zawodu
7. Powiatowy Urząd Pracy uzna współpracę z Pracodawcą za efektywną, jeżeli skierowana osoba przepracuje u Pracodawcy co najmniej 30 dni od dnia zakończenia umowy z Urzędem zgodnie z definicją Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, o której mowa w wyjaśnieniach z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie definicji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

§ 2

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) poniesienia kosztów na wyposażenie 1 stanowiska pracy, przystosowanego do potrzeb osoby niepełnosprawnej, ustalonych podczas negocjacji od daty zawarcia niniejszej umowy do dnia i udokumentowania tychże wydatków w sposób określony w § 4 niniejszej umowy,
- 2) zatrudnienia przez okres co najmniej 36 miesięcy na podstawie umowy o pracę na pełen etat zgodnie z normami czasu pracy określonymi w art. 15-20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, skierowaną

- przez Urząd osobę niepełnosprawną bezrobotną albo poszukującą pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- 3) utrzymania miejsca pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zatrudnienia pierwszej osoby niepełnosprawnej na danym stanowisku pracy z uwzględnieniem §3 ust. 2 umowy,
 - 4) ustalenia zatrudnionej osobie niepełnosprawnej stawki wynagrodzenia brutto na poziomie co najmniej najniższego wynagrodzenia za pracę (w uzasadnionych wypadkach, na wniosek Pracodawcy istnieje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia),
 - 5) uzyskania i przedstawienia Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy (wydawanej na wniosek Prezydenta Miasta Bydgoszczy) o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku. Pozytywna opinia Państwowej Inspekcji Pracy jest niezbędnym warunkiem dokonania refundacji przez Urząd,
 - 6) przekazania Urzędowi, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów wyposażenia stanowiska pracy (oryginały do wglądu):
 - a) kopii umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną, która została zatrudniona na refundowanym stanowisku pracy potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - b) kopii zgłoszenia do ZUS-u skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (formularz ZUS ZUA),
 - c) kopii orzeczenia potwierdzającego stopień niepełnosprawności zatrudnionej osoby potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - d) kopii zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość świadczenia pracy przez osobę niepełnosprawną potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - e) kopii podpisanego przez osobę zatrudnioną zakresu obowiązków na wyposażonym stanowisku pracy potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - f) kopii karty szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - g) spisu wyposażenia stanowiska pracy podpisanego przez skierowaną osobę niepełnosprawną uwzględniającego zakupione w ramach niniejszej umowy elementy wyposażenia (w oryginale),
 - h) części II wniosku Wn-W zawierającej zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji (w oryginale) wraz z kopiami dowodów ich poniesienia potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (oryginały do wglądu),
 - 7) umożliwienia przeprowadzenia przez Urząd wizytacji, w zakresie prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie jej obowiązywania oraz do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień,
 - 8) składania oświadczeń o utrzymywaniu miejsca pracy utworzonego w ramach niniejszej umowy w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po upływie każdego półrocza kalendarzowego,
 - 9) niezbywania wyposażenia z nowego miejsca pracy oraz nieobciążania wyposażenia ograniczonymi prawami rzeczowymi i nieoddawania tego wyposażenia osobom trzecim do użytkowania – do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy,
 - 10) przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) uzupełnienia wyposażenia miejsca pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, której koszty zostały zrefundowane przez Urząd, a które zostały utracone przez Pracodawcę w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i ekologicznych - najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty ujawnienia tego faktu, bez zaangażowania dodatkowych środków z PFRON,
 - 12) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w szczególności każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na niewykonanie niniejszej umowy, w okresie 7 dni od jej zaistnienia, a w przypadku zamiaru przejścia zakładu pracy lub jego części przez innego

pracodawcę lub zamiaru zmiany formy prawnej Pracodawcy niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni przed zaistnieniem tego faktu.

§ 3

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną Pracodawca zobowiązuje się do:
 - 1) każdorazowego zawiadomienia o tym fakcie Urzędu w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) przekazania Urzędowi w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy kopii świadectwa pracy, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - 3) złożenia pisemnego zgłoszenia wolnego miejsca pracy dotyczącego nieobsadzonego stanowiska pracy w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 4) zatrudnienia na zwolnione stanowisko pracy w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną innej osoby niepełnosprawnej, skierowanej przez Urząd oraz dostarczenia Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia tej osoby dokumentów określonych w § 2 pkt 6 lit. a-g umowy (oryginały do wglądu).
2. Do okresu wymienionego w § 2 pkt 3 niniejszej umowy:
 - 1) zalicza się przerwy w świadczeniu pracy z powodu urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. W takiej sytuacji, za obopólną zgodą stron umowy, tj. Pracodawcy i Urzędu możliwe jest skierowanie innej osoby niepełnosprawnej w ramach umowy o pracę na zastępstwo (na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego),
 - 2) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu ustania stosunku pracy (wakatu). Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd oraz przedłużają o ten okres czas trwania umowy,
 - 3) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu udzielonych urlopów bezpłatnych, wychowawczych lub tymczasowego aresztowania. Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia za obopólną zgodą stron w ramach umowy o pracę na zastępstwo kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd lub przedłużają o ten okres czas trwania umowy.
3. W przypadku udzielenia osobie niepełnosprawnej urlopu bezpłatnego na okres dłuższy niż jeden miesiąc, wychowawczego lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu Pracodawca zobowiązuje się:
 - a) zawiadomić Urząd o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia udzielenia urlopu lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu,
 - b) złożyć pisemne zgłoszenie wolnego miejsca pracy dotyczące stanowiska pracy,
 - c) zatrudnić na wolne miejsce pracy w terminie 3 miesięcy od dnia udzielenia urlopu bezpłatnego, wychowawczego, tymczasowego aresztowania – na podstawie umowy o pracę na zastępstwo na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu bezpłatnego, wychowawczego, aresztu tymczasowego,skierowaną przez Urząd inną osobę niepełnosprawną oraz dostarczyć Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia osoby dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 umowy.
4. W przypadku braku zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy osób niepełnosprawnych o wymaganych kwalifikacjach dopuszcza się możliwość kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Pracodawcę we wniosku. Pracodawca zobowiązuje się przeszkolić je we własnym zakresie.

§ 4

1. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się (według wyboru Pracodawcy):
 - a) fakturą,
 - b) rachunkiem,
 - c) umową sprzedaży,
 - d) dowodem zapłaty.
2. Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania na własny koszt opinii rzeczoznawcy w przypadku zakupów na które zawarto umowę sprzedaży, a także wykonania takiej opinii na żądanie Urzędu w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi dokumentowanych fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty,
 - 2) udokumentowania zakupu samochodu poprzez dostarczenie aktualnego dowodu rejestracyjnego oraz ważnej polisy ubezpieczenia OC,
 - 3) wykonania, w przypadku zakupów dokonanych za granicą, na własny koszt tłumaczeń faktur, rachunków, umów sprzedaży przez tłumacza przysięgłego.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją Pracodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Pracodawca. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
 4. Refundacja zakupu używanych przedmiotów stanowiących wyposażenie stanowiska pracy zostanie dokonana jeżeli:
 - a) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy wystawi deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - c) cena zakupionego używanego przedmiotu stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego nowego przedmiotu.

§ 5

1. Urząd zobowiązuje się do:
 - 1) skierowania do Pracodawcy osobę niepełnosprawną, o której mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy,
 - 2) wystąpienia do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez Pracodawcę dokumentów, o których mowa § 2 pkt 6 lit. a-h niniejszej umowy,
 - 3) niezwłocznego przekazania Staroście Bydgoskiemu informacji o konieczności przekazania refundacji w kwocie wskazanej w § 1 ust. 2 umowy na rachunek bankowy Pracodawcy nr: w terminie 14 dni od przekazania przez Pracodawcę Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku oraz stwierdzeniu przez Urząd faktu utworzenia stanowiska pracy zgodnie z umową,
 - 4) niezwłocznego skierowania do Pracodawcy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy, jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu celem uzupełnienia stanu zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy,
 - 5) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy.
2. Refundacja, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy:
 - 1) stanowi kwotę:
 - a) netto (bez podatku VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatek VAT),
 - b) brutto (z podatkiem VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatek VAT), ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa. W takiej sytuacji przyjmuje się w rozliczeniu wartość brutto, pod warunkiem złożenia do PUP w Bydgoszczy

dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

- 2) nie uwzględnia kosztów poniesionych przez Pracodawcę przed zawarciem niniejszej umowy.

§ 6

1. Celem zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków Pracodawca przedstawia następujące zabezpieczenie:
2. Pracodawca wraz z zestawieniem poniesionych kosztów podlegających refundacji (Wn-W Część II) przedstawia określone w ust. 1 niniejszego paragrafu zabezpieczenie zwrotu kwoty refundacji pod rygorem odstąpienia od umowy.
3. Wszelkie koszty powstałe w wyniku ustanowienia zabezpieczenia ponosi Pracodawca.

§ 7

1. Urząd zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy i niedokonania refundacji w przypadku:
 - 1) niedotrzymania przez Pracodawcę postanowień określonych w § 2 niniejszej umowy, w szczególności dotyczących kwestii: zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej, poniesienia i udokumentowania poniesionych kosztów związanych z wyposażeniem stanowiska pracy, negatywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku,
 - 2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, stanowiących załączniki do wniosku,
 - 3) braku złożenia dowodu zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji wraz z odsetkami.
2. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej refundacji w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w § 2 pkt 2 niniejszej umowy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty.
3. Obowiązek zwrotu nie występuje, jeżeli Pracodawca w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną zatrudni inną osobę niepełnosprawną zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 4 niniejszej umowy. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w § 2 pkt 3 niniejszej umowy, a tym samym umowa o ten okres ulega przedłużeniu.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu należności w terminie do 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
5. Zwrot należności przez Pracodawcę na skutek niedotrzymania warunków niniejszej umowy obejmuje:
 - 1) otrzymaną refundację oraz
 - 2) odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.

§ 8

1. Pracodawca zobowiązuje się do dokładnego oznaczenia zakupionych zgodnie ze specyfikacją zakupów elementów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w sposób zewnętrznie widoczny (**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**) tak, aby wyodrębnienie ich z mienia Pracodawcy było widoczne dla osób trzecich oraz oznaczenie to utrzymać przez okres trwania niniejszej umowy.

**PFRON
2018**



**POWIAT
BYDGOSKI**

2. Pracodawca potwierdza odbiór naklejek z ologowaniem w ilości sztuk.

§ 9

1. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia przez Pracodawcę zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy nastąpi, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2 i 3 oraz § 7 ust. 2, po spełnieniu wszystkich warunków umowy. O powyższym Urząd powiadomi na piśmie Pracodawcę.

§ 10

1. Udzielona pomoc stanowi pomoc de minimis, zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu 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, str. 1) albo w rozporządzeniu 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) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2018 r., poz. 350)

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Pracodawca zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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 (dalej: RODO) zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji umowy w szczególności wszelkich informacji, danych, a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy.
2. Powiatowy Urząd Pracy będący Administratorem Danych, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych udostępnia Pracodawcy dane osobowe uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Pracodawcy należyłą realizację postanowień umowy.
3. Administrator Danych oświadcza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych udostępnionych Pracodawcy.
4. Pracodawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych i nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych danych osobowych w jakimkolwiek celu po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.
5. Przetwarzanie przez Pracodawcę danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielanym w treści niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
6. Pracodawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub jakiegokolwiek innej formie.
7. Jeżeli w wyniku zawinonego niewłaściwego przetwarzania danych osobowych przez Pracodawcę, Administrator Danych zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, Pracodawca zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi Danych udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego prawomocnie zasądzonego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umowa zastosowanie mają w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 93),
- 3) Rozporządzenie 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, str. 1),
- 4) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350),
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810),
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.),
- 10) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.),
- 11) Rozporządzenia 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
- 12) Zasady przyznawania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON.

§ 13

Integralną częścią niniejszej umowy są:

- 1) wniosek Wn-W (wraz z załącznikami) o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy (Pracodawca potwierdza aktualność danych w nim zawartych),
- 2) protokół z negocjacji warunków umowy,
- 3) dokument zabezpieczenia:

§ 14

1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a dwa Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy.
2. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy)



Znak: PUP-CP-.....

**UMOWA Nr/PFRON
W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW PONIESIONYCH
NA WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY DLA OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ BEZROBOTNEJ ALBO POSZUKUJĄCEJ PRACY
NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU**

W dniu r. w Bydgoszczy pomiędzy **Prezydentem Miasta Bydgoszczy**, reprezentowanym przez:, zwanym w dalszej części umowy „**Urzędem**”,
a

..... z siedzibą przy, NIP,
REGON (w zależności od formy prawnej nr KRS itd.), reprezentowanym/ną przez:
....., który/rzy oświadcza/ją, że jest/są upoważniony/eni do zaciągania
zobowiązań w imieniu Pracodawcy, zwanym dalej „**Pracodawcą**”,
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu oraz zwrot z tego tytułu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na podstawie art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Refundacja obejmuje zwrot kosztów wyposażenia dla jednego stanowiska pracy, zwanego dalej „refundacją”, w kwocie (słownie:) ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
3. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, skieruje do pracy w ramach niniejszej umowy osobę niepełnosprawną zameldowaną na pobyt stały lub czasowy w Powiecie Bydgoskim, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której kwalifikacje odpowiadają wymaganiom Pracodawcy.
4. Zakres rzeczowy i finansowy wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ustalony został w protokole z negocjacji z dnia
5. Miejsce wykonywania pracy osoby niepełnosprawnej:
6. Osoba niepełnosprawna zostanie zatrudniona na stanowisku:, kod zawodu
7. Powiatowy Urząd Pracy uzna współpracę z Pracodawcą za efektywną, jeżeli skierowana osoba przepracuje u Pracodawcy co najmniej 30 dni od dnia zakończenia umowy z Urzędem zgodnie z definicją Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, o której mowa w wyjaśnieniach z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie definicji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

§ 2

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) poniesienia kosztów na wyposażenie 1 stanowiska pracy, przystosowanego do potrzeb osoby niepełnosprawnej, ustalonych podczas negocjacji od daty zawarcia niniejszej umowy do dnia i udokumentowania tychże wydatków w sposób określony w § 4 niniejszej umowy,
- 2) zatrudnienia przez okres co najmniej 36 miesięcy na podstawie umowy o pracę na pełen etat zgodnie z normami czasu pracy określonymi w art. 15-20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, skierowaną

- przez Urząd osobę niepełnosprawną bezrobotną albo poszukującą pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- 3) utrzymania miejsca pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zatrudnienia pierwszej osoby niepełnosprawnej na danym stanowisku pracy z uwzględnieniem §3 ust. 2 umowy,
 - 4) ustalenia zatrudnionej osobie niepełnosprawnej stawki wynagrodzenia brutto na poziomie co najmniej najniższego wynagrodzenia za pracę (w uzasadnionych wypadkach, na wniosek Pracodawcy istnieje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia),
 - 5) uzyskania i przedstawienia Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy (wydawanej na wniosek Prezydenta Miasta Bydgoszczy) o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku. Pozytywna opinia Państwowej Inspekcji Pracy jest niezbędnym warunkiem dokonania refundacji przez Urząd,
 - 6) przekazania Urzędowi, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów wyposażenia stanowiska pracy (oryginały do wglądu):
 - a) kopii umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną, która została zatrudniona na refundowanym stanowisku pracy potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - b) kopii zgłoszenia do ZUS-u skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (formularz ZUS ZUA),
 - c) kopii orzeczenia potwierdzającego stopień niepełnosprawności zatrudnionej osoby potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - d) kopii zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość świadczenia pracy przez osobę niepełnosprawną potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - e) kopii podpisanego przez osobę zatrudnioną zakresu obowiązków na wyposażonym stanowisku pracy potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - f) kopii karty szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - g) spisu wyposażenia stanowiska pracy podpisanego przez skierowaną osobę niepełnosprawną uwzględniającego zakupione w ramach niniejszej umowy elementy wyposażenia (w oryginale),
 - h) części II wniosku Wn-W zawierającej zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji (w oryginale) wraz z kopiami dowodów ich poniesienia potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (oryginały do wglądu),
 - 7) umożliwienia przeprowadzenia przez Urząd wizytacji, w zakresie prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie jej obowiązywania oraz do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień,
 - 8) składania oświadczeń o utrzymywaniu miejsca pracy utworzonego w ramach niniejszej umowy w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po upływie każdego półrocza kalendarzowego,
 - 9) niezbywania wyposażenia z nowego miejsca pracy oraz nieobciążania wyposażenia ograniczonymi prawami rzeczowymi i nieoddawania tego wyposażenia osobom trzecim do użytkowania – do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy,
 - 10) przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) uzupełnienia wyposażenia miejsca pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, której koszty zostały zrefundowane przez Urząd, a które zostały utracone przez Pracodawcę w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i ekologicznych - najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty ujawnienia tego faktu, bez zaangażowania dodatkowych środków z PFRON,
 - 12) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w szczególności każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na niewykonanie niniejszej umowy, w okresie 7 dni od jej zaistnienia, a w przypadku zamiaru przejścia zakładu pracy lub jego części przez innego

pracodawcę lub zamiaru zmiany formy prawnej Pracodawcy niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni przed zaistnieniem tego faktu.

