

**INFORMACJA W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW
POMAGAJĄCYCH PRACOWNIKOWI NIEPEŁNOSPRAWNEMU W PRACY**

(art. 26d ust. 1 pkt 1 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób
niepełnosprawnych)

KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O POMOC

O pomoc może ubiegać się pracodawca, który zatrudnia osobę niepełnosprawną.

Zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, "pracodawca" oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników.

WNIOSEK SKŁADA SIĘ DO

Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na miejsce zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, miejsce siedziby albo miejsce zamieszkania pracodawcy.

WZÓR WNIOSKU

Określa załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23.12.2014r. w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych (Dz. U. z 2022r, poz. 1334). Pracodawca, który składa wniosek wypełnia część I wniosku Wn-KZ oraz blok A-C część III wniosku Wn-KZ. (wniosek do pobrania na stronie Urzędu lub w pokoju 206 Powiatowego Urzędu Pracy w Wągrowcu)

Do wniosku pracodawca dołącza:

1. Dodatkową Informację Pracodawcy do wniosku Wn-KZ (do pobrania na stronie Urzędu lub w pokoju 206 II p. Powiatowego Urzędu Pracy w Wągrowcu);
2. Aktualne kopie dokumentów potwierdzających dane w części I wniosku Wn-KZ; (zgodnie z §12 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych (Dz. U. z 2022, poz. 1334);
3. Uwierzytelnione kopie umów o pracę z pracownikami niepełnosprawnymi wraz z uwierzytelnionymi kopiami orzeczeń o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeń traktowanych na równi z orzeczeniami o stopniu niepełnosprawności, obejmującymi cały okres zwrotu kosztów;
4. Wykaz pracowników, w odniesieniu do których pracodawca ponosi koszty dotyczące refundacji;
5. Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
6. Informację o sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstw powiązanych;
7. Sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości lub roczne rozliczenia podatkowe za ostatnie 3 lata wraz z dowodami przyjęcia przez urząd skarbowy lub nadania do urzędu skarbowego;
8. Oświadczenie o otrzymanej pomocy publicznej, pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie albo oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy – w zakresie wynikającym z art. 37 ust.6 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 702)- w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych

WNIOSKODAWCA MUSI SPEŁNIAĆ ŁĄCZNIE NASTĘPUJĄCE WARUNKI

1. nie posiadać zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
2. nie zalegać z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
3. nie znajdować się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej.

ROZPATRZENIE WNIOSKU

Złożony wniosek podlega sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku pracodawca zostaje o nich poinformowany w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku i wezwany do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w tym terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy – termin może zostać przedłużony.

Kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek zostanie rozpatrzony w ciągu 30 dni, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały określającej zadania, na które przeznaczone są środki. Wniosek niekompletny pozostaje bez rozpatrzenia.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządzane jest uzasadnienie. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku pracodawca zostaje poinformowany o tym fakcie i wezwany do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się do 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zostaje zawarta umowa w sprawie zwrotu kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem oraz czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy.

Przy rozpatrywaniu wniosku Powiatowy Urząd Pracy bierze pod uwagę:

1. wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na zwrot kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w danym roku;
2. potrzeby lokalnego rynku pracy;
3. wysokość przewidywanych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem oraz czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy.

UMOWA

Umowa określa w szczególności zobowiązania Urzędu do zwrotu kosztów w kwocie wynikającej z negocjacji i co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę w czasie obowiązywania umowy, a także zobowiązania pracodawcy dotyczące m.in. poniesienia kosztów wskazanych w umowie, rozliczenia otrzymanego zwrotu kosztów w terminie i w sposób określony w umowie, udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Powiatowego Urzędu Pracy w Wągrowcu.

Umowa ustala ponadto maksymalną liczbę godzin przeznaczanych miesięcznie przez zatrudnionego pracownika na pomoc pracownikowi niepełnosprawnemu.

KOSZTY KWALIFIKOWALNE

W przypadku kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu kosztami kwalifikowalnymi są kwoty wynagrodzeń pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu za czas poświęcony wyłącznie na tę pomoc.

WYSOKOŚĆ REFUNDACJI

Wysokość zwrotu miesięcznych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy stanowi iloczyn kwoty minimalnego wynagrodzenia i ilorazu liczby godzin w miesiącu przeznaczonych wyłącznie na pomoc pracownikowi niepełnosprawnemu i miesięcznej liczby godzin pracy pracownika niepełnosprawnego. Liczba godzin przeznaczonych wyłącznie na pomoc pracownikowi niepełnosprawnemu nie może przekroczyć 20% liczby godzin pracy pracownika w miesiącu. W przypadku pracodawców wykonujących działalność gospodarczą zwrot kosztów stanowi pomoc publiczną na zatrudnienie pracowników niepełnosprawnych w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1), w zakresie dotyczącym pomocy na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych.

WYPŁATA REFUNDACJI

Pracodawca, który podpisze umowę z PUP o zwrot kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy przedstawia zestawienie kosztów podlegających zwrotowi na wniosku Wn-KZ część III blok D wraz z dowodem wypłaty wynagrodzenia (lista płac, ZUS RCA-raport imienny, deklarację rozliczeniową ZUS DRA, z informacją o potwierdzeniu wysyłki do ZUS, potwierdzenie opłaty składek, zaświadczenie o niezaleganiu w opłatach składek ZUS) pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy - w terminie do 20 –tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wypłacono wynagrodzenie podlegające zwrotowi. Wypłata refundacji następuje w terminie 14 dni od dnia otrzymania kompletu w/w dokumentów.

WAŻNE:

1. Ubieganie się przez pracodawcę o zwrot ze środków PFRON miesięcznych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem, a także czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy uwarunkowane jest koniecznością uprzedniego posiadania zaświadczenia o zasadności udzielania pomocy pracownikowi niepełnosprawnemu, wydanego przez lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad tym pracownikiem.
2. Urząd może żądać od pracodawcy przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Art. 26d ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 44).

2. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych (Dz. U. z 2022, poz.1334).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023r. poz.702),
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2024r. poz. 236 ze zm.).
5. Rozporządzenie Komisji UE nr 651/2014 z 17 czerwca 2014r.uzanającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014r. strona 1 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312 ze zm.).
7. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023r. poz. 1610 ze zm.).