

**UMOWA NR ...../PFRON/RMP/2023**  
**w sprawie zwrotu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób**  
**Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej**

zawarta w dniu ..... 2023 r. w Zgorzelcu

pomiędzy :

**Starostą Zgorzeleckim** z upoważnienia, którego działa:

..... - **Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu**  
**zwanym dalej „Urzędem”**

a

podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą:

.....

z siedzibą .....

(adres do doręczeń: .....) )

REGON ....., NIP .....

**reprezentowanym przez ..... – właściciela/ współwłaściciela /**  
**Prezesa Zarządu / Prokurenta itp.**

wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem .....  
prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., ..... Wydział Gospodarczy  
zwanym dalej „**Pracodawcą**”.

**§ 1.**

1. Pracodawca otrzyma ze środków Państwowego Funduszy Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych refundację kosztów wyposażenia ..... **stanowiska pracy** dla osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w urzędzie pracy, jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu w wysokości do ..... **zł** (słownie: .....tysięcy złotych), z zastrzeżeniem § 1 ust.2.
2. Podstawą ustalenia kwoty refundacji, o której mowa w ust. 1, jest wniosek Pracodawcy Nr ...../PFRON/RMP/2023 z dnia .....2023 r. obejmujący w szczególności kalkulację wydatków dla stanowiska pracy i źródła jego finansowania. Kwota refundacji nie może przekroczyć kwoty rzeczywiście poniesionych kosztów wyposażenia stanowiska pracy i jednocześnie nie może być wyższa niż ustalona przez strony w § 1 ust. 1.
3. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków dotyczących wyposażenia stanowiska stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
4. Różnice do wysokości 1 000,00 zł pomiędzy kwotą wydatkowaną na zakup określony w harmonogramie, a kwotą wskazaną w tym harmonogramie mogą być uznane za prawidłowe wydatkowanie środków na poszczególne zakupy, przy czym rozliczeniu podlegają wydatki faktycznie poniesione.
5. Różnice, o których mowa w ust. 4 nie wymagają pisemnego aneksowania warunków umowy.

**§ 2.**

1. Refundacja ze środków PFRON przyznana zostaje na podstawie art. 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
2. Szczegółowe warunki i tryb dokonywania refundacji określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej;
3. Środki, o których mowa w pkt.1 stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).

**§ 3.**

1. Pracodawca zobowiązuje się do:
  - 1) Utworzenia i wyposażenia nowego stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii oraz do zgłoszenia wyposażonego stanowiska do Urzędu jako wolnego miejsc pracy dla zarejestrowanej osoby niepełnosprawnej.
  - 2) Poniesienia wydatków wg specyfikacji i harmonogramu (załącznik Nr 1 do umowy) w okresie od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia poprzedzającego zatrudnienie skierowanej osoby niepełnosprawnej nie później jednak niż **do dnia ..... 2023 r.** Zasady rozliczania

- wydatków szczegółowo określone są w załączniku nr 1 do wniosku oraz w załączniku nr 1 do umowy.
- 3) Zatrudnienia najpóźniej w terminie **do 3 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów na wyposażenie stanowiska pracy** skierowanej osoby niepełnosprawnej - posiadającej skierowanie do pracy wystawione przez Urząd. W przypadku zawarcia umowy o pracę po tym terminie Urząd Pracy może odstąpić od umowy i odmówić dokonania wypłaty refundacji.
  - 4) Zatrudnianie osoby niepełnosprawnej w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym dla orzeczonego stopnia niepełnosprawności zatrudnionej osoby, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej umowy, przez okres nie krótszy niż 36 miesięcy z tym, że:
    - a) jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca zobowiązany jest zwrócić do Urzędu środki finansowe, które otrzymał tytułem refundacji w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w pkt 4, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty. Pracodawca dokonuje zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną *na rachunek bankowy w Banku Millennium S.A. nr 28 1160 2202 0000 0001 7458 6235*;
    - b) Pracodawca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanej refundacji, jeśli w ewidencji Urzędu nie będzie osób niepełnosprawnych, które mogłyby być skierowane do pracy na refundowanym stanowisku pracy;
    - c) Pracodawca nie zwraca środków, o których mowa w lit. a, jeśli zatrudni w terminie **do 3 miesięcy** od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną, skierowaną przez Urząd. Termin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym jest nieprzekraczalny i nieprzywracany. Wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu o którym mowa w pkt 4;
    - d) Pracodawca jest zobowiązany do niezwłocznego (w ciągu 7 dni) informowania Urzędu Pracy o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowaną osobą niepełnosprawną oraz dostarczenia świadectwa pracy zwolnionej osoby i zgłoszenia wolnego miejsca pracy;
    - e) Pracodawca jest zobowiązany do dostarczenia, w przypadku wymienionym w pkt 4 c, w terminie 14 dni od daty zatrudnienia osoby niepełnosprawnej: umowy o pracę, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, kopii druku zgłoszenia do ZUS (opieczątowane i podpisane przez osobę uprawnioną).
  - 5) Doręczenia do Urzędu kopii umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby, zestawienia kosztów podlegających refundacji (druk Wn-W oraz załącznik Nr 2), dowodów ich poniesienia **w terminie 7 dni** od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów oraz dokumentów umożliwiających pełną identyfikację zakupionych urządzeń i sprzętów (tj. kart gwarancyjnych, świadectw zgodności, innych dokumentów).
  - 6) W przypadku gdy orzeczenie o niepełnosprawności wydane jest na okres krótszy niż wymagane 36 miesięcy zatrudnienia Pracodawca zobowiązany jest do dostarczenia w terminie do 30 dni od ustania ważności orzeczenia kolejnego orzeczenia o dalszej, ciągłej niepełnosprawności zatrudnianej osoby pod rygorem zwrotu otrzymanych dotychczas kwot wraz z odsetkami ustalonymi jak dla zaległości podatkowych. Jeśli osoba nie otrzyma kolejnego orzeczenia Pracodawca będzie zobowiązany do zatrudnienia kolejnej skierowanej przez Urząd osoby niepełnosprawnej bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu.
  - 7) Zakup wyposażenia Pracodawca dokumentuje fakturami VAT, rachunkami lub imiennym dowodem zapłaty, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawionymi po dniu podpisania umowy.

Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Cenę nabycia i koszt wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Pracodawca.

Urząd zastrzega sobie prawo w przypadku rozbieżności pomiędzy kwotą zakupu wynikającą z faktury Vat, a kwotą wynikającą z operatu rzeczoznawcy kwota refundacji do wypłaty zostanie indywidualnie ustalona przez Urząd w oparciu o wyżej wymienione dokumenty.
  - 8) W ramach refundacji nie zostaną uznane do rozliczenia **dokonane zakupy na potwierdzenie których wystawione zostaną dokumenty nie zawierające pełnych danych wnioskodawcy i sprzedawcy oraz daty wystawienia, daty sprzedaży, nazwy towaru lub usługi, a także formy i termin zapłaty.**
  - 9) Przedstawienia Urzędowi Pracy **do 20-go dnia każdego miesiąca przez cały okres obowiązywania umowy** oświadczeń za miesiąc poprzedni, których treść określa **załącznik nr 3 do umowy.**
  - 10) Przedstawiania Urzędowi na każde jego wezwanie dokumentów potwierdzających utrzymanie stanu zatrudnienia, w szczególności druków ZUS DRA oraz imiennych raportów miesięcznych (np. ZUS: P ZUA, P RSA, P RCA, P DRA) dotyczących skierowanych osób niepełnosprawnych w ramach niniejszej umowy przez cały okres obowiązywania umowy.

- 11) Niezwłocznego informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy (w szczególności zmiany nazwy, firmy, nazwisk osób uprawnionych do reprezentacji, adresów, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, itp.) w terminie 7 dni od wystąpienia tych zmian.
  - 12) Nie zbywania wyposażenia nowych miejsc pracy utworzonych w ramach refundacji oraz nieobciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i nie oddawania ich osobom trzecim do użytkowania – do czasu wygaśnięcia umowy.
  - 13) Wyposażenia nowych miejsc pracy w składniki wyposażenia utracone w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych – najpóźniej w terminie 3 miesięcy od daty ujawniania tego faktu, bez zaangażowania dodatkowych środków Państwowego Funduszy Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
  - 14) Umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia w czasie trwania umowy kontroli zgodności przedstawionych dokumentów oraz udostępniania niezbędnych dokumentów, udzielania informacji na temat realizacji umowy.
2. Pracodawca zobowiązuje się do składania na żądanie Urzędu dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów, które Urząd uzna za niezbędne do wypłaty refundacji.
  3. Przyuczenie we własnym zakresie każdej skierowanej osoby bezrobotnej o niższych kwalifikacjach.
  4. Umowa wygasa w przypadku nie przedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie najpóźniej **do dnia .....2023 r.**

#### **§ 4.**

Strony ustalają, iż zabezpieczeniem zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 6 jest:

- a) **poręczenie cywilne udzielone przez ..... lub**
- b) **gwarancja bankowa udzielona przez bank w kwocie ..... zł.** (słownie: ..... złotych 00/100) **na okres do ..... 2027 r. na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu.** Dokument potwierdzający udzielenie gwarancji bankowej powinien być przedłożony **do dnia ..... 2023 r.**  
**- w przypadku niedostarczenia w/w dokumentu w terminie określonym w § 4 pkt. c, niniejsza umowa wygasa, a wynikające z niej uprawnienia i obowiązki tracą moc.**  
**lub**
- c) **blokada rachunku bankowego na kwotę ..... zł.** (słownie: ..... złotych 00/100) ..... **2027 r. r. ustanowiona na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu.** Dokument potwierdzający ustanowienie blokady rachunku bankowego powinien być przedłożony **do ..... 2023 r.**  
**- w przypadku niedostarczenia w/w dokumentu w terminie określonym w § 4 pkt. e, niniejsza umowa wygasa, a wynikające z niej uprawnienia i obowiązki tracą moc.**  
**lub**
- d) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** sporządzony do niniejszej umowy:
  - akt notarialny musi być sporządzony i dostarczony przez **Pracodawcę** do urzędu, **w terminie 14 dni** od dnia podpisania niniejszej umowy a przed dniem przelania kwoty przyznaných środków na konto Pracodawcy;
  - w przypadku wypowiedzenia warunków niniejszej umowy i nie dokonanie dobrowolnie przez Pracodawcę spłaty wynikłego z tego tytułu zadłużenia Urząd zastrzega sobie prawo uruchomienie w/w aktu w terminie do 4 lat od dnia jego sporządzenia;
  - **w przypadku niedostarczenia w/w dokumentu w terminie określonym w/w, niniejsza umowa wygasa, a wynikające z niej uprawnienia i obowiązki tracą moc.**