§ 3

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną Pracodawca zobowiązuje się do:
 - 1) każdorazowego zawiadomienia o tym fakcie Urzędu w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) przekazania Urzędowi w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy kopii świadectwa pracy, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - 3) złożenia pisemnego zgłoszenia wolnego miejsca pracy dotyczącego nieobsadzonego stanowiska pracy w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 4) zatrudnienia na zwolnione stanowisko pracy w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną innej osoby niepełnosprawnej, skierowanej przez Urząd oraz dostarczenia Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia tej osoby dokumentów określonych w § 2 pkt 6 lit. a-g umowy (oryginały do wglądu).
2. Do okresu wymienionego w § 2 pkt 3 niniejszej umowy:
 - 1) zalicza się przerwy w świadczeniu pracy z powodu urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. W takiej sytuacji, za obopólną zgodą stron umowy, tj. Pracodawcy i Urzędu możliwe jest skierowanie innej osoby niepełnosprawnej w ramach umowy o pracę na zastępstwo (na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego),
 - 2) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu ustania stosunku pracy (wakatu). Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd oraz przedłużają o ten okres czas trwania umowy,
 - 3) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu udzielonych urlopów bezpłatnych, wychowawczych lub tymczasowego aresztowania. Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia za obopólną zgodą stron w ramach umowy o pracę na zastępstwo kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd lub przedłużają o ten okres czas trwania umowy.
3. W przypadku udzielenia osobie niepełnosprawnej urlopu bezpłatnego na okres dłuższy niż jeden miesiąc, wychowawczego lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu Pracodawca zobowiązuje się:
 - a) zawiadomić Urząd o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia udzielenia urlopu lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu,
 - b) złożyć pisemne zgłoszenie wolnego miejsca pracy dotyczące stanowiska pracy,
 - c) zatrudnić na wolne miejsce pracy w terminie 3 miesięcy od dnia udzielenia urlopu bezpłatnego, wychowawczego, tymczasowego aresztowania – na podstawie umowy o pracę na zastępstwo na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu bezpłatnego, wychowawczego, aresztu tymczasowego,skierowaną przez Urząd inną osobę niepełnosprawną oraz dostarczyć Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia osoby dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 umowy.
4. W przypadku braku zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy osób niepełnosprawnych o wymaganych kwalifikacjach dopuszcza się możliwość kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Pracodawcę we wniosku. Pracodawca zobowiązuje się przeszkolić je we własnym zakresie.

§ 4

1. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się (według wyboru Pracodawcy):
 - a) fakturą,
 - b) rachunkiem,
 - c) umową sprzedaży,
 - d) dowodem zapłaty.
2. Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania na własny koszt opinii rzeczoznawcy w przypadku zakupów na które zawarto umowę sprzedaży, a także wykonania takiej opinii na żądanie Urzędu w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi dokumentowanych fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty,
 - 2) udokumentowania zakupu samochodu poprzez dostarczenie aktualnego dowodu rejestracyjnego oraz ważnej polisy ubezpieczenia OC,
 - 3) wykonania, w przypadku zakupów dokonanych za granicą, na własny koszt tłumaczeń faktur, rachunków, umów sprzedaży przez tłumacza przysięgłego.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją Pracodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Pracodawca. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
 4. Refundacja zakupu używanych przedmiotów stanowiących wyposażenie stanowiska pracy zostanie dokonana jeżeli:
 - a) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy wystawi deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - c) cena zakupionego używanego przedmiotu stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego nowego przedmiotu.

§ 5

1. Urząd zobowiązuje się do:
 - 1) skierowania do Pracodawcy osobę niepełnosprawną, o której mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy,
 - 2) wystąpienia do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez Pracodawcę dokumentów, o których mowa § 2 pkt 6 lit. a-h niniejszej umowy,
 - 3) niezwłocznego przekazania Staroście Bydgoskiemu informacji o konieczności przekazania refundacji w kwocie wskazanej w § 1 ust. 2 umowy na rachunek bankowy Pracodawcy nr: w terminie 14 dni od przekazania przez Pracodawcę Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku oraz stwierdzeniu przez Urząd faktu utworzenia stanowiska pracy zgodnie z umową,
 - 4) niezwłocznego skierowania do Pracodawcy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy, jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu celem uzupełnienia stanu zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy,
 - 5) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy.
2. Refundacja, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy:
 - 1) stanowi kwotę:
 - a) netto (bez podatku VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatek VAT),
 - b) brutto (z podatkiem VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatku VAT), ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa. W takiej sytuacji przyjmuje się w rozliczeniu wartość brutto, pod warunkiem złożenia do PUP w Bydgoszczy

dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

- 2) nie uwzględnia kosztów poniesionych przez Pracodawcę przed zawarciem niniejszej umowy.

§ 6

1. Celem zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków Pracodawca przedstawia następujące zabezpieczenie:
2. Pracodawca wraz z zestawieniem poniesionych kosztów podlegających refundacji (Wn-W Część II) przedstawia określone w ust. 1 niniejszego paragrafu zabezpieczenie zwrotu kwoty refundacji pod rygorem odstąpienia od umowy.
3. Wszelkie koszty powstałe w wyniku ustanowienia zabezpieczenia ponosi Pracodawca.

§ 7

1. Urząd zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy i niedokonania refundacji w przypadku:
 - 1) niedotrzymania przez Pracodawcę postanowień określonych w § 2 niniejszej umowy, w szczególności dotyczących kwestii: zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej, poniesienia i udokumentowania poniesionych kosztów związanych z wyposażeniem stanowiska pracy, negatywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku,
 - 2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, stanowiących załączniki do wniosku,
 - 3) braku złożenia dowodu zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji wraz z odsetkami.
2. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej refundacji w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w § 2 pkt 2 niniejszej umowy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty.
3. Obowiązek zwrotu nie występuje, jeżeli Pracodawca w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną zatrudni inną osobę niepełnosprawną zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 4 niniejszej umowy. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w § 2 pkt 3 niniejszej umowy, a tym samym umowa o ten okres ulega przedłużeniu.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu należności w terminie do 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
5. Zwrot należności przez Pracodawcę na skutek niedotrzymania warunków niniejszej umowy obejmuje:
 - 1) otrzymaną refundację oraz
 - 2) odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.

§ 8

1. Pracodawca zobowiązuje się do dokładnego oznaczenia zakupionych zgodnie ze specyfikacją zakupów elementów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w sposób zewnętrznie widoczny (**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**) tak, aby wyodrębnienie ich z mienia Pracodawcy było widoczne dla osób trzecich oraz oznaczenie to utrzymać przez okres trwania niniejszej umowy.

PFRON
2018



POWIAT
BYDGOSKI

2. Pracodawca potwierdza odbiór naklejek z ologowaniem w ilości sztuk.

§ 9

1. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia przez Pracodawcę zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy nastąpi, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2 i 3 oraz § 7 ust. 2, po spełnieniu wszystkich warunków umowy. O powyższym Urząd powiadomi na piśmie Pracodawcę.

§ 10

1. Udzielona pomoc stanowi pomoc de minimis, zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu 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, str. 1) albo w rozporządzeniu 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) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2018 r., poz. 350)

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Pracodawca zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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 (dalej: RODO) zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji umowy w szczególności wszelkich informacji, danych, a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy.
2. Powiatowy Urząd Pracy będący Administratorem Danych, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych udostępnia Pracodawcy dane osobowe uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Pracodawcy należyłą realizację postanowień umowy.
3. Administrator Danych oświadcza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych udostępnionych Pracodawcy.
4. Pracodawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych i nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych danych osobowych w jakimkolwiek celu po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.
5. Przetwarzanie przez Pracodawcę danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielanym w treści niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
6. Pracodawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub jakiegokolwiek innej formie.
7. Jeżeli w wyniku zawinonego niewłaściwego przetwarzania danych osobowych przez Pracodawcę, Administrator Danych zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, Pracodawca zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi Danych udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego prawomocnie zasądzonego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umowa zastosowanie mają w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 93),
- 3) Rozporządzenie 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, str. 1),
- 4) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350),
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810),
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.),
- 10) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.),
- 11) Rozporządzenia 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
- 12) Zasady przyznawania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON.

§ 13

Integralną częścią niniejszej umowy są:

- 1) wniosek Wn-W (wraz z załącznikami) o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy (Pracodawca potwierdza aktualność danych w nim zawartych),
- 2) protokół z negocjacji warunków umowy,
- 3) dokument zabezpieczenia:

§ 14

1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a dwa Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy.
2. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy)



Znak: PUP-CP-.....

**UMOWA Nr/PFRON
W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW PONIESIONYCH
NA WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY DLA OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ BEZROBOTNEJ ALBO POSZUKUJĄCEJ PRACY
NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU**

W dniu r. w Bydgoszczy pomiędzy **Prezydentem Miasta Bydgoszczy**, reprezentowanym przez:, zwanym w dalszej części umowy „**Urzędem**”,
a

..... z siedzibą przy, **NIP**,
REGON (w zależności od formy prawnej nr KRS itd.), reprezentowanym/ną przez:
....., który/rzy oświadcza/ją, że jest/są upoważniony/eni do zaciągania
zobowiązań w imieniu Pracodawcy, zwanym dalej „**Pracodawcą**”,
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu oraz zwrot z tego tytułu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na podstawie art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Refundacja obejmuje zwrot kosztów wyposażenia dla jednego stanowiska pracy, zwanego dalej „refundacją”, w kwocie (słownie:) ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
3. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, skieruje do pracy w ramach niniejszej umowy osobę niepełnosprawną zameldowaną na pobyt stały lub czasowy w Powiecie Bydgoskim, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której kwalifikacje odpowiadają wymaganiom Pracodawcy.
4. Zakres rzeczowy i finansowy wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ustalony został w protokole z negocjacji z dnia
5. Miejsce wykonywania pracy osoby niepełnosprawnej:
6. Osoba niepełnosprawna zostanie zatrudniona na stanowisku:, kod zawodu
7. Powiatowy Urząd Pracy uzna współpracę z Pracodawcą za efektywną, jeżeli skierowana osoba przepracuje u Pracodawcy co najmniej 30 dni od dnia zakończenia umowy z Urzędem zgodnie z definicją Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, o której mowa w wyjaśnieniach z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie definicji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

§ 2

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) poniesienia kosztów na wyposażenie 1 stanowiska pracy, przystosowanego do potrzeb osoby niepełnosprawnej, ustalonych podczas negocjacji od daty zawarcia niniejszej umowy do dnia i udokumentowania tychże wydatków w sposób określony w § 4 niniejszej umowy,
- 2) zatrudnienia przez okres co najmniej 36 miesięcy na podstawie umowy o pracę na pełen etat zgodnie z normami czasu pracy określonymi w art. 15-20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, skierowaną

- przez Urząd osobę niepełnosprawną bezrobotną albo poszukującą pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- 3) utrzymania miejsca pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zatrudnienia pierwszej osoby niepełnosprawnej na danym stanowisku pracy z uwzględnieniem §3 ust. 2 umowy,
 - 4) ustalenia zatrudnionej osobie niepełnosprawnej stawki wynagrodzenia brutto na poziomie co najmniej najniższego wynagrodzenia za pracę (w uzasadnionych wypadkach, na wniosek Pracodawcy istnieje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia),
 - 5) uzyskania i przedstawienia Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy (wydawanej na wniosek Prezydenta Miasta Bydgoszczy) o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku. Pozytywna opinia Państwowej Inspekcji Pracy jest niezbędnym warunkiem dokonania refundacji przez Urząd,
 - 6) przekazania Urzędowi, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów wyposażenia stanowiska pracy (oryginały do wglądu):
 - a) kopii umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną, która została zatrudniona na refundowanym stanowisku pracy potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - b) kopii zgłoszenia do ZUS-u skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (formularz ZUS ZUA),
 - c) kopii orzeczenia potwierdzającego stopień niepełnosprawności zatrudnionej osoby potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - d) kopii zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość świadczenia pracy przez osobę niepełnosprawną potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - e) kopii podpisanego przez osobę zatrudnioną zakresu obowiązków na wyposażonym stanowisku pracy potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - f) kopii karty szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - g) spisu wyposażenia stanowiska pracy podpisanego przez skierowaną osobę niepełnosprawną uwzględniającego zakupione w ramach niniejszej umowy elementy wyposażenia (w oryginale),
 - h) części II wniosku Wn-W zawierającej zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji (w oryginale) wraz z kopiami dowodów ich poniesienia potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (oryginały do wglądu),
 - 7) umożliwienia przeprowadzenia przez Urząd wizytacji, w zakresie prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie jej obowiązywania oraz do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień,
 - 8) składania oświadczeń o utrzymywaniu miejsca pracy utworzonego w ramach niniejszej umowy w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po upływie każdego półrocza kalendarzowego,
 - 9) niezbywania wyposażenia z nowego miejsca pracy oraz nieobciążania wyposażenia ograniczonymi prawami rzeczowymi i nieoddawania tego wyposażenia osobom trzecim do użytkowania – do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy,
 - 10) przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) uzupełnienia wyposażenia miejsca pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, której koszty zostały zrefundowane przez Urząd, a które zostały utracone przez Pracodawcę w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i ekologicznych - najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty ujawnienia tego faktu, bez zaangażowania dodatkowych środków z PFRON,
 - 12) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w szczególności każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na niewykonanie niniejszej umowy, w okresie 7 dni od jej zaistnienia, a w przypadku zamiaru przejścia zakładu pracy lub jego części przez innego

pracodawcę lub zamiaru zmiany formy prawnej Pracodawcy niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni przed zaistnieniem tego faktu.

§ 3

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną Pracodawca zobowiązuje się do:
 - 1) każdorazowego zawiadomienia o tym fakcie Urzędu w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) przekazania Urzędowi w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy kopii świadectwa pracy, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - 3) złożenia pisemnego zgłoszenia wolnego miejsca pracy dotyczącego nieobsadzonego stanowiska pracy w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 4) zatrudnienia na zwolnione stanowisko pracy w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną innej osoby niepełnosprawnej, skierowanej przez Urząd oraz dostarczenia Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia tej osoby dokumentów określonych w § 2 pkt 6 lit. a-g umowy (oryginały do wglądu).
2. Do okresu wymienionego w § 2 pkt 3 niniejszej umowy:
 - 1) zalicza się przerwy w świadczeniu pracy z powodu urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. W takiej sytuacji, za obopólną zgodą stron umowy, tj. Pracodawcy i Urzędu możliwe jest skierowanie innej osoby niepełnosprawnej w ramach umowy o pracę na zastępstwo (na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego),
 - 2) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu ustania stosunku pracy (wakatu). Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd oraz przedłużają o ten okres czas trwania umowy,
 - 3) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu udzielonych urlopów bezpłatnych, wychowawczych lub tymczasowego aresztowania. Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia za obopólną zgodą stron w ramach umowy o pracę na zastępstwo kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd lub przedłużają o ten okres czas trwania umowy.
3. W przypadku udzielenia osobie niepełnosprawnej urlopu bezpłatnego na okres dłuższy niż jeden miesiąc, wychowawczego lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu Pracodawca zobowiązuje się:
 - a) zawiadomić Urząd o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia udzielenia urlopu lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu,
 - b) złożyć pisemne zgłoszenie wolnego miejsca pracy dotyczące stanowiska pracy,
 - c) zatrudnić na wolne miejsce pracy w terminie 3 miesięcy od dnia udzielenia urlopu bezpłatnego, wychowawczego, tymczasowego aresztowania – na podstawie umowy o pracę na zastępstwo na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu bezpłatnego, wychowawczego, aresztu tymczasowego,skierowaną przez Urząd inną osobę niepełnosprawną oraz dostarczyć Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia osoby dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 umowy.
4. W przypadku braku zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy osób niepełnosprawnych o wymaganych kwalifikacjach dopuszcza się możliwość kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Pracodawcę we wniosku. Pracodawca zobowiązuje się przeszkolić je we własnym zakresie.

