



REGULAMIN

zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Do zadań samorządu powiatowego zgodnie z art. 26 e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, należy inicjowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy.
2. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji, musi być złożony na właściwym formularzu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
3. W celu rozpatrzenia i zaopiniowania złożonego wniosku Dyrektor powołuje Komisję do spraw rozpatrywania wniosków dotyczących rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych, która jest organem opiniodawczym.
4. Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia w szczególności :
 - a) potrzeby lokalnego rynku pracy;
 - b) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
 - c) koszty wyposażenia stanowiska pracy;
 - d) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;
 - e) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku;
5. Rozpatrywanie i zaopiniowanie wniosków odbywa się w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały o odnośnie realizacji zadań na dany rok.
6. Wydanie opinii może być poprzedzone przeprowadzeniem wizji lokalnej w planowanym miejscu wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, połączonej z wykonaniem niezbędnej dokumentacji fotograficznej. W przypadku nieobecności pracodawcy wizja może zostać przeprowadzona w obecności pracownika wnioskodawcy lub innej osoby obecnej w miejscu, w którym planuje się utworzenie stanowiska pracy.
7. Ostateczna decyzja o sposobie rozpatrzenia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
8. Urząd pisemnie informuje o sposobie rozpatrzenia wniosków przeznaczonych do realizacji na dany rok.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie Pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.

9. Negocjacje obejmować powinny w szczególności następujące warunki umowy:

- terminy wyposażenia stanowiska pracy, zatrudnienia osoby niepełnosprawnej oraz rozliczenia poniesionych kosztów,
- doprecyzowanie katalogu wydatków,
- ustalenie wysokości przyznanej kwoty,
- formę i sposób zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.

Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, sporządzeniem protokołu potwierdzającego uzgodnienia w zakresie warunków o których mowa w ust. 9.

10. Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim rozpatruje wnioski kierując się zasadami niniejszego Regulaminu.

§ 2

Pracodawca zamierzający zatrudnić osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starogardzie Gdańskim jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu może złożyć do tut. Powiatowego Urzędu Pracy wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej - wzór wniosku Wn-W stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz druk załącznika Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim, który określa:

1. Oznaczenie pracodawcy:
 - a) numer w krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej REGON,
 - b) datę rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - c) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Liczbę stanowisk pracy dla skierowanych osób niepełnosprawnych.
3. Kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania.
4. Wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia.
5. Szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia stanowiska pracy, rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez osoby niepełnosprawne.
6. Wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać skierowani niepełnosprawni
7. Informację o liczbie aktualnie zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
8. Proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej refundację.
9. Podpis pracodawcy lub osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy zamierzającego wyposażyć stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej.

§ 3

Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej dla skierowanego bezrobotnego, może być przyznana w przypadku spełniania przez Pracodawcę łącznie następujących warunków:

1. W ewidencji urzędu figurują osoby niepełnosprawne o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym wskazanym przez wnioskodawcę
2. Pracodawca prowadzi działalność gospodarczą przez okres, co **najmniej 12 miesięcy** przed dniem złożenia wniosku o refundację oraz zatrudnia, co najmniej jedną osobę.
3. Pracodawca zobowiązał się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres, co **najmniej 36 miesięcy**.
4. Pracodawca nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, PFRON, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
5. Pracodawca nie zalega z opłacaniem składek i innych danin publicznoprawnych oraz nie ma przeterminowanych zobowiązań cywilnoprawnych.
6. Pracodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej.
7. Pracodawca przedstawił formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji.
8. Pracodawca w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. – Kodeks Karny.
9. Spełnienie war. 1-8 nie warunkuje, że złożony wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie.

§ 4

Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia w szczególności:

1. potrzeby lokalnego rynku pracy.
2. liczbę 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.
6. rodzaj i wiarygodność zabezpieczenia.

§ 5

1. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej nie będzie obejmowała:
 - 1) urządzeń, przedmiotów zakupionych od członków rodziny,
 - 2) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne

- związane z kosztami budowy,
- 3) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń itp.,
 - 4) zakup nieruchomości, gruntów oraz dzierżawy,
 - 5) opłat administracyjnych i skarbowych, składek ZUS, wypłaty wynagrodzeń,
 - 6) zakup towarów handlowych będących przedmiotem działalności,
 - 7) kosztów budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,
 - 8) opłat eksploatacyjnych (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.)
 - 9) reklama,
 - 10) szkolenia pracownika w celu podniesienia oraz zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy
 - 11) kosztów nabycia pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przez Pracodawców prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego,
 - 12) środek transportu w kwocie przewyższającej **50 %** wartości wnioskowanych środków,
2. Postanowienia § 5 pkt 12. nie dotyczy nabycia samochodu przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych ruchowo, zwłaszcza poruszających się na wózku inwalidzkim, w sytuacji gdy samochód ten będzie wykorzystywany głównie do przewozu tych osób niepełnosprawnych, a osobą kierującą pojazdem będzie osoba niepełnosprawna zatrudniona przez pracodawcę w ramach realizacji umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy.
3. Powyższa lista wyłączeń nie jest zamknięta i w ramach poszczególnych wniosków Starosta (Urząd Pracy) może wyłączyć z dofinansowania ze środków PFRON zaplanowane przez wnioskodawcę wydatki nie mieszczące się w powyższym katalogu wyłączeń przedmiotowych.

