

Zarządzenie nr 14/2022

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
we Włocławku
z dnia 21 lutego 2022 roku

w sprawie:

ustalenia zasad zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Na podstawie art. 35a ust. 1 pkt 9b, art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 roku, poz. 573, poz. 1981), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 roku, poz. 93 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 4 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku zatwierdzonego Uchwałą Rady Miasta Nr X/69/2015 z dnia 31 sierpnia 2015 roku, zmienionego Uchwałami Rady Miasta Nr XVII/30/2016 z dnia 21 marca 2016 roku i Nr XXVII/157/2016 z dnia 28 grudnia 2016 roku,

zarządza się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zasady zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Sekcji Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 roku.

2. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Piotr Grudziński

**Zasady zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze
środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

§ 1.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 573, 1981);
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1100 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (t.j. Dz. U. z 2015 roku, poz. 93 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013r. str. 1);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9 z 24.12.2013r. str. 9);
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 24 czerwca 2014 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014r., str. 45);
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 743);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 roku Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
9. Ustawa z 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 roku, poz. 1740 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 6 marca 2018 roku - Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 162 z późn. zm.).

§ 2.

Pojęcia ogólne

Ilekcją w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 roku 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 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
3. **osobie niepełnosprawnej** oznacza to osobę posiadającą orzeczenie o zakwalifikowaniu do jednego z trzech stopni niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności osób do 16 roku życia albo osobę posiadającą orzeczenie równoważne zgodnie z art. 5, art. 5a oraz art. 62 ustawy o rehabilitacji,
4. **Funduszu** oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
5. **MOPR** oznacza to Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku,
6. **przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20, pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 3

Warunki przyznania dofinansowania

1. Na podstawie z art. 26e Ustawy, zgodnie z Rozporządzeniem, Prezydent Miasta Włocławek może, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwrócić koszty wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (zwane dalej „refundacją”) w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż **piętnastokrotność przeciętnego wynagrodzenia** Pracodawcy, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną jako bezrobotna lub poszukująca pracy, niepozostająca w zatrudnieniu.
2. Warunkiem otrzymania refundacji jest zobowiązanie Pracodawcy do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej na warunkach określonych w ust.1 i spełnienie postanowień niniejszych zasad.
3. Refundacja nie przysługuje, jeżeli Pracodawca:
 - 1) nie prowadził działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację,
 - 2) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,
 - 3) posiada zaległości w opłacaniu podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,

- 4) znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej (zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 9-11 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004 roku),
 - 5) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny (t.j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 2345 z późn. zm.),
 - 6) względem, którego toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.
4. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej nie obejmuje kosztów:
- 1) wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
 - 2) części zamiennych, eksploatacyjnych z wyłączeniem elementów startowych,
 - 3) oświetlenia z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
 - 4) towaru,
 - 5) reklamy,
 - 6) wynagradzania pracowników wraz z pochodnymi od wynagrodzenia,
 - 7) wyceny rzeczoznawcy majątkowego,
 - 8) opłat eksploatacyjnych (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.), opłat administracyjnych,
 - 9) podłączenia mediów, linii telefonicznych, internetu oraz kosztów abonamentów,
 - 10) klimatyzacji, alarmów,
 - 11) związanych z montażem stanowiska pracy,
 - 12) rat leasingowych, za wyjątkiem leasingu operacyjnego z opcją wykupu na własność,
 - 13) budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,
 - 14) zakupu lub dzierżawy wieczystej nieruchomości,
 - 15) szkoleń osób kierowanych na wyposażone stanowisko pracy,
 - 16) odzieży roboczej zgodnie z przepisami BHP,
 - 17) kasy fiskalnej.
5. Refundacja obejmuje:
- 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
 - 2) kwotę niepodlegającego odliczenia podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1 (Pracodawca, który **posiada zgłoszenie** w zakresie podatku od towarów i usług VAT rozlicza się z kwot netto, natomiast Pracodawca nie będący płatnikiem VAT z kwot brutto).
6. Wniosek pracodawcy, chcącego zatrudnić osoby niepełnosprawne zamieszkujące na terenie Miasta Włocławek i zarejestrowane w PUP we Włocławku jako osoby bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu, składany jest w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku.