§ 4

1. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się (według wyboru Pracodawcy):
 - a) fakturą,
 - b) rachunkiem,
 - c) umową sprzedaży,
 - d) dowodem zapłaty.
2. Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania na własny koszt opinii rzeczoznawcy w przypadku zakupów na które zawarto umowę sprzedaży, a także wykonania takiej opinii na żądanie Urzędu w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi dokumentowanych fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty,
 - 2) udokumentowania zakupu samochodu poprzez dostarczenie aktualnego dowodu rejestracyjnego oraz ważnej polisy ubezpieczenia OC,
 - 3) wykonania, w przypadku zakupów dokonanych za granicą, na własny koszt tłumaczeń faktur, rachunków, umów sprzedaży przez tłumacza przysięgłego.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją Pracodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Pracodawca. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
 4. Refundacja zakupu używanych przedmiotów stanowiących wyposażenie stanowiska pracy zostanie dokonana jeżeli:
 - a) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy wystawi deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - c) cena zakupionego używanego przedmiotu stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego nowego przedmiotu.

§ 5

1. Urząd zobowiązuje się do:
 - 1) skierowania do Pracodawcy osobę niepełnosprawną, o której mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy,
 - 2) wystąpienia do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez Pracodawcę dokumentów, o których mowa § 2 pkt 6 lit. a-h niniejszej umowy,
 - 3) niezwłocznego przekazania Staroście Bydgoskiemu informacji o konieczności przekazania refundacji w kwocie wskazanej w § 1 ust. 2 umowy na rachunek bankowy Pracodawcy nr: w terminie 14 dni od przekazania przez Pracodawcę Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku oraz stwierdzeniu przez Urząd faktu utworzenia stanowiska pracy zgodnie z umową,
 - 4) niezwłocznego skierowania do Pracodawcy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy, jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu celem uzupełnienia stanu zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy,
 - 5) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy.
2. Refundacja, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy:
 - 1) stanowi kwotę:
 - a) netto (bez podatku VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatek VAT),
 - b) brutto (z podatkiem VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatku VAT), ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa. W takiej sytuacji przyjmuje się w rozliczeniu wartość brutto, pod warunkiem złożenia do PUP w Bydgoszczy

dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

- 2) nie uwzględnia kosztów poniesionych przez Pracodawcę przed zawarciem niniejszej umowy.

§ 6

1. Celem zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków Pracodawca przedstawia następujące zabezpieczenie:
2. Pracodawca wraz z zestawieniem poniesionych kosztów podlegających refundacji (Wn-W Część II) przedstawia określone w ust. 1 niniejszego paragrafu zabezpieczenie zwrotu kwoty refundacji pod rygorem odstąpienia od umowy.
3. Wszelkie koszty powstałe w wyniku ustanowienia zabezpieczenia ponosi Pracodawca.

§ 7

1. Urząd zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy i niedokonania refundacji w przypadku:
 - 1) niedotrzymania przez Pracodawcę postanowień określonych w § 2 niniejszej umowy, w szczególności dotyczących kwestii: zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej, poniesienia i udokumentowania poniesionych kosztów związanych z wyposażeniem stanowiska pracy, negatywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku,
 - 2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, stanowiących załączniki do wniosku,
 - 3) braku złożenia dowodu zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji wraz z odsetkami.
2. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej refundacji w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w § 2 pkt 2 niniejszej umowy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty.
3. Obowiązek zwrotu nie występuje, jeżeli Pracodawca w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną zatrudni inną osobę niepełnosprawną zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 4 niniejszej umowy. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w § 2 pkt 3 niniejszej umowy, a tym samym umowa o ten okres ulega przedłużeniu.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu należności w terminie do 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
5. Zwrot należności przez Pracodawcę na skutek niedotrzymania warunków niniejszej umowy obejmuje:
 - 1) otrzymaną refundację oraz
 - 2) odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.

§ 8

1. Pracodawca zobowiązuje się do dokładnego oznaczenia zakupionych zgodnie ze specyfikacją zakupów elementów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w sposób zewnętrznie widoczny (**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**) tak, aby wyodrębnienie ich z mienia Pracodawcy było widoczne dla osób trzecich oraz oznaczenie to utrzymać przez okres trwania niniejszej umowy.

**PFRON
2018**



**POWIAT
BYDGOSKI**

2. Pracodawca potwierdza odbiór naklejek z ologowaniem w ilości sztuk.

§ 9

1. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia przez Pracodawcę zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy nastąpi, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2 i 3 oraz § 7 ust. 2, po spełnieniu wszystkich warunków umowy. O powyższym Urząd powiadomi na piśmie Pracodawcę.

§ 10

1. Udzielona pomoc stanowi pomoc de minimis, zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu 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, str. 1) albo w rozporządzeniu 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) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2018 r., poz. 350)

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Pracodawca zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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 (dalej: RODO) zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji umowy w szczególności wszelkich informacji, danych, a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy.
2. Powiatowy Urząd Pracy będący Administratorem Danych, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych udostępnia Pracodawcy dane osobowe uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Pracodawcy należyłą realizację postanowień umowy.
3. Administrator Danych oświadcza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych udostępnionych Pracodawcy.
4. Pracodawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych i nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych danych osobowych w jakimkolwiek celu po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.
5. Przetwarzanie przez Pracodawcę danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielanym w treści niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
6. Pracodawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub jakiegokolwiek innej formie.
7. Jeżeli w wyniku zawinonego niewłaściwego przetwarzania danych osobowych przez Pracodawcę, Administrator Danych zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, Pracodawca zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi Danych udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego prawomocnie zasądzonego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umowa zastosowanie mają w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 93),
- 3) Rozporządzenie 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, str. 1),
- 4) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350),
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810),
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.),
- 10) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.),
- 11) Rozporządzenia 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
- 12) Zasady przyznawania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON.

§ 13

Integralną częścią niniejszej umowy są:

- 1) wniosek Wn-W (wraz z załącznikami) o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy (Pracodawca potwierdza aktualność danych w nim zawartych),
- 2) protokół z negocjacji warunków umowy,
- 3) dokument zabezpieczenia:

§ 14

1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a dwa Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy.
2. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy)



Znak: PUP-CP-.....

**UMOWA Nr/PFRON
W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW PONIESIONYCH
NA WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY DLA OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ BEZROBOTNEJ ALBO POSZUKUJĄCEJ PRACY
NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU**

W dniu r. w Bydgoszczy pomiędzy **Prezydentem Miasta Bydgoszczy**, reprezentowanym przez:, zwanym w dalszej części umowy „**Urzędem**”,
a

..... z siedzibą przy, NIP,
REGON (w zależności od formy prawnej nr KRS itd.), reprezentowanym/ną przez:
....., który/rzy oświadcza/ją, że jest/są upoważniony/eni do zaciągania
zobowiązań w imieniu Pracodawcy, zwanym dalej „**Pracodawcą**”,
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu oraz zwrot z tego tytułu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na podstawie art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Refundacja obejmuje zwrot kosztów wyposażenia dla jednego stanowiska pracy, zwanego dalej „refundacją”, w kwocie (słownie:) ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
3. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, skieruje do pracy w ramach niniejszej umowy osobę niepełnosprawną zameldowaną na pobyt stały lub czasowy w Powiecie Bydgoskim, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której kwalifikacje odpowiadają wymaganiom Pracodawcy.
4. Zakres rzeczowy i finansowy wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ustalony został w protokole z negocjacji z dnia
5. Miejsce wykonywania pracy osoby niepełnosprawnej:
6. Osoba niepełnosprawna zostanie zatrudniona na stanowisku:, kod zawodu
7. Powiatowy Urząd Pracy uzna współpracę z Pracodawcą za efektywną, jeżeli skierowana osoba przepracuje u Pracodawcy co najmniej 30 dni od dnia zakończenia umowy z Urzędem zgodnie z definicją Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, o której mowa w wyjaśnieniach z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie definicji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

§ 2

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) poniesienia kosztów na wyposażenie 1 stanowiska pracy, przystosowanego do potrzeb osoby niepełnosprawnej, ustalonych podczas negocjacji od daty zawarcia niniejszej umowy do dnia i udokumentowania tychże wydatków w sposób określony w § 4 niniejszej umowy,
- 2) zatrudnienia przez okres co najmniej 36 miesięcy na podstawie umowy o pracę na pełen etat zgodnie z normami czasu pracy określonymi w art. 15-20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, skierowaną

- przez Urząd osobę niepełnosprawną bezrobotną albo poszukującą pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- 3) utrzymania miejsca pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zatrudnienia pierwszej osoby niepełnosprawnej na danym stanowisku pracy z uwzględnieniem §3 ust. 2 umowy,
 - 4) ustalenia zatrudnionej osobie niepełnosprawnej stawki wynagrodzenia brutto na poziomie co najmniej najniższego wynagrodzenia za pracę (w uzasadnionych wypadkach, na wniosek Pracodawcy istnieje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia),
 - 5) uzyskania i przedstawienia Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy (wydawanej na wniosek Prezydenta Miasta Bydgoszczy) o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku. Pozytywna opinia Państwowej Inspekcji Pracy jest niezbędnym warunkiem dokonania refundacji przez Urząd,
 - 6) przekazania Urzędowi, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów wyposażenia stanowiska pracy (oryginały do wglądu):
 - a) kopii umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną, która została zatrudniona na refundowanym stanowisku pracy potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - b) kopii zgłoszenia do ZUS-u skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (formularz ZUS ZUA),
 - c) kopii orzeczenia potwierdzającego stopień niepełnosprawności zatrudnionej osoby potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - d) kopii zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość świadczenia pracy przez osobę niepełnosprawną potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - e) kopii podpisanego przez osobę zatrudnioną zakresu obowiązków na wyposażonym stanowisku pracy potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - f) kopii karty szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - g) spisu wyposażenia stanowiska pracy podpisanego przez skierowaną osobę niepełnosprawną uwzględniającego zakupione w ramach niniejszej umowy elementy wyposażenia (w oryginale),
 - h) części II wniosku Wn-W zawierającej zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji (w oryginale) wraz z kopiami dowodów ich poniesienia potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (oryginały do wglądu),
 - 7) umożliwienia przeprowadzenia przez Urząd wizytacji, w zakresie prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie jej obowiązywania oraz do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień,
 - 8) składania oświadczeń o utrzymywaniu miejsca pracy utworzonego w ramach niniejszej umowy w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po upływie każdego półrocza kalendarzowego,
 - 9) niezbywania wyposażenia z nowego miejsca pracy oraz nieobciążania wyposażenia ograniczonymi prawami rzeczowymi i nieoddawania tego wyposażenia osobom trzecim do użytkowania – do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy,
 - 10) przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) uzupełnienia wyposażenia miejsca pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, której koszty zostały zrefundowane przez Urząd, a które zostały utracone przez Pracodawcę w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i ekologicznych - najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty ujawnienia tego faktu, bez zaangażowania dodatkowych środków z PFRON,
 - 12) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w szczególności każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na niewykonanie niniejszej umowy, w okresie 7 dni od jej zaistnienia, a w przypadku zamiaru przejścia zakładu pracy lub jego części przez innego

pracodawcę lub zamiaru zmiany formy prawnej Pracodawcy niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni przed zaistnieniem tego faktu.

§ 3

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną Pracodawca zobowiązuje się do:
 - 1) każdorazowego zawiadomienia o tym fakcie Urzędu w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) przekazania Urzędowi w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy kopii świadectwa pracy, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - 3) złożenia pisemnego zgłoszenia wolnego miejsca pracy dotyczącego nieobsadzonego stanowiska pracy w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 4) zatrudnienia na zwolnione stanowisko pracy w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną innej osoby niepełnosprawnej, skierowanej przez Urząd oraz dostarczenia Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia tej osoby dokumentów określonych w § 2 pkt 6 lit. a-g umowy (oryginały do wglądu).
2. Do okresu wymienionego w § 2 pkt 3 niniejszej umowy:
 - 1) zalicza się przerwy w świadczeniu pracy z powodu urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. W takiej sytuacji, za obopólną zgodą stron umowy, tj. Pracodawcy i Urzędu możliwe jest skierowanie innej osoby niepełnosprawnej w ramach umowy o pracę na zastępstwo (na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego),
 - 2) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu ustania stosunku pracy (wakatu). Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd oraz przedłużają o ten okres czas trwania umowy,
 - 3) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu udzielonych urlopów bezpłatnych, wychowawczych lub tymczasowego aresztowania. Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia za obopólną zgodą stron w ramach umowy o pracę na zastępstwo kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd lub przedłużają o ten okres czas trwania umowy.
3. W przypadku udzielenia osobie niepełnosprawnej urlopu bezpłatnego na okres dłuższy niż jeden miesiąc, wychowawczego lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu Pracodawca zobowiązuje się:
 - a) zawiadomić Urząd o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia udzielenia urlopu lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu,
 - b) złożyć pisemne zgłoszenie wolnego miejsca pracy dotyczące stanowiska pracy,
 - c) zatrudnić na wolne miejsce pracy w terminie 3 miesięcy od dnia udzielenia urlopu bezpłatnego, wychowawczego, tymczasowego aresztowania – na podstawie umowy o pracę na zastępstwo na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu bezpłatnego, wychowawczego, aresztu tymczasowego,skierowaną przez Urząd inną osobę niepełnosprawną oraz dostarczyć Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia osoby dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 umowy.
4. W przypadku braku zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy osób niepełnosprawnych o wymaganych kwalifikacjach dopuszcza się możliwość kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Pracodawcę we wniosku. Pracodawca zobowiązuje się przeszkolić je we własnym zakresie.

§ 4

1. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się (według wyboru Pracodawcy):
 - a) fakturą,
 - b) rachunkiem,
 - c) umową sprzedaży,
 - d) dowodem zapłaty.
2. Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania na własny koszt opinii rzeczoznawcy w przypadku zakupów na które zawarto umowę sprzedaży, a także wykonania takiej opinii na żądanie Urzędu w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi dokumentowanych fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty,
 - 2) udokumentowania zakupu samochodu poprzez dostarczenie aktualnego dowodu rejestracyjnego oraz ważnej polisy ubezpieczenia OC,
 - 3) wykonania, w przypadku zakupów dokonanych za granicą, na własny koszt tłumaczeń faktur, rachunków, umów sprzedaży przez tłumacza przysięgłego.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją Pracodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Pracodawca. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
 4. Refundacja zakupu używanych przedmiotów stanowiących wyposażenie stanowiska pracy zostanie dokonana jeżeli:
 - a) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy wystawi deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - c) cena zakupionego używanego przedmiotu stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego nowego przedmiotu.

§ 5

1. Urząd zobowiązuje się do:
 - 1) skierowania do Pracodawcy osobę niepełnosprawną, o której mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy,
 - 2) wystąpienia do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez Pracodawcę dokumentów, o których mowa § 2 pkt 6 lit. a-h niniejszej umowy,
 - 3) niezwłocznego przekazania Staroście Bydgoskiemu informacji o konieczności przekazania refundacji w kwocie wskazanej w § 1 ust. 2 umowy na rachunek bankowy Pracodawcy nr: w terminie 14 dni od przekazania przez Pracodawcę Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku oraz stwierdzeniu przez Urząd faktu utworzenia stanowiska pracy zgodnie z umową,
 - 4) niezwłocznego skierowania do Pracodawcy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy, jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu celem uzupełnienia stanu zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy,
 - 5) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy.
2. Refundacja, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy:
 - 1) stanowi kwotę:
 - a) netto (bez podatku VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatek VAT),
 - b) brutto (z podatkiem VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatku VAT), ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa. W takiej sytuacji przyjmuje się w rozliczeniu wartość brutto, pod warunkiem złożenia do PUP w Bydgoszczy

dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

- 2) nie uwzględnia kosztów poniesionych przez Pracodawcę przed zawarciem niniejszej umowy.

§ 6

1. Celem zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków Pracodawca przedstawia następujące zabezpieczenie:
2. Pracodawca wraz z zestawieniem poniesionych kosztów podlegających refundacji (Wn-W Część II) przedstawia określone w ust. 1 niniejszego paragrafu zabezpieczenie zwrotu kwoty refundacji pod rygorem odstąpienia od umowy.
3. Wszelkie koszty powstałe w wyniku ustanowienia zabezpieczenia ponosi Pracodawca.

§ 7

1. Urząd zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy i niedokonania refundacji w przypadku:
 - 1) niedotrzymania przez Pracodawcę postanowień określonych w § 2 niniejszej umowy, w szczególności dotyczących kwestii: zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej, poniesienia i udokumentowania poniesionych kosztów związanych z wyposażeniem stanowiska pracy, negatywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku,
 - 2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, stanowiących załączniki do wniosku,
 - 3) braku złożenia dowodu zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji wraz z odsetkami.
2. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej refundacji w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w § 2 pkt 2 niniejszej umowy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty.
3. Obowiązek zwrotu nie występuje, jeżeli Pracodawca w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną zatrudni inną osobę niepełnosprawną zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 4 niniejszej umowy. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w § 2 pkt 3 niniejszej umowy, a tym samym umowa o ten okres ulega przedłużeniu.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu należności w terminie do 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
5. Zwrot należności przez Pracodawcę na skutek niedotrzymania warunków niniejszej umowy obejmuje:
 - 1) otrzymaną refundację oraz
 - 2) odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.

