

REGULAMIN

rozpatrywania wniosków i refundowania kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotowie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)

§ 1

1. Starosta Złotowski udziela pracodawcy pomocy, o której mowa w tytule, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w formie refundacji kosztów wyposażenia stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych.
2. Pomoc, o której mowa wyżej, udzielana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie w ramach udzielonych pełnomocnictw Starosty Złotowskiego i przyznanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na jej finansowanie.
3. Środki na refundację kosztów wyposażenia stanowisk pracy przyznawane są na wniosek pracodawcy, na druku Wn-W, który stanowi załącznik **do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osobie niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015, poz. 93)**

§ 2

1. Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały o wysokości przekazanych środków Funduszu na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i zatrudniania.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd 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. Jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w w/w terminie z przyczyn nie leżących po stronie pracodawcy, to termin ten może ulec przedłużeniu na wniosek pracodawcy.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie informuje pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zawierana jest umowa z pracodawcą.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie sporządza uzasadnienie.

§ 3

1. Wysokość przyznanych pracodawcy środków refundujących koszty poniesione na wyposażenie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej nie może przekraczać 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Pod pojęciem "przeciętne wynagrodzenie" rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski". Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o której mowa w ust. 3 i 4, jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy z podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą.
2. Umowy o udzielenie pomocy zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga pod rygorem nieważności formy pisemnej w postaci aneksu i następuje na wniosek każdej ze stron.
3. Przed przyznaniem refundacji pracodawcy Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie może przeprowadzić kontrolę wstępną w miejscu, w którym ma być utworzone stanowisko pracy dla

osoby niepełnosprawnej. Kontroli podlega również realizacja zobowiązań podmiotu wynikających z zawartej umowy, w okresie do 3 lat od utworzenia przedmiotowego stanowiska.

4. Refundacja ze środków PFRON może być przyznawana jako pomoc de minimis, o której mowa w: 1) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1407/2014 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) 2) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego (Dz. Urz. UE L 352 z 24.11.2013, str. 9z późn. zm.).
5. Refundacja nie może być przyznana:
 - a) podmiotowi wobec, którego toczy się postępowanie upadłościowe lub został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - b) podmiotowi, który w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku rozwiązał stosunek pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany z inicjatywy podmiotu z przyczyn nie dotyczących pracowników,
 - c) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą krócej niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej),
 - d) na koszty zakupu kasy fiskalnej,
 - e) na koszty remontu i adaptacji,
 - f) koszty wysyłek i transportu..

§ 4

Przy rozpatrywaniu wniosku podmiotu o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie uwzględni:

- 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
- f) dotychczasową współpracę z wnioskodawcą w zakresie tworzenia miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych, w tym prawidłowe rozliczanie dotychczas zawartych umów;

§ 5

1. Pracodawca składa wniosek o refundację ze środków PFRON kosztów poniesionych na organizację stanowiska pracy, zawierający:
 - a) oznaczenie podmiotu
 - b) liczbę tworzonych stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych
 - c) nazwę, lokalizację stanowiska pracy,
 - d) opis operacji i czynności wykonywanych na wyposażonym stanowisku,
 - e) wymagane kwalifikacje i umiejętności pracownika niepełnosprawnego,
 - f) wymagania dotyczące sprawności ruchowej i predyspozycji fizycznych,
 - g) rodzaj i stopień niepełnosprawności osób, które mogą wykonywać prace na wyposażonym stanowisku,
 - h) kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy oraz źródła ich finansowania;
 - i) kwotę kosztów wyposażenia stanowisk pracy;
 - j) wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia stanowisk pracy;
 - k) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych na stanowiskach pracy;
 - l) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,
 - m) podpis podmiotu lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu zamierzającego wyposażyć stanowisko pracy.

