

**REGULAMIN
przyznawania środków PFRON na wyposażenie stanowiska pracy dla osoby
niepełnosprawnej**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych tekst jednolity (Dz.U. z 2008r. Nr 14, poz 92)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2007 Nr 194 poz. 1404),
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 1860/2004 z dnia 6 października 2004 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego i sektora rybołówstwa (Dz.Urz. UE L 325 z 28.10.2004r., s. 4)
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 5 grudnia 2002 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE 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. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 Nr 99 poz.1001 z późn. zm.)
8. 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.)
9. Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002 Nr 76 poz. 694 z późn. zm.)
10. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 Nr 21 poz. 94 z późn. zm.)
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000 Nr 98 poz. 1071 z późn. zm.)
12. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 Nr 16 poz. 93 z późn. zm.)
13. Rozporządzenie rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 357)

14. 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

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
2. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Hrubieszowie,
3. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Hrubieszowie, działającego w imieniu powiatu hrubieszowskiego reprezentowanego przez Starostę powiatu hrubieszowskiego
4. **Wnioskodawcy** – oznacza to pracodawcę, który zatrudni osobę niepełnosprawną,
5. **Zwrocie kosztów** – oznacza to zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zatrudnionej na co najmniej 36 miesięcy
6. **Wniosku o zwrot kosztów** – oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami [Wn-W (1)],
7. **Zestawieniu poniesionych kosztów** – oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami [Wn-W (2)],
8. **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 wyposażenia, polegają w szczególności na udzielaniu informacji, rejestracji wniosków, merytorycznej i rachunkowej ocenie zgłoszonych wniosków, rejestracji i realizacji zawartych umów oraz prowadzeniu korespondencji w powyższej sprawie.

§ 3

W uzasadnionych przypadkach, gdy liczba składanych wniosków zakłóci prawidłowy tok ich terminowego rozpatrywania, Urząd zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku i powiadomienia o tym fakcie Wnioskodawcy, wskazując nowy termin, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

III. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW

§ 4

Zgodnie z art. 26 e ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych i rozporządzeniem w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia

stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, Wnioskodawcy, który zatrudni osobę niepełnosprawną przez okres co najmniej 36 miesięcy, może być przyznany ze środków PFRON, zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej do wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.

IV. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O ZWROT KOSZTÓW

§ 5

1. Wnioskodawca może złożyć w Urzędzie wniosek o zwrot kosztów wyposażenia, jeżeli miejsce pracy dla osoby niepełnosprawnej organizowane jest na terenie powiatu hrubieszowskiego. O przyznanie 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 w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - złoży w Urzędzie kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
2. Ponadto o przyznanie zwrotu kosztów może ubiegać się Wnioskodawca:
 - jeśli nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dot. udzielenia pomocy publicznej(zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. 9 -11 wytycznych wspólnotowych dot. pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw. (Dz. Urz. UE C 224 z 01.10.2004)
 - nie toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i nie został złożony wniosek o likwidację.
 - jeśli nie ubiega się o refundację na stanowiska pracy, na które Urząd nie może skierować bezrobotnych, gdyż nie figurują w ewidencji jako bezrobotne lub poszukujące pracy o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tego typu stanowiskach.

§ 6

1. Zwrot kosztów 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 opodatkowanymi określonymi w pkt. 1.
2. 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.
3. Wnioskodawcy będącemu płatnikiem podatku VAT lecz nie mogącemu odliczyć 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.

4. Refundacja środków na wyposażenie miejsca pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej nie będzie realizowana w przypadku zakupu rzeczy na umowy cywilno – prawne od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej, jeśli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej
5. Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd bierze 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
 - 4) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
 - 5) kondycję finansową Wnioskodawcy, uprawdopodobniającą 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 Funduszu na ten cel w danym roku.
6. W celu potwierdzenia warunków o których, mowa w §5 Urząd może prosić o złożenie dodatkowych dokumentów.

