

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Mickiewicza 39
70-383 Szczecin

**KRYTERIA DOKONYWANIA Z PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB
NIEPEŁNOSPRAWNYCH ZWROTU KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ SKIEROWANEJ PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W SZCZECINIE**

Podstawa prawna:

1. Art. 26e Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 t.j. ze zm).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11.03.2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015, poz. 93).
3. Rozporządzenie 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 24.12.2013 r., str. 1).
4. Rozporządzenie 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 r., str. 9).
5. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2017r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2018, poz. 350 t.j.).
7. Ustawa z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 t.j.).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 121 poz. 810. zmiana Dz. U. 2014 r. poz. 1543).

§ 1

Pracodawca, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinie (PUP) jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, może otrzymać, na wniosek, ze środków PFRON zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.

Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.

1. Kwota refundacji dotyczy wyposażenia stanowiska pracy na pełen etat.
2. Jeden złożony przez pracodawcę wniosek dotyczy jednego stanowiska pracy.
3. Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przez pracodawcę przed dniem zawarcia umowy z Dyrektorem PUP.

§ 2

1. Pracodawca, który działa przynajmniej przez okres 12 miesięcy (licząc do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku) zamierzający wyposażyć stanowisko pracy, może złożyć wniosek do PUP właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
2. Pracodawca, który w przeszłości otrzymał refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy, może się ponownie ubiegać o refundację tylko w przypadku, gdy należycie wywiązał/wywiązuje się z warunków zawartej umowy.
3. Podmiot, który w przeszłości otrzymał dotację z PUP na rozpoczęcie działalności gospodarczej, może się ubiegać o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy tylko w przypadku, kiedy umowa w sprawie dotacji została prawidłowo zakończona.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym wniosku, PUP wzywa pracodawcę do ich usunięcia w terminach określonych rozporządzeniem.
5. Wypełnione wnioski mogą być przesłane pocztą, dostarczone kurierem lub złożone osobiście w sekretariacie PUP.
6. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji.
7. Jedynie kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek podlega rozpatrzeniu.
8. Warunkiem podpisania umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy jest pozostawanie w rejestrze PUP co najmniej 2 osób spełniających wymagania pracodawcy.

§ 3

1. Wzór wniosku Wn-W o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej określa rozporządzenie w tej sprawie.
2. Wymagane dokumenty do wniosku:

- 1) kopia dokumentu poświadczającego formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej;
- 2) bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata obrotowe – jeżeli sporządzany jest bilans, w innym przypadku – roczne rozliczenie podatkowe za ostatnie dwa lata, wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego;
- 3) aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, zdolności kredytowej, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych;
- 4) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe oraz informacje o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych — lub oświadczenie o nieotrzymaniu w tym okresie pomocy de minimis;
- 5) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 6) oświadczenie o ilości pracowników zatrudnionych w firmie na umowę o pracę w miesiącu, w którym składany jest wniosek;
- 7) zaświadczenia o nadaniu numeru REGON i NIP.

Odnosnie elementów wyposażenia stanowiska pracy wskazanych do refundacji PUP może żądać dodatkowych dokumentów i wyjaśnień w sprawie.

Pracodawca wypełnia wnioski w kwotach netto, chyba że jest zwolniony z odliczenia podatku VAT, wówczas wypełnia wnioski w kwotach brutto i dodatkowo przedstawia podstawę prawną tego zwolnienia.

§ 4

Zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków w PUP może być:

- 1) poręczenie (jeden poręczyciel osiągający dochód miesięczny w wysokości 120% przeciętnego wynagrodzenia brutto lub dwóch poręczycieli, z których każdy osiąga dochód miesięczny nie niższy niż 60% przeciętnego wynagrodzenia brutto);
- 2) blokada rachunku bankowego;
- 3) gwarancja bankowa;
- 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora PUP).

Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.

Poręczycielami nie mogą być współmałżonkowie.

Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim w ustroju małżeńskiej wspólnoty majątkowej.