#### **§ 5.**

Urząd zobowiązuje się do:

1. Wystąpienia do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku, **w terminie 7 dni od dnia doręczenia dokumentów**, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 5,
2. Wypłaty refundacji na rachunek bankowy wskazany we wniosku **w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez Pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy**, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.
3. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentów dotyczących poniesionych kosztów i przekazania środków finansowych w granicach zweryfikowanych kwot.

4. Refundacja nie uwzględnia:

- a) kar umownych i opłat związanych z realizacją umowy,
- b) podatku od towarów i usług, w przypadku, kiedy Pracodawca jest płatnikiem podatku VAT,
- c) kosztów poniesionych przed zawarciem umowy,
- d) opłat wymienionych w załączniku nr 1 do wniosku oraz załączniku nr 1 do umowy.

#### **§ 6.**

Pracodawca zwraca otrzymaną refundację oraz odsetki od refundacji naliczone 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.

#### **§ 7.**

1. Jeżeli refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej Pracodawca informuje o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty wraz z odsetkami, o których mowa w § 6 w terminie trzech miesięcy od dnia jej ujawnienia.
2. Jeżeli refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy dokonywany jest zwrot nienależnie otrzymanej kwoty refundacji bez odsetek.
3. W przypadku wypłacenia Pracodawcy refundacji w kwocie niższej od należnej Pracodawca może poinformować Urząd o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a wypłaconą oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do 15 lutego roku następującego po roku, w którym przypadał okres zatrudnienia na stanowisku pracy którego dotyczy wniosek.

#### **§ 8.**

Strony zgodnie postanawiają, że:

- wszelka korespondencja będzie kierowana – do czasu pisemnego powiadomienia o zmianie adresu – na adres wskazany w preambule niniejszej umowy jako adres do doręczeń;
- doręczenie korespondencji uważa się za dokonane z upływem ostatniego dnia okresu jej przechowywania przez pocztę, tj. z upływem czternastego dnia;
- dwukrotne awizowanie korespondencji przez pocztę spowoduje pozostawienie jej w aktach jako korespondencji skutecznie doręczonej.

#### **§ 9.**

Urząd zastrzega sobie prawo do kontroli w zakresie przestrzegania przez Pracodawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy i żądania stosownych wyjaśnień w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w realizacji niniejszej umowy.

#### **§ 10.**

W przypadku naruszenia lub niedotrzymania przez Pracodawcę warunków umowy bądź utrudniania kontroli, o której mowa w § 9, Urząd zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

#### **§ 11.**

Ustalenia zawarte w protokołach z negocjacji warunków umowy mają moc obowiązującą i odstępstwa od nich mogą zostać uznane za naruszenie wynegocjowanych warunków zawartej umowy.

#### **§ 12.**

Pracodawca korzystający z refundacji jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

#### **§ 13.**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i wprowadzane będą w drodze aneksów do umowy.

#### **§ 14.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają odpowiednio zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
2. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
3. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny;
4. 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.),
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej;

### § 15.

Integralną część niniejszej umowy stanowi wniosek złożony przez Wnioskodawcę nr ..... z dnia ..... r. o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

### § 16.

Umowę sporządzono dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Urząd Pracy, a drugi Pracodawca.

### § 17.

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Urzędu.

### § 18.

1. Umowa obowiązuje strony z dniem podpisania do czasu wypełnienia wszystkich zobowiązań w niej określonych.
2. O wygaśnięciu umowy Urząd powiadamia Pracodawcę i poręczyciela w formie pisemnej.

**Pracodawca:**

**Urząd Pracy:**

.....  
(czytelny podpis)

.....

.....  
(pieczęćka)

Wyrażam zgodę na zaciągnięcie zobowiązania przez mojego współmałżonka/kę

.....  
(czytelny podpis)

**Oświadczam, że znana jest mi treść niniejszej umowy, zapoznałem się z nią i co do warunków i postanowień w niej zawartych nie wnoszę żadnych uwag.**

Zgorzelec, dnia .....

.....  
Pracodawca

Podpis Pracodawcy został złożony w mojej obecności.

Tożsamość podpisującego stwierdzono na podstawie dowodu osobistego :

Pracodawca - .....  
Współmałżonek - .....

.....  
podpis pracownika PUP