

ZASADY FINANSOWANIA SZKOLEŃ UPRAWNIONYM OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM ZE ŚRODKÓW PFRON

Finansowanie szkoleń uprawnionym osobom niepełnosprawnym ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zwanego dalej PFRON) odbywa się na podstawie:

- 1) art. 11 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 100 ze zm.) w związku z art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 735) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 667), lub
- 2) art. 37 – 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 100 ze zm.) oraz § 10-14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków PFRON (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 926 ze zm.), lub
- 3) art. 41 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 100 ze zm.) oraz § 10-14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków PFRON (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 926 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie refundacji kosztów szkolenia pracowników niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1213).

oraz niniejszych zasad.

Informacje ogólne

§ 1

1. **Szkolenia osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie jako bezrobotne** finansowane są ze **środków Funduszu Pracy** i odbywają się zgodnie z zasadami określonymi odrębnym zarządzeniem.
2. **Szkolenia osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie jako osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu** finansowane są ze **środków PFRON** zgodnie z niniejszymi zasadami w oparciu o powyżej przytoczone przepisy prawa.

I Finansowanie szkoleń osobom niepełnosprawnym zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 100 ze zm.) w związku z art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 735).

§ 2

1. Starosta inicjuje, organizuje i finansuje ze środków PFRON szkolenia osobom niepełnosprawnym w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:
 - 1) braku kwalifikacji zawodowych;
 - 2) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji;
 - 3) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie;
 - 4) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
2. Starosta działa poprzez Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie, zwany dalej „Urzędem”.
3. Inicjowanie szkoleń polega na:
 - 1) informowaniu o możliwościach i zasadach korzystania ze szkoleń proponowanych przez urząd pracy oraz promowanie tej formy aktywizacji;
 - 2) diagnozowaniu zapotrzebowania na zawody, specjalności i kwalifikacje na rynku pracy oraz diagnozowaniu potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia;
 - 3) sporządzaniu i upowszechnianiu planu szkoleń (pod warunkiem posiadania środków PFRON na ten cel).
4. Organizacja szkoleń polega na:
 - 1) wyborze instytucji szkoleniowej i zawieraniu umów szkoleniowych z instytucjami szkoleniowymi lub powierzaniu przez starostę przeprowadzenia szkolenia zakładanej i prowadzonej przez siebie instytucji szkoleniowej;
 - 2) kierowaniu osób na szkolenia;
 - 3) monitorowaniu przebiegu szkoleń;
 - 4) prowadzeniu analiz skuteczności i efektywności szkoleń.
5. Finansowanie szkoleń osób niepełnosprawnych przez Urząd polega na:
 - 1) finansowaniu kosztów szkoleń instytucjom szkoleniowym;
 - 2) wypłacaniu stypendiów osobom skierowanym na szkolenia;
 - 3) finansowaniu kosztów przejazdów lub kosztów zakwaterowania i wyżywienia związanych z udziałem w szkoleniach;
 - 4) finansowaniu kosztów badań lekarskich lub psychologicznych.

§ 3

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o sfinansowanie kosztów szkolenia wskazanego składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie stosowny wniosek.
2. Wnioski należy składać na drukach Powiatowego Urzędu Pracy udostępnionych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy i na stronie internetowej urzędu.
3. Urząd, w celu zapewnienia najwyższej jakości szkolenia, dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej i zleca lub powierza przeprowadzenie szkolenia z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
4. Urząd, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, kieruje osobę uprawnioną do wybranej jednostki szkoleniowej, z którą zawarta jest umowa, posiadającej wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy.
5. Rozpoczęcie udziału w szkoleniu następuje w oparciu o skierowanie wydane przez Urząd.
6. Osoba kierowana na szkolenie potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.
7. Szkolenie zorganizuje i przeprowadzi instytucja szkoląca, na której konto bankowe Urząd przeleje ustaloną należność za zleczone szkolenie po zakończeniu szkolenia na podstawie umowy zawartej z tą jednostką.
8. Urząd może skierować osobę niepełnosprawną na wskazane przez nią szkolenie, jeżeli uzasadni ona celowość tego szkolenia, a jego koszt w części finansowanej z PFRON w danym roku nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” rozumie się przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
9. Urząd skieruje osobę uprawnioną na wskazane przez nią szkolenie jeżeli osoba uprawniona uzasadni celowość tej formy pomocy, w szczególności poprzez:
 - a) uprawdopodobnienie uzyskania odpowiedniej pracy po ukończeniu szkolenia (uprawdopodobnienie zatrudnienia następuje m.in. przez złożenie przez pracodawcę pisemnej deklaracji zatrudnienia poszukującego pracy w pełnym wymiarze czasu pracy), lub
 - b) deklarację o zamiarze rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej.
10. Osoba uprawniona może dołączyć do wniosku na szkolenie informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające: nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej, koszt szkolenia; inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.
11. Wniosek powinien być złożony w terminie co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
12. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymagań formalnych lub jest nieczytelny, pozostaje bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej.
13. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich składania.
14. O przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku, wraz z informacją o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.
15. Koszty szkolenia obejmują:

