

**Regulamin
w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej
oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. z dnia 13 lutego 2020 r. Dz.U. z 2020 r. poz. 426).
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. z dnia 5 lipca 2019 r. Dz.U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej tj. z dnia 12 grudnia 2014 r. Dz.U. z 2015 r. poz. 93.
4. Rozporządzenie 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 z dnia 18 grudnia 2013 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 352, str. 1).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym z dnia 25 kwietnia 2012 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 114, str. 8).
7. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców / tj. z dnia 11 czerwca 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (tj. z dnia 11 czerwca 2019 r. Dz.U. z 2019 r. poz. 1291).
9. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. z dnia 26 marca 2020 r. Dz.U. z 2020 r. poz. 708).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (tj. z dnia 13 grudnia 2019 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 174).

§2

Ileć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Urządzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim;
2. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
3. „Rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej . z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych),
4. „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim działającego na podstawie udzielonego przez Starostę upoważnienia,
5. „osobie niepełnosprawnej” – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu,
6. „niepełnosprawności”- oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy;
7. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć 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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tj. z dnia 22 listopada 2019 r. Dz.U. z 2020 r. poz. 53 późn. zm.);
8. „Pracodawcy” – oznacza to jednostkę organizacyjną – choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;

§3

1. Zgodnie z art. 26e ustawy, Dyrektor może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pracodawcy, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną, zarejestrowana jako bezrobotna lub poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu, zwrócić koszty wyposażenia stanowiska pracy – zwane dalej „refundacją”, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem a Pracodawcą.
3. Refundacja, o której mowa w ust. 1 stanowi 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, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§4

1. Środki, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane Pracodawcy, jeżeli:
 - 1) zobowiązał się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - 2) złożył wniosek o przyznanie refundacji, zwany dalej „wnioskiem”.
2. Środki, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane Pracodawcy, jeżeli:
 - 1) nie prowadził działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację,
 - 2) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - 3) posiada zaległości z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - 4) toczy się przeciwko niemu postępowanie upadłościowe i został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - 5) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2019 poz. 1950 z późn. zm.),
 - 6) ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd nie może skierować bezrobotnych gdyż w rejestrze Urzędu nie figurują bezrobotni o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tego typu stanowiskach pracy.
3. Refundacja obejmuje:
 - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
 - 2) kwotę niepodlegającą odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1).
4. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 1 i 2, Powiatowy Urząd Pracy może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§5

W celu uzyskania środków na wyposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej, Pracodawca składa w Urzędzie właściwym ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej wniosek o przyznanie refundacji ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej z odpowiednimi załącznikami.

§6

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
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.
4. 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.
5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 Urząd informuje Pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
6. Przy rozpatrywaniu wniosków brane pod uwagę będą następujące kryteria:
 - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy;
 - 2) liczba 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 środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.

§7

1. Dyrektor celem rozpatrzenia i zaopiniowania wniosków powołuje Komisję składającą się z:
 - 1) pracowników Centrum Aktywizacji Zawodowej,
 - 2) **pracowników Działu finansowego.**
2. **W sytuacjach wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy przy ocenie wniosków Dyrektor może powołać dodatkowo innego pracownika Urzędu.**
3. Do powołanej Komisji Powiatowa Rada Rynku Pracy w Opolu Lubelskim może oddelegować swojego przedstawiciela lub przedstawicieli.
4. **Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora** powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na podstawie m.in. kryteriów wykazanych w § 6 ust. 5.
5. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. Komisja pracuje w oparciu o niniejszy Regulamin.
6. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o refundację, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
7. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadamia Pracodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor sporządza uzasadnienie.
10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor informuje pisemnie Pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
11. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
 - 1) warunki umowy,
 - 2) dopracowanie katalogu wydatków,
 - 3) ustalenie wysokości przyznanej kwoty.
12. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
13. Z negocjacji sporządza się protokół.