§ 6

1. Pracodawca wnioskujący o refundację kosztów wyposażenia stanowisk pracy obowiązany jest złożyć zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach refundacji w łącznej wysokości 130 % refundowanej kwoty. Formami zabezpieczenia mogą być m.in.: poręczenie, gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi wnioskodawca.
2. Wnioskodawca ma obowiązek wskazać wybraną przez siebie formę zabezpieczenia spłaty zwrotu kosztów wyposażenia stanowisk pracy spośród określonych w rozporządzeniu MPiPS. O wyborze formy zabezpieczenia rozstrzyga Urząd.
3. Poręczenie jako zabezpieczenie powinno być dokonane, przez co najmniej 2 osoby, których stałe dochody miesięczne wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub PFRON a także osoba, która poręczała taką formę pomocy lub pożyczkę z Funduszu Pracy, PFRON innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu.
4. Do zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy lub poświadczonego notarialnie. Przy poręczeniu należy przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy oświadczenie o osiągniętych przez poręczycieli stałych dochodach.
5. Decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie uwzględniając kwotę przyznanej refundacji oraz uzyskiwane przez poręczycieli wynagrodzenie lub dochód.
6. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
 - a. pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 24 miesiące od dnia złożenia wniosku), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b. prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a jego dochody miesięczne wynoszą nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę
 - c. osoba uprawniona do świadczeń stałych (renta, emerytura) wynoszących nie mniej niż 120 % minimalnego wynagrodzenia.
7. Poręczyciel nie może być osoba fizyczna:
 - a. prowadząca działalność gospodarczą –rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - b. współmałżonek bezrobotnego, pozostający z bezrobotnym we wspólnocie majątkowej,
 - c. współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
 - d. osoba, której aktualne zobowiązania finansowe przekraczają 10 % osiągniętego dochodu.
8. Podmiot, który otrzymał środki na wyposażenie stanowiska pracy, ma obowiązek niezwłocznie informować Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie o każdym przypadku zmiany zabezpieczenia umowy oraz przedłożenia nowego zabezpieczenia-pod rygorem rozwiązania umowy.

§ 7

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony w przypadku spełnienia przez podmiot łącznie następujących warunków :
 - a) podmiot nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON nie zalega z opłacaniem w terminie podatków ni składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na FP i FGŚP,
 - b) nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej wg kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej,
 - c) nie toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,

- d) nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. –Kodeks karny, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
- e) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony,
- f) nie wypowiedział umowy o pracę z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

§ 8

1. Po zawarciu umowy o refundację pracodawca przedstawia:
 - a) kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy,
 - b) orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby oraz zaświadczenie o zdolności do pracy,
 - c) zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji na druku Wn-W II wraz z kopiami dowodów ich poniesienia, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów, przy czym zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty.
 - d) ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną w przypadku wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy
2. W terminie 7 dni od dnia doręczenia w/w dokumentów Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.
3. Refundacja ze środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy jest dokonywana na wniosek pracodawcy 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 na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
4. Kwota refundacji nie uwzględnia:
 - a) kar umownych i opłat związanych z realizacją umowy
 - b) podatku od towarów i usług w przypadku kiedy zakład pracy jest płatnikiem podatku VAT
5. Umowa wygasa w przypadku nie przedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji wraz z kopiami dowodów ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

§ 9

1. Pracodawca jest zobowiązany do zatrudnienia skierowanych osób niepełnosprawnych i utrzymania stanowiska pracy przez minimalny okres 36 miesięcy.
2. Pracodawca zawiadamia w terminie 7 dni Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie o każdym przypadku ustania wykonywania pracy przez osobę niepełnosprawną.
3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę podmiot bezzwłocznie przedkłada w Powiatowym Urzędzie Pracy uwierzytelnioną kopię świadectwa pracy i pismo rozwiązujące umowę o pracę.
4. Na zwolnione miejsce pracy pracodawca zobowiązany jest zatrudnić kolejną osobę niepełnosprawną w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną oraz uzyskać pozytywną opinię Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.
5. Przerwa w zatrudnieniu kolejnej osoby bezrobotnej na utworzonym stanowisku pracy oznacza wydłużenie okresu utrzymania przedmiotowego miejsca pracy o tę przerwę.
6. Niedotrzymanie warunków umowy skutkuje obowiązkiem zwrotu otrzymanej refundacji wraz z odsetkami naliczonymi od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie trzech miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.

*

§ 10

Regulamin opracowana na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j Dz. U. z 2021 poz. 573)
2. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020 poz. 1409 z późn. zm.)
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2014 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (t. j. Dz.U. z 2015 roku poz 93)
4. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 13 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu WE do pomocy de minimis (DZ. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 roku),
5. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 2204/2002 z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudniania (Dz. Urz. L 337 z 13.12.2002; Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006 roku),
6. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego i sektora rybołówstwa (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007)
7. Kodeksu Cywilnego,
8. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz.708, t. j. z późn. zm.).