§ 6

1. Wysokość środków nie może przekroczyć piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przez przeciętne wynagrodzenie należy rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 7

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest umowa cywilnoprawna pomiędzy Pracodawcą a Starostą, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa o refundację określa jednoznacznie:
 - a) datę zawarcia umowy,
 - b) strony umowy,
 - c) kwotę środków przeznaczonych na refundację,

- d) cel na jaki zostaną przyznane,
 - e) nazwę banku i numer rachunku bankowego właściwe dla przekazania środków,
 - f) zobowiązania stron,
 - g) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
 - h) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - i) warunki wypowiedzenia umowy w przypadku jej niedochowania,
 - j) formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie podmiotu do:
- a) zatrudnienia **na okres 36 miesięcy** w pełnym wymiarze czasu pracy na wyposażonym stanowisku pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy – **jednakże w przypadku zbliżającego się końca roku kalendarzowego, 3-miesięczny termin może zostać skrócony**,
 - b) przeznaczenie środków na wyposażenie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zgodnie ze szczegółową specyfikacją określoną we wniosku,
 - c) dokonania zakupów w ramach przyznanej refundacji, przy stosowaniu ustawy prawo zamówień publicznych, w **terminie 3 miesięcy** od dnia zawarcia umowy – **jednakże w przypadku zbliżającego się końca roku kalendarzowego, 3-miesięczny termin może zostać skrócony**.
 - d) udokumentowania kosztów utworzenia stanowiska pracy w terminie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy,
 - e) przedłożenia w terminie 3 miesięcy umów o pracę na okres **co najmniej 36 miesięcy** w pełnym wymiarze czasu pracy zawartych ze skierowanymi osobami niepełnosprawnymi, orzeczeń lekarskich potwierdzających niepełnosprawność tych osób, zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy,
 - f) umożliwienia odbioru wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej oraz weryfikacji realizacji pozostałych warunków umowy, **po przedstawieniu rozliczenia i w czasie obowiązywania umowy**.
 - g) niezwłocznego informowania o rozwiązaniu umowy z pracownikiem, który został skierowany jako osoba niepełnosprawna na refundowane stanowisko pracy,
 - h) zatrudnienia skierowaną osobę niepełnosprawną w terminie **do 3 miesięcy** w celu uzupełnienia refundowanego stanowiska pracy.

§ 8

W przypadku niedotrzymania jakiegokolwiek warunku umowy, Pracodawca zobowiązany jest zwrócić otrzymaną refundację oraz odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości **podatkowych w terminie 3 miesięcy** od dnia otrzymania wezwania urzędu/starosty.

§ 9

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy, urząd uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w szczególności w następujących formach:
 - a) poręczenie - ilość poręczycieli w zależności od wnioskowanej kwoty - wymagany jeden poręczyciel na każde **30.000,00 zł**,
 - b) gwarancja bankowa,
 - c) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - d) blokada rachunku bankowego,
 - e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w tym przypadku wymagane jest aby wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie majątku, z którego można dochodzić należności).
3. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych i spółek osobowych niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia poręczycielem może być osoba, która:
 - a) jest osobą pełnoletnią,
 - b) osiąga dochód, którego wartość netto w każdym z kolejnych trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej **3 800,00 zł**.
 - c) uzyska zgodę współmałżonka wyrażoną w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika PUP,
 - d) nie jest pracownikiem Pracodawcy ubiegającego się o refundację,
 - e) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - f) nie jest dłużnikiem PFRON, Funduszu Pracy,
 - g) nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi PFRON, Funduszu Pracy.
5. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia, jego wartość musi wynosić, co najmniej 120% otrzymanej refundacji.
6. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji ponosi wnioskodawca.
7. **Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy kierując się jego skutecznością.**

§ 10

Zwrot kosztów nastąpi po odbiorze i wydaniu pozytywnej opinii o wyposażeniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku przez Państwową Inspekcję Pracy oraz kontroli zgodności przedstawionych dokumentów na okoliczność zatrudnienia i poniesienia kosztów związanych z zatrudnieniem, przy czym zwrot ten nastąpi najdalej w terminie 14 dni od dnia przedstawienia pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy.

§ 11

1. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia stanowiska pracy są dokonywane w kwocie netto, na podstawie faktur, rachunków, dowodów zapłaty, w szczególnych wypadkach za pozwoleniem tut. Urzędu również umowy kupna sprzedaży.
2. **Rozliczenie zakupu o jednorazowej wartości przekraczającej 5.000,00 zł powinno nastąpić za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy (przelew).**
3. Refundacji nie podlegają koszty przesyłek, koszty transportu, paliwa itp.

§ 12

1. W przypadku dokonania zakupu środków trwałych lub rzeczy używanych o wartości powyżej 10.000,00 zł należy przedstawić wycenę rzeczoznawcy (koszty wyceny rzeczoznawcy ponosi pracodawca).
2. W przypadku dokonania zakupu środków trwałych lub rzeczy używanych o wartości poniżej 5.000,00 zł urząd dokonuje weryfikacji ich wartości poprzez analizę ofert i cen rynkowych.

§13

1. Urząd ma prawo kontroli – weryfikacji realizacji umowy o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w zakresie wykorzystywania środków zgodnie z przeznaczeniem oraz prawidłowości realizacji warunków umowy.
2. W szczególności Urząd może przeprowadzić kontrolę i weryfikację:
 - a) wstępną u Pracodawcy – po złożeniu wniosku,
 - b) kolejną – w trakcie trwania umowy,
 - c) doraźną – w przypadku powzięcia wiadomości o nie wywiązaniu się przez Pracodawcę z warunków umowy.
3. Z przeprowadzonych kontroli lub weryfikacji pracownik Urzędu sporządza stosowny protokół.

§ 14

Przyznane środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych stanowią pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 r. 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 r., str.1) albo rozporządzenia 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) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

Rozdział II

Postanowienia końcowe

§ 15

O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim.

§ 16

W zakresie nieuregulowanym zastosowanie mają przepisy:

1. ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
2. rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
3. kodeks cywilny,
4. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
5. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców,
6. inne przepisy właściwe.