ROZDZIAŁ III WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

§8

1. Pracodawcy, który poniósł koszty wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej pod warunkiem jej zatrudniania przez okres co najmniej 36 miesięcy, może być dokonana refundacja tych kosztów w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na dzień zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem a Pracodawcą.
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 wyposażonym stanowisku, przedłożeniu orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanej osoby niepełnosprawnej oraz spełnieniu warunków określonych w zawartej umowie.

ROZDZIAŁ IV PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§9

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Dyrektor zawiera umowę z Pracodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Urzędu 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 do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy;
 - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu;
 - c) umożliwienia wykonania przez Urząd czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b);
 - d) informowania Urzędu 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 Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy;
 - g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji - w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - h) zatrudnienia skierowanych osób niepełnosprawnych przez łączny okres 36 miesięcy na wyposażonym stanowisku pracy;
 - i) składania kwartalnych informacji o zatrudnionej w zakładzie pracy osobie niepełnosprawnej – kopia raportu imiennego ZUS RCA.
3. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. f tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.
 4. Umowę zawiera się w formie pisemnej.
 5. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

§ 10

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.
3. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
4. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
5. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 3, finansuje Pracodawca.
6. Umowa, o której mowa w § 9 ust. 2, wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

§ 11

W terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Urzędu dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 1, 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.

§ 12

Refundację Urząd przekazuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.

§ 13

1. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 9.
2. Jeżeli refundacja została wypłacona Pracodawcy 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 § 9 ust. 2 pkt 2 lit. f i ust. 3.

§14

Upoważnieni przez Dyrektora pracownicy kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

ROZDZIAŁ V ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§15

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia refundacji to:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 2) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
 - 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) blokada rachunków bankowych,
 - 6) poręczenie.
2. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) niniejszego paragrafu, może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (*minimum 4 lata od dnia złożenia wniosku*), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba taka winna przedstawić oświadczenie (druk Urzędu) o wysokości miesięcznych zarobków brutto (średnia z ostatnich trzech miesięcy),
 - 2) otrzymująca dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury w wieku do 70 roku życia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba taka winna przedstawić oświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu brutto (druk Urzędu). W przypadku osoby posiadającej prawo do renty należy dodatkowo dołączyć decyzję o przyznaniu renty na okres nie krótszy niż 3 lata od dnia złożenia wniosku,
 - 3) prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS/KRUS.
W celu potwierdzenia spełnienia wymogów, osoba prowadząca działalność gospodarczą składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach na druku Urzędu.
3. **W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną, wymaga się dwóch poręczycieli, których dochód brutto /każdej z nich/ powinien wynosić co najmniej 115% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w roku przyznania refundacji, lub emeryt/rencista, którego dochód powinien wynosić co najmniej 150% najniższego gwarantowanego świadczenia emerytalno-rentowego obowiązującego w roku przyznania refundacji na każde 20.000 zł przyznanych środków.**
4. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy ani współmałżonek poręczyciela, z wyłączeniem małżonków posiadających rozdzielną majątkową,
 - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu („dotacje”, „refundacje”),
 - 3) osoba fizyczna, która jest zatrudniona za granicą i uzyskuje dochód z tytułu tego zatrudnienia.
5. Weksel wraz z oświadczeniem wekslowym zdeponowany jest w siedzibie Urzędu. Do ważności oświadczenia wekslowego wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka oraz współmałżonka poręczyciela.
6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 4) i pkt 5) kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej.
7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 2) kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 50% kwoty otrzymanej.
8. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli, podejmuje Dyrektor, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
9. Suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§17

Dokumentacja dotycząca przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, przechowywana jest zarówno przez Urząd, jak i przez Pracodawcę przez okres 10 lat.

§ 18

Spory wynikające z nieprzestrzegania postanowień umowy rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, mają zastosowanie przepisy powołane w § 1 tego Regulaminu oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 20

1. Zmiany przepisów ogólnie obowiązujących stanowiących podstawę niniejszego Regulaminu nie wymagają zmiany tego Regulaminu.
2. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor.
4. Pracodawca zainteresowany otrzymaniem refundacji zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem przed wypełnieniem jakichkolwiek dokumentów.
5. Niniejszy Regulamin zostaje wprowadzony w życie stosownym zarządzeniem Dyrektora.