7. Do wniosku o refundację należy dołączyć:
- 1) kserokopię aktualnego dokumentu potwierdzającego formę prawną prowadzenia działalności (zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, umowę spółki itp.),
 - 2) kserokopię dokumentu określającego tytuł prawny do nieruchomości, budynku, lokalu, w którym mają zostać wyposażone stanowiska pracy,
 - 3) kserokopię zaświadczeń o nadaniu numeru REGON i NIP,
 - 4) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne,
 - 5) zaświadczenie z US o niezaleganiu w opłacaniu podatków,
 - 6) bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie 2 lata obrotowe – w przypadku podmiotów sporządzających bilans; w pozostałych przypadkach – roczne rozliczenia podatkowe za ostatnie dwa lata wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy (w przypadku Pracodawcy działającego przez okres krótszy niż dwa lata należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 miesięcy),
 - 7) aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych i o ewentualnych obciążeniach na rachunku bankowym,
 - 8) zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe (kserokopie tych dokumentów) oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych,
 - 9) oświadczenie o niezaleganiu w zobowiązaniach wobec PFRON,
 - 10) oświadczenie o liczbie zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy z 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku,
 - 11) oświadczenie o posiadaniu / nie posiadaniu zgłoszenia w zakresie podatku od towarów i usług (VAT),
 - 12) wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (w przypadku nie uzyskania pomocy de minimis wypełniona część A i C, a w przypadku uzyskania pomocy de minimis wypełniona część A, B, C).
8. Kserokopie ww. dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez podmiot lub osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy.

§ 4

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

1. W celu uzyskania refundacji wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej Pracodawca składa do MOPR we Włocławku wniosek wraz z kompletem wymaganych dokumentów.
2. Wnioski są przyjmowane i rozliczane w danym roku kalendarzowym.
3. Przyznanie refundacji nastąpi nie wcześniej niż po dokonaniu przez Radę Miasta Włocławek uchwałą podziału środków finansowych przyznanych Gminie Miasto Włocławek na dany rok, zgodnie z algorytmem, na poszczególne zadania.

4. Wniosek o refundację w pierwszej kolejności sprawdzany jest pod względem rachunkowym oraz formalnym.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku organ właściwy:
 - 1) informuje Pracodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa go do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Na wniosek Pracodawcy termin, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może ulec przedłużeniu, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nie leżących po stronie Pracodawcy.
7. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 lub terminu określonego zgodnie z ust. 6 – Pracodawca otrzymuje informację o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
8. Rozpatrując wniosek bierze się pod uwagę:
 - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
 - 3) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
 - 4) wkład Pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
 - 5) wysokość posiadanych przez Gminę Miasto Włocławek środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.
9. O sposobie rozpatrzenia wniosku pracodawca informowany jest w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Miasta Włocławek uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
10. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Pracodawca otrzymuje uzasadnienie podjętej decyzji.
11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Pracodawca informowany jest o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i o terminie negocjacji.
12. Negocjacje warunków umowy obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
 - 1) warunki umowy,
 - 2) rodzaj wyposażenia,
 - 3) ostateczne ustalenie wysokości przyznanej kwoty refundacji.
13. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 11.
14. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół.

§ 5

Podstawowe postanowienia umowy

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Prezydent Miasta Włocławek, w imieniu którego działa Dyrektor MOPR, zawiera umowę z Pracodawcą.

2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Prezydenta Miasta Włocławek 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 wskazanym w umowie jednak nie dłuższym niż do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie MOPR,
 - c) umożliwienia wykonania przez pracowników MOPR czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b,
 - d) informowania MOPR o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - e) rozliczenia otrzymanych środków 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 MOPR do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji – w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - h) zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej na łączny okres 36 miesięcy,
 - i) zakupu środków trwałych stanowiących wyposażenie stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej (wyposażenie stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej nie może dotyczyć środków obrotowych),
3. Odsetki nie będą naliczane w przypadku, gdy środki zostały wypłacone Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.
4. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy Pracodawca jest obowiązany zwrócić środki w wysokości równej $\frac{1}{36}$ ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu 36 miesięcy, jednak w wysokości nie mniejszej niż $\frac{1}{6}$ tej kwoty. Pracodawca dokonuje zwrotu należnej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania.
5. Pracodawca nie zwraca środków, jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy i nie pozostająca w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu 36 miesięcy.
6. Umowę zawiera się w formie pisemnej, a każda jej zmiana wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Zawarcie umowy uzależnione jest od złożenia przez Pracodawcę zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dokonanej refundacji.