§ 8

1. Pracodawca zobowiązuje się do dokładnego oznaczenia zakupionych zgodnie ze specyfikacją zakupów elementów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w sposób zewnętrznie widoczny (**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**) tak, aby wyodrębnienie ich z mienia Pracodawcy było widoczne dla osób trzecich oraz oznaczenie to utrzymać przez okres trwania niniejszej umowy.

PFRON
2018



POWIAT
BYDGOSKI

2. Pracodawca potwierdza odbiór naklejek z ologowaniem w ilości sztuk.

§ 9

1. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia przez Pracodawcę zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy nastąpi, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2 i 3 oraz § 7 ust. 2, po spełnieniu wszystkich warunków umowy. O powyższym Urząd powiadomi na piśmie Pracodawcę.

§ 10

1. Udzielona pomoc stanowi pomoc de minimis, zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu 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, str. 1) albo w rozporządzeniu 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) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2018 r., poz. 350)

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Pracodawca zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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 (dalej: RODO) zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji umowy w szczególności wszelkich informacji, danych, a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy.
2. Powiatowy Urząd Pracy będący Administratorem Danych, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych udostępnia Pracodawcy dane osobowe uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Pracodawcy należyłą realizację postanowień umowy.
3. Administrator Danych oświadcza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych udostępnionych Pracodawcy.
4. Pracodawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych i nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych danych osobowych w jakimkolwiek celu po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.
5. Przetwarzanie przez Pracodawcę danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielanym w treści niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
6. Pracodawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub jakiegokolwiek innej formie.
7. Jeżeli w wyniku zawinonego niewłaściwego przetwarzania danych osobowych przez Pracodawcę, Administrator Danych zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, Pracodawca zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi Danych udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego prawomocnie zasądzonego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umowa zastosowanie mają w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 93),
- 3) Rozporządzenie 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, str. 1),
- 4) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350),
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810),
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.),
- 10) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.),
- 11) Rozporządzenia 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
- 12) Zasady przyznawania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON.

§ 13

Integralną częścią niniejszej umowy są:

- 1) wniosek Wn-W (wraz z załącznikami) o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy (Pracodawca potwierdza aktualność danych w nim zawartych),
- 2) protokół z negocjacji warunków umowy,
- 3) dokument zabezpieczenia:

§ 14

1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a dwa Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy.
2. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy)



Znak: PUP-CP-.....

**UMOWA Nr/PFRON
W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW PONIESIONYCH
NA WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY DLA OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ BEZROBOTNEJ ALBO POSZUKUJĄCEJ PRACY
NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU**

W dniu r. w Bydgoszczy pomiędzy **Prezydentem Miasta Bydgoszczy**, reprezentowanym przez:, zwanym w dalszej części umowy „**Urzędem**”,
a

..... z siedzibą przy, **NIP**,
REGON (w zależności od formy prawnej nr KRS itd.), reprezentowanym/ną przez:
....., który/rzy oświadcza/ją, że jest/są upoważniony/eni do zaciągania
zobowiązań w imieniu Pracodawcy, zwanym dalej „**Pracodawcą**”,
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu oraz zwrot z tego tytułu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na podstawie art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Refundacja obejmuje zwrot kosztów wyposażenia dla jednego stanowiska pracy, zwanego dalej „refundacją”, w kwocie (słownie:) ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
3. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, skieruje do pracy w ramach niniejszej umowy osobę niepełnosprawną zameldowaną na pobyt stały lub czasowy w Powiecie Bydgoskim, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której kwalifikacje odpowiadają wymaganiom Pracodawcy.
4. Zakres rzeczowy i finansowy wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ustalony został w protokole z negocjacji z dnia
5. Miejsce wykonywania pracy osoby niepełnosprawnej:
6. Osoba niepełnosprawna zostanie zatrudniona na stanowisku:, kod zawodu
7. Powiatowy Urząd Pracy uzna współpracę z Pracodawcą za efektywną, jeżeli skierowana osoba przepracuje u Pracodawcy co najmniej 30 dni od dnia zakończenia umowy z Urzędem zgodnie z definicją Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, o której mowa w wyjaśnieniach z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie definicji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

§ 2

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) poniesienia kosztów na wyposażenie 1 stanowiska pracy, przystosowanego do potrzeb osoby niepełnosprawnej, ustalonych podczas negocjacji od daty zawarcia niniejszej umowy do dnia i udokumentowania tychże wydatków w sposób określony w § 4 niniejszej umowy,
- 2) zatrudnienia przez okres co najmniej 36 miesięcy na podstawie umowy o pracę na pełen etat zgodnie z normami czasu pracy określonymi w art. 15-20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, skierowaną

- przez Urząd osobę niepełnosprawną bezrobotną albo poszukującą pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- 3) utrzymania miejsca pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zatrudnienia pierwszej osoby niepełnosprawnej na danym stanowisku pracy z uwzględnieniem §3 ust. 2 umowy,
 - 4) ustalenia zatrudnionej osobie niepełnosprawnej stawki wynagrodzenia brutto na poziomie co najmniej najniższego wynagrodzenia za pracę (w uzasadnionych wypadkach, na wniosek Pracodawcy istnieje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia),
 - 5) uzyskania i przedstawienia Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy (wydawanej na wniosek Prezydenta Miasta Bydgoszczy) o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku. Pozytywna opinia Państwowej Inspekcji Pracy jest niezbędnym warunkiem dokonania refundacji przez Urząd,
 - 6) przekazania Urzędowi, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów wyposażenia stanowiska pracy (oryginały do wglądu):
 - a) kopii umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną, która została zatrudniona na refundowanym stanowisku pracy potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - b) kopii zgłoszenia do ZUS-u skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (formularz ZUS ZUA),
 - c) kopii orzeczenia potwierdzającego stopień niepełnosprawności zatrudnionej osoby potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - d) kopii zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość świadczenia pracy przez osobę niepełnosprawną potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - e) kopii podpisanego przez osobę zatrudnioną zakresu obowiązków na wyposażonym stanowisku pracy potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - f) kopii karty szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - g) spisu wyposażenia stanowiska pracy podpisanego przez skierowaną osobę niepełnosprawną uwzględniającego zakupione w ramach niniejszej umowy elementy wyposażenia (w oryginale),
 - h) części II wniosku Wn-W zawierającej zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji (w oryginale) wraz z kopiami dowodów ich poniesienia potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (oryginały do wglądu),
 - 7) umożliwienia przeprowadzenia przez Urząd wizytacji, w zakresie prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie jej obowiązywania oraz do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień,
 - 8) składania oświadczeń o utrzymywaniu miejsca pracy utworzonego w ramach niniejszej umowy w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po upływie każdego półrocza kalendarzowego,
 - 9) niezbywania wyposażenia z nowego miejsca pracy oraz nieobciążania wyposażenia ograniczonymi prawami rzeczowymi i nieoddawania tego wyposażenia osobom trzecim do użytkowania – do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy,
 - 10) przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) uzupełnienia wyposażenia miejsca pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, której koszty zostały zrefundowane przez Urząd, a które zostały utracone przez Pracodawcę w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i ekologicznych - najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty ujawnienia tego faktu, bez zaangażowania dodatkowych środków z PFRON,
 - 12) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w szczególności każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na niewykonanie niniejszej umowy, w okresie 7 dni od jej zaistnienia, a w przypadku zamiaru przejścia zakładu pracy lub jego części przez innego

pracodawcę lub zamiaru zmiany formy prawnej Pracodawcy niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni przed zaistnieniem tego faktu.

§ 3

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną Pracodawca zobowiązuje się do:
 - 1) każdorazowego zawiadomienia o tym fakcie Urzędu w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) przekazania Urzędowi w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy kopii świadectwa pracy, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - 3) złożenia pisemnego zgłoszenia wolnego miejsca pracy dotyczącego nieobsadzonego stanowiska pracy w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 4) zatrudnienia na zwolnione stanowisko pracy w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną innej osoby niepełnosprawnej, skierowanej przez Urząd oraz dostarczenia Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia tej osoby dokumentów określonych w § 2 pkt 6 lit. a-g umowy (oryginały do wglądu).
2. Do okresu wymienionego w § 2 pkt 3 niniejszej umowy:
 - 1) zalicza się przerwy w świadczeniu pracy z powodu urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. W takiej sytuacji, za obopólną zgodą stron umowy, tj. Pracodawcy i Urzędu możliwe jest skierowanie innej osoby niepełnosprawnej w ramach umowy o pracę na zastępstwo (na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego),
 - 2) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu ustania stosunku pracy (wakatu). Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd oraz przedłużają o ten okres czas trwania umowy,
 - 3) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu udzielonych urlopów bezpłatnych, wychowawczych lub tymczasowego aresztowania. Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia za obopólną zgodą stron w ramach umowy o pracę na zastępstwo kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd lub przedłużają o ten okres czas trwania umowy.
3. W przypadku udzielenia osobie niepełnosprawnej urlopu bezpłatnego na okres dłuższy niż jeden miesiąc, wychowawczego lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu Pracodawca zobowiązuje się:
 - a) zawiadomić Urząd o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia udzielenia urlopu lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu,
 - b) złożyć pisemne zgłoszenie wolnego miejsca pracy dotyczące stanowiska pracy,
 - c) zatrudnić na wolne miejsce pracy w terminie 3 miesięcy od dnia udzielenia urlopu bezpłatnego, wychowawczego, tymczasowego aresztowania – na podstawie umowy o pracę na zastępstwo na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu bezpłatnego, wychowawczego, aresztu tymczasowego,skierowaną przez Urząd inną osobę niepełnosprawną oraz dostarczyć Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia osoby dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 umowy.
4. W przypadku braku zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy osób niepełnosprawnych o wymaganych kwalifikacjach dopuszcza się możliwość kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Pracodawcę we wniosku. Pracodawca zobowiązuje się przeszkolić je we własnym zakresie.

§ 4

1. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się (według wyboru Pracodawcy):
 - a) fakturą,
 - b) rachunkiem,
 - c) umową sprzedaży,
 - d) dowodem zapłaty.
2. Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania na własny koszt opinii rzeczoznawcy w przypadku zakupów na które zawarto umowę sprzedaży, a także wykonania takiej opinii na żądanie Urzędu w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi dokumentowanych fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty,
 - 2) udokumentowania zakupu samochodu poprzez dostarczenie aktualnego dowodu rejestracyjnego oraz ważnej polisy ubezpieczenia OC,
 - 3) wykonania, w przypadku zakupów dokonanych za granicą, na własny koszt tłumaczeń faktur, rachunków, umów sprzedaży przez tłumacza przysięgłego.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją Pracodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Pracodawca. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
 4. Refundacja zakupu używanych przedmiotów stanowiących wyposażenie stanowiska pracy zostanie dokonana jeżeli:
 - a) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy wystawi deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - c) cena zakupionego używanego przedmiotu stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego nowego przedmiotu.

§ 5

1. Urząd zobowiązuje się do:
 - 1) skierowania do Pracodawcy osobę niepełnosprawną, o której mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy,
 - 2) wystąpienia do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez Pracodawcę dokumentów, o których mowa § 2 pkt 6 lit. a-h niniejszej umowy,
 - 3) niezwłocznego przekazania Staroście Bydgoskiemu informacji o konieczności przekazania refundacji w kwocie wskazanej w § 1 ust. 2 umowy na rachunek bankowy Pracodawcy nr: w terminie 14 dni od przekazania przez Pracodawcę Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku oraz stwierdzeniu przez Urząd faktu utworzenia stanowiska pracy zgodnie z umową,
 - 4) niezwłocznego skierowania do Pracodawcy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy, jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu celem uzupełnienia stanu zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy,
 - 5) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy.
2. Refundacja, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy:
 - 1) stanowi kwotę:
 - a) netto (bez podatku VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatek VAT),
 - b) brutto (z podatkiem VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatku VAT), ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa. W takiej sytuacji przyjmuje się w rozliczeniu wartość brutto, pod warunkiem złożenia do PUP w Bydgoszczy

dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

- 2) nie uwzględnia kosztów poniesionych przez Pracodawcę przed zawarciem niniejszej umowy.

§ 6

1. Celem zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków Pracodawca przedstawia następujące zabezpieczenie:
2. Pracodawca wraz z zestawieniem poniesionych kosztów podlegających refundacji (Wn-W Część II) przedstawia określone w ust. 1 niniejszego paragrafu zabezpieczenie zwrotu kwoty refundacji pod rygorem odstąpienia od umowy.
3. Wszelkie koszty powstałe w wyniku ustanowienia zabezpieczenia ponosi Pracodawca.

§ 7

1. Urząd zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy i niedokonania refundacji w przypadku:
 - 1) niedotrzymania przez Pracodawcę postanowień określonych w § 2 niniejszej umowy, w szczególności dotyczących kwestii: zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej, poniesienia i udokumentowania poniesionych kosztów związanych z wyposażeniem stanowiska pracy, negatywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku,
 - 2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, stanowiących załączniki do wniosku,
 - 3) braku złożenia dowodu zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji wraz z odsetkami.
2. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej refundacji w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w § 2 pkt 2 niniejszej umowy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty.
3. Obowiązek zwrotu nie występuje, jeżeli Pracodawca w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną zatrudni inną osobę niepełnosprawną zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 4 niniejszej umowy. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w § 2 pkt 3 niniejszej umowy, a tym samym umowa o ten okres ulega przedłużeniu.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu należności w terminie do 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
5. Zwrot należności przez Pracodawcę na skutek niedotrzymania warunków niniejszej umowy obejmuje:
 - 1) otrzymaną refundację oraz
 - 2) odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.

§ 8

1. Pracodawca zobowiązuje się do dokładnego oznaczenia zakupionych zgodnie ze specyfikacją zakupów elementów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w sposób zewnętrznie widoczny (**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**) tak, aby wyodrębnienie ich z mienia Pracodawcy było widoczne dla osób trzecich oraz oznaczenie to utrzymać przez okres trwania niniejszej umowy.

PFRON
2018



POWIAT
BYDGOSKI

2. Pracodawca potwierdza odbiór naklejek z ologowaniem w ilości sztuk.

§ 9

1. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia przez Pracodawcę zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy nastąpi, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2 i 3 oraz § 7 ust. 2, po spełnieniu wszystkich warunków umowy. O powyższym Urząd powiadomi na piśmie Pracodawcę.

§ 10

1. Udzielona pomoc stanowi pomoc de minimis, zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu 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, str. 1) albo w rozporządzeniu 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) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2018 r., poz. 350)

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Pracodawca zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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 (dalej: RODO) zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji umowy w szczególności wszelkich informacji, danych, a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy.
2. Powiatowy Urząd Pracy będący Administratorem Danych, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych udostępnia Pracodawcy dane osobowe uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Pracodawcy należyłą realizację postanowień umowy.
3. Administrator Danych oświadcza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych udostępnionych Pracodawcy.
4. Pracodawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych i nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych danych osobowych w jakimkolwiek celu po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.
5. Przetwarzanie przez Pracodawcę danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielanym w treści niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
6. Pracodawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub jakiegokolwiek innej formie.
7. Jeżeli w wyniku zawinonego niewłaściwego przetwarzania danych osobowych przez Pracodawcę, Administrator Danych zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, Pracodawca zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi Danych udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego prawomocnie zasądzonego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umowa zastosowanie mają w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 93),
- 3) Rozporządzenie 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, str. 1),
- 4) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350),
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810),
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.),
- 10) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.),
- 11) Rozporządzenia 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
- 12) Zasady przyznawania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON.

§ 13

Integralną częścią niniejszej umowy są:

- 1) wniosek Wn-W (wraz z załącznikami) o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy (Pracodawca potwierdza aktualność danych w nim zawartych),
- 2) protokół z negocjacji warunków umowy,
- 3) dokument zabezpieczenia:

§ 14

1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a dwa Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy.
2. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy)



Znak: PUP-CP-.....

