

REGULAMIN KONKURSU

w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej
w ramach środków PFRON

I. Podstawa prawna

- 1) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity z dnia 11 maja 2011r. (Dz. U. Nr 127 poz. 721),
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej z dnia 11 marca 2011r. (Dz. U. Nr 62 poz. 317),
- 3) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r., s. 5)
- 4) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 roku w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007r., s. 35)
- 5) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) Nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007r., s. 6)
- 6) rozporządzenie Komisji (WE) Nr 2204/2002 z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia (Dz. Urz. UE L 337 z 13.12.2002r., s. 3 z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 5, t. 4, s. 273 z późn. zm.)
- 7) wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 1.10.2004r., s. 2)
- 8) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 Nr 69 poz. 415 z późn. zm.)
- 9) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 Nr 59 poz. 404 z późn. zm.)
- 10) ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002 Nr 76 poz. 694 z późn. zm.)
- 11) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 Nr 21 poz. 94 z późn. zm.)
- 12) ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 Nr 14 poz. 176 z późn. zm.)
- 13) ustawa z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2007 Nr 11 poz. 74 z późn. zm.)
- 14) ustawa z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 1998 Nr 7 poz. 25 z późn. zm.)
- 15) ustawa z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 Nr 155 poz. 1095)
- 16) ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 Nr 94 poz. 651)
- 17) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000 Nr 98 poz. 1071 z późn. zm.)
- 18) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 Nr 16 poz. 93 z późn. zm.)
- 19) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 34 poz. 174)
- 20) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. z 2007 Nr 61 poz. 413)

II. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 2) Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach,
- 3) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach, działającego w imieniu Prezydenta Miasta Skierniewice oraz w imieniu Starosty Powiatu Skierniewickiego,
- 4) Wnioskodawcy – oznacza to pracodawcę, który zatrudni osobę niepełnosprawną,
- 5) osobie niepełnosprawnej – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skierniewicach, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- 6) zwrocie kosztów – oznacza to zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zatrudnionej na okres co najmniej 36 miesięcy,
- 7) wniosku – oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami [Wn-W],
- 8) zestawienie poniesionych kosztów - oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami [Wn-W] II,
- 9) przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 2

Czynności administracyjne związane z przyznawaniem zwrotu kosztów polegają w szczególności na udzielaniu informacji, rejestracji wniosków, merytorycznej i rachunkowej ocenie zgłoszonych wniosków, rejestracji i realizacji zawartych umów oraz prowadzeniu korespondencji w powyższych sprawach.

§ 3

Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach rozpatruje wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej kierując się:

- 1) niniejszym Regulaminem,
- 2) przepisami prawa,
- 3) zasadami rachunku ekonomicznego,
- 4) potrzebami lokalnego rynku pracy.

§4

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy powołuje Komisję ds. rozpatrywania wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (zwana dalej Komisją), w skład której wchodzi:

- 1) Zastępca Dyrektora PUP w Skierniewicach
- 2) Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej
- 3) Pracownik Działu Finansowo-Księgowego
- 4) Pośrednik Pracy
- 5) Specjalista ds. programów
- 6) Specjalista ds. aktywizacji

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji rozpatrującej wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, obowiązki przewodniczącego przejmuje z-ca przewodniczącego.

3. Komisja pracuje przy minimum 3 osobach, decyzje zapadają zwykłą większością głosów.

4. Przewodniczący komisji prowadzi jej pracę, reprezentuje komisję na zewnątrz i jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości jej prac.

5. Do zadań Komisji należy rozpatrywanie i opiniowanie wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

6. Komisja rozpatrując wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej będzie brać pod uwagę:

- 1) wkład wnioskodawcy w wyposażenie tworzonych stanowisk pracy,
- 2) potrzeby lokalnego rynku pracy,
- 3) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skierniewicach jako bezrobotne lub poszukujące pracy nie pozostające w zatrudnieniu,
- 4) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
- 5) kondycję finansową Wnioskodawcy, uprawdzopodobniającą zapewnienie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
- 6) rentowność produkcji i usług,
- 7) okres działania oraz doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych,
- 8) wywiązywanie się z umów z udziałem środków publicznych, zawartych w ciągu ostatnich dwóch pełnych lat kalendarzowych,
- 9) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.

7. Komisja sporządza listę rankingową uszeregowaną według liczby zdobytych punktów.

8. Komisja wyłania pracodawców, którym przyzna refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

9. Przedmiotem oceny Komisji są wszystkie złożone wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

10. Wnioski złożone w ramach ogłoszonego konkursu rozpatrywane są przez wszystkich członków komisji i oceniane są na jednej karcie oceny.

