

# REGULAMIN

## w sprawie refundacji kosztów szkolenia pracowników niepełnosprawnych

### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - tekst i publikator ustawy – [www.warszawa.praca.gov.pl](http://www.warszawa.praca.gov.pl) ,
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2014r. w sprawie refundacji kosztów szkolenia pracowników niepełnosprawnych - tekst i publikator rozporządzenia - [www.warszawa.praca.gov.pl](http://www.warszawa.praca.gov.pl).
3. rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu - tekst i publikator rozporządzenia - [www.warszawa.praca.gov.pl](http://www.warszawa.praca.gov.pl),
4. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis - tekst i publikator rozporządzenia - [www.warszawa.praca.gov.pl](http://www.warszawa.praca.gov.pl).

##### § 2.

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Prezydencie** – oznacza to Prezydenta m. st. Warszawy;
2. **Urzędzie** - oznacza to Urząd Pracy m. st. Warszawy;
3. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
4. **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
5. **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - tekst i publikator ustawy – [www.warszawa.praca.gov.pl](http://www.warszawa.praca.gov.pl) zwana dalej „ustawą”;
6. **rozporządzeniu** – oznacza to rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2014r. w sprawie refundacji kosztów szkolenia pracowników niepełnosprawnych - tekst i publikator rozporządzenia - [www.warszawa.praca.gov.pl](http://www.warszawa.praca.gov.pl);
7. **pracownika niepełnosprawnym** - oznacza to osobę niepełnosprawną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę , która będzie uczestnikiem szkolenia ;
8. **kosztach szkolenia** - oznacza to koszty szkolenia, związane z wydatkami dotyczącymi:
  - a) wynagrodzenia osób prowadzących szkolenie;
  - b) wynagrodzenia tłumacza języka migowego, tłumacza-przewodnika albo lektora dla osób niewidomych lub opiekuna zatrudnionej osoby niepełnosprawnej ruchowo zaliczanej do znacznego stopnia niepełnosprawności;;
  - c) kosztów podróży osób prowadzących szkolenie i uczestników szkolenia, tłumacza języka migowego, tłumacza - przewodnika, lektora dla osób niewidomych lub opiekuna zatrudnionej osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego stopnia

- niepełnosprawności;
- d) zakwaterowania i wyżywienia uczestników szkolenia;
  - e) kosztów usług doradczych związanych z danym szkoleniem ;
  - f) kosztów obsługi administracyjno-biurowej stanowiące wydatki związane z realizacją szkolenia;
  - g) kosztów wynajmu pomieszczeń związanych bezpośrednio z realizacją szkolenia;
  - h) amortyzacji wyposażenia i narzędzi, z wyłączeniem wyposażenia i narzędzi zakupionych w ramach wsparcia ze środków publicznych w okresie siedmiu lat przed realizacją szkolenia;
  - i) kosztów amortyzacji narzędzi i wyposażenia w zakresie, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby szkolenia, z wyłączeniem narzędzi i wyposażenia zakupionych w ramach wsparcia ze środków publicznych w okresie siedmiu lat przed realizacją szkolenia;
  - j) kosztów materiałów szkoleniowych.
9. **przedsiębiorcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną, niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uważa się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej
10. **małym przedsiębiorcy** - oznacza to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro.
10. **średnim przedsiębiorcy** - oznacza to przedsiębiorstwo, które zatrudnia powyżej 50 i mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.
11. **dużym przedsiębiorcy** - oznacza to przedsiębiorstwo, które zatrudnia powyżej 250, i którego roczny obrót przekracza 50 milionów euro a/lub całkowity bilans roczny przekracza 43 milionów euro.

### § 3.

1. Koszty szkolenia, o których mowa w § 8 Regulaminu mogą być refundowane jeżeli Pracodawca:
  - 1) złoży wniosek o zwrot kosztów szkolenia , zwany dalej „wnioskiem” przed rozpoczęciem projektu szkoleniowego;
  - 2) siedzibą Pracodawcy jest m.st. Warszawa;
  - 3) zatrudnieni pracownicy niepełnosprawni wykonują pracę w Warszawie;
  - 4) uzasadni celowość szkolenia;
  - 5) wskaże instytucję zewnętrzną posiadającą aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych
2. Koszty szkolenia nie zostaną zrefundowane jeżeli:
  - 1) Pracodawca poniósł koszty szkolenia przed dniem podpisania umowy;
  - 2) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu;
  - 3) Pracodawca znajduje się w trudnej sytuacji zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);
  - 4) dotyczy szkolenia przeprowadzonego przez przedsiębiorcę w celu przestrzegania obowiązkowych norm krajowych w zakresie szkoleń ( np. szkolenia BHP, p.poż.).

