



CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W BYDGOSZCZY

85-950 Bydgoszcz, ul. Toruńska 147

tel. 52 36 04 300, fax 52 36 04 341

e-mail: sekretariat@pup.bydgoszcz.pl

bydgoszcz.praca.gov.pl NIP 953-23-64-428



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

ZASADY przyznawania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON w 2024 r.

§ 1

Podstawę prawną przyznawania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej stanowią w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
- 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.
- 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.
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
- 6) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
- 9) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
- 10) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 2

Ilekróć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) **PFRON** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 2) **PUP** – Prezydenta Miasta Bydgoszczy – Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy,
- 3) **Wnioskodawcy** – oznacza to pracodawcę (czyli jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika), który:
 - a) prowadzi działalność co najmniej przez okres 12 miesięcy poprzedzających rok złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
 - b) wyposaży stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej i zatrudni osobę niepełnosprawną oraz utrzyma zatrudnienie na tym stanowisku przez okres co najmniej 36 miesięcy,
- 4) **osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną, która:
 - a) jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu oraz
 - b) jest zameldowana na pobyt stały lub czasowy w Powiecie Bydgoskim,
- 5) **wyposażeniu stanowiska pracy** – oznacza to nabycie lub wytworzenie przedmiotów pracy, maszyn, urządzeń służących bezpośrednio osobie niepełnosprawnej w wykonywaniu obowiązków służbowych na danym stanowisku pracy,
- 6) **zwrocie kosztów** – oznacza to zwrot udokumentowanych kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,

- 7) **wniosku o zwrot kosztów** – oznacza to wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami (Wn-W cz. I),
- 8) **zestawieniu poniesionych kosztów** – oznacza to wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami (Wn-W cz. II),
- 9) **przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 3

1. Wnioskodawcy, na jego wniosek, może być udzielona (w ramach będących w dyspozycji PUP środków PFRON przeznaczonych na to zadanie) refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy, z zastrzeżeniem, że na wyposażone stanowisko pracy skierowane mogą zostać tylko osoby niepełnosprawne:
 - 1) posiadające wymagane przez Wnioskodawcę kwalifikacje i umiejętności do obsługi zakupionego lub wytworzonego w ramach przyznanej refundacji wyposażenia,
 - 2) **zameldowane na pobyt stały lub czasowy w Powiecie Bydgoskim,**
 - 3) które nie były zatrudnione i nie wykonywały innej pracy zarobkowej u Wnioskodawcy albo nie odbywały u niego stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych w okresie 24 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację. Niniejsze zastrzeżenie dotyczy również podmiotów powiązanych z Wnioskodawcą,
 - 4) nie są osobą najbliższą wobec Wnioskodawcy lub członków zarządu Wnioskodawcy, lub wspólników Wnioskodawcy (małżonek, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, wnuki, dziadkowie, rodzeństwo, rodzice, macocha, ojczym, osoba przysposabiająca, teść, teściowa, zięć, synowa) oraz osobą, której adres jest taki sam jak adres miejsc wykonywania działalności gospodarczej Wnioskodawcy bądź tożsamy z miejscem wyposażonego stanowiska pracy. Na wyposażone stanowisko pracy nie mogą być również kierowani prokurenci, członkowie zarządu Wnioskodawcy, a także w przypadku Wnioskodawcy będącego spółką wspólnicy spółki,
 - 5) nie ubiegają się o pracę w zawodach deficytowych na rynku pracy, w przypadkach gdy mogą uzyskać jakąkolwiek pracę zarobkową bez subsydiowania środkami publicznymi.
2. W zakresie spełniania kryteriów wskazanych w ust. 1 pkt 3-5 niniejszego paragrafu w uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może podjąć inną decyzję.

§ 4

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy prawidłowo wypełnionego wniosku o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON wraz załącznikami.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku Prezydent Miasta Bydgoszczy wzywa Wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu podlega przedłużeniu na pisemny wniosek Wnioskodawcy, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 lub 3 niniejszego paragrafu Prezydent Miasta Bydgoszczy informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. Prezydent Miasta Bydgoszczy pisemnie informuje Wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu Bydgoskiego

uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

- 1) w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza uzasadnienie,
 - 2) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zaprasza Wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Od rozstrzygnięcia Prezydenta Miasta Bydgoszczy w sprawie przyznania środków PFRON nie przysługuje odwołanie.
 7. Złożone wnioski rozpatrywane są w roku złożenia.
 8. W przypadku braku wskazania przez Wnioskodawcę kandydata, PUP będzie kierował do Wnioskodawcy osoby spełniające kryteria przyznawania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy ze środków PFRON głównie z pisemnymi propozycjami. Wnioskodawca ma obowiązek przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, na podstawie której dokona rzetelnego wpisu w wystawionej przez PUP propozycji pracy.
 9. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania PUP o wyborze kandydata celem zakończenia naboru dot. przyznania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON.
 10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zatrudnienie na wyposażonym stanowisku pracy odbywa się nie wcześniej niż dzień po wydaniu przez Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy skierowania osobie niepełnosprawnej.