**UMOWA Nr/PFRON
W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW PONIESIONYCH
NA WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY DLA OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ BEZROBOTNEJ ALBO POSZUKUJĄCEJ PRACY
NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU**

W dniu r. w Bydgoszczy pomiędzy **Prezydentem Miasta Bydgoszczy**, reprezentowanym przez:, zwanym w dalszej części umowy „**Urzędem**”,
a

..... z siedzibą przy, **NIP**,
REGON (w zależności od formy prawnej nr KRS itd.), reprezentowanym/ną przez:
....., który/rzy oświadcza/ją, że jest/są upoważniony/eni do zaciągania
zobowiązań w imieniu Pracodawcy, zwanym dalej „**Pracodawcą**”,
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu oraz zwrot z tego tytułu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na podstawie art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Refundacja obejmuje zwrot kosztów wyposażenia dla jednego stanowiska pracy, zwanego dalej „refundacją”, w kwocie (słownie:) ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
3. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, skieruje do pracy w ramach niniejszej umowy osobę niepełnosprawną zameldowaną na pobyt stały lub czasowy w Powiecie Bydgoskim, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której kwalifikacje odpowiadają wymaganiom Pracodawcy.
4. Zakres rzeczowy i finansowy wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ustalony został w protokole z negocjacji z dnia
5. Miejsce wykonywania pracy osoby niepełnosprawnej:
6. Osoba niepełnosprawna zostanie zatrudniona na stanowisku:, kod zawodu
7. Powiatowy Urząd Pracy uzna współpracę z Pracodawcą za efektywną, jeżeli skierowana osoba przepracuje u Pracodawcy co najmniej 30 dni od dnia zakończenia umowy z Urzędem zgodnie z definicją Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, o której mowa w wyjaśnieniach z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie definicji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

§ 2

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) poniesienia kosztów na wyposażenie 1 stanowiska pracy, przystosowanego do potrzeb osoby niepełnosprawnej, ustalonych podczas negocjacji od daty zawarcia niniejszej umowy do dnia i udokumentowania tychże wydatków w sposób określony w § 4 niniejszej umowy,
- 2) zatrudnienia przez okres co najmniej 36 miesięcy na podstawie umowy o pracę na pełen etat zgodnie z normami czasu pracy określonymi w art. 15-20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, skierowaną

- przez Urząd osobę niepełnosprawną bezrobotną albo poszukującą pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- 3) utrzymania miejsca pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zatrudnienia pierwszej osoby niepełnosprawnej na danym stanowisku pracy z uwzględnieniem §3 ust. 2 umowy,
 - 4) ustalenia zatrudnionej osobie niepełnosprawnej stawki wynagrodzenia brutto na poziomie co najmniej najniższego wynagrodzenia za pracę (w uzasadnionych wypadkach, na wniosek Pracodawcy istnieje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia),
 - 5) uzyskania i przedstawienia Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy (wydawanej na wniosek Prezydenta Miasta Bydgoszczy) o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku. Pozytywna opinia Państwowej Inspekcji Pracy jest niezbędnym warunkiem dokonania refundacji przez Urząd,
 - 6) przekazania Urzędowi, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów wyposażenia stanowiska pracy (oryginały do wglądu):
 - a) kopii umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną, która została zatrudniona na refundowanym stanowisku pracy potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - b) kopii zgłoszenia do ZUS-u skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (formularz ZUS ZUA),
 - c) kopii orzeczenia potwierdzającego stopień niepełnosprawności zatrudnionej osoby potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - d) kopii zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość świadczenia pracy przez osobę niepełnosprawną potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - e) kopii podpisanego przez osobę zatrudnioną zakresu obowiązków na wyposażonym stanowisku pracy potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - f) kopii karty szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - g) spisu wyposażenia stanowiska pracy podpisanego przez skierowaną osobę niepełnosprawną uwzględniającego zakupione w ramach niniejszej umowy elementy wyposażenia (w oryginale),
 - h) części II wniosku Wn-W zawierającej zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji (w oryginale) wraz z kopiami dowodów ich poniesienia potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (oryginały do wglądu),
 - 7) umożliwienia przeprowadzenia przez Urząd wizytacji, w zakresie prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie jej obowiązywania oraz do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień,
 - 8) składania oświadczeń o utrzymywaniu miejsca pracy utworzonego w ramach niniejszej umowy w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po upływie każdego półrocza kalendarzowego,
 - 9) niezbywania wyposażenia z nowego miejsca pracy oraz nieobciążania wyposażenia ograniczonymi prawami rzeczowymi i nieoddawania tego wyposażenia osobom trzecim do użytkowania – do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy,
 - 10) przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) uzupełnienia wyposażenia miejsca pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, której koszty zostały zrefundowane przez Urząd, a które zostały utracone przez Pracodawcę w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i ekologicznych - najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty ujawnienia tego faktu, bez zaangażowania dodatkowych środków z PFRON,
 - 12) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w szczególności każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na niewykonanie niniejszej umowy, w okresie 7 dni od jej zaistnienia, a w przypadku zamiaru przejścia zakładu pracy lub jego części przez innego

pracodawcę lub zamiaru zmiany formy prawnej Pracodawcy niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni przed zaistnieniem tego faktu.

§ 3

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną Pracodawca zobowiązuje się do:
 - 1) każdorazowego zawiadomienia o tym fakcie Urzędu w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) przekazania Urzędowi w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy kopii świadectwa pracy, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - 3) złożenia pisemnego zgłoszenia wolnego miejsca pracy dotyczącego nieobsadzonego stanowiska pracy w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 4) zatrudnienia na zwolnione stanowisko pracy w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną innej osoby niepełnosprawnej, skierowanej przez Urząd oraz dostarczenia Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia tej osoby dokumentów określonych w § 2 pkt 6 lit. a-g umowy (oryginały do wglądu).
2. Do okresu wymienionego w § 2 pkt 3 niniejszej umowy:
 - 1) zalicza się przerwy w świadczeniu pracy z powodu urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. W takiej sytuacji, za obopólną zgodą stron umowy, tj. Pracodawcy i Urzędu możliwe jest skierowanie innej osoby niepełnosprawnej w ramach umowy o pracę na zastępstwo (na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego),
 - 2) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu ustania stosunku pracy (wakatu). Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd oraz przedłużają o ten okres czas trwania umowy,
 - 3) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu udzielonych urlopów bezpłatnych, wychowawczych lub tymczasowego aresztowania. Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia za obopólną zgodą stron w ramach umowy o pracę na zastępstwo kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd lub przedłużają o ten okres czas trwania umowy.
3. W przypadku udzielenia osobie niepełnosprawnej urlopu bezpłatnego na okres dłuższy niż jeden miesiąc, wychowawczego lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu Pracodawca zobowiązuje się:
 - a) zawiadomić Urząd o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia udzielenia urlopu lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu,
 - b) złożyć pisemne zgłoszenie wolnego miejsca pracy dotyczące stanowiska pracy,
 - c) zatrudnić na wolne miejsce pracy w terminie 3 miesięcy od dnia udzielenia urlopu bezpłatnego, wychowawczego, tymczasowego aresztowania – na podstawie umowy o pracę na zastępstwo na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu bezpłatnego, wychowawczego, aresztu tymczasowego,skierowaną przez Urząd inną osobę niepełnosprawną oraz dostarczyć Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia osoby dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 umowy.
4. W przypadku braku zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy osób niepełnosprawnych o wymaganych kwalifikacjach dopuszcza się możliwość kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Pracodawcę we wniosku. Pracodawca zobowiązuje się przeszkolić je we własnym zakresie.

§ 4

1. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się (według wyboru Pracodawcy):
 - a) fakturą,
 - b) rachunkiem,
 - c) umową sprzedaży,
 - d) dowodem zapłaty.
2. Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania na własny koszt opinii rzeczoznawcy w przypadku zakupów na które zawarto umowę sprzedaży, a także wykonania takiej opinii na żądanie Urzędu w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi dokumentowanych fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty,
 - 2) udokumentowania zakupu samochodu poprzez dostarczenie aktualnego dowodu rejestracyjnego oraz ważnej polisy ubezpieczenia OC,
 - 3) wykonania, w przypadku zakupów dokonanych za granicą, na własny koszt tłumaczeń faktur, rachunków, umów sprzedaży przez tłumacza przysięgłego.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją Pracodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Pracodawca. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
4. Refundacja zakupu używanych przedmiotów stanowiących wyposażenie stanowiska pracy zostanie dokonana jeżeli:
- a) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy wystawi deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - c) cena zakupionego używanego przedmiotu stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego nowego przedmiotu.

§ 5

1. Urząd zobowiązuje się do:
- 1) skierowania do Pracodawcy osobę niepełnosprawną, o której mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy,
 - 2) wystąpienia do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez Pracodawcę dokumentów, o których mowa § 2 pkt 6 lit. a-h niniejszej umowy,
 - 3) niezwłocznego przekazania Staroście Bydgoskiemu informacji o konieczności przekazania refundacji w kwocie wskazanej w § 1 ust. 2 umowy na rachunek bankowy Pracodawcy nr: w terminie 14 dni od przekazania przez Pracodawcę Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku oraz stwierdzeniu przez Urząd faktu utworzenia stanowiska pracy zgodnie z umową,
 - 4) niezwłocznego skierowania do Pracodawcy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy, jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu celem uzupełnienia stanu zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy,
 - 5) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy.
2. Refundacja, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy:
- 1) stanowi kwotę:
 - a) netto (bez podatku VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatek VAT),
 - b) brutto (z podatkiem VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatek VAT), ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa. W takiej sytuacji przyjmuje się w rozliczeniu wartość brutto, pod warunkiem złożenia do PUP w Bydgoszczy

dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

- 2) nie uwzględnia kosztów poniesionych przez Pracodawcę przed zawarciem niniejszej umowy.

§ 6

1. Celem zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków Pracodawca przedstawia następujące zabezpieczenie:
2. Pracodawca wraz z zestawieniem poniesionych kosztów podlegających refundacji (Wn-W Część II) przedstawia określone w ust. 1 niniejszego paragrafu zabezpieczenie zwrotu kwoty refundacji pod rygorem odstąpienia od umowy.
3. Wszelkie koszty powstałe w wyniku ustanowienia zabezpieczenia ponosi Pracodawca.

§ 7

1. Urząd zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy i niedokonania refundacji w przypadku:
 - 1) niedotrzymania przez Pracodawcę postanowień określonych w § 2 niniejszej umowy, w szczególności dotyczących kwestii: zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej, poniesienia i udokumentowania poniesionych kosztów związanych z wyposażeniem stanowiska pracy, negatywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku,
 - 2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, stanowiących załączniki do wniosku,
 - 3) braku złożenia dowodu zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji wraz z odsetkami.
2. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej refundacji w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w § 2 pkt 2 niniejszej umowy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty.
3. Obowiązek zwrotu nie występuje, jeżeli Pracodawca w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną zatrudni inną osobę niepełnosprawną zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 4 niniejszej umowy. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w § 2 pkt 3 niniejszej umowy, a tym samym umowa o ten okres ulega przedłużeniu.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu należności w terminie do 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
5. Zwrot należności przez Pracodawcę na skutek niedotrzymania warunków niniejszej umowy obejmuje:
 - 1) otrzymaną refundację oraz
 - 2) odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.

§ 8

1. Pracodawca zobowiązuje się do dokładnego oznaczenia zakupionych zgodnie ze specyfikacją zakupów elementów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w sposób zewnętrznie widoczny (**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**) tak, aby wyodrębnienie ich z mienia Pracodawcy było widoczne dla osób trzecich oraz oznaczenie to utrzymać przez okres trwania niniejszej umowy.

PFRON
2018



POWIAT
BYDGOSKI

2. Pracodawca potwierdza odbiór naklejek z ologowaniem w ilości sztuk.

§ 9

1. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia przez Pracodawcę zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy nastąpi, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2 i 3 oraz § 7 ust. 2, po spełnieniu wszystkich warunków umowy. O powyższym Urząd powiadomi na piśmie Pracodawcę.

§ 10

1. Udzielona pomoc stanowi pomoc de minimis, zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu 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, str. 1) albo w rozporządzeniu 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) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2018 r., poz. 350)

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Pracodawca zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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 (dalej: RODO) zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji umowy w szczególności wszelkich informacji, danych, a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy.
2. Powiatowy Urząd Pracy będący Administratorem Danych, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych udostępnia Pracodawcy dane osobowe uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Pracodawcy należyłą realizację postanowień umowy.
3. Administrator Danych oświadcza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych udostępnionych Pracodawcy.
4. Pracodawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych i nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych danych osobowych w jakimkolwiek celu po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.
5. Przetwarzanie przez Pracodawcę danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielanym w treści niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
6. Pracodawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub jakiegokolwiek innej formie.
7. Jeżeli w wyniku zawinonego niewłaściwego przetwarzania danych osobowych przez Pracodawcę, Administrator Danych zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, Pracodawca zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi Danych udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego prawomocnie zasądzonego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umowa zastosowanie mają w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 93),
- 3) Rozporządzenie 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, str. 1),
- 4) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350),
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810),
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.),
- 10) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.),
- 11) Rozporządzenia 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
- 12) Zasady przyznawania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON.

§ 13

Integralną częścią niniejszej umowy są:

- 1) wniosek Wn-W (wraz z załącznikami) o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy (Pracodawca potwierdza aktualność danych w nim zawartych),
- 2) protokół z negocjacji warunków umowy,
- 3) dokument zabezpieczenia:

§ 14

1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a dwa Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy.
2. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy)



Znak: PUP-CP-.....

**UMOWA Nr/PFRON
W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW PONIESIONYCH
NA WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY DLA OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ BEZROBOTNEJ ALBO POSZUKUJĄCEJ PRACY
NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU**

W dniu r. w Bydgoszczy pomiędzy **Prezydentem Miasta Bydgoszczy**, reprezentowanym przez:, zwanym w dalszej części umowy „**Urzędem**”,
a

..... z siedzibą przy, NIP,
REGON (w zależności od formy prawnej nr KRS itd.), reprezentowanym/ną przez:
....., który/rzy oświadcza/ją, że jest/są upoważniony/eni do zaciągania
zobowiązań w imieniu Pracodawcy, zwanym dalej „**Pracodawcą**”,
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu oraz zwrot z tego tytułu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na podstawie art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Refundacja obejmuje zwrot kosztów wyposażenia dla jednego stanowiska pracy, zwanego dalej „refundacją”, w kwocie (słownie:) ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
3. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, skieruje do pracy w ramach niniejszej umowy osobę niepełnosprawną zameldowaną na pobyt stały lub czasowy w Powiecie Bydgoskim, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której kwalifikacje odpowiadają wymaganiom Pracodawcy.
4. Zakres rzeczowy i finansowy wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ustalony został w protokole z negocjacji z dnia
5. Miejsce wykonywania pracy osoby niepełnosprawnej:
6. Osoba niepełnosprawna zostanie zatrudniona na stanowisku:, kod zawodu
7. Powiatowy Urząd Pracy uzna współpracę z Pracodawcą za efektywną, jeżeli skierowana osoba przepracuje u Pracodawcy co najmniej 30 dni od dnia zakończenia umowy z Urzędem zgodnie z definicją Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, o której mowa w wyjaśnieniach z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie definicji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

§ 2

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) poniesienia kosztów na wyposażenie 1 stanowiska pracy, przystosowanego do potrzeb osoby niepełnosprawnej, ustalonych podczas negocjacji od daty zawarcia niniejszej umowy do dnia i udokumentowania tychże wydatków w sposób określony w § 4 niniejszej umowy,
- 2) zatrudnienia przez okres co najmniej 36 miesięcy na podstawie umowy o pracę na pełen etat zgodnie z normami czasu pracy określonymi w art. 15-20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, skierowaną

- przez Urząd osobę niepełnosprawną bezrobotną albo poszukującą pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- 3) utrzymania miejsca pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zatrudnienia pierwszej osoby niepełnosprawnej na danym stanowisku pracy z uwzględnieniem §3 ust. 2 umowy,
 - 4) ustalenia zatrudnionej osobie niepełnosprawnej stawki wynagrodzenia brutto na poziomie co najmniej najniższego wynagrodzenia za pracę (w uzasadnionych wypadkach, na wniosek Pracodawcy istnieje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia),
 - 5) uzyskania i przedstawienia Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy (wydawanej na wniosek Prezydenta Miasta Bydgoszczy) o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku. Pozytywna opinia Państwowej Inspekcji Pracy jest niezbędnym warunkiem dokonania refundacji przez Urząd,
 - 6) przekazania Urzędowi, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów wyposażenia stanowiska pracy (oryginały do wglądu):
 - a) kopii umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną, która została zatrudniona na refundowanym stanowisku pracy potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - b) kopii zgłoszenia do ZUS-u skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (formularz ZUS ZUA),
 - c) kopii orzeczenia potwierdzającego stopień niepełnosprawności zatrudnionej osoby potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - d) kopii zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość świadczenia pracy przez osobę niepełnosprawną potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - e) kopii podpisanego przez osobę zatrudnioną zakresu obowiązków na wyposażonym stanowisku pracy potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - f) kopii karty szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - g) spisu wyposażenia stanowiska pracy podpisanego przez skierowaną osobę niepełnosprawną uwzględniającego zakupione w ramach niniejszej umowy elementy wyposażenia (w oryginale),
 - h) części II wniosku Wn-W zawierającej zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji (w oryginale) wraz z kopiami dowodów ich poniesienia potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (oryginały do wglądu),
 - 7) umożliwienia przeprowadzenia przez Urząd wizytacji, w zakresie prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie jej obowiązywania oraz do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień,
 - 8) składania oświadczeń o utrzymywaniu miejsca pracy utworzonego w ramach niniejszej umowy w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po upływie każdego półrocza kalendarzowego,
 - 9) niezbywania wyposażenia z nowego miejsca pracy oraz nieobciążania wyposażenia ograniczonymi prawami rzeczowymi i nieoddawania tego wyposażenia osobom trzecim do użytkowania – do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy,
 - 10) przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) uzupełnienia wyposażenia miejsca pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, której koszty zostały zrefundowane przez Urząd, a które zostały utracone przez Pracodawcę w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i ekologicznych - najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty ujawnienia tego faktu, bez zaangażowania dodatkowych środków z PFRON,
 - 12) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w szczególności każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na niewykonanie niniejszej umowy, w okresie 7 dni od jej zaistnienia, a w przypadku zamiaru przejścia zakładu pracy lub jego części przez innego

pracodawcę lub zamiaru zmiany formy prawnej Pracodawcy niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni przed zaistnieniem tego faktu.