- a) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
 - b) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b,
 - c) koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
 - d) koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
 - e) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
16. Szkolenie finansowane osobie uprawnionej przez Urząd z PFRON odbywa się w formie kursu. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.
17. Skierowanie na szkolenie uprawnionej osoby niepełnosprawnej, w przypadkach zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, powinno być poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego powiatowego urzędu pracy predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoby te uzyskają w wyniku szkolenia; w uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z PFRON.

§ 4

1. Uprawnionej osobie niepełnosprawnej w okresie odbywania szkolenia, na które została skierowana przez Urząd przysługuje stypendium finansowane ze środków PFRON w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych, o których mowa w art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – pod warunkiem, że liczba godzin wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie.
2. Od ww. stypendium Urząd Pracy opłaca składki na ubezpieczenia: emerytalne, rentowe, wypadkowe.
3. Uprawnionej osobie niepełnosprawnej, która została skierowana na szkolenie, którego liczba godzin wynosi mniej niż 150 godzin miesięcznie, wysokość stypendium, o którym mowa w pkt. 1 ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku o którym mowa w art.72 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Uprawniona osoba niepełnosprawna, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów oraz przysługuje jej stypendium w wysokości 20 % zasiłku, o którym mowa w art., 72, ust. 1 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
5. Do stypendium, o którym mowa w ust 3 nie stosuje się zasady proporcjonalnego ustalania jego wysokości, natomiast za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę

- przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc otrzymaną kwotę przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
6. Osobom skierowanym na szkolenie, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium o których mowa w ust 3, przysługuje odszkodowanie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której osoby zostały ubezpieczone.
 7. Uprawniona osoba niepełnosprawna, zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający na okres odbywania szkolenia, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
 8. Okresy pobierania stypendium szkoleniowego wlicza się do okresu pracy wymaganego do nabycia lub zachowania niektórych uprawnień pracowniczych oraz okresów składkowych w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
 9. Uprawniona osoba niepełnosprawna korzystająca z dofinansowania kosztów szkolenia zobowiązuje się do:
 - a) uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych, realizacji programu szkolenia oraz przestrzegania regulaminu szkolenia przyjętego przez instytucję szkoleniową (dotyczy to również egzaminów poprawkowych),
 - b) przedstawiania w ciągu 7 dni zaświadczenia o niezdolności do pracy w skutek choroby, pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny. Informacja musi być potwierdzona zaświadczeniem lekarskim e-ZLA lub w innej formie określonej przepisami,
 - c) usprawiedliwiania innej nieobecności na zajęciach szkoleniowych, aniżeli tej o której mowa w pkt. b poprzez przedkładanie instytucji szkoleniowej dokumentu usprawiedliwiającego nieobecność w terminie 2 dni od daty jego wystawienia,
 - d) niezwłocznego przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - e) zwrotu kosztów szkolenia, jeżeli osoba z własnej winy nie ukończy szkolenia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
 10. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie przez cały okres trwania umowy ma prawo do kontroli jej przebiegu.
 11. Nie podlegają sfinansowaniu koszty szkolenia, które uprawniona osoba niepełnosprawna ukończyła bez zgody i bez skierowania przez Urząd.
 12. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu, Wnioskodawca pokrywa koszty kolejnego egzaminu we własnym zakresie.
 13. W przypadku niepodjęcia lub przerwania z własnej winy szkolenia Urząd pozbawia statusu poszukującego pracy na okres 120 dni od następnego dnia po dniu zaistnienia zdarzenia.

II Finansowanie szkoleń osobom niepełnosprawnym zgodnie z art. 37-40 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 100 ze zm.) oraz § 10-14 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków PFRON (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 926 ze zm.)

