

ZASADY
w sprawie zwrotu kosztów
wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków Państwowego Funduszu
Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

I. Podstawa prawna

Środki PFRON na wyposażenie stanowiska pracy pracodawcy zatrudniającego osoby niepełnosprawne przyznawane są na podstawie:

- Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 roku, poz. 93),
- niniejszych Zasad.

II. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

Funduszu – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Mazowieckim;

Staroście – oznacza to Starostę Powiatu Tomaszowskiego lub osobę przez niego upoważnioną;

Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Urzędu;

Osobie niepełnosprawnej – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;

Wniosku – oznacza to Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami (Wn - W⁽¹⁾);

Wnioskodawcy - oznacza to pracodawcę, który zatrudni osobę niepełnosprawną, wnioskującego o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej;

Komisji – oznacza to powoływaną zarządzeniem Starosty i działającą w Urzędzie komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie środków z Funduszu Pracy oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

Zwrocie kosztów – oznacza to zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zatrudnionej na okres co najmniej 36 miesięcy;

Minimalnym wynagrodzeniu za pracę – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r., poz. 2177 ze zm.);

III. Wysokość wnioskowanych środków

§ 2

1. Przyznanie zwrotu kosztów uzależnione jest od posiadanych przez Urząd środków na ten cel w danym roku kalendarzowym.
2. Starosta informuje Wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego Wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu otrzymania przez Urząd uchwały Rady Powiatu Tomaszowskiego w sprawie podziału środków Funduszu:
 - 1) w przypadku negatywnego rozpatrzenia Starosta sporządza i przekazuje Wnioskodawcy uzasadnienie;
 - 2) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia Starosta wzywa Wnioskodawcę do negocjacji szczegółowych warunków i terminu zawarcia umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia podjęcia decyzji.
3. Przed rozpatrzeniem Wniosku Starosta zasięga pisemnej opinii Komisji.
4. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Starosta zawiera umowę z Wnioskodawcą.

IV. Osoby uprawnione do złożenia Wniosku

§ 3

1. Wnioskodawca może złożyć w Urzędzie Wniosek o Zwrot kosztów, jeżeli miejsce pracy dla Osoby niepełnosprawnej organizowane jest na terenie Powiatu Tomaszowskiego.
2. O przyznanie Zwrotu kosztów może ubiegać się Wnioskodawca, który:
 - 1) prowadzi działalność co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych,
 - 2) zobowiąże się do zatrudnienia Osoby niepełnosprawnej przez okres, co najmniej 36 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy, która nie jest krewnym Wnioskodawcy lub jego współmałżonka w linii prostej lub bocznej,
 - 3) złoży kompletny i poprawny formalnie Wniosek wraz z załącznikami w Urzędzie,
 - 4) nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej,
 - 5) nie posiada zaległości wobec US, ZUS i PFRON
 - 6) w stosunku do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie złożono wniosku o jego likwidację,
 - 7) na podstawie dotychczasowej współpracy z Urzędem daje rękojmię zrealizowania celu umowy,
 - 8) deklaruje, że w czasie ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem Wniosku, liczba zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy pracowników, nie zmniejszyła się z przyczyn dotyczących zakładu pracy.

V. Formy zabezpieczeń

§ 4

1. Zabezpieczenie Zwrotu kosztów mogą stanowić:
 - 1) poręczenie wg prawa cywilnego lub
 - 2) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika – Wnioskodawcę, do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi ustawowymi odsetkami.
2. Akt notarialny określony w ust.1 pkt 2 może stanowić samodzielne zabezpieczenie zwrotu kosztów w przypadku gdy Wnioskodawca posiada znaczną wartość firmowych środków trwałych i obrotowych oraz znajduje się w dobrej sytuacji ekonomicznej.
3. Liczba poręczycieli jest uzależniona od wysokości poręczanej kwoty i wynosi: trzech poręczycieli w przypadku wnioskowania o środki w wysokości powyżej 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia 1 oraz dwóch poręczycieli w przypadku wnioskowania o kwotę poniżej 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia.

§ 5

1. Poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia i nie ukończyła 73 roku życia,
 - 2) osiąga wynagrodzenie brutto w wysokości wyższej od minimalnego wynagrodzenia za pracę, o co najmniej 100 zł,
 - 3) jest zatrudniona u Pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie RP, na czas nieokreślony lub na okres co najmniej 36 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia, u którego nie toczy się postępowanie likwidacyjne i upadłościowe,
 - 4) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
2. Poręczycielem może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą na zasadach ogólnych, poręczyciel zobowiązany jest do udokumentowania prowadzenia działalności gospodarczej oraz osiąganego dochodu na poziomie nie niższym niż określony w § 4 ust. 1 pkt 1 zasad.
3. Dopuszcza się możliwość poręczenia przez emeryta lub rencistę do 73 roku życia pod warunkiem, że otrzymuje świadczenie w wysokości minimum 2 100,00 zł brutto miesięcznie.
4. W przypadku gdy poręczycielem jest wdowa, wdowiec, osoba rozwiedziona, osoba w separacji, osoba pozostająca w rozdzielności majątkowej konieczne jest przedstawienie odpowiedniego dokumentu potwierdzającego powyższy fakt.
5. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie.