§ 5

Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy nie będzie dokonywana podmiotowi na:

- 1) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy;
- 2) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń, itp.;
- 3) zakup nieruchomości, gruntów, w tym również kontenerów, kiosków;
- 4) opłaty administracyjne i skarbowe, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń;
- 5) zakup środków transportu (w tym samochodów osobowych, ciężarowych a także przyczep)*;
- 6) zakup towarów handlowych będących przedmiotem działalności;
- 7) zakup sprzętu/rzeczy używanych**;
- 8) remont pomieszczeń.

* Refundacja zakupu samochodu jest możliwa, za zgodą Dyrektora PUP, w przypadku uzasadnienia przez pracodawcę, że stanowi on niezbędny element wyposażenia stanowiska pracy, np. kierowca.

** Dopuszcza się możliwość zakupu sprzętu/rzeczy używanych, pod warunkiem że:

1. Zakup sprzętu/rzeczy używanych wymaga złożenia podania i uzyskania zgody Dyrektora PUP.
2. Dostęp do rzeczy nowych na wolnym rynku jest utrudniony.
3. Wartość zakupionej rzeczy używanej będzie niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej, a jednocześnie przekracza ona kwotę 5 000 zł.
4. Zakupy muszą być udokumentowane rachunkiem, fakturą lub umową kupna-sprzedaży rzeczy używanej.
5. Do umowy kupna-sprzedaży, rachunku, faktury dołączony jest dokument potwierdzający wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, ulotka reklamowa, oferta sklepu, itp.).
6. Do umowy kupna-sprzedaży dołączone jest potwierdzenie z Urzędu Skarbowego o zapłacie podatku.
7. Urząd może zażądać wyceny rzeczoznawcy zakupionej rzeczy używanej na koszt otrzymującego refundację.
8. Zakupy sprzętu/rzeczy używanej nie będą dokonywane pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych samych wspólników, właścicieli/udziałowców, a także od współmałżonka, osób pozostających we

wspólnym gospodarstwie domowym oraz osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodziców, dziadków, dzieci, rodzeństwa.

§ 6

1. PUP rozpatrując wniosek bierze pod uwagę:

- 1) potrzeby lokalnego rynku pracy;
- 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w PUP jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
- 3) koszty wyposażenia stanowiska pracy;
- 4) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku;
- 5) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy; wkład pracodawcy nie może być niższy niż 20% sumy kosztów wyposażenia tego stanowiska; w uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP na wniosek Pracodawcy może wyrazić zgodę na zmniejszenie wysokości wkładu.

Ostateczną decyzję o rozpatrzeniu wniosku podejmuje Dyrektor PUP biorąc pod uwagę także kondycję finansową podmiotu ubiegającego się o refundację.

2. O sposobie rozpatrzenia wniosku PUP pisemnie informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor PUP 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 zakończenia negocjacji Dyrektor PUP zawiera umowę z pracodawcą.
4. Od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie.

§ 7

1. PUP kieruje na refundowane stanowiska pracy osoby niepełnosprawne zarejestrowane jako bezrobotne bądź poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu zgodnie ze wskazaniami w części E1 wniosku *Charakterystyka stanowiska pracy* oraz kryterium profilu pomocy na podstawie art. 33 ust. 2c ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Do zatrudnienia w ramach umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej PUP nie kieruje małżonka pracodawcy.

§ 8

Refundacja ze środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest dokonywana po przedstawieniu przez pracodawcę w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów (data wystawienia ostatniej faktury):

- 1) wniosku Wn-W część II o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zawierającego zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji,
- 2) kopii umowy o pracę zawartej z osobą niepełnosprawną zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy,
- 3) orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby,
- 4) kopie dowodów ich poniesienia (faktury, rachunki, dowód zapłaty).

Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje pracodawca.

Refundację przekazuje Dyrektor PUP na rachunek bankowy wskazany we wniosku po przedstawieniu przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

POMOC PUBLICZNA:

Refundacja może być przyznawana jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone 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 24.12.2013 r., str. 1) albo w rozporządzeniu 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.