

## 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 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 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),
- 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 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.).

#### § 2

Ilekcroć 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 z późn. zm.).

### § 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. Niniejsze zastrzeżenie dotyczy również podmiotów powiązanych z Wnioskodawcą,
  - 4) nie są osobą najbliższą wobec Wnioskodawcy tj. małżonek, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice, macocha, ojczym, osoba przysposabiająca, teść, teściowa, zięć, synowa,
  - 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 ust. 1 pkt 3 – 5 niniejszego paragrafu 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 ust. 2 niniejszego paragrafu 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 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 przeznaczanego 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 bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą do wskazanego okresu nie wlicza się okresu zawieszenia 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 zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie zamierza zmniejszyć wymiaru czasu od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
  - 5) 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,
  - 6) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
  - 7) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
  - 8) 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1600) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r., poz. 703 z późn. zm.),

- 9) w okresie do 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),
  - 10) nie toczy się w stosunku do Wnioskodawcy postępowanie upadłościowe i nie został złożony wniosek o likwidację,
  - 11) 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 (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,
  - 12) 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 zatrudni inną osobę niepełnosprawną. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu.

## § 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 – 2.100 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 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 § 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.
6. 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.

## § 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,
  - 10) 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.

## § 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. 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.

#### **§ 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 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**

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 (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. 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).
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.

## § 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.