11. Każdemu wnioskowi członkowie komisji przyznają określoną zgodnie z Kartą oceny wniosku ilość punktów (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

12. Końcową ocenę punktową danego wniosku stanowi suma punktów z oceny merytorycznej.

13. Każdy wniosek może uzyskać maksymalnie **80** punktów.

14. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach.

15. Przebieg posiedzenia utrwalany jest w protokole podpisywanym przez przewodniczącego komisji i jej członków.

§5.

1. Komisja może:

- 1) zaopiniować wniosek w kwocie i na warunkach określonych przez wnioskodawcę,
- 2) zaopiniować wniosek w innej kwocie lub innych warunkach,
- 3) zaopiniować wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków od przedłożenia brakującego dokumentu wnioskowanego przez Komisję,
- 4) zaproponować odrzucenie wniosku,

2. Po rozpatrzeniu wniosku przez komisję jest on przedstawiany do zatwierdzenia Dyrektorowi Urzędu, a pod jego nieobecność Z-cy Dyrektora PUP.

Rozdział 2

I. Rekrutacja pracodawców oraz warunki ubiegania się o środki PFRON

§1.

1. **Warunkiem zgłoszenia jest wypełnienie i podpisanie wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej i złożenie go w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skierniewicach w terminach określonych przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach i podanych do wiadomości na stronie internetowej PUP oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie.**
2. Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej dostępny jest na stronie www.pupskierniewice.pl lub w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach pok. 6. Wniosek można złożyć osobiście w sekretariacie PUP w Skierniewicach, pok. 3 lub za pośrednictwem poczty na adres: Al. Niepodległości 7, 96-100 Skierniewice.
3. W przypadku pracodawców, którzy korzystali już wcześniej z refundacji doposażenia lub wyposażenia stanowisk pracy pierwszeństwo otrzymania refundacji będą mieli pracodawcy, którzy po zakończeniu trwania umowy nadal zatrudniają skierowane osoby na stworzonym stanowisku pracy.
4. Wnioskodawca może złożyć w Urzędzie wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, jeżeli miejsce pracy dla osoby niepełnosprawnej organizowane jest na terenie Miasta Skierniewice lub powiatu skierniewickiego.
5. Na tworzone stanowisko pracy w ramach refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy nie może być skierowana osoba niepełnosprawna, która pracowała u tego samego pracodawcy w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie jest spokrewniona z wnioskodawcą.
6. O przyznanie refundacji zwrotu kosztów może ubiegać się Wnioskodawca, który:
 - prowadzi działalność od co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych,
 - zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - złoży wniosek w Urzędzie,
 - który nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej – czyli zagrożony,
 - w stosunku do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację.
8. Refundacja obejmuje:
 - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
 - 2) kwotę niepodlegającego odliczeniu:
 - podatku od towarów i usług,
 - podatku akcyzowego,związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt. 1.
 - 3) kwota przeznaczona na:
 - zakup środków obrotowych nie może przekroczyć 20% całości wnioskowanej kwoty,
 - na remont i adaptację pomieszczeń nie może przekroczyć 30% całości wnioskowanej kwoty.
9. Zwrot kosztów nie uwzględnia podatku od towarów i usług, w przypadku kiedy Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT, a usługi będące elementem umowy podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT, z wyjątkiem sytuacji, gdy Wnioskodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa,
10. Wnioskodawcy będącemu płatnikiem podatku VAT lecz nie mogącemu obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa, można przyjąć w rozliczeniu wartość brutto faktury, pod warunkiem złożenia do Urzędu dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwy Urząd Skarbowy.

11. Wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, które wpłyną po terminie wskazanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy nie będą rozpatrywane.
12. Wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej będą rejestrowane poprzez nadanie numeru identyfikacyjnego i wpisanie daty wpływu do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach.
13. Wniosek musi być wypełniony w języku polskim, czytelnie, tylko i wyłącznie na formularzu stanowiącym (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
14. Wszystkie wnioski sprawdzone są pod względem rachunkowym oraz formalnym.
15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym wniosku, Urząd:
 - 1) w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania informuje wnioskodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach,
 - 2) wzywa wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 - 3) Termin, o którym mowa w ust. 15 pkt. 2) podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
 - 4) W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 15 pkt. 2 lub terminu określonego zgodnie z ust. 3, Urząd informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
 - 5) W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia uchwały przez Radę Miasta Skierniewice i Radę Powiatu Skierniewickiego uchwały o podziale środków PFRON, Dyrektor pisemnie informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia:
 - w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie,
 - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wzywa pracodawcę do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
16. Wyboru pracodawców na podstawie analizy i oceny wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej dokona Komisja ds. rozpatrywania wniosków.
17. O zakwalifikowaniu będzie decydować liczba uzyskanych punktów.
18. Komisja ds. rozpatrywania wniosków utworzy listę pracodawców.
19. Listę pracodawców, którzy uzyskają refundację zatwierdza Dyrektor PUP, a pod jego nieobecność Z-ca Dyrektora PUP.
20. Lista kandydatów będzie dostępna w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach oraz na stronie internetowej www.pupskierniewice.pl.

