

Zarządzenie nr 4/2018
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich
z dnia 15 stycznia 2018 roku

w sprawie wprowadzenia zmiany regulaminu przyznania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON.

Na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U z 2016 r., poz. 2046), rozporządzenia Ministra Pracy i polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (t.j. Dz.U z 2015 r. poz.93) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz.102) § 15 pkt 12 Regulaminu Organizacyjnego **zarządzam** co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich zmieniony regulamin przyznania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych stanowiący **załącznik Nr 1 do zarządzenia**

§ 2,

1. Traci moc:

- w § 1 pkt 2 zarządzenia nr 18/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich z dnia 03 kwietnia 2017 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr **Bożena Urban**

REGULAMIN

PRYZNANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ ZE ŚRODKÓW PFRON

Rozdział I Podstawy prawne

§ 1

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2016, 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 (tekst jedn. t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 93).
3. Rozporządzenia 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. U. UE. L. 2013. 352. 1. z dnia 2013. 12. 24)
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. U. UE. L. 2013. 352. 9 z dnia 2013. 12. 24).
5. 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 (Dz. U. UE L 190 z 28.06.2014).
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 (tekst jedn. Dz. U. 2015. 1983 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz. U. 2016. 1829 z późn. zm.),
8. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. 2016. 1808 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010. 53. 311).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2014. 1543).
11. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. 2016. 1666 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. 2017. 459 z późn. zm.).

Rozdział II Postanowienia ogólne

§ 2

Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
2. Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej;
3. PFRON - oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
4. Staroście – oznacza to Starostę Koneckiego;
5. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Koneckiego;
6. Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Końskich;
7. Osobie niepełnosprawnej – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
8. Pracodawcy – oznacza to jednostkę organizacyjną – choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika na umowę o pracę;
9. Refundacji – należy przez to rozumieć zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON;
10. Komisja – należy przez to rozumieć komisję ds. opiniowania i rozpatrywania wniosków o przyznanie refundacji.

Rozdział III Źródła finansowania

§ 3

1. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy może być finansowana ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Ilość zawartych umów w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy w danym roku ograniczona jest limitem środków będących w dyspozycji Starosty.

Rozdział IV Warunki dokonywania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy

§ 4

1. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej może zostać przyznany pracodawcy jeżeli:

- a) zobowiązał się do zatrudnienia przez okres, co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Urzędzie, jako bezrobotna, albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
 - b) złożył wniosek o przyznanie refundacji.
2. Refundacja może być dokonywana w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż piętnastokrotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
 3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2. przyjmowana jest na dzień podpisania umowy.
 4. Refundacja nie może być przyznana pracodawcy, jeżeli:
 - 1) prowadził działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację;
 - 2) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON, ZUS, US, FP i FGŚP;
 - 3) znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. 9 i 10 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz.U.UE.C.224 z 01.10.2004, str. 2.);
 - 4) toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i został zgłoszony wniosek o likwidację;
 - 5) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. 2017, poz. 220);
 - 6) w rejestrze bezrobotnych lub poszukujących pracy PUP Końskie nie figurują osoby niepełnosprawne o kwalifikacjach wymaganych do pracy na stanowisku, którego dotyczy wniosek.
 5. 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 oraz podatku akcyzowego, związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.
 6. Refundacji podlegają koszty poniesione w związku z wyposażeniem stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w szczególności przeznaczone na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, narzędzi, oprogramowania związanych bezpośrednio i jednoznacznie z tworzonym stanowiskiem pracy z uwzględnieniem jego specyfiki.
 7. Refundacji nie będą podlegać koszty wyposażenia stanowiska pracy poniesione w szczególności na:
 - a) nabycie udziałów w spółkach;
 - b) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów lokali oraz budynków;
 - c) zakup nieruchomości, straganów, garaży blaszanych, namiotów;
 - d) zakup towaru, surowców i materiałów oraz zapasowych materiałów eksploatacyjnych;
 - e) koszty rat leasingowych;
 - f) remont, modernizację maszyn i urządzeń;
 - g) opłaty administracyjno – skarbowe, sądowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu;
 - h) koszty wynagrodzeń i składki na ubezpieczenia społeczne;

- i) finansowanie szkoleń;
 - j) koszty reklamy i promocji firmy;
 - k) pokrycie kosztów przesyłki, transportu zakupionych rzeczy;
 - l) utworzenia stanowiska pracy w salonach gier hazardowych.
8. Niedopuszczalne jest zlecenie wykonywania usług oraz nabycie jakiegokolwiek asortymentu w ramach przyznanych środków od członków rodziny wnioskodawcy tj. tj. rodziców, dzieci, dziadków, rodzeństwa oraz współmałżonka, a także od podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami.
9. **Zakup rzeczy używanych jest dopuszczalny tylko w sytuacji, gdy został on uwzględniony i uzasadniony we wniosku, a cena nowego sprzętu przekracza wysokość refundacji. Samowolne dokonanie zakupu rzeczy używanych bez wcześniejszego poinformowania, może skutkować nieuznaniem zakupu. W celu uzasadnienia konieczności zakupu sprzętu używanego wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wycenę lub fakturę pro forma sprzętu nowego o wymaganych parametrach (przekraczającą wartość refundacji).**

Rozdział V Rozpatrywanie wniosków

§ 5

1. Pracodawca składa do Urzędu wnioski Wn-W (I) o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami, ponadto:
 - a) kopie dokumentów poświadczających formę prowadzenia działalności gospodarczej;
 - ✓ zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej dla osób fizycznych i jednostek nie posiadających osobowości prawnej;
 - ✓ wyciąg z rejestru przedsiębiorców i akt notarialny w przypadku osób prawnych;
 - ✓ umowę spółki cywilnej potwierdzoną w urzędzie skarbowym w przypadku spółek cywilnych;
 - ✓ w szczególnych przypadkach koncesja lub zezwolenie na prowadzenie działalności.
 - b) kopie nadania REGON, NIP;
 - c) zaświadczenia z ZUS, US oraz Urzędu Gminy o niezaleganiu w opłacaniu składek i w podatkach;
 - d) bilans zysków i strat za ostatnie dwa lata obrotowe – w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach – roczne rozliczenie podatkowe za ostatnie dwa lata wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczone przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego. W przypadku pracodawcy działającego krócej niż dwa lata, przedmiotowe dokumenty za co najmniej 12 miesięcy;
 - e) informacje o udzielonej pomocy de minimis oraz innej pomocy, jaką otrzymał pracodawca w roku bieżącym oraz w ciągu 2 lat poprzedzających;
 - f) aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, zdolności kredytowej, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych;
 - g) dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością, gdzie będzie utworzone nowe stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej.
2. Wniosek zostaje sprawdzony pod względem rachunkowym oraz formalnym.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd informuje pracodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w ust.3, podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli

- usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy.
5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 3 lub 4 Urząd informuje pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
 6. Urząd pisemnie informuje pracodawcę 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 uchwały określającej zadania i środki na ich realizację.
 7. Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizji lokalnej w planowanym miejscu wyposażenia stanowiska pracy, celem sprawdzenia wiarygodności informacji i dokumentów.
 8. W razie powzięcia w trakcie rozpatrywania wniosku wątpliwości co do zawartych w nim treści, Urząd zastrzega sobie prawo żądania złożenia przez pracodawcę dodatkowych wyjaśnień.
 9. Urząd rozpatrując wniosek bierze pod uwagę sytuację ekonomiczną pracodawcy na podstawie przedstawionych dokumentów, a także dokonuje analizy finansowej na podstawie danych wskazanych w bloku D wniosku Wn-W (I) stanowiącego załącznik do Rozporządzenia, z których wynika, jaka była sytuacja ekonomiczna pracodawcy w ostatnich dwóch latach bądź w ostatnich 12 miesiącach przed złożeniem wniosku.
 10. Starosta będzie uwzględniał w pierwszej kolejności wnioski złożone od wnioskodawców, którzy nie korzystali jeszcze z refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, bądź tych, którzy korzystali, a zawarte umowy uległy już zakończeniu.
 11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor sporządza uzasadnienie.
 12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor informuje pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
 13. Komisja rozpatrująca wnioski w oparciu o niniejszy regulamin oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa, bierze pod uwagę w szczególności:
 - a) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - b) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
 - c) koszty wyposażenia stanowiska pracy;
 - d) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;
 - e) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.
 14. Prace komisji oparte są na zasadach jawności, bezstronności i pisemności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład komisji.
 14. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 15. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Starosta zawiera z pracodawcą umowę w formie pisemnej. Zmiana umowy również wymaga formy pisemnej.
 16. Pracodawca przedstawia kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
 17. W terminie 7 dni od dnia doręczenia dokumentów, o których mowa w ust. 16, Urząd występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.
 18. Refundację przekazuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.

Rozdział VI

Umowa w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy

§ 6

1. Umowa określa wysokość przyznanej refundacji kosztów wyposażenie stanowiska pracy.
2. Umowa zobowiązuje Pracodawcę w szczególności do:
 - a) udokumentowania poniesienia wskazanych w umowie kosztów wyposażenia stanowiska pracy oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej skierowanej na utworzone stanowisko pracy w terminie określonym w umowie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia zawarcia umowy;
 - b) informowania o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian;
 - c) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie;
 - d) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji;
 - e) utrzymania stanowiska pracy objętego refundacją i zatrudniania na tym stanowisku pracy osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy;
 - f) zatrudnienia w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną innej osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Urzędzie, jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, przy czym przerwa w zatrudnieniu nie jest wliczana do okresu zatrudnienia.
 - g) zwrotu środków w przypadku, gdy okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, w wysokości równej $\frac{1}{36}$ ogólnej kwoty refundacji za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu 36 miesięcy, jednak nie mniejszej niż $\frac{1}{6}$ tej kwoty, w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną;
 - h) zwrotu otrzymanej refundacji wraz z odsetkami naliczonymi od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
3. Przy rozliczeniu kosztów brane będą pod uwagę kopie faktur wystawionych po dniu podpisania umowy, kopie wyciągów bankowych z rachunku pracodawcy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności w terminie określonym w umowie.
4. W przypadku dokonania zakupów w ramach przyznanych środków za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego). Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.
5. W przypadku dokumentów o których mowa w ust. 3, jeżeli cena określona w przedstawionym dokumencie budzi uzasadnione wątpliwości, Urząd zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia przez pracodawcę wyceny biegłego rzeczoznawcy. Koszty wyceny obciążają pracodawcę.
6. Do wyceny, o której mowa w ust. 6 należy dołączyć dokument potwierdzający kwalifikacje uprawnionego rzeczoznawcy działającego w organizacjach zrzeszonych w naczelnej organizacji technicznej (tj. SIMP, SITR, PZM, BOMIS), lub dokument potwierdzający wpis uprawnionego rzeczoznawcy do Centralnego Rejestru Rzeczoznawców Majątkowych.

7. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się sprzedaży wyposażenia stanowiska pracy bez uprzedniej zgody Starosty.
8. Umowa, o której mowa w ust. 1, wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
9. Jeżeli pracodawca, ubiegający się o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, jest w trakcie realizacji umowy/umów o przyznaniu refundacji, to kolejny wniosek tego pracodawcy może zostać rozpatrzony przez Komisję, nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby niepełnosprawnej na refundowanym stanowisku pracy co najmniej jednej z obowiązujących umów.
10. Pracodawca, który otrzymał środki PFRON na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, na podstawie umowy nie może ubiegać się o zwrot wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej do momentu jej wywiązania się z jej warunków.
11. W przypadku zatrudnienia przez pracodawcę na refundowanym stanowisku pracy osoby niepełnosprawnej, która posiada orzeczenie o niepełnosprawności na czas określony, pracodawca jest zobowiązany do przedłożenia kserokopii i oryginału kolejnego orzeczenia w terminie 7 dni od daty otrzymania nowego orzeczenia.
12. Pracodawca zawiadamia Urząd o każdym przypadku ustania wykonywania pracy przez osobę niepełnosprawną w terminie 7 dni od dnia zdarzenia powodującego ustanie wykonywania pracy (np. powołanie do służby wojskowej, urlop wychowawczy, tymczasowe aresztowanie, urlop bezpłatny).
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12, pracodawca jest zobowiązany w terminie 3 miesięcy od zaistniałego zdarzenia zatrudnić na refundowanym stanowisku pracy kolejną osobę niepełnosprawną i przedłożyć w terminie 7 dni od dnia jej zatrudnienia oryginał i kserokopię umowy o pracę oraz stosowne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Przerwa spowodowana ustaniem wykonywania pracy nie jest wliczana do okresu realizacji umowy.
14. Pracodawca jest zobowiązany do zawiadomienia o zamiarze planowanych zmian mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z zawartej umowy, w tym m.in. o zmianie lokalizacji stanowiska pracy objętego refundacją, siedziby i miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, zmianie nazwy, zmianie formy organizacyjno-prawnej pracodawcy, właścicieli, osób upoważnionych do reprezentacji pracodawcy oraz zmianie miejsca zamieszkania poręczycieli.
15. Do umowy o przyznaniu refundacji kosztów wyposażenie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, konieczna jest zgoda współmałżonka Pracodawcy oraz współmałżonka poręczyciela dokonującego zabezpieczenia umowy. Zgoda taka powinna być wyrażona w formie oświadczenia woli złożonego pod odpowiedzialnością karną w obecności pracownika Urzędu.

Rozdział VII

Sankcje za naruszenie warunków umowy

§ 7

1. Starosta zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku naruszenia przez pracodawcę warunków umowy lub ujawnienia okoliczności mających wpływ na prawidłową jej realizację, a w szczególności złożenia przez pracodawcę niezgodnych z prawdą oświadczeń lub świadomego wprowadzenia w błąd.
2. W przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy pracodawca zobowiązany jest w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Starosty do zapłaty całości otrzymanej refundacji oraz odsetek od refundacji naliczonej od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

3. W przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres krótszy niż 36 miesięcy, pracodawca jest zobowiązany zwrócić dla PFRON za pośrednictwem Starosty środki w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu wymaganego okresu zatrudnienia, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty. Pracodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.
4. Pracodawca nie zwraca środków finansowych PFRON jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy i niepozostająca w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa w zatrudnieniu nie jest wliczana do okresu 36 miesięcy.

Rozdział VIII

Zabezpieczenie kwoty refundacji

§ 8

1. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji są:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) (minimum 2 osoby spełniające kryteria dotyczące poręczyciela);
 - 2) blokada środków na rachunku bankowym;
 - 3) akt notarialny o poddaniu się egzekucji.
2. W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną, poręczyciel przedkłada następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, uzyskiwane dochody z podaniem źródła i kwoty dochodu, aktualne zobowiązania finansowe, z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
3. Poręczycielem może być osoba do 75 roku życia, posiadająca świadczenie pieniężne lub umowę o pracę na okres nie krótszy niż 4 lata, licząc od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków finansowych.
4. Ponadto:
 - ✓ dochody poręczycieli muszą zabezpieczyć minimum 25 % wnioskowanej kwoty środków,
 - ✓ dochód współmałżonka wnioskodawcy nie wlicza się do kwoty wymaganego zabezpieczenia (za wyjątkiem posiadania rozdzielnosci majątkowej),
 - ✓ poręczycielem może być tylko jeden ze współmałżonków (z wyłączeniem rozdzielnosci majątkowej),
 - ✓ poręczyciel (emeryt lub rencista) legitymuje się kopią decyzji o przyznaniu emerytury bądź renty oraz potwierdzeniem otrzymania świadczenia za ostatni miesiąc (odcinek lub wyciąg z konta o wpływie ostatniego świadczenia),
 - ✓ dochód miesięczny poręczyciela nie może być niższy niż 1600 zł. netto z jednego źródła,
 - ✓ poręczyciel (osoba prowadząca działalność gospodarczą) powinna przedstawić aktualne oświadczenie o niezaleganiu w ZUS i Urzędzie Skarbowym oraz oświadczenie o wysokości osiąganego dochodu za ostatni rok rozliczeniowy.
5. Liczba osób udzielających poręczenia zależy od kwoty przyznanej refundacji.
6. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1, pkt 1, może być osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 4 lata

- przypadające po złożeniu wniosku, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
- b) prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia;
 - c) emeryt lub rencista legitymujący się kopią decyzji o przyznaniu emerytury bądź renty oraz potwierdzeniem otrzymania świadczenia za ostatni miesiąc (odcinek lub wyciąg z konta o wpływie ostatniego świadczenia).
7. Poręczyciele składają oświadczenie o udzieleniu solidarnie poręczenia w formie pisemnej.
8. Przy poręczeniu udzielanym przez osobę fizyczną wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela wyrażona w formie pisemnej.
9. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji pokrywa wnioskodawca.
10. **Blokada na rachunku bankowym** – na etapie złożenia wniosku o refundację wymagany jest dokument bankowy, potwierdzający posiadanie wnioskowanej kwoty wraz z odsetkami. Urząd po przyznaniu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, wystosuje pismo do banku z prośbą o zablokowanie kwoty należności w wysokości przyznanej refundacji oraz odsetek.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 9

Dyrektor może odstąpić od zapisów zawartych w regulaminie w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.