§ 3

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną Pracodawca zobowiązuje się do:
 - 1) każdorazowego zawiadomienia o tym fakcie Urzędu w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) przekazania Urzędowi w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy kopii świadectwa pracy, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - 3) złożenia pisemnego zgłoszenia wolnego miejsca pracy dotyczącego nieobsadzonego stanowiska pracy w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 4) zatrudnienia na zwolnione stanowisko pracy w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną innej osoby niepełnosprawnej, skierowanej przez Urząd oraz dostarczenia Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia tej osoby dokumentów określonych w § 2 pkt 6 lit. a-g umowy (oryginały do wglądu).
2. Do okresu wymienionego w § 2 pkt 3 niniejszej umowy:
 - 1) zalicza się przerwy w świadczeniu pracy z powodu urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. W takiej sytuacji, za obopólną zgodą stron umowy, tj. Pracodawcy i Urzędu możliwe jest skierowanie innej osoby niepełnosprawnej w ramach umowy o pracę na zastępstwo (na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego),
 - 2) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu ustania stosunku pracy (wakatu). Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd oraz przedłużają o ten okres czas trwania umowy,
 - 3) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu udzielonych urlopów bezpłatnych, wychowawczych lub tymczasowego aresztowania. Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia za obopólną zgodą stron w ramach umowy o pracę na zastępstwo kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd lub przedłużają o ten okres czas trwania umowy.
3. W przypadku udzielenia osobie niepełnosprawnej urlopu bezpłatnego na okres dłuższy niż jeden miesiąc, wychowawczego lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu Pracodawca zobowiązuje się:
 - a) zawiadomić Urząd o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia udzielenia urlopu lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu,
 - b) złożyć pisemne zgłoszenie wolnego miejsca pracy dotyczące stanowiska pracy,
 - c) zatrudnić na wolne miejsce pracy w terminie 3 miesięcy od dnia udzielenia urlopu bezpłatnego, wychowawczego, tymczasowego aresztowania – na podstawie umowy o pracę na zastępstwo na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu bezpłatnego, wychowawczego, aresztu tymczasowego,skierowaną przez Urząd inną osobę niepełnosprawną oraz dostarczyć Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia osoby dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 umowy.
4. W przypadku braku zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy osób niepełnosprawnych o wymaganych kwalifikacjach dopuszcza się możliwość kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Pracodawcę we wniosku. Pracodawca zobowiązuje się przeszkolić je we własnym zakresie.

§ 4

1. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się (według wyboru Pracodawcy):
 - a) fakturą,
 - b) rachunkiem,
 - c) umową sprzedaży,
 - d) dowodem zapłaty.
2. Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania na własny koszt opinii rzeczoznawcy w przypadku zakupów na które zawarto umowę sprzedaży, a także wykonania takiej opinii na żądanie Urzędu w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi dokumentowanych fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty,
 - 2) udokumentowania zakupu samochodu poprzez dostarczenie aktualnego dowodu rejestracyjnego oraz ważnej polisy ubezpieczenia OC,
 - 3) wykonania, w przypadku zakupów dokonanych za granicą, na własny koszt tłumaczeń faktur, rachunków, umów sprzedaży przez tłumacza przysięgłego.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją Pracodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Pracodawca. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
4. Refundacja zakupu używanych przedmiotów stanowiących wyposażenie stanowiska pracy zostanie dokonana jeżeli:
- a) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy wystawi deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - c) cena zakupionego używanego przedmiotu stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego nowego przedmiotu.

§ 5

1. Urząd zobowiązuje się do:
- 1) skierowania do Pracodawcy osobę niepełnosprawną, o której mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy,
 - 2) wystąpienia do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez Pracodawcę dokumentów, o których mowa § 2 pkt 6 lit. a-h niniejszej umowy,
 - 3) niezwłocznego przekazania Staroście Bydgoskiemu informacji o konieczności przekazania refundacji w kwocie wskazanej w § 1 ust. 2 umowy na rachunek bankowy Pracodawcy nr: w terminie 14 dni od przekazania przez Pracodawcę Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku oraz stwierdzeniu przez Urząd faktu utworzenia stanowiska pracy zgodnie z umową,
 - 4) niezwłocznego skierowania do Pracodawcy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy, jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu celem uzupełnienia stanu zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy,
 - 5) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy.
2. Refundacja, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy:
- 1) stanowi kwotę:
 - a) netto (bez podatku VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatek VAT),
 - b) brutto (z podatkiem VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatek VAT), ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa. W takiej sytuacji przyjmuje się w rozliczeniu wartość brutto, pod warunkiem złożenia do PUP w Bydgoszczy

dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

- 2) nie uwzględnia kosztów poniesionych przez Pracodawcę przed zawarciem niniejszej umowy.

§ 6

1. Celem zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków Pracodawca przedstawia następujące zabezpieczenie:
2. Pracodawca wraz z zestawieniem poniesionych kosztów podlegających refundacji (Wn-W Część II) przedstawia określone w ust. 1 niniejszego paragrafu zabezpieczenie zwrotu kwoty refundacji pod rygorem odstąpienia od umowy.
3. Wszelkie koszty powstałe w wyniku ustanowienia zabezpieczenia ponosi Pracodawca.

§ 7

1. Urząd zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy i niedokonania refundacji w przypadku:
 - 1) niedotrzymania przez Pracodawcę postanowień określonych w § 2 niniejszej umowy, w szczególności dotyczących kwestii: zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej, poniesienia i udokumentowania poniesionych kosztów związanych z wyposażeniem stanowiska pracy, negatywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku,
 - 2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, stanowiących załączniki do wniosku,
 - 3) braku złożenia dowodu zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji wraz z odsetkami.
2. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej refundacji w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w § 2 pkt 2 niniejszej umowy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty.
3. Obowiązek zwrotu nie występuje, jeżeli Pracodawca w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną zatrudni inną osobę niepełnosprawną zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 4 niniejszej umowy. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w § 2 pkt 3 niniejszej umowy, a tym samym umowa o ten okres ulega przedłużeniu.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu należności w terminie do 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
5. Zwrot należności przez Pracodawcę na skutek niedotrzymania warunków niniejszej umowy obejmuje:
 - 1) otrzymaną refundację oraz
 - 2) odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.

§ 8

1. Pracodawca zobowiązuje się do dokładnego oznaczenia zakupionych zgodnie ze specyfikacją zakupów elementów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w sposób zewnętrznie widoczny (**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**) tak, aby wyodrębnienie ich z mienia Pracodawcy było widoczne dla osób trzecich oraz oznaczenie to utrzymać przez okres trwania niniejszej umowy.

PFRON
2018



POWIAT
BYDGOSKI

2. Pracodawca potwierdza odbiór naklejek z ologowaniem w ilości sztuk.

§ 9

1. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia przez Pracodawcę zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy nastąpi, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2 i 3 oraz § 7 ust. 2, po spełnieniu wszystkich warunków umowy. O powyższym Urząd powiadomi na piśmie Pracodawcę.

§ 10

1. Udzielona pomoc stanowi pomoc de minimis, zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu 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, str. 1) albo w rozporządzeniu 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) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2018 r., poz. 350)

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Pracodawca zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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 (dalej: RODO) zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji umowy w szczególności wszelkich informacji, danych, a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy.
2. Powiatowy Urząd Pracy będący Administratorem Danych, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych udostępnia Pracodawcy dane osobowe uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Pracodawcy należyłą realizację postanowień umowy.
3. Administrator Danych oświadcza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych udostępnionych Pracodawcy.
4. Pracodawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych i nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych danych osobowych w jakimkolwiek celu po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.
5. Przetwarzanie przez Pracodawcę danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielanym w treści niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
6. Pracodawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub jakiegokolwiek innej formie.
7. Jeżeli w wyniku zawinionego niewłaściwego przetwarzania danych osobowych przez Pracodawcę, Administrator Danych zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, Pracodawca zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi Danych udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego prawomocnie zasądzonego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umowa zastosowanie mają w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 93),
- 3) Rozporządzenie 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, str. 1),
- 4) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350),
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810),
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.),
- 10) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.),
- 11) Rozporządzenia 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
- 12) Zasady przyznawania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON.

§ 13

Integralną częścią niniejszej umowy są:

- 1) wniosek Wn-W (wraz z załącznikami) o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy (Pracodawca potwierdza aktualność danych w nim zawartych),
- 2) protokół z negocjacji warunków umowy,
- 3) dokument zabezpieczenia:

§ 14

1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a dwa Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy.
2. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy)



Znak: PUP-CP-.....

**UMOWA Nr/PFRON
W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW PONIESIONYCH
NA WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY DLA OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ BEZROBOTNEJ ALBO POSZUKUJĄCEJ PRACY
NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU**

W dniu r. w Bydgoszczy pomiędzy **Prezydentem Miasta Bydgoszczy**, reprezentowanym przez:, zwanym w dalszej części umowy „**Urzędem**”,
a

..... z siedzibą przy, **NIP**,
REGON (w zależności od formy prawnej nr KRS itd.), reprezentowanym/ną przez:
....., który/rzy oświadcza/ją, że jest/są upoważniony/eni do zaciągania
zobowiązań w imieniu Pracodawcy, zwanym dalej „**Pracodawcą**”,
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu oraz zwrot z tego tytułu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na podstawie art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Refundacja obejmuje zwrot kosztów wyposażenia dla jednego stanowiska pracy, zwanego dalej „refundacją”, w kwocie (słownie:) ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
3. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, skieruje do pracy w ramach niniejszej umowy osobę niepełnosprawną zameldowaną na pobyt stały lub czasowy w Powiecie Bydgoskim, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której kwalifikacje odpowiadają wymaganiom Pracodawcy.
4. Zakres rzeczowy i finansowy wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ustalony został w protokole z negocjacji z dnia
5. Miejsce wykonywania pracy osoby niepełnosprawnej:
6. Osoba niepełnosprawna zostanie zatrudniona na stanowisku:, kod zawodu
7. Powiatowy Urząd Pracy uzna współpracę z Pracodawcą za efektywną, jeżeli skierowana osoba przepracuje u Pracodawcy co najmniej 30 dni od dnia zakończenia umowy z Urzędem zgodnie z definicją Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, o której mowa w wyjaśnieniach z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie definicji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

§ 2

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) poniesienia kosztów na wyposażenie 1 stanowiska pracy, przystosowanego do potrzeb osoby niepełnosprawnej, ustalonych podczas negocjacji od daty zawarcia niniejszej umowy do dnia i udokumentowania tychże wydatków w sposób określony w § 4 niniejszej umowy,
- 2) zatrudnienia przez okres co najmniej 36 miesięcy na podstawie umowy o pracę na pełen etat zgodnie z normami czasu pracy określonymi w art. 15-20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, skierowaną

- przez Urząd osobę niepełnosprawną bezrobotną albo poszukującą pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- 3) utrzymania miejsca pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zatrudnienia pierwszej osoby niepełnosprawnej na danym stanowisku pracy z uwzględnieniem §3 ust. 2 umowy,
 - 4) ustalenia zatrudnionej osobie niepełnosprawnej stawki wynagrodzenia brutto na poziomie co najmniej najniższego wynagrodzenia za pracę (w uzasadnionych wypadkach, na wniosek Pracodawcy istnieje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia),
 - 5) uzyskania i przedstawienia Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy (wydawanej na wniosek Prezydenta Miasta Bydgoszczy) o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku. Pozytywna opinia Państwowej Inspekcji Pracy jest niezbędnym warunkiem dokonania refundacji przez Urząd,
 - 6) przekazania Urzędowi, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów wyposażenia stanowiska pracy (oryginały do wglądu):
 - a) kopii umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną, która została zatrudniona na refundowanym stanowisku pracy potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - b) kopii zgłoszenia do ZUS-u skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (formularz ZUS ZUA),
 - c) kopii orzeczenia potwierdzającego stopień niepełnosprawności zatrudnionej osoby potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - d) kopii zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość świadczenia pracy przez osobę niepełnosprawną potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - e) kopii podpisanego przez osobę zatrudnioną zakresu obowiązków na wyposażonym stanowisku pracy potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - f) kopii karty szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - g) spisu wyposażenia stanowiska pracy podpisanego przez skierowaną osobę niepełnosprawną uwzględniającego zakupione w ramach niniejszej umowy elementy wyposażenia (w oryginale),
 - h) części II wniosku Wn-W zawierającej zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji (w oryginale) wraz z kopiami dowodów ich poniesienia potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (oryginały do wglądu),
 - 7) umożliwienia przeprowadzenia przez Urząd wizytacji, w zakresie prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie jej obowiązywania oraz do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień,
 - 8) składania oświadczeń o utrzymywaniu miejsca pracy utworzonego w ramach niniejszej umowy w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po upływie każdego półrocza kalendarzowego,
 - 9) niezbywania wyposażenia z nowego miejsca pracy oraz nieobciążania wyposażenia ograniczonymi prawami rzeczowymi i nieoddawania tego wyposażenia osobom trzecim do użytkowania – do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy,
 - 10) przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) uzupełnienia wyposażenia miejsca pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, której koszty zostały zrefundowane przez Urząd, a które zostały utracone przez Pracodawcę w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i ekologicznych - najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty ujawnienia tego faktu, bez zaangażowania dodatkowych środków z PFRON,
 - 12) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w szczególności każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na niewykonanie niniejszej umowy, w okresie 7 dni od jej zaistnienia, a w przypadku zamiaru przejścia zakładu pracy lub jego części przez innego

pracodawcę lub zamiaru zmiany formy prawnej Pracodawcy niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni przed zaistnieniem tego faktu.

§ 3

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną Pracodawca zobowiązuje się do:
 - 1) każdorazowego zawiadomienia o tym fakcie Urzędu w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) przekazania Urzędowi w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy kopii świadectwa pracy, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - 3) złożenia pisemnego zgłoszenia wolnego miejsca pracy dotyczącego nieobsadzonego stanowiska pracy w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 4) zatrudnienia na zwolnione stanowisko pracy w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną innej osoby niepełnosprawnej, skierowanej przez Urząd oraz dostarczenia Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia tej osoby dokumentów określonych w § 2 pkt 6 lit. a-g umowy (oryginały do wglądu).
2. Do okresu wymienionego w § 2 pkt 3 niniejszej umowy:
 - 1) zalicza się przerwy w świadczeniu pracy z powodu urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. W takiej sytuacji, za obopólną zgodą stron umowy, tj. Pracodawcy i Urzędu możliwe jest skierowanie innej osoby niepełnosprawnej w ramach umowy o pracę na zastępstwo (na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego),
 - 2) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu ustania stosunku pracy (wakatu). Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd oraz przedłużają o ten okres czas trwania umowy,
 - 3) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu udzielonych urlopów bezpłatnych, wychowawczych lub tymczasowego aresztowania. Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia za obopólną zgodą stron w ramach umowy o pracę na zastępstwo kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd lub przedłużają o ten okres czas trwania umowy.
3. W przypadku udzielenia osobie niepełnosprawnej urlopu bezpłatnego na okres dłuższy niż jeden miesiąc, wychowawczego lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu Pracodawca zobowiązuje się:
 - a) zawiadomić Urząd o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia udzielenia urlopu lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu,
 - b) złożyć pisemne zgłoszenie wolnego miejsca pracy dotyczące stanowiska pracy,
 - c) zatrudnić na wolne miejsce pracy w terminie 3 miesięcy od dnia udzielenia urlopu bezpłatnego, wychowawczego, tymczasowego aresztowania – na podstawie umowy o pracę na zastępstwo na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu bezpłatnego, wychowawczego, aresztu tymczasowego,skierowaną przez Urząd inną osobę niepełnosprawną oraz dostarczyć Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia osoby dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 umowy.
4. W przypadku braku zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy osób niepełnosprawnych o wymaganych kwalifikacjach dopuszcza się możliwość kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Pracodawcę we wniosku. Pracodawca zobowiązuje się przeszkolić je we własnym zakresie.