§ 6

Warunki refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

1. Pracodawca, który poniósł koszty wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej może otrzymać refundację tych kosztów w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień złożenia wniosku w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku.
2. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest dokonywana po przedłożeniu rozliczenia poniesionych kosztów, pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku, przedłożeniu orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanej osoby niepełnosprawnej oraz spełnieniu warunków określonych w zawartej umowie.
3. Koszty, o których mowa w § 3 ust. 5 niniejszych Zasad, dokumentowane będą na podstawie faktur, rachunków oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesione wydatki.
4. Dokumenty rozliczeniowe powinny zawierać:
 - 1) dane sprzedawcy i nabywcy,
 - 2) datę wystawienia dokumentu,
 - 3) datę sprzedaży,
 - 4) rodzaj zakupionego towaru lub usługi,
 - 5) cenę jednostkową oraz ilość zakupionych towarów lub usług,
 - 6) formę i terminy zapłaty.
5. Za moment poniesienia kosztu uznawana będzie faktycznie poniesiona zapłata, tj. dokonanie przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
6. Koszty na wyposażenie stanowiska pracy poniesione przed zawarciem umowy, nie będą uznane za koszty kwalifikowane do refundacji.
7. W przypadku zakupienia rzeczy używanych wymagana jest wycena rzeczoznawcy majątkowego.
8. Zakupy dokonane przez Pracodawcę od osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie będących osobami prawnymi, w których ten sam Pracodawca jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udziały, nie będą podlegać refundacji.
9. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o otrzymanej zapłacie za zakupiony towar lub usługę z podaniem daty lub potwierdzenie przyjęcia zapłaty przez pośrednika (kuriera, dostawcę).

10. W przypadku kosztów ponoszonych w walucie obcej, w rozliczeniu poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
11. Dokumenty księgowe przedstawione przez Pracodawcę potwierdzające poniesione kwoty w ramach refundacji sporządzone w języku innym niż język polski, wymagają tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego. Koszt z tym związany ponosi Pracodawca.
12. Dokonywanie zapłaty o wartości powyżej 15 000,00 zł w każdym przypadku dokonywana będzie za pośrednictwem rachunku płatniczego (przelew lub karta płatnicza). Przelewy powinny być dokonywane z konta firmowego Pracodawcy wskazanego we wniosku jako konto firmy.
13. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu płatności (zapłaty) w formie innej niż przelew lub karta płatnicza dokonaną przez Pracodawcę na rzecz innego przedsiębiorcy podejmuje Dyrektor MOPR, biorąc pod uwagę złożone wyjaśnienia i dokumenty na etapie rozliczania.

§ 7

1. W celu uzyskania wypłaty refundacji Pracodawca przedstawia w MOPR:
 - 1) kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy,
 - 2) kopię orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby,
 - 3) skierowanie dla osoby niepełnosprawnej wydane przez Urząd Pracy,
 - 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy przez osobę niepełnosprawną wydane przez lekarza medycyny pracy,
 - 5) potrzebne uprawnienia i kwalifikacje osoby niepełnosprawnej do pracy na refundowanym stanowisku,
 - 6) zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
2. Umowa, o której mowa w § 5 ust. 1, wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

§ 8

W terminie 7 dni od dnia dostarczenia do MOPR dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1, Dyrektor MOPR występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

§ 9

Refundacja zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez Pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy, o której mowa w § 8.

§ 10

1. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 5 ust. 1.
2. Jeżeli refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, Pracodawca informuje MOPR 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 MOPR 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.

§ 11

1. Prezydent Miasta Włocławek, w którego imieniu działa Dyrektor MOPR, zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków z PFRON.
2. Prezydent Miasta Włocławek nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez wnioskodawców w przypadku nie zawarcia umów.

§ 12

Przy udzielaniu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor MOPR działający w imieniu Prezydenta Miasta Włocławek może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Piotr Gruziński