3. Kwota refundacji zostanie przekazana na rachunek bankowy Pracodawcy po okazaniu dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i nabyciu kwalifikacji lub umiejętności przez pracowników szkolnych (np. certyfikaty lub zaświadczenia).
4. Pracodawca zobowiązany jest dostarczyć Urzędowi w terminie 30 dni od dnia zakończenia szkolenia dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów szkolenia: np. faktura VAT, rachunek, umowa zlecenie, umowa o dzieło, udokumentowane opłacenie podatku wynikającego z zawartej umowy i dowody zapłaty, umowa wynajmu pomieszczeń, dokument księgowy dotyczący naliczenia amortyzacji wyposażenia i narzędzi, dokument księgowy lub dokument płacowy dotyczący naliczenia kosztów płacy pracownika niepełnosprawnego za czas, w którym pracownik ten uczestniczy w szkoleniu oraz potwierdzenie zapłaty dokonanej przez Pracodawcę, oświadczenie o liczbie przeszkolonych Pracowników.
5. W celu potwierdzenia warunków, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

## ROZDZIAŁ II

### TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

#### § 4.

1. W celu uzyskania refundacji kosztów szkolenia pracowników niepełnosprawnych, Pracodawca składa w Urzędzie wnioski z załącznikami.
2. **Do wniosku o refundację kosztów Pracodawca dołącza następujące załączniki:**
  - 1) zaświadczenia o udzielonej 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 lub informację o otrzymanej pomocy,
  - 2) oświadczenie, że jest/nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług (**VAT**).

#### § 5.

1. Wniosek jest sprawdzany pod względem formalnym oraz rachunkowym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd:
  - 1) informuje Pracodawcę o nieprawidłowościach, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
  - 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek Pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Pracodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 Prezydent informuje Pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. Rozpatrując wniosek bierze się pod uwagę w szczególności:
  - 1) wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, przeznaczonych na ten cel w danym roku;
  - 2) okres prowadzenia działalności oraz doświadczenie Pracodawcy w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych;

- 3) wysokość przewidywanych kosztów szkolenia, o których mowa w § 2 ust. 8;
- 4) zasadność udzielenia pomocy (uzasadnienie celowości przeszkolenia pracownika).

#### **§ 6.**

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję składającą się z pracowników Urzędu Pracy m. st. Warszawy.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. Prawo głosu przysługuje Przewodniczącemu oraz wszystkim członkom Komisji, oprócz Sekretarza, który zajmuje się techniczną obsługą Komisji.
4. Komisja może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione.

#### **§ 7.**

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Pracodawca jest informowany pisemnie w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządzane jest uzasadnienie.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Pracodawca otrzymuje wezwanie do negocjacji warunków umowy.
4. Na negocjacje Pracodawca dostarcza oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych w przypadku firm szkolących (załącznik numer 1 do umowy) oraz Program szkolenia wraz z jego harmonogramem czasowo-merytorycznym (załącznik numer 2 do umowy).
5. W negocjacjach uczestniczy - Pracodawca oraz członkowie Komisji. Negocjacje powinny obejmować między innymi omówienie następujących zagadnień:
  - 1) warunków umowy;
  - 2) ostatecznych ustaleń, co do wysokości przyznanej kwoty.
5. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW SZKOLENIA PRACOWNIKÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

#### **§ 8.**

1. Wysokość refundacji kosztów uzależniona jest od wielkości Pracodawcy i może wynosić:
  - 1) 70% kosztów szkolenia kwalifikujących się do objęcia pomocą – w odniesieniu do małych i średnich przedsiębiorców;
  - 2) 60% kosztów szkolenia kwalifikujących się do objęcia pomocą – w odniesieniu do dużych przedsiębiorców.
2. Koszty szkolenia są refundowane po przedłożeniu rozliczenia poniesionych kosztów, oraz zachowaniu zasad zawartych w § 3 Regulaminu .
3. Łączna wysokość kosztów wynajmu pomieszczeń, obsługi administracyjno- biurowej, nie mogą przekroczyć łącznej wysokości kosztów, o których mowa w § 2 ust. 8 lit. a–e, h i Regulaminu.

4. Pracodawca zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu wymagane dokumenty w terminie do 30 dni od daty zakończenia szkolenia.
5. W przypadku przerwania szkolenia lub jego nieukończenia przez pracownika niepełnosprawnego koszty szkolenia nie będą refundowane.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY**

#### **§ 9.**

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Prezydent m.st. Warszawy – Urząd Pracy m.st. Warszawy zawiera umowę z Pracodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
  - 1) termin przekazania i wysokość refundacji ustalonej w wyniku negocjacji;
  - 2) liczbę osób niepełnosprawnych, które zostaną skierowane na szkolenie;
  - 3) zobowiązania Prezydenta do wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji;
- 4) zobowiązanie Pracodawcy do:
  - a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów;
  - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie ;
  - c) umożliwienia wykonania przez Prezydenta zweryfikowania prawidłowości wykonania warunków umowy przez Pracodawcę;
  - d) informowania o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian;
  - e) zwrotu:
    - otrzymanej refundacji w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Prezydenta do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
3. Pracodawcy wykonującemu działalność gospodarczą , refundacja udzielana jest zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1),
4. Umowę zawiera się w formie pisemnej a zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

#### **§ 10.**

Prezydent przekazuje refundację na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez Pracodawcę dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów szkolenia.

#### **§ 11.**

1. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi w umowie, o której mowa w § 9.
2. Jeżeli refundacja została wypłacona w wysokości wyższej od należnej, Pracodawca informuje Prezydenta o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie do 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. Jeżeli refundacja została wypłacona w wysokości niższej od należnej, Pracodawca może poinformować Prezydenta o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą Pracodawcy oraz powinien złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie 15 dni od dnia otrzymania refundacji.