§ 4

1. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się (według wyboru Pracodawcy):
 - a) fakturą,
 - b) rachunkiem,
 - c) umową sprzedaży,
 - d) dowodem zapłaty.
2. Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania na własny koszt opinii rzeczoznawcy w przypadku zakupów na które zawarto umowę sprzedaży, a także wykonania takiej opinii na żądanie Urzędu w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi dokumentowanych fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty,
 - 2) udokumentowania zakupu samochodu poprzez dostarczenie aktualnego dowodu rejestracyjnego oraz ważnej polisy ubezpieczenia OC,
 - 3) wykonania, w przypadku zakupów dokonanych za granicą, na własny koszt tłumaczeń faktur, rachunków, umów sprzedaży przez tłumacza przysięgłego.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją Pracodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Pracodawca. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
 4. Refundacja zakupu używanych przedmiotów stanowiących wyposażenie stanowiska pracy zostanie dokonana jeżeli:
 - a) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy wystawi deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - c) cena zakupionego używanego przedmiotu stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego nowego przedmiotu.

§ 5

1. Urząd zobowiązuje się do:
 - 1) skierowania do Pracodawcy osobę niepełnosprawną, o której mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy,
 - 2) wystąpienia do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez Pracodawcę dokumentów, o których mowa § 2 pkt 6 lit. a-h niniejszej umowy,
 - 3) niezwłocznego przekazania Staroście Bydgoskiemu informacji o konieczności przekazania refundacji w kwocie wskazanej w § 1 ust. 2 umowy na rachunek bankowy Pracodawcy nr: w terminie 14 dni od przekazania przez Pracodawcę Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku oraz stwierdzeniu przez Urząd faktu utworzenia stanowiska pracy zgodnie z umową,
 - 4) niezwłocznego skierowania do Pracodawcy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy, jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu celem uzupełnienia stanu zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy,
 - 5) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy.
2. Refundacja, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy:
 - 1) stanowi kwotę:
 - a) netto (bez podatku VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatek VAT),
 - b) brutto (z podatkiem VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatku VAT), ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa. W takiej sytuacji przyjmuje się w rozliczeniu wartość brutto, pod warunkiem złożenia do PUP w Bydgoszczy

dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

- 2) nie uwzględnia kosztów poniesionych przez Pracodawcę przed zawarciem niniejszej umowy.

§ 6

1. Celem zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków Pracodawca przedstawia następujące zabezpieczenie:
2. Pracodawca wraz z zestawieniem poniesionych kosztów podlegających refundacji (Wn-W Część II) przedstawia określone w ust. 1 niniejszego paragrafu zabezpieczenie zwrotu kwoty refundacji pod rygorem odstąpienia od umowy.
3. Wszelkie koszty powstałe w wyniku ustanowienia zabezpieczenia ponosi Pracodawca.

§ 7

1. Urząd zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy i niedokonania refundacji w przypadku:
 - 1) niedotrzymania przez Pracodawcę postanowień określonych w § 2 niniejszej umowy, w szczególności dotyczących kwestii: zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej, poniesienia i udokumentowania poniesionych kosztów związanych z wyposażeniem stanowiska pracy, negatywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku,
 - 2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, stanowiących załączniki do wniosku,
 - 3) braku złożenia dowodu zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji wraz z odsetkami.
2. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej refundacji w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w § 2 pkt 2 niniejszej umowy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty.
3. Obowiązek zwrotu nie występuje, jeżeli Pracodawca w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną zatrudni inną osobę niepełnosprawną zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 4 niniejszej umowy. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w § 2 pkt 3 niniejszej umowy, a tym samym umowa o ten okres ulega przedłużeniu.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu należności w terminie do 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
5. Zwrot należności przez Pracodawcę na skutek niedotrzymania warunków niniejszej umowy obejmuje:
 - 1) otrzymaną refundację oraz
 - 2) odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.

§ 8

1. Pracodawca zobowiązuje się do dokładnego oznaczenia zakupionych zgodnie ze specyfikacją zakupów elementów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w sposób zewnętrznie widoczny (**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**) tak, aby wyodrębnienie ich z mienia Pracodawcy było widoczne dla osób trzecich oraz oznaczenie to utrzymać przez okres trwania niniejszej umowy.

PFRON
2018



POWIAT
BYDGOSKI

2. Pracodawca potwierdza odbiór naklejek z ologowaniem w ilości sztuk.

§ 9

1. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia przez Pracodawcę zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy nastąpi, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2 i 3 oraz § 7 ust. 2, po spełnieniu wszystkich warunków umowy. O powyższym Urząd powiadomi na piśmie Pracodawcę.

§ 10

1. Udzielona pomoc stanowi pomoc de minimis, zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu 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, str. 1) albo w rozporządzeniu 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) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2018 r., poz. 350)

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Pracodawca zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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 (dalej: RODO) zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji umowy w szczególności wszelkich informacji, danych, a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy.
2. Powiatowy Urząd Pracy będący Administratorem Danych, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych udostępnia Pracodawcy dane osobowe uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Pracodawcy należyłą realizację postanowień umowy.
3. Administrator Danych oświadcza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych udostępnionych Pracodawcy.
4. Pracodawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych i nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych danych osobowych w jakimkolwiek celu po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.
5. Przetwarzanie przez Pracodawcę danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielanym w treści niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
6. Pracodawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub jakiegokolwiek innej formie.
7. Jeżeli w wyniku zawinonego niewłaściwego przetwarzania danych osobowych przez Pracodawcę, Administrator Danych zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, Pracodawca zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi Danych udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego prawomocnie zasądzonego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umowa zastosowanie mają w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 93),
- 3) Rozporządzenie 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, str. 1),
- 4) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350),
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810),
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.),
- 10) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.),
- 11) Rozporządzenia 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
- 12) Zasady przyznawania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON.

§ 13

Integralną częścią niniejszej umowy są:

- 1) wniosek Wn-W (wraz z załącznikami) o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy (Pracodawca potwierdza aktualność danych w nim zawartych),
- 2) protokół z negocjacji warunków umowy,
- 3) dokument zabezpieczenia:

§ 14

1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a dwa Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy.
2. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy)



Znak: PUP-CP-.....

**UMOWA Nr/PFRON
W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW PONIESIONYCH
NA WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY DLA OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ BEZROBOTNEJ ALBO POSZUKUJĄCEJ PRACY
NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU**

W dniu r. w Bydgoszczy pomiędzy **Prezydentem Miasta Bydgoszczy**, reprezentowanym przez:, zwanym w dalszej części umowy „**Urzędem**”,
a

..... z siedzibą przy, NIP,
REGON (w zależności od formy prawnej nr KRS itd.), reprezentowanym/ną przez:
....., który/rzy oświadcza/ją, że jest/są upoważniony/eni do zaciągania
zobowiązań w imieniu Pracodawcy, zwanym dalej „**Pracodawcą**”,
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu oraz zwrot z tego tytułu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na podstawie art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Refundacja obejmuje zwrot kosztów wyposażenia dla jednego stanowiska pracy, zwanego dalej „refundacją”, w kwocie (słownie:) ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
3. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, skieruje do pracy w ramach niniejszej umowy osobę niepełnosprawną zameldowaną na pobyt stały lub czasowy w Powiecie Bydgoskim, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której kwalifikacje odpowiadają wymaganiom Pracodawcy.
4. Zakres rzeczowy i finansowy wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ustalony został w protokole z negocjacji z dnia
5. Miejsce wykonywania pracy osoby niepełnosprawnej:
6. Osoba niepełnosprawna zostanie zatrudniona na stanowisku:, kod zawodu
7. Powiatowy Urząd Pracy uzna współpracę z Pracodawcą za efektywną, jeżeli skierowana osoba przepracuje u Pracodawcy co najmniej 30 dni od dnia zakończenia umowy z Urzędem zgodnie z definicją Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, o której mowa w wyjaśnieniach z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie definicji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

§ 2

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) poniesienia kosztów na wyposażenie 1 stanowiska pracy, przystosowanego do potrzeb osoby niepełnosprawnej, ustalonych podczas negocjacji od daty zawarcia niniejszej umowy do dnia i udokumentowania tychże wydatków w sposób określony w § 4 niniejszej umowy,
- 2) zatrudnienia przez okres co najmniej 36 miesięcy na podstawie umowy o pracę na pełen etat zgodnie z normami czasu pracy określonymi w art. 15-20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, skierowaną

- przez Urząd osobę niepełnosprawną bezrobotną albo poszukującą pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- 3) utrzymania miejsca pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zatrudnienia pierwszej osoby niepełnosprawnej na danym stanowisku pracy z uwzględnieniem §3 ust. 2 umowy,
 - 4) ustalenia zatrudnionej osobie niepełnosprawnej stawki wynagrodzenia brutto na poziomie co najmniej najniższego wynagrodzenia za pracę (w uzasadnionych wypadkach, na wniosek Pracodawcy istnieje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia),
 - 5) uzyskania i przedstawienia Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy (wydawanej na wniosek Prezydenta Miasta Bydgoszczy) o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku. Pozytywna opinia Państwowej Inspekcji Pracy jest niezbędnym warunkiem dokonania refundacji przez Urząd,
 - 6) przekazania Urzędowi, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów wyposażenia stanowiska pracy (oryginały do wglądu):
 - a) kopii umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną, która została zatrudniona na refundowanym stanowisku pracy potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - b) kopii zgłoszenia do ZUS-u skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (formularz ZUS ZUA),
 - c) kopii orzeczenia potwierdzającego stopień niepełnosprawności zatrudnionej osoby potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - d) kopii zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość świadczenia pracy przez osobę niepełnosprawną potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - e) kopii podpisanego przez osobę zatrudnioną zakresu obowiązków na wyposażonym stanowisku pracy potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - f) kopii karty szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - g) spisu wyposażenia stanowiska pracy podpisanego przez skierowaną osobę niepełnosprawną uwzględniającego zakupione w ramach niniejszej umowy elementy wyposażenia (w oryginale),
 - h) części II wniosku Wn-W zawierającej zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji (w oryginale) wraz z kopiami dowodów ich poniesienia potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (oryginały do wglądu),
 - 7) umożliwienia przeprowadzenia przez Urząd wizytacji, w zakresie prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie jej obowiązywania oraz do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień,
 - 8) składania oświadczeń o utrzymywaniu miejsca pracy utworzonego w ramach niniejszej umowy w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po upływie każdego półrocza kalendarzowego,
 - 9) niezbywania wyposażenia z nowego miejsca pracy oraz nieobciążania wyposażenia ograniczonymi prawami rzeczowymi i nieoddawania tego wyposażenia osobom trzecim do użytkowania – do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy,
 - 10) przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) uzupełnienia wyposażenia miejsca pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, której koszty zostały zrefundowane przez Urząd, a które zostały utracone przez Pracodawcę w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i ekologicznych - najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty ujawnienia tego faktu, bez zaangażowania dodatkowych środków z PFRON,
 - 12) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w szczególności każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na niewykonanie niniejszej umowy, w okresie 7 dni od jej zaistnienia, a w przypadku zamiaru przejścia zakładu pracy lub jego części przez innego

pracodawcę lub zamiaru zmiany formy prawnej Pracodawcy niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni przed zaistnieniem tego faktu.

§ 3

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną Pracodawca zobowiązuje się do:
 - 1) każdorazowego zawiadomienia o tym fakcie Urzędu w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) przekazania Urzędowi w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy kopii świadectwa pracy, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - 3) złożenia pisemnego zgłoszenia wolnego miejsca pracy dotyczącego nieobsadzonego stanowiska pracy w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 4) zatrudnienia na zwolnione stanowisko pracy w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną innej osoby niepełnosprawnej, skierowanej przez Urząd oraz dostarczenia Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia tej osoby dokumentów określonych w § 2 pkt 6 lit. a-g umowy (oryginały do wglądu).
2. Do okresu wymienionego w § 2 pkt 3 niniejszej umowy:
 - 1) zalicza się przerwy w świadczeniu pracy z powodu urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. W takiej sytuacji, za obopólną zgodą stron umowy, tj. Pracodawcy i Urzędu możliwe jest skierowanie innej osoby niepełnosprawnej w ramach umowy o pracę na zastępstwo (na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego),
 - 2) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu ustania stosunku pracy (wakatu). Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd oraz przedłużają o ten okres czas trwania umowy,
 - 3) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu udzielonych urlopów bezpłatnych, wychowawczych lub tymczasowego aresztowania. Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia za obopólną zgodą stron w ramach umowy o pracę na zastępstwo kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd lub przedłużają o ten okres czas trwania umowy.
3. W przypadku udzielenia osobie niepełnosprawnej urlopu bezpłatnego na okres dłuższy niż jeden miesiąc, wychowawczego lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu Pracodawca zobowiązuje się:
 - a) zawiadomić Urząd o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia udzielenia urlopu lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu,
 - b) złożyć pisemne zgłoszenie wolnego miejsca pracy dotyczące stanowiska pracy,
 - c) zatrudnić na wolne miejsce pracy w terminie 3 miesięcy od dnia udzielenia urlopu bezpłatnego, wychowawczego, tymczasowego aresztowania – na podstawie umowy o pracę na zastępstwo na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu bezpłatnego, wychowawczego, aresztu tymczasowego,skierowaną przez Urząd inną osobę niepełnosprawną oraz dostarczyć Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia osoby dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 umowy.
4. W przypadku braku zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy osób niepełnosprawnych o wymaganych kwalifikacjach dopuszcza się możliwość kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Pracodawcę we wniosku. Pracodawca zobowiązuje się przeszkolić je we własnym zakresie.

§ 4

1. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się (według wyboru Pracodawcy):
 - a) fakturą,
 - b) rachunkiem,
 - c) umową sprzedaży,
 - d) dowodem zapłaty.
2. Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania na własny koszt opinii rzeczoznawcy w przypadku zakupów na które zawarto umowę sprzedaży, a także wykonania takiej opinii na żądanie Urzędu w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi dokumentowanych fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty,
 - 2) udokumentowania zakupu samochodu poprzez dostarczenie aktualnego dowodu rejestracyjnego oraz ważnej polisy ubezpieczenia OC,
 - 3) wykonania, w przypadku zakupów dokonanych za granicą, na własny koszt tłumaczeń faktur, rachunków, umów sprzedaży przez tłumacza przysięgłego.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją Pracodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Pracodawca. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
 4. Refundacja zakupu używanych przedmiotów stanowiących wyposażenie stanowiska pracy zostanie dokonana jeżeli:
 - a) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy wystawi deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - c) cena zakupionego używanego przedmiotu stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego nowego przedmiotu.

§ 5

1. Urząd zobowiązuje się do:
 - 1) skierowania do Pracodawcy osobę niepełnosprawną, o której mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy,
 - 2) wystąpienia do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez Pracodawcę dokumentów, o których mowa § 2 pkt 6 lit. a-h niniejszej umowy,
 - 3) niezwłocznego przekazania Staroście Bydgoskiemu informacji o konieczności przekazania refundacji w kwocie wskazanej w § 1 ust. 2 umowy na rachunek bankowy Pracodawcy nr: w terminie 14 dni od przekazania przez Pracodawcę Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku oraz stwierdzeniu przez Urząd faktu utworzenia stanowiska pracy zgodnie z umową,
 - 4) niezwłocznego skierowania do Pracodawcy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy, jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu celem uzupełnienia stanu zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy,
 - 5) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy.
2. Refundacja, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy:
 - 1) stanowi kwotę:
 - a) netto (bez podatku VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatek VAT),
 - b) brutto (z podatkiem VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatku VAT), ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa. W takiej sytuacji przyjmuje się w rozliczeniu wartość brutto, pod warunkiem złożenia do PUP w Bydgoszczy

dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

- 2) nie uwzględnia kosztów poniesionych przez Pracodawcę przed zawarciem niniejszej umowy.

§ 6

1. Celem zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków Pracodawca przedstawia następujące zabezpieczenie:
2. Pracodawca wraz z zestawieniem poniesionych kosztów podlegających refundacji (Wn-W Część II) przedstawia określone w ust. 1 niniejszego paragrafu zabezpieczenie zwrotu kwoty refundacji pod rygorem odstąpienia od umowy.
3. Wszelkie koszty powstałe w wyniku ustanowienia zabezpieczenia ponosi Pracodawca.

§ 7

1. Urząd zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy i niedokonania refundacji w przypadku:
 - 1) niedotrzymania przez Pracodawcę postanowień określonych w § 2 niniejszej umowy, w szczególności dotyczących kwestii: zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej, poniesienia i udokumentowania poniesionych kosztów związanych z wyposażeniem stanowiska pracy, negatywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku,
 - 2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, stanowiących załączniki do wniosku,
 - 3) braku złożenia dowodu zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji wraz z odsetkami.
2. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej refundacji w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w § 2 pkt 2 niniejszej umowy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty.
3. Obowiązek zwrotu nie występuje, jeżeli Pracodawca w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną zatrudni inną osobę niepełnosprawną zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 4 niniejszej umowy. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w § 2 pkt 3 niniejszej umowy, a tym samym umowa o ten okres ulega przedłużeniu.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu należności w terminie do 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
5. Zwrot należności przez Pracodawcę na skutek niedotrzymania warunków niniejszej umowy obejmuje:
 - 1) otrzymaną refundację oraz
 - 2) odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.