V. FORMY ZABEZPIECZENIA

§ 7

1. Zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych przez Wnioskodawcę środków może być:
 - 1) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – 2 poręczycieli osiągających dochód brutto nie niższy niż 60% przeciętnego wynagrodzenia każdy do kwoty 15.000 zł. i powyżej kwoty 15 tyś zł – 23% od wysokości wnioskowanej kwoty -dochody brutto miesięcznie.
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,
 - 3) gwarancja bankowa – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,
 - 4) sądowy zastaw na prawach lub rzeczach – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,
 - 5) blokada rachunku bankowego – do wysokości przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami.
3. W przypadku zabezpieczenia przez poręczenie, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
 - ukończone 18 lat,
 - zatrudnienie minimum na czas trwania umowy lub na czas nieokreślony, w zakładzie nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji,
 - nie jest emerytem w wieku przekraczającym 70 lat
 - nie jest małżonkiem Wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,
 - złoży oświadczenie majątkowe na druku Urzędu.

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.
6. W przypadku gdy zabezpieczeniem zwrotu kwoty wypłaconych środków, jest solidarne poręczenie osób fizycznych, to poręczycielem może być osoba, która spełnia jeden z następujących warunków:
 - a) jest zatrudniona w ramach stosunku pracy na czas nieokreślony lub czas określony trwający ponad okres 36 miesięcy trwania umowy, a jej dochód miesięczny brutto nie jest niższy niż 60% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest aktualne zaświadczenie poręczyciela z zakładu pracy ;
 - b) prowadzi co najmniej działalność gospodarczą przynajmniej od 12 miesięcy, której dochód miesięczny nie jest niższy niż 60% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku. Dokumentem potwierdzającym osiągnięte dochody jest zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach z 12 miesięcy roku poprzedniego przed złożeniem wniosku i zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach;
 - c) jest emerytem i osiąga dochód miesięczny brutto minimum 60% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku tylko w takiej sytuacji gdy drugi poręczyciel spełnia kryteria z pkt a lub b, / dokumentem potwierdzającym dochody jest odcinek emerytury za ostatni miesiąc, którego kserokopia zostanie w aktach sprawy/;
 - d) jest rencistą i osiąga dochód miesięczny brutto minimum 60% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w przepisach kodeksu pracy, tylko w takiej sytuacji gdy drugi poręczyciel spełnia kryteria z pkt a lub b, okres przyznania renty przekracza 36 miesięczny okres realizacji umowy, /dokumentem potwierdzającym dochody jest odcinek renty za ostatni miesiąc oraz decyzja o przyznaniu renty, kserokopia zostanie w aktach sprawy/ ;
 - e) posiada gospodarstwo rolne i osiąga dochody w wysokości co najmniej 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego obowiązującego w dniu złożenia wniosku /dokumentem potwierdzającym jest aktualne zaświadczenie z właściwego organu gminy o osiągniętych dochodach lub w przypadku rolników płacących podatek VAT - zaświadczenie o osiągniętych dochodach z Urzędu Skarbowego/, tylko w takiej sytuacji gdy drugi poręczyciel spełnia kryteria z pkt a lub b.

Zaświadczenia o uzyskiwanych dochodach poręczycieli, Pracodawca winien dostarczyć do Urzędu jako załącznik do wniosku.

Urząd zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia poręczenia od osoby, która jest już poręczycielem zobowiązań z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Funduszu Pracy albo względem której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna.

7. Gdy proponowaną formą zabezpieczenia środków jest weksel z poręczeniem wekslowym, przyjmuje się:

- 1) weksel poręczony przez 2 osoby fizyczne spełniające kryterium dochodowe określone w ust.6 – przy kwocie do 15.000,00 złotych,
- 2) przy kwocie powyżej 15.000,00 złotych – weksel i solidarne poręczenie 3 osób fizycznych spełniających kryterium dochodowe określone w ust.6.