§ 5

1. Szkolenie osób niepełnosprawnych odbywa się w formach pozaszkolnych w celu nauki zawodu, przekwalifikowania lub podwyższenia kwalifikacji.
2. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie inicjuje i organizuje szkolenie dla:
 - bezrobotnych osób niepełnosprawnych lub
 - innych osób niepełnosprawnych poszukujących pracy i niepozostających w zatrudnieniu,a zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie, w celu zwiększenia ich szans na uzyskanie zatrudnienia, podwyższenia dotychczasowych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej, a w szczególności w razie:
 - 1) braku kwalifikacji zawodowych;
 - 2) konieczności zmiany kwalifikacji w związku z brakiem propozycji odpowiedniego zatrudnienia;
 - 3) utraty zdolności do pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie.
3. Szkoleniem, o którym mowa w ust. 2, mogą być objęte również osoby niepełnosprawne będące w okresie wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn nie dotyczących pracowników.

§ 6

Szkolenie uprawnionych osób niepełnosprawnych może odbywać się:

- a) w placówkach szkolących;
- b) w specjalistycznych ośrodkach szkoleniowo – rehabilitacyjnych, zwanych dalej „specjalistycznymi ośrodkami”, zapewniających warunki realizacji zadań określonych w art. 39 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

§ 7

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie kieruje osobą uprawnioną na szkolenie:
 - a) z własnej inicjatywy lub na podstawie orzeczenia właściwego organu;
 - b) wskazane przez tę osobę, jeżeli zostanie uprawdopodobnione, że szkolenie to zapewni uzyskanie pracy i spełniony jest przynajmniej jeden z warunków wymienionych w §5, a koszt tego szkolenia nie może przekroczyć dziesięciokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
2. Koszty szkolenia obejmują w szczególności:

- a) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą jednostce szkolącej;
 - b) koszt ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków;
 - c) koszt zakwaterowania i wyżywienia w części albo w całości;
 - d) koszt przejazdu na szkolenie, w tym koszt przejazdu przewodnika lub opiekuna osoby zaliczonej do znacznego stopnia niepełnosprawności;
 - e) koszt usług tłumacza języka migowego albo lektora dla niewidomych lub osoby towarzyszącej osobie niepełnosprawnej ruchowo zaliczonej do znacznego stopnia niepełnosprawności;
 - f) koszt niezbędnych badań lekarskich, psychologicznych, diagnostycznych i usług rehabilitacyjnych.
3. Szkolenie trwa nie dłużej niż 36 miesięcy.
 4. Koszty szkolenia są finansowane ze środków PFRON.
 5. Osoba niepełnosprawna, która nie ukończyła szkolenia z własnej winy, jest obowiązana do zwrotu jego kosztów, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia.

§ 8

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o dofinansowanie szkolenia składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie stosowny wniosek.
2. Wnioski należy składać na drukach Powiatowego Urzędu Pracy udostępnionych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy i na stronie internetowej Urzędu.
3. Ubiegający się o dofinansowanie szkolenia składa kompletny wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie. Wniosek ten powinien zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, adres zamieszkania,
 - 2) numer PESEL – w przypadku jego nadania,
 - 3) przedmiot dofinansowania (nazwę szkolenia),
 - 4) oświadczenie o wysokości dochodów i liczbie osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - 5) nazwę banku i numer rachunku bankowego,
 - 6) miejsce realizacji szkolenia i cel dofinansowania,
 - 7) przewidywany koszt realizacji szkolenia,
 - 8) termin rozpoczęcia i przewidywany czas realizacji szkolenia,
 - 9) informację o ogólnej wartości nakładów dotychczas poniesionych przez wnioskodawcę na realizację szkolenia do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym składany jest wniosek wraz z podaniem dotychczasowych źródeł finansowania,
 - 10) udokumentowaną informację o innych źródłach finansowania szkolenia,
 - 11) informację o kwotach przyznanych wcześniej środkach PFRON z określeniem numeru zawartej umowy, celu i daty przyznania dofinansowania oraz stanu rozliczenia,
 - 12) wysokość kwoty wnioskowanego dofinansowania ze środków PFRON.
4. Do wniosku dołącza się kopię orzeczenia lub kopię wypisu z treści orzeczenia o którym mowa w art. 1, art. 5 pkt 1a lub art. 62 ustawy rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a w przypadku osoby, o której mowa w art. 62 ust. 3 ustawy, kopię orzeczenia o stałej albo długotrwałej

niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym wydanego przed dniem 1 stycznia 1998 r. czyli:

- 1) o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności (znaczny, umiarkowany, lekki)¹,
 - 2) o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - 3) o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16 roku życia,
 - 4) niezdolności do samodzielnej egzystencji, ustalone na podstawie art. 13 ust. 5 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - 5) o stałej albo długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym wydanym przed 1 stycznia 1998r. (osoby, którym przysługuje zasiłek pielęgnacyjny, traktuje się jako zaliczone do znacznego stopnia niepełnosprawności, pozostałe osoby traktuje się jako zaliczone do lekkiego stopnia niepełnosprawności).
5. Wnioski rozpatrywane są według kolejności składania.
 6. Urząd w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje osobę, która złożyła wniosek, o występujących we wniosku uchybieniach, które powinny zostać usunięte w terminie 30 dni. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
 7. Urząd rozpatruje wniosek w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
 8. Urząd informuje wnioskodawcę w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 7 dni od rozpatrzenia kompletnego wniosku.
 9. W przypadku gdy Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie poweźmie wątpliwość odnośnie do podanych we wniosku o dofinansowanie danych, w szczególności co do wysokości dochodów i liczby osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, mających wpływ na przyznanie dofinansowania, wzywa wnioskodawcę do złożenia w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnień w sprawie lub dostarczenia niezbędnych dokumentów.
 10. W przypadku oceny pozytywnej, zostanie wydane skierowanie, będące podstawą przyjęcia na szkolenie.
 11. Wysokość dofinansowania szkolenia i przekwalifikowania osób niepełnosprawnych wynosi 100% kosztów szkolenia i przekwalifikowania osoby niepełnosprawnej w placówkach szkolących, nie więcej jednak niż do wysokości dziesięciokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
 12. Podstawę dofinansowania szkoleń ze środków PFRON stanowi umowa zawarta przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie z uprawnioną osobą niepełnosprawną lub jej przedstawicielem ustawowym. Umowa powinna zawierać:
 - 1) oznaczenie stron umowy,
 - 2) rodzaj szkolenia podlegającego dofinansowaniu,
 - 3) wysokość środków PFRON przyznanych na realizację szkolenia,
 - 4) termin rozpoczęcia szkolenia,
 - 5) zakres i sposób realizacji umowy,
 - 6) zobowiązanie do zachowania formy pisemnej w przypadku zmiany lub

¹ Orzeczenie o zaliczeniu do:

- I grupy inwalidów traktowane jest na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
- II grupy inwalidów traktowane jest na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- II grupy inwalidów traktowane jest na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności.

- rozwiązania umowy,
- 7) warunki i termin wypowiedzenia umowy,
 - 8) warunki rozwiązania umowy i zwrotu niewykorzystanych środków PFRON,
 - 9) sposób sprawowania kontroli wykorzystania środków PFRON,
 - 10) zobowiązanie do przedłożenia Powiatowemu Urzędowi Pracy w Kościerzynie dokumentów rozliczeniowych oraz dowodu pokrycia udziału własnego w kosztach szkolenia,
 - 11) sposób rozliczenia oraz zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków PFRON.

III Finansowanie szkoleń osobom niepełnosprawnym u pracodawcy zgodnie z art. 41 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 100 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie refundacji kosztów szkolenia pracowników niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1213).

§ 9

1. Szkolenie osób niepełnosprawnych może być organizowane także przez pracodawcę.
2. 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](#), z późn. zm.).
3. Na wniosek pracodawcy poniesione przez niego koszty szkolenia zatrudnionych osób niepełnosprawnych mogą być zrefundowane ze środków Funduszu do wysokości 70% tych kosztów, nie więcej jednak niż do wysokości dwukrotnego przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę.
4. Refundacja nie może przekroczyć:
 - 1) 70% kosztów szkolenia kwalifikujących się do objęcia pomocą - w odniesieniu do małych i średnich przedsiębiorców (należy przez to rozumieć małe i średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 pkt 2 rozporządzenia Komisji);
 - 2) 60% kosztów szkolenia kwalifikujących się do objęcia pomocą - w odniesieniu do dużych przedsiębiorców (należy przez to rozumieć duże przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 pkt 24 rozporządzenia Komisji).
5. Zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 2, dokonuje Urząd na warunkach i w wysokości określonych w umowie zawartej z pracodawcą. Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przez pracodawcę przed datą podpisania umowy.