§ 8

1. Pracodawca zobowiązuje się do dokładnego oznaczenia zakupionych zgodnie ze specyfikacją zakupów elementów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w sposób zewnętrznie widoczny (**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**) tak, aby wyodrębnienie ich z mienia Pracodawcy było widoczne dla osób trzecich oraz oznaczenie to utrzymać przez okres trwania niniejszej umowy.

PFRON
2018



POWIAT
BYDGOSKI

2. Pracodawca potwierdza odbiór naklejek z ologowaniem w ilości sztuk.

§ 9

1. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia przez Pracodawcę zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy nastąpi, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2 i 3 oraz § 7 ust. 2, po spełnieniu wszystkich warunków umowy. O powyższym Urząd powiadomi na piśmie Pracodawcę.

§ 10

1. Udzielona pomoc stanowi pomoc de minimis, zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu 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, str. 1) albo w rozporządzeniu 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) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2018 r., poz. 350)

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Pracodawca zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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 (dalej: RODO) zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji umowy w szczególności wszelkich informacji, danych, a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy.
2. Powiatowy Urząd Pracy będący Administratorem Danych, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych udostępnia Pracodawcy dane osobowe uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Pracodawcy należyłą realizację postanowień umowy.
3. Administrator Danych oświadcza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych udostępnionych Pracodawcy.
4. Pracodawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych i nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych danych osobowych w jakimkolwiek celu po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.
5. Przetwarzanie przez Pracodawcę danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielanym w treści niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
6. Pracodawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub jakiegokolwiek innej formie.
7. Jeżeli w wyniku zawinionego niewłaściwego przetwarzania danych osobowych przez Pracodawcę, Administrator Danych zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, Pracodawca zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi Danych udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego prawomocnie zasądzonego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umowa zastosowanie mają w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 93),
- 3) Rozporządzenie 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, str. 1),
- 4) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350),
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810),
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.),
- 10) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.),
- 11) Rozporządzenia 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
- 12) Zasady przyznawania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON.

§ 13

Integralną częścią niniejszej umowy są:

- 1) wniosek Wn-W (wraz z załącznikami) o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy (Pracodawca potwierdza aktualność danych w nim zawartych),
- 2) protokół z negocjacji warunków umowy,
- 3) dokument zabezpieczenia:

§ 14

1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a dwa Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy.
2. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy)



Znak: PUP-CP-.....

**UMOWA Nr/PFRON
W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW PONIESIONYCH
NA WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY DLA OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ BEZROBOTNEJ ALBO POSZUKUJĄCEJ PRACY
NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU**

W dniu r. w Bydgoszczy pomiędzy **Prezydentem Miasta Bydgoszczy**, reprezentowanym przez:, zwanym w dalszej części umowy „**Urzędem**”,
a

..... z siedzibą przy, **NIP**,
REGON (w zależności od formy prawnej nr KRS itd.), reprezentowanym/ną przez:
....., który/rzy oświadcza/ją, że jest/są upoważniony/eni do zaciągania
zobowiązań w imieniu Pracodawcy, zwanym dalej „**Pracodawcą**”,
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu oraz zwrot z tego tytułu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na podstawie art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Refundacja obejmuje zwrot kosztów wyposażenia dla jednego stanowiska pracy, zwanego dalej „refundacją”, w kwocie (słownie:) ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
3. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, skieruje do pracy w ramach niniejszej umowy osobę niepełnosprawną zameldowaną na pobyt stały lub czasowy w Powiecie Bydgoskim, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której kwalifikacje odpowiadają wymaganiom Pracodawcy.
4. Zakres rzeczowy i finansowy wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ustalony został w protokole z negocjacji z dnia
5. Miejsce wykonywania pracy osoby niepełnosprawnej:
6. Osoba niepełnosprawna zostanie zatrudniona na stanowisku:, kod zawodu
7. Powiatowy Urząd Pracy uzna współpracę z Pracodawcą za efektywną, jeżeli skierowana osoba przepracuje u Pracodawcy co najmniej 30 dni od dnia zakończenia umowy z Urzędem zgodnie z definicją Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, o której mowa w wyjaśnieniach z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie definicji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

§ 2

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) poniesienia kosztów na wyposażenie 1 stanowiska pracy, przystosowanego do potrzeb osoby niepełnosprawnej, ustalonych podczas negocjacji od daty zawarcia niniejszej umowy do dnia i udokumentowania tychże wydatków w sposób określony w § 4 niniejszej umowy,
- 2) zatrudnienia przez okres co najmniej 36 miesięcy na podstawie umowy o pracę na pełen etat zgodnie z normami czasu pracy określonymi w art. 15-20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, skierowaną

- przez Urząd osobę niepełnosprawną bezrobotną albo poszukującą pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- 3) utrzymania miejsca pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zatrudnienia pierwszej osoby niepełnosprawnej na danym stanowisku pracy z uwzględnieniem §3 ust. 2 umowy,
 - 4) ustalenia zatrudnionej osobie niepełnosprawnej stawki wynagrodzenia brutto na poziomie co najmniej najniższego wynagrodzenia za pracę (w uzasadnionych wypadkach, na wniosek Pracodawcy istnieje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia),
 - 5) uzyskania i przedstawienia Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy (wydawanej na wniosek Prezydenta Miasta Bydgoszczy) o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku. Pozytywna opinia Państwowej Inspekcji Pracy jest niezbędnym warunkiem dokonania refundacji przez Urząd,
 - 6) przekazania Urzędowi, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów wyposażenia stanowiska pracy (oryginały do wglądu):
 - a) kopii umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną, która została zatrudniona na refundowanym stanowisku pracy potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - b) kopii zgłoszenia do ZUS-u skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (formularz ZUS ZUA),
 - c) kopii orzeczenia potwierdzającego stopień niepełnosprawności zatrudnionej osoby potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - d) kopii zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość świadczenia pracy przez osobę niepełnosprawną potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - e) kopii podpisanego przez osobę zatrudnioną zakresu obowiązków na wyposażonym stanowisku pracy potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - f) kopii karty szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy skierowanej osoby niepełnosprawnej potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - g) spisu wyposażenia stanowiska pracy podpisanego przez skierowaną osobę niepełnosprawną uwzględniającego zakupione w ramach niniejszej umowy elementy wyposażenia (w oryginale),
 - h) części II wniosku Wn-W zawierającej zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji (w oryginale) wraz z kopiami dowodów ich poniesienia potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę (oryginały do wglądu),
 - 7) umożliwienia przeprowadzenia przez Urząd wizytacji, w zakresie prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie jej obowiązywania oraz do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień,
 - 8) składania oświadczeń o utrzymywaniu miejsca pracy utworzonego w ramach niniejszej umowy w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po upływie każdego półrocza kalendarzowego,
 - 9) niezbywania wyposażenia z nowego miejsca pracy oraz nieobciążania wyposażenia ograniczonymi prawami rzeczowymi i nieoddawania tego wyposażenia osobom trzecim do użytkowania – do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy,
 - 10) przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) uzupełnienia wyposażenia miejsca pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, której koszty zostały zrefundowane przez Urząd, a które zostały utracone przez Pracodawcę w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i ekologicznych - najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty ujawnienia tego faktu, bez zaangażowania dodatkowych środków z PFRON,
 - 12) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w szczególności każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na niewykonanie niniejszej umowy, w okresie 7 dni od jej zaistnienia, a w przypadku zamiaru przejścia zakładu pracy lub jego części przez innego

pracodawcę lub zamiaru zmiany formy prawnej Pracodawcy niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni przed zaistnieniem tego faktu.

§ 3

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną Pracodawca zobowiązuje się do:
 - 1) każdorazowego zawiadomienia o tym fakcie Urzędu w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) przekazania Urzędowi w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy kopii świadectwa pracy, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę,
 - 3) złożenia pisemnego zgłoszenia wolnego miejsca pracy dotyczącego nieobsadzonego stanowiska pracy w terminie 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 4) zatrudnienia na zwolnione stanowisko pracy w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną innej osoby niepełnosprawnej, skierowanej przez Urząd oraz dostarczenia Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia tej osoby dokumentów określonych w § 2 pkt 6 lit. a-g umowy (oryginały do wglądu).
2. Do okresu wymienionego w § 2 pkt 3 niniejszej umowy:
 - 1) zalicza się przerwy w świadczeniu pracy z powodu urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. W takiej sytuacji, za obopólną zgodą stron umowy, tj. Pracodawcy i Urzędu możliwe jest skierowanie innej osoby niepełnosprawnej w ramach umowy o pracę na zastępstwo (na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego),
 - 2) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu ustania stosunku pracy (wakatu). Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd oraz przedłużają o ten okres czas trwania umowy,
 - 3) nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu udzielonych urlopów bezpłatnych, wychowawczych lub tymczasowego aresztowania. Wyposażone stanowisko pracy pozostaje wówczas nieobsadzone, a przerwy te powodują konieczność zatrudnienia za obopólną zgodą stron w ramach umowy o pracę na zastępstwo kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd lub przedłużają o ten okres czas trwania umowy.
3. W przypadku udzielenia osobie niepełnosprawnej urlopu bezpłatnego na okres dłuższy niż jeden miesiąc, wychowawczego lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu Pracodawca zobowiązuje się:
 - a) zawiadomić Urząd o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia udzielenia urlopu lub powzięcia informacji o tymczasowym aresztowaniu,
 - b) złożyć pisemne zgłoszenie wolnego miejsca pracy dotyczące stanowiska pracy,
 - c) zatrudnić na wolne miejsce pracy w terminie 3 miesięcy od dnia udzielenia urlopu bezpłatnego, wychowawczego, tymczasowego aresztowania – na podstawie umowy o pracę na zastępstwo na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu bezpłatnego, wychowawczego, aresztu tymczasowego,skierowaną przez Urząd inną osobę niepełnosprawną oraz dostarczyć Urzędowi w terminie 7 dni od zatrudnienia osoby dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 umowy.
4. W przypadku braku zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy osób niepełnosprawnych o wymaganych kwalifikacjach dopuszcza się możliwość kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Pracodawcę we wniosku. Pracodawca zobowiązuje się przeszkolić je we własnym zakresie.

§ 4

1. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się (według wyboru Pracodawcy):
 - a) fakturą,
 - b) rachunkiem,
 - c) umową sprzedaży,
 - d) dowodem zapłaty.
2. Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania na własny koszt opinii rzeczoznawcy w przypadku zakupów na które zawarto umowę sprzedaży, a także wykonania takiej opinii na żądanie Urzędu w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi dokumentowanych fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty,
 - 2) udokumentowania zakupu samochodu poprzez dostarczenie aktualnego dowodu rejestracyjnego oraz ważnej polisy ubezpieczenia OC,
 - 3) wykonania, w przypadku zakupów dokonanych za granicą, na własny koszt tłumaczeń faktur, rachunków, umów sprzedaży przez tłumacza przysięgłego.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją Pracodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Pracodawca. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
 4. Refundacja zakupu używanych przedmiotów stanowiących wyposażenie stanowiska pracy zostanie dokonana jeżeli:
 - a) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy wystawi deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany przedmiot stanowiący wyposażenie stanowiska pracy nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - c) cena zakupionego używanego przedmiotu stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego nowego przedmiotu.

§ 5

1. Urząd zobowiązuje się do:
 - 1) skierowania do Pracodawcy osobę niepełnosprawną, o której mowa w § 1 ust. 3 niniejszej umowy,
 - 2) wystąpienia do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przez Pracodawcę dokumentów, o których mowa § 2 pkt 6 lit. a-h niniejszej umowy,
 - 3) niezwłocznego przekazania Staroście Bydgoskiemu informacji o konieczności przekazania refundacji w kwocie wskazanej w § 1 ust. 2 umowy na rachunek bankowy Pracodawcy nr: w terminie 14 dni od przekazania przez Pracodawcę Urzędowi pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku oraz stwierdzeniu przez Urząd faktu utworzenia stanowiska pracy zgodnie z umową,
 - 4) niezwłocznego skierowania do Pracodawcy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy, jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu celem uzupełnienia stanu zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy,
 - 5) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy.
2. Refundacja, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy:
 - 1) stanowi kwotę:
 - a) netto (bez podatku VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatek VAT),
 - b) brutto (z podatkiem VAT), jeżeli Pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony (odliczyć podatku VAT), ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa. W takiej sytuacji przyjmuje się w rozliczeniu wartość brutto, pod warunkiem złożenia do PUP w Bydgoszczy

dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

- 2) nie uwzględnia kosztów poniesionych przez Pracodawcę przed zawarciem niniejszej umowy.

§ 6

1. Celem zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków Pracodawca przedstawia następujące zabezpieczenie:
2. Pracodawca wraz z zestawieniem poniesionych kosztów podlegających refundacji (Wn-W Część II) przedstawia określone w ust. 1 niniejszego paragrafu zabezpieczenie zwrotu kwoty refundacji pod rygorem odstąpienia od umowy.
3. Wszelkie koszty powstałe w wyniku ustanowienia zabezpieczenia ponosi Pracodawca.

§ 7

1. Urząd zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy i niedokonania refundacji w przypadku:
 - 1) niedotrzymania przez Pracodawcę postanowień określonych w § 2 niniejszej umowy, w szczególności dotyczących kwestii: zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej, poniesienia i udokumentowania poniesionych kosztów związanych z wyposażeniem stanowiska pracy, negatywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku,
 - 2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, stanowiących załączniki do wniosku,
 - 3) braku złożenia dowodu zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji wraz z odsetkami.
2. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej refundacji w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w § 2 pkt 2 niniejszej umowy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty.
3. Obowiązek zwrotu nie występuje, jeżeli Pracodawca w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną zatrudni inną osobę niepełnosprawną zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 4 niniejszej umowy. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w § 2 pkt 3 niniejszej umowy, a tym samym umowa o ten okres ulega przedłużeniu.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu należności w terminie do 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
5. Zwrot należności przez Pracodawcę na skutek niedotrzymania warunków niniejszej umowy obejmuje:
 - 1) otrzymaną refundację oraz
 - 2) odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.

§ 8

1. Pracodawca zobowiązuje się do dokładnego oznaczenia zakupionych zgodnie ze specyfikacją zakupów elementów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w sposób zewnętrznie widoczny (**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**) tak, aby wyodrębnienie ich z mienia Pracodawcy było widoczne dla osób trzecich oraz oznaczenie to utrzymać przez okres trwania niniejszej umowy.

PFRON
2018



POWIAT
BYDGOSKI

2. Pracodawca potwierdza odbiór naklejek z ologowaniem w ilości sztuk.

§ 9

1. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia przez Pracodawcę zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy nastąpi, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2 i 3 oraz § 7 ust. 2, po spełnieniu wszystkich warunków umowy. O powyższym Urząd powiadomi na piśmie Pracodawcę.

§ 10

1. Udzielona pomoc stanowi pomoc de minimis, zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu 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, str. 1) albo w rozporządzeniu 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) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2018 r., poz. 350)

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Pracodawca zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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 (dalej: RODO) zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji umowy w szczególności wszelkich informacji, danych, a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy.
2. Powiatowy Urząd Pracy będący Administratorem Danych, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych udostępnia Pracodawcy dane osobowe uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Pracodawcy należyłą realizację postanowień umowy.
3. Administrator Danych oświadcza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych udostępnionych Pracodawcy.
4. Pracodawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych i nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych danych osobowych w jakimkolwiek celu po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.
5. Przetwarzanie przez Pracodawcę danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielanym w treści niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
6. Pracodawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub jakiegokolwiek innej formie.
7. Jeżeli w wyniku zawinonego niewłaściwego przetwarzania danych osobowych przez Pracodawcę, Administrator Danych zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, Pracodawca zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi Danych udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego prawomocnie zasądzonego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny.

§ 12

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umowa zastosowanie mają w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 93),
- 3) Rozporządzenie 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, str. 1),
- 4) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362),
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350),
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810),
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.),
- 10) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.),
- 11) Rozporządzenia 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
- 12) Zasady przyznawania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON.

§ 13

Integralną częścią niniejszej umowy są:

- 1) wniosek Wn-W (wraz z załącznikami) o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy (Pracodawca potwierdza aktualność danych w nim zawartych),
- 2) protokół z negocjacji warunków umowy,
- 3) dokument zabezpieczenia:

§ 14

1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a dwa Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy.
2. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(z upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy)