
**ZASADY
ZWROTU PRACODAWCY KOSZTÓW WYPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ ZE ŚRODKÓW PFRON**

§ 1

Przyznanie zwrotu pracodawcy kosztów wyposażenia stanowiska pracy osobie niepełnosprawnej jest udzielane na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), Rozporządzenia nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U UE L 190 z 28.06.2014r. str. 45 ze zm.)
4. Ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Kodeksu cywilnego
6. Ustawa Prawo przedsiębiorców.

§ 2

1. Starosta Wągrowiecki, dysponując środkami finansowymi na realizację, może przyznać pracodawcy, zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wągrowcu jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwanej dalej osobą niepełnosprawną, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej PFRON, do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli pracodawca:
 - 1) zobowiązał się do zatrudnienia tej osoby przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - 2) złożył wniosek o przyznanie refundacji.
2. Refundacja obejmuje udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna, kwotę niepodlegającą odliczeniu podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego związanych z przedmiotami opodatkowania tj. udokumentowanymi kosztami zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy.

§ 3

1. Wniosek składa się do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu według wzoru (Wn-W) stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem refundacji.
3. Refundacja następuje na podstawie umowy pisemnej zawartej pomiędzy Starostą Wągrowieckim a Pracodawcą.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Wągrowcu w imieniu Starosty prowadzi postępowanie w sprawie refundacji Pracodawcy kosztów wyposażenia stanowiska pracy.

§ 4

1. Wniosek o refundację może być uwzględniony jeśli Pracodawca spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) zatrudnia co najmniej jednego pracownika na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę,
 - 2) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON,
 - 3) nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,

- 4) nie toczy się wobec pracodawcy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - 5) złożył wniosek na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad, kompletnego, prawidłowo sporządzony i niezawierający formalnych oraz rachunkowych uchybień.
2. Starosta rozpatrując wniosek bierze pod uwagę:
- 1) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w PUP w Wągrowcu jako osoby 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.

§ 5

Pracodawca zamierzający ubiegać się o refundację ze środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy, składa w PUP w Wągrowcu wniosek na obowiązującym wzorze wg załącznika nr 1 do niniejszych zasad. Uwzględniane będą wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, złożone wraz z niżej wymienionymi załącznikami tj.:

1. dokument potwierdzający prowadzenie działalności, jeśli nie jest on dostępny w rejestrach publicznych,
2. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis ,
3. informacja o otrzymanej pomocy publicznej albo informacja o nieotrzymaniu pomocy publicznej (załącznik nr 3),
4. dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków (załącznik nr 4),
5. oświadczenie małżonki/męża, w którym wyraża zgodę na zawarcie umowy w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej małżeńskiej (załącznik nr 5)
6. aktualne zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające dane, o których mowa w bloku B wniosku Wn-W,
7. odpowiednio: bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata obrotowe - w przypadku podmiotów sporządzających bilans lub w pozostałych przypadkach – roczne rozliczenia podatkowe za ostatnie dwa lata wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczony przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego, w przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż dwa lata należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 miesięcy.
8. aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach z rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych.

§ 6

1. Starosta sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku, PUP w Wągrowcu informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin do usunięcia nieprawidłowości podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy.
4. W przypadku niezachowania przez pracodawcę terminu, o którym mowa w ust.2, zostaje on powiadomiony o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. Przed przyznaniem refundacji, PUP w Wągrowcu może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu, w którym ma być utworzone stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej objęte refundacją.
6. Starosta pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta sporządza uzasadnienie.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta informuje pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
9. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zostaje zawarta umowa z pracodawcą.

§ 7

1. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie starosty 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 starosty,
 - c) umożliwienia wykonania czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b,
 - d) informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - e) rozliczenia otrzymanej refundacji 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 starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, 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) podania numeru rachunku bankowego.
2. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

§ 8

1. Pracodawca przedstawia w PUP w Wągrowcu 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. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
5. Koszt oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust.3 , finansuje pracodawca.
6. Umowa, o której mowa w § 7, wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

§ 9

1. W terminie 7 dni od dnia doręczenia dokumentów, o których mowa w § 8 ust.1, PUP w Wągrowcu występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.
2. Refundację przekazuje się 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 lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.
3. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.
4. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, pracodawca informuje PUP w Wągrowcu o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
5. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości niższej od należnej, pracodawca może poinformować starostę 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 przypada okres zatrudnienia na stanowisku pracy, którego dotyczy wniosek.

§ 10

1. Pracodawca jest obowiązany złożyć zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia otrzymania środków w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na wypadek naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
2. W celu prawidłowego zabezpieczenia suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić zwrot wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami i kosztami postępowania.
3. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 4 lata, licząc od dnia podpisania umowy, nie będąca w okresie wypowiedzenia,
 - b) wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - c) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej,
 - d) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości podatkowych i innych danin publicznoprawnych, ani nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych
 - e) prowadząca gospodarstwo rolne.
4. W przypadku poręczenia cywilnego zabezpieczenie może stanowić co najmniej 2 poręczycieli osiągających wynagrodzenie (dochód) brutto każdy w wysokości co najmniej 150 % obowiązującego minimalnego wynagrodzenia.
5. Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonych środków i usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy pokrywa pracodawca.
6. Poręczycielem nie może być:
 - a) współmałżonek wnioskodawcy pozostający we wspólnocie majątkowej, ani żadna osoba będąca dłużnikiem (także małżonkowie osób będących dłużnikiem) PFRON, Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych,
 - b) osoba zatrudniona, prowadząca działalność gospodarczą poza terytorium RP.
7. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli i formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor PUP, uwzględniając liczbę poręczycieli, osiągnięte przez nich dochody oraz rekomendowaną kwotę środków finansowych.
8. Nieprzedstawienie odpowiedniego zabezpieczenia, zaakceptowanego przez PUP w Wągrowcu może być przyczyną negatywnego rozpatrzenia wniosku.
9. Warunkiem zawarcia umowy o przyznanie refundacji jest zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie PUP w Wągrowcu i w obecności pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy o przyznanie zwrotu lub podpisem poświadczonym notarialnie.

§ 11

1. Pracodawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania PUP w Wągrowcu o każdym przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę z osobą niepełnosprawną-bezrobotną lub poszukującą pracy nie pozostającą w zatrudnieniu – nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia tego faktu, podając datę i przyczynę rozwiązania umowy.
2. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca jest obowiązany zwrócić środki w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu objętego umową, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 całej kwoty, Pracodawca dokonuje zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.
3. Pracodawca nie zwraca środków, jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobą niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy. Przerwa nie jest wliczana do okresu objętego umową.
4. Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przez Pracodawcę przed dniem podpisania umowy.

-
5. Pracodawca korzystający z refundacji jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.
 6. Refundacja środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego niepełnosprawnego bezrobotnego lub poszukującego pracy nie pozostającego w zatrudnieniu, nie będzie realizowana w przypadku zakupu środków trwałych, maszyn, urządzeń od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii bocznej.

Załączniki:

1. wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osobie niepełnosprawnej Wn-W załącznik nr 1
2. klauzula informacyjna – załącznik nr 2 do wniosku
3. oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis – załącznik nr 3 do wniosku
4. oświadczenie poręczycieli i ich współmałżonków – załącznik nr 4 do wniosku
5. oświadczenie małżonki/małżonka, w którym wyrażają zgodę na zawarcie umowy w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej małżeńskiej – załącznik nr 5 do wniosku
6. formularz informacji dotyczący pomocy de minimis załącznik nr 6