VI. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ I PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW

§8

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do pobrania wniosku o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu lub w siedzibie PUP Hrubieszów i złożenia go w Urzędzie w sposób prawidłowo wypełniony.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku, Urząd:
 - 1) w terminie 14 dni od dnia jego złożenia 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. 2 pkt. 2 podlega przedłużeniu na pisemny wniosek Wnioskodawcy, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nie leżących po stronie Wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, Urząd informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu otrzymania przez Urząd uchwały Rady Powiatu Hrubieszów o podziale środków Funduszu, Dyrektor pisemnie informuje Wnioskodawcę o sposobie jego rozpatrzenia:
 - w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie,
 - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wzywa Wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 - negocjacje powinny obejmować między innymi ustalenie:
 - a) warunków umowy
 - b) dopracowanie katalogu wydatków
 - c) wysokości refundowanej kwoty
 - powinny zakończyć się w terminie 14 dni, a po ich zakończeniu sporządza się protokół;

§ 9

1. Przed przyznaniem środków Funduszu, Dyrektor zasięga opinii powołanej Komisji do spraw rozpatrywania wniosków przyznanie środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania środków na wyposażenie miejsca pracy osobie niepełnosprawnej.
3. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
4. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja do rozpatrywania wniosków o przyznanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zastrzega sobie możliwość wezwania Wnioskodawcy, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

VII. UMOWA O PRYZYCNANIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 10

1. Przyznanie środków Funduszu dokonywane jest na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy cywilnoprawnej, w formie pisemnej a jej zmiana dokonana na wniosek każdej ze stron wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zawierana jest umowa.

§ 11

1. Umowa o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej obejmuje w szczególności:
 - 1) **zobowiązanie Starosty do:**
 - a) wypłaty zwrotu kosztów w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości wykonywania warunków umowy przez Wnioskodawcę w czasie obowiązywania umowy,
 - 2) **zobowiązanie Wnioskodawcy do:**
 - a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy zwrot kosztów, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
 - c) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - d) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia weryfikacji należytego wykonywania warunków umowy,
 - e) rozliczenia otrzymanego zwrotu kosztów w terminie określonym w umowie,
 - f) zwrotu:
 - otrzymanego zwrotu kosztów oraz
 - odsetek od zwrotu kosztów, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania z Urzędu wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - g) zabezpieczenia zwrotu kosztów,
 - h) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z w/w przepisami prawa.
 - i) zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej na okres 36 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - j) składania kwartalnych informacji o zatrudnionej w zakładzie pracy osobie niepełnosprawnej – *kopia raportu imiennego ZUS RCX. (do 20 dnia kwietnia, lipca, października i stycznia)*
2. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. f, nie nalicza się w przypadku, gdy zwrot kosztów został wypłacony w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy.

§ 12

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 oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.

2. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty, w szczególnych przypadkach umowa kupna – sprzedaży (wraz z wyceną rzeczoznawcy i opłatą z Urzędu Skarbowego za podatek od czynności cywilno prawnych).
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
5. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 3, finansuje pracodawca.
- 6 Umowa, o której mowa w § 10, wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

§ 13

1. W terminie 7 dni od dnia doręczenia dokumentów określonych w § 12 pkt1, 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.
2. W terminie 14 dni od dnia otrzymania 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 § 12 ust. 2 i 3,
 - 2) Urząd przekazuje zwrot kosztów na wskazany we wniosku rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy oraz przy pozytywnym wyniku wizyty o której mowa w pkt.1
 - 3) Przepisy § 8 ust. 3 dotyczące przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.
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 § 6 ust. 1.

§ 14

1. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 11.
2. Jeżeli refundacja została wypłacona Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, pracodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości niższej od należnej, pracodawca może poinformować Urząd o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą pracodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym przypadł okres zatrudnienia na stanowisku pracy, którego dotyczy wniosek.4. Do rozliczenia refundacji stosuje się odpowiednio § 11 ust. 1 pkt 2 lit. f i ust. 2.

§15

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

§ 16

Zwrot kosztów może być przyznany jako pomoc de minimis, o której mowa w:

3. 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., s. 5)
4. Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1860/2004 z 6 października 2004 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego i sektora rybołówstwa (Dz. Urz. UE L 325 z 28.10.2004r., s. 4)
5. 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., s. 6)
1. 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., s. 6)

VII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17

1. Od postanowienia Dyrektora w sprawie przyznania środków Funduszu nie przysługuje odwołanie.
2. Złożone wnioski rozpatrywane są w roku złożenia.

§ 18

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.

§ 19

Zmiany regulaminu wymagają formy i trybu przewidzianego dla jego sporządzenia.

Hrubieszów, dnia 16.04.2008r.