6. W przypadku, gdy pomiędzy poręczycielem i jego małżonkiem zawarta została notarialnie rozdzielność majątkowa zgoda określona w ust. 5 nie jest wymagana.
7. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.

VI. Szczegółowe warunki ubiegania się o Zwrot kosztów

§ 6

1. Zwrot kosztów obejmuje:
 - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia nowego wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę zatrudniona przez Wnioskodawcę osoba niepełnosprawna,
 - 2) kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, związanych z przedmiotami opodatkowanymi określonymi w pkt. 1.
2. Zwrot kosztów nie może obejmować w szczególności:
 - 1) wydatków inwestycyjnych obejmujących między innymi koszty budowy i remontu,
 - 2) zakupu używanego wyposażenia i innych ruchomości z zastrzeżeniem ust. 6.
 - 3) zakupu dóbr materialnych nie związanych bezpośrednio z finansowanym miejscem pracy,
 - 4) zakupu towarów handlowych i materiałów eksploatacyjnych,
 - 5) zakupu używanego środka transportu.
3. Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów w ramach przyznanych środków od krewnych w linii prostej lub bocznej, współmałżonka oraz od osób poręczających i ich współmałżonków.
4. Zwrot kosztów nie uwzględnia podatku VAT, gdy Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT, a usługi będące elementem umowy podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT, z wyjątkiem sytuacji, gdy Wnioskodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
5. Wnioskodawcy będącemu płatnikiem podatku VAT lecz nie mogącemu obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa, można przyjąć w rozliczeniu wartość brutto faktury.
6. Dopuszcza się zakup używanych maszyn i urządzeń o ile wartość rynkowa nowej maszyny lub urządzenia przekracza 80.000,00 zł. W takim przypadku zakup musi być dokonany w firmie zajmującej się sprzedażą ww. maszyn lub urządzeń po ich regeneracji wraz z udzieloną gwarancją i udokumentowany fakturą.

§ 7

1. Przy rozpatrywaniu Wniosku brane są pod uwagę:
 - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - 2) liczba osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w Urzędzie,
 - 3) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
 - 4) wkład Wnioskodawcy w wyposażenie tworzonych stanowisk pracy,
 - 5) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym,
 - 6) wywiązywanie się z postanowień umów z udziałem środków publicznych, zawartych z Urzędem,
 - 7) stopień niepełnosprawności osoby niepełnosprawnej, którą Wnioskodawca planuje zatrudnić.
2. Przed podpisaniem umowy Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia w każdym czasie kontroli u Wnioskodawcy, a w szczególności przed przekazaniem Zwrotu kosztów.

VII. Umowa o przyznanie środków Funduszu

§ 8

Przyznanie środków Funduszu dokonywane jest na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy zawartej w formie pisemnej w ciągu 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.

§ 9

- Po zawarciu umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w Urzędzie:
 - kopii umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, na czas nieokreślony,
 - orzeczenia potwierdzające niepełnosprawność osoby określonej w pkt. 1),
 - zestawienie poniesionych kosztów w terminie podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
- Zakup wyposażenia Wnioskodawca dokumentuje fakturami VAT lub rachunkami - z udokumentowanym dokonaniem płatności, wystawionymi **po dniu podpisania umowy**.
- Wytworzenie wyposażenia Wnioskodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
- Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
- Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 3 ponosi Wnioskodawca.

§ 10

- W terminie 7 dni od dnia doręczenia przez pracodawcę kopii umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, zestawienia poniesionych kosztów oraz dowodów ich poniesienia, Urząd występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie **opinii, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku**.
- W terminie 14 dni od dnia otrzymania pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 1:
 - upoważnieni pracownicy Urzędu dokonują sprawdzenia zakupionego lub wytworzonego wyposażenia stanowiska pracy z przedstawionymi dokumentami,
 - Urząd przekazuje Zwrot kosztów na wskazany we Wniosku rachunek bankowy.

§ 11

Refundacja może być przyznawana jako pomoc de minimis, o której mowa w:

- Rozporządzeniu 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 24.12.2013r., str. 1);
- Rozporządzeniu 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 24.12.2013r., str. 9);
- Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014r., str. 45).

VIII. Przepisy końcowe

§ 12

- Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji odnośnie uzyskanej pomocy.
- Od sposobu rozpatrzenia przez Starostę Wniosku w sprawie przyznania Zwrotu kosztów nie przysługuje odwołanie.
- Wnioski złożone w danym roku rozpatrywane są do dnia 31 grudnia danego roku.

§ 13

Integralną część niniejszych Zasad stanowią załączniki:

- Wn – W₍₁₎ Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska osoby niepełnosprawnej;
- Wykaz załączników i dokumentów stanowiących integralną część Wniosku;
- Informacja dodatkowa o Wnioskodawcy.