§ 2

1. Wnioskodawcy mogą być przyznane środki do kwoty **40.000,00 zł.** na tworzone stanowisko pracy.

§ 3

1. Przed postanowieniem przyznania środków Funduszu, Dyrektor zasięga opinii powołanej Zarządzeniem Dyrektora Komisji do rozpatrywania wniosków o przyznanie środków z Funduszu.
2. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja do rozpatrywania wniosków ze środków Funduszu zastrzega sobie możliwość wezwania Wnioskodawcy, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

§ 4

1. Przed podpisaniem umowy Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u Wnioskodawcy.

II. Formy zabezpieczenia

§ 1

1. Zabezpieczeniem zwrotu kwoty refundacji przez Wnioskodawcę otrzymanych środków może być:

1) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – 2 poręczycieli osiągających dochód brutto nie niższy niż 50% przeciętnego wynagrodzenia każdy; w przypadku, gdy wnioskodawca przedstawi więcej niż 2 poręczycieli dochód może być niższy

3) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami

– osoba poręczająca musi osiągać dochód brutto nie niższy niż 50% przeciętnego wynagrodzenia,

4) gwarancja bankowa – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,

5) zastaw na prawach lub rzeczach – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,

6) blokada rachunku bankowego – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,

7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami.

2. W przypadku zabezpieczenia przez poręczenie, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:

– ukończone 18 lat,

– zatrudnienie minimum na czas trwania umowy o przyznanie środków Funduszu lub na czas nieokreślony, w zakładzie nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji,

– nie jest małżonkiem Wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,

– członek rodziny nie prowadzący z Wnioskodawcą wspólnego gospodarstwa domowego,

3. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

4. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.

5. Od zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jej udokumentowania, Urząd uzależnia jej wypłacenie.

III. Umowa o przyznanie środków Funduszu

§ 1

1. Przyznanie środków Funduszu dokonywane jest na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy cywilnej, w formie pisemnej a każda zmiana dokonana na wniosek każdej ze stron wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

2. Umowa jest zawierana w terminie 14 dni od zakończenia negocjacji.

3. Umowa o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej – stanowiąca Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu – obejmuje w szczególności:

1) zobowiązanie Dyrektora do:

a) wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,

b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę w czasie obowiązywania umowy,

2) zobowiązanie Pracodawcy 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 Urzędu,

c) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli należytego wykonywania warunków umowy,

- d) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - e) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
 - f) zwrotu:
 - otrzymanej refundacji oraz
 - odsetek od tej refundacji, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
 - g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji,
 - h) przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.
- 3) Odsetek, o których mowa w ust.3 pkt. 2 lit. f tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy.
- 4) Przepis rozdziału 2 § 1 ust. 15 pkt 3 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 2

1. Pracodawca przedstawia w Urzędzie kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji (stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
2. Zakup wyposażenia objętego refundacją pracodawca dokumentuje fakturami, rachunkami lub dowodem zapłaty, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawionymi na zakupy dokonane po podpisaniu umowy.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją pracodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
5. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 3, finansuje pracodawca.
6. Przepis rozdziału 2 § 1 ust. 15 pkt 3 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.
7. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zestawienia poniesionych kosztów i kopii dowodów ich poniesienia, o których mowa w § 2 ust. 1.

§ 3

1. W terminie 7 dni od dnia doręczenia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji, Urząd 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 pracodawcę pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 1:
 - 1) upoważnieni pracownicy Urzędu dokonują sprawdzenia zakupionego lub wytworzonego wyposażenia stanowiska pracy z przedstawionymi dokumentami, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3,
 - 2) Urząd przekazuje refundację na wskazany we wniosku rachunek bankowy.

§ 4

1. Refundacja może być przyznana jako pomoc de minimis, o której mowa w:

1) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r., str. 5)

2) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1535/2007 z 20 grudnia 2007 roku w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007r., str. 35) albo

3) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) Nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007r., str. 6).

2. Do wniosku o udzielenie pomocy de minimis, o której mowa w ust. 1 pkt 1, należy dołączyć zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych.

3. Do wniosku o udzielenie pomocy de minimis, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3, należy dołączyć zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

IV. Przepisy końcowe

§ 1

1. Od postanowienia Dyrektora w sprawie przyznania środków PFRON nie przysługuje odwołanie.

2. Złożone wnioski rozpatrywane są w roku złożenia.

§ 2

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w części I niniejszego Regulaminu.

2. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

§ 3

Regulamin obowiązuje z dniem podpisania przez Dyrektora.