

## **ZASADY**

### **przyznawania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON**

#### **§ 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 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 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.),
- 6) Rozporządzenie 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 2015 r., poz. 1983 z późn. zm.),
- 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 i rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 121, poz. 810),
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.).

#### **§ 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 wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski".

### § 3

Czynności administracyjne związane z przyznawaniem zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy polegają w szczególności na udzielaniu informacji, rejestracji wniosków, merytorycznej i rachunkowej ocenie złożonych wniosków, rejestracji i realizacji zawartych umów oraz prowadzeniu korespondencji w powyższej sprawie.

### § 4

W uzasadnionych przypadkach, gdy liczba składanych wniosków zakłóci prawidłowy tok ich terminowego rozpatrywania, Prezydent Miasta Bydgoszczy zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku i powiadomienia o tym fakcie Wnioskodawcy, wskazując nowy termin, zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257).

### § 5

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,
  - 4) nie są osobą najbliższą wobec Wnioskodawcy tj. małżonek, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice, macocha, ojczym oraz osoba przysposabiająca,
  - 5) nie ubiegają się o pracę w zawodach deficytowych na rynku pracy, w przypadkach gdy mogą uzyskać jakkolwiek pracę zarobkową bez subsydiowania środkami publicznymi.
2. W zakresie spełniania kryteriów wskazanych w § 5 ust. 1 pkt 3 – 5 niniejszych zasad w uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może podjąć inną decyzję.

### § 6

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 § 6 ust. 2 podlega przedłużeniu na pisemny wniosek Wnioskodawcy, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn niezależnych po stronie Wnioskodawcy.

4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w § 6 ust. 2 lub 3 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 sporządza uzasadnienie,
  - 2) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia 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 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.

#### § 7

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 kalendarzowych poprzedzających rok złożenia wniosku,
  - 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.
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 § 7 ust. 1 pkt 3 niniejszych zasad, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 kwoty otrzymanej refundacji.
3. Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 2 nie występuje, jeżeli Wnioskodawca w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy zatrudni inną osobę niepełnosprawną. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 niniejszych zasad.

#### § 8

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 na ten cel w danym roku.
2. Przed podpisaniem umowy zostanie przeprowadzona wizytacja u Wnioskodawcy.

## § 9

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez Wnioskodawcę otrzymanych środków może być:
  - 1) poręczenie (co najmniej dwóch osób o łącznym dochodzie brutto min. 6 tys. zł, minimalny dochód poręczyciela brutto – 2 tys. zł lub dysponujących majątkiem nieruchomości o wartości w wysokości dwukrotności kwoty refundacji liczonej wraz z odsetkami za okres 3 lat, w tym jednym z poręczycieli może być Bydgoski Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o.);
  - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - (jednej osoby dysponującej majątkiem nieruchomości o wartości w wysokości dwukrotności kwoty refundacji liczonej wraz z odsetkami za okres 3 lat lub o stałym dochodzie w wysokości min. 8 tys. zł brutto miesięcznie);
  - 3) gwarancja bankowa – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami;
  - 4) zastaw na prawach lub rzeczach;
  - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym (co najmniej w wysokości kwoty refundacji liczonej wraz z odsetkami za okres 3 lat);
  - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami, a w przypadku gdy dłużnik pozostaje w związku małżeńskim również przez współmałżonka dłużnika (dotyczy jedynie osób spełniających łącznie następujące warunki: dysponują majątkiem nieruchomości; legitymują się aktualnym – wystawionym nie wcześniej niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku – wypisem z księgi wieczystej; nieruchomości będąca własnością/współwłasnością Wnioskodawcy, nie jest nadmiernie obciążona).
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 nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji,
  - 3) nie jest rencistą,
  - 4) nie jest małżonkiem Wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,
  - 5) złoży oświadczenie majątkowe.
3. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika PUP w Bydgoszczy lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
4. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
5. Od zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jej udokumentowania Prezydent Miasta Bydgoszczy uzależnia jej wypłacenie.

## § 10

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 wykonywania 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 ich 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 § 10 ust. 3 pkt 2 lit. f nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy.
  5. Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy.

## § 11

1. Pracodawca, który ubiega się o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy 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;
  - 7) zakup ziemi;
  - 8) zakupy od członków rodziny (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 Pracodawcę.
2. Refundacja zakupu używanych środków trwałych zostanie dokonana jeżeli:
  - a) sprzedający środek trwały wystawi deklarację określającą jego pochodzenie,
  - b) sprzedający środek trwały potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
  - c) cena zakupionego środka trwałego używanego nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
3. Wyłączone z dofinansowania jest uzyskanie refundacji:
  - 1) przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;
  - 2) 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;
  - 3) uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
  - 4) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego.

## § 12

### Refundacja stanowi kwotę:

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

### § 13

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w PUP w Bydgoszczy dokumentów wskazanych w umowie, w tym zestawienia 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. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty uprawdopodobniające wartość rynkową sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach lub wycenę rzeczoznawcy (wykonanej na własny koszt), a w przypadku zakupu środków trwałych muszą być również spełnione łącznie poniższe warunki:
  - a) sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
  - b) sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat sprzedawany używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
  - c) cena zakupionego używanego środka trwałego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

### § 14

1. W terminie 7 dni od dnia doręczenia Prezydentowi Miasta Bydgoszczy dokumentów, o których mowa w § 13 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 § 13 ust. 1 i 2 niniejszych zasad.

### § 15

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.

#### § 16

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 (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.

#### § 17

1. Wnioski są drukami dostępnymi: w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, ul. Toruńska 147 – Obsługa Pracodawców, Parter, Prawa strona oraz na stronie internetowej Urzędu – <http://bydgoszcz.praca.gov.pl/>, zakładka dla pracodawców – dokumenty do pobrania.
2. Wnioskodawca zamierzający wyposażyć stanowisko pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej może złożyć wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy, ul. Toruńska 147, Sekretariat, II piętro, pokój nr 207.