§ 5

1. Wnioskodawca może złożyć w PUP w Bydgoszczy wniosek o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, jeżeli:
 - 1) zamierza wyposażyć stanowisko pracy na obszarze działania PUP w Bydgoszczy (miasto Bydgoszcz i Powiat Bydgoski) i zatrudnić na tym stanowisku osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w PUP w Bydgoszczy, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu i **zameldowaną na pobyt stały lub czasowy w Powiecie Bydgoskim**,
 - 2) prowadzi działalność od co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą do wskazanego okresu nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej),
 - 3) zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz utrzymania zatrudnienia na tym stanowisku przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - 4) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie zamierza rozwiązać stosunku pracy w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - 5) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie zamierza obniżyć wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu,
 - 6) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych. W przypadku zawarcia z ZUS umowy w sprawie rozłożenia spłaty zadłużenia na raty należy załączyć aktualne zaświadczenie o braku zaległości w opłacaniu składek,
 - 7) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
 - 8) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,

- 9) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 10) w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art. 36 ust. 5f ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy),
 - 11) nie toczy się w stosunku do Wnioskodawcy postępowanie upadłościowe i nie został złożony wniosek o likwidację,
 - 12) nie otrzymał pomocy de minimis powyżej dopuszczalnych kwot określonych 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 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 albo w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
 - 13) nie otrzymał wcześniej środków publicznych na wnioskowane wydatki.
2. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Wnioskodawca zobowiązany będzie do zwrotu otrzymanej refundacji w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 kwoty otrzymanej refundacji.
 3. Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu nie występuje, jeżeli Wnioskodawca w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną zatrudni inną osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w PUP w Bydgoszczy jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu.

§ 6

1. Przy rozpatrywaniu wniosku Prezydent Miasta Bydgoszczy bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w PUP w Bydgoszczy,
 - 3) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
 - 4) wkład Wnioskodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
 - 5) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku,
 - 6) formę zabezpieczenia.
2. Przed podpisaniem umowy w uzasadnionych przypadkach zostanie przeprowadzona wizytacja u Wnioskodawcy.

§ 7

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez Wnioskodawcę otrzymanych środków może być:
 - 1) poręczenie (co najmniej dwóch osób – z wyłączeniem współmałżonka Wnioskodawcy/poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej o łącznym dochodzie brutto min. 8.600 zł, minimalny dochód poręczyciela brutto – 4.300 zł lub dysponujących majątkiem nieruchomości o wartości dwukrotności kwoty refundacji liczonej wraz z odsetkami za okres 3 lat);
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – (jednej osoby dysponującej majątkiem nieruchomości o wartości dwukrotności kwoty refundacji liczonej wraz z odsetkami za okres 3 lat lub o stałym dochodzie w wysokości min. 8.000 zł brutto miesięcznie);
 - 3) gwarancja bankowa (co najmniej w wysokości kwoty refundacji liczonej wraz z odsetkami za okres 4 lat);
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach (o wartości dwukrotności kwoty refundacji liczonej wraz z odsetkami za okres 3 lat);

- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym (co najmniej w wysokości kwoty refundacji liczonej wraz z odsetkami za okres 4 lat);
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (dotyczy tylko osób dysponujących majątkiem nieruchomości o wartości co najmniej dwukrotności kwoty refundacji liczonej wraz z odsetkami za okres 3 lat).
2. W przypadku zabezpieczenia przez poręczenie, poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) ma ukończone 18 lat,
 - 2) jest zatrudniona minimum na czas trwania umowy lub na czas nieokreślony, w zakładzie niebędącym w stanie upadłości lub likwidacji,
 - 3) nie jest rencistą,
 - 4) nie jest małżonkiem Wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,
 - 5) złoży oświadczenie majątkowe.
 3. W przypadku Wnioskodawcy pozostającego w związku małżeńskim, w którym obowiązuje wspólność majątkowa małżeńska, niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, wymagana jest zgoda małżonka na zawarcie umowy w sprawie zwrotu kosztów poniesionych na wyposażenie stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu oraz ustanowienie przez Wnioskodawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Analogiczną zgodę powinien wyrazić także małżonek poręczyciela.
 4. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami, Wnioskodawca nie jest obowiązany do uzyskania zgody małżonka na zawarcie umowy i ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, pod warunkiem przedłożenia pracownikowi PUP dowodu zniesienia wspólności ustawowej małżeńskiej.
 5. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.
 6. Od zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jej udokumentowania Prezydent Miasta Bydgoszczy uzależnia jej wypłacenie.

