

**Wn-W INFORMACJE DODATKOWE
DLA PRACODAWCÓW SKŁADAJĄCYCH WNIOSEK (Wn-W) O PRYZYCNIE
REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

1. Wnioskodawca zamierzający złożyć wniosek Wn–W powinien rozważyć, czy spełnia poniższe warunki:

- a) posiada status „pracodawcy”, tj. spełnia warunek ustawowej definicji: „Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników”;
- b) posiada możliwości zatrudniania przez okres co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu;
- c) wykonuje działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, licząc do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym zamierza złożyć wniosek;
- d) osiąga zysk z prowadzonej działalności, posiada płynność finansową oraz wywiązuje się terminowo ze spłaty ewentualnych kredytów bankowych i innych zobowiązań;
- e) jest w stanie zadeklarować wkład własny w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;
- f) posiada możliwość zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków (w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczących ich przyznania) w formie: poręczenia, gwarancji bankowej, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. Wnioskodawca, wypełniony i podpisany wniosek Wn–W wraz z załącznikami, składa w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP) w Szczecinie, ul. Mickiewicza 39, 70-383 Szczecin.

3. Dane i wartości ujęte we wniosku winny wyczerpywać następujące wymagania:

- a) w wyszczególnieniu wyposażenia stanowiska pracy, w polu E2 wniosku, jako jego elementy winny być ujęte jedynie środki trwałe, których okres użytkowania wynosi co najmniej 36 miesięcy;
- b) w kolumnach: „Koszty wyposażenia stanowiska pracy” i „Kwota do refundacji”, w polu E2 wniosku, wartości podane winny być w kwotach netto;
- c) pomiędzy „Kosztami wyposażenia stanowiska pracy” a „Kwotą do refundacji” powinna występować różnica wartości pozwalająca na stwierdzenie wkładu pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy.

4. PUP sprawdza wniosek pod względem rachunkowym i formalnym. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach i wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania; niezachowanie przez wnioskodawcę terminu, spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

5. PUP rozpatrując wniosek bierze pod uwagę: (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 Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku.

6. PUP, po przeprowadzeniu negocjacji warunków umowy, zawiera z wnioskodawcą umowę o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy, w której m.in. wnioskodawca zobowiązuje się do zatrudniania przez okres co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu.

7. Warunkiem zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy jest uzyskanie, wydanej na wniosek Prezydenta Miasta, pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.

8. PUP przekaże środki PFRON w terminie 14 dni od dnia przedłożenia przez pracodawcę dokumentów poświadczających poniesienie kosztów podlegających zwrotowi, opinii Państwowej Inspekcji Pracy oraz zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

Dodatkowe wyjaśnienia można otrzymać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie, pok. 259 i 260, tel. (91) 42 54 964, 42 54 958 lub na szczecin.praca.gov.pl Dla pracodawców i przedsiębiorców; Zatrudnianie niepełnosprawnych.