§ 10

1. Refundacja obejmuje poniesione w związku ze szkoleniem koszty:
 - 1) usług świadczonych przez osoby prowadzące szkolenie poniesione za godziny, podczas których prowadzą one szkolenie;
 - 2) usług tłumacza języka migowego, tłumacza-przewodnika, lektora dla osób niewidomych lub opiekuna zatrudnionej osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego stopnia niepełnosprawności;

- 3) podróży osób prowadzących szkolenie, uczestników szkolenia, tłumacza języka migowego, tłumacza-przewodnika, lektora dla osób niewidomych lub opiekuna zatrudnionej osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego stopnia niepełnosprawności;
 - 4) zakwaterowania i wyżywienia uczestników szkolenia;
 - 5) usług doradczych;
 - 6) obsługi administracyjno-biurowej;
 - 7) wynajmu pomieszczeń;
 - 8) amortyzacji wyposażenia i narzędzi, z wyłączeniem wyposażenia i narzędzi zakupionych w ramach wsparcia ze środków publicznych w okresie siedmiu lat przed realizacją szkolenia;
 - 9) materiałów szkoleniowych.
2. Refundacja jest przeznaczona również na pokrycie wydatków obejmujących koszty płacy pracownika niepełnosprawnego za czas, w którym pracownik ten uczestniczy w szkoleniu.
 3. Łączna wysokość kosztów, o których mowa w ust. 1 pkt 6 i 7 oraz ust. 2, nie może przekroczyć łącznej wysokości kosztów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, 8 i 9.

§ 11

1. Wniosek o przyznanie refundacji, zwany dalej "wnioskiem", składa się przed rozpoczęciem projektu szkoleniowego do Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres siedziby pracodawcy;
 - 2) status prawny i podstawę działania pracodawcy;
 - 3) numer NIP lub PESEL pracodawcy;
 - 4) numer rachunku bankowego pracodawcy albo numer rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej;
 - 5) wnioskowaną kwotę refundacji;
 - 6) informację o planowanych do poniesienia kosztach szkolenia wymienionych w § 10 ust. 1 i 2;
 - 7) opis projektu szkoleniowego wraz z uzasadnieniem jego wyboru oraz informacją o spodziewanych skutkach jego realizacji;
 - 8) miejsce i termin realizacji szkolenia;
 - 9) informację o liczbie osób niepełnosprawnych, które wezmą udział w szkoleniu;
 - 10) informację o stanie zatrudnienia ogółem, w tym osób niepełnosprawnych;
 - 11) oświadczenie o zaleganiu lub niezaleganiu z wymagalnymi zobowiązaniami wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. Wniosek przedsiębiorcy zawiera ponadto:
 - 1) informację o wielkości przedsiębiorcy (mały, średni, duży);
 - 2) numer REGON przedsiębiorcy, o ile obowiązek jego nadania wynika z przepisów prawa;
 - 3) informację o wysokości otrzymanej pomocy publicznej i pomocy *de minimis* lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących

pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702) w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia refundacją.

4. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
5. 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.
6. Termin, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy.
7. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 6 Urząd informuje pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
8. Urząd rozpatrując wniosek, bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, przeznaczonych na refundację w danym roku;
 - 2) okres prowadzenia działalności oraz doświadczenie pracodawcy w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych;
 - 3) wysokość przewidywanych kosztów, o których mowa w § 10 ust. 1.
9. Urząd pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.
10. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
12. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Urząd zawiera umowę z pracodawcą.
13. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) termin przekazania i wysokość refundacji ustalonej w wyniku negocjacji;
 - 2) liczbę osób niepełnosprawnych, które zostały skierowane na szkolenie;
 - 3) możliwość zweryfikowania przez Urząd prawidłowości wykonania warunków umowy przez pracodawcę;
 - 4) zobowiązanie pracodawcy do umożliwienia wykonania przez starostę czynności, o których mowa w pkt 3.
14. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
15. Przepis w ust. 6 stosuje się odpowiednio do terminu, o którym mowa w ust. 12.
16. Urząd przekazuje kwotę refundacji na rachunek wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów.
17. Urząd pisemnie informuje pracodawcę o numerze referencyjnym programu pomocowego, na podstawie którego refundacja jest udzielana.
18. Pracodawca, dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się danymi zawartymi we wniosku i w umowie, o której mowa w ust. 12.

19. Przedsiębiorca korzystający z refundacji przechowuje dokumentację pozwalającą na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.
20. Refundacja stanowiąca pomoc publiczną jest udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.