§ 8

1. Przyznanie środków PFRON dokonywane jest na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Umowa zawierana jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.
3. Umowa o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej obejmuje w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Prezydenta Miasta Bydgoszczy do:
 - a) wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę w czasie obowiązywania umowy;
 - 2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie PUP w Bydgoszczy,
 - c) informowania PUP w Bydgoszczy o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - d) umożliwienia upoważnionym pracownikom PUP w Bydgoszczy przeprowadzania kontroli należytego wykonywania warunków umowy,
 - e) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
 - f) zwrotu:
 - otrzymanej refundacji oraz
 - odsetek od refundacji naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania PUP w Bydgoszczy do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji,

- h) przechowywania przez okres co najmniej 10 lat dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy de minimis licząc od dnia jej przyznania.
4. Odsetek, o których mowa w § 8 ust. 3 pkt 2 lit. f tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy.
 5. Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy.
 6. Powiatowy Urząd Pracy uzna współpracę z pracodawcą za efektywną, jeżeli skierowana osoba niepełnosprawna przepracuje u pracodawcy co najmniej 3 miesiące od dnia zakończenia umowy zawartej z Prezydentem Miasta Bydgoszczy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

§ 9

1. Pracodawca, który ubiega się o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej nie może wykorzystać otrzymanej refundacji na:
 - 1) zakup samochodów osobowych;
 - 2) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń;
 - 3) opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, udziały wnoszone do spółek (bez prowadzenia działalności gospodarczej osobiście), zakup akcji, obligacji;
 - 4) wynagrodzenia wraz z pochodnymi;
 - 5) finansowanie kosztów budowy;
 - 6) zakup i remont lokalu, koszty najmu, dzierżawy;
 - 7) zakup ziemi, koszty najmu, dzierżawy;
 - 8) zakupy od osób powiązanych węzłem pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innych osób bliskich pozostających we wspólnym pożyciu (np. konkubenta) nawet jeśli osoba ta jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą;
 - 9) zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn z innej działalności gospodarczej prowadzonej dodatkowo przez Wnioskodawcę;
 - 10) koszt ubezpieczenia lokalu, w którym prowadzona jest działalność oraz przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków finansowych;
 - 11) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej.
2. Wyłączone z dofinansowania jest uzyskanie refundacji:
 - 1) przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - 2) uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
 - 3) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.

§ 10

Refundacja stanowi kwotę:

- a) **netto (bez podatku VAT)**, jeżeli Wnioskodawca będąc płatnikiem podatku VAT może obniżyć kwotę podatku należnego o kwotę podatku naliczonego (odliczyć podatek VAT),
- b) **brutto (z podatkiem VAT)**, jeżeli Wnioskodawca nie jest płatnikiem podatku VAT albo będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego (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 faktury, pod warunkiem złożenia do PUP w Bydgoszczy dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

§ 11

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w PUP w Bydgoszczy dokumentów wskazanych w umowie, w tym dotyczących zatrudnienia osoby niepełnosprawnej oraz zestawienie poniesionych kosztów wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonane wydatki, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
2. Zakup wyposażenia objętego refundacją Wnioskodawca dokumentuje fakturami, rachunkami, umową sprzedaży lub dowodem zapłaty, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawionymi po dniu podpisania umowy.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do:
 - 1) wykonania na własny koszt opinii rzeczoznawcy w przypadku zakupów, na które zawarto umowę sprzedaży, a także wykonania takiej opinii na żądanie PUP 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.
4. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją Wnioskodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Wnioskodawca.
5. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
6. Refundacja zakupu używanych środków trwałych stanowiących wyposażenie stanowiska pracy zostanie dokonana jeżeli:
 - a) sprzedający środek trwały stanowiący wyposażenie stanowiska pracy wystawi deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający środek trwały stanowiący wyposażenie stanowiska pracy potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek stanowiący wyposażenie stanowiska pracy nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - c) cena zakupu używanego środka trwałego stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

§ 12

1. W terminie 7 dni od dnia doręczenia Prezydentowi Miasta Bydgoszczy dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 1 niniejszych zasad, Prezydent Miasta Bydgoszczy występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.
2. W terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez Wnioskodawcę pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Starosta Bydgoski przekazuje zwrot kosztów poniesionych na wyposażenie stanowiska pracy na wskazany we wniosku rachunek bankowy Wnioskodawcy.
3. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zestawienia poniesionych kosztów, o których mowa w § 11 niniejszych zasad.

§ 13

W przypadku niedotrzymania przez Wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy, Wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić otrzymaną kwotę refundacji oraz odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

§ 14

1. Refundacja może być przyznawana jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone 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 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 albo w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. 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.
3. Pracodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania Urzędowi, oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat, od dnia przyznania pomocy de minimis.

§ 15

Wnioski o przyznanie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON są dostępne na stronie internetowej Urzędu: <http://bydgoszcz.praca.gov.pl>, zakładka dla pracodawców i przedsiębiorców – dokumenty do pobrania (wsparcie tworzenia miejsc pracy).