

Kryteria

zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON przez Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2021r., poz. 1100 z późniejszymi zmianami).
2. Art. 26e ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021r., poz. 573)
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (tekst jednolity – Dz. U. z 2015r. poz. 93).
4. Kodeks Cywilny.
5. Rozporządzenie komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. 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).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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).
7. Przepisy Unii Europejskiej dotyczące pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
8. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity - Dz. U. z 2021r., poz. 735 z późn. zm.).

I. O PRYZNANIE ZWROTU KOSZTOW MOŻE UBIEGAĆ SIĘ PRACODAWCA, KTÓRY:

1. Przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie z Pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, może otrzymać na wniosek ze środków Funduszu zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
2. Pracodawca zamierzający wyposażyć stanowisko pracy osoby niepełnosprawnej może złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu *Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej* – wzór wniosku **Wn-W** stanowi załącznik do rozporządzenia MPiPS z dnia 11 marca 2011r (Dz. U. z 2015r. poz. 93).
3. ***Siedziba pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę niepełnosprawną znajduje się na terenie powiatu jędrzejowskiego.***
4. Zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w PUP w Jędrzejowie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu przez okres co najmniej 36 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Nie zalega na dzień złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
6. Podmiot nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
7. Nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
8. ***Prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia***

wniosku o refundację (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej).

9. Pracodawca nie był karany w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (tekst jednolity: Dz. U. z 2021r., poz. 1023 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r., poz. 358 z późn. zm.).
10. Pracodawca spełnia warunki o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. 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), a także rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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) i we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
11. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej nie może być udzielony, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
12. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji, musi być złożony na właściwym formularzu, **Wn-W** wraz z załącznikami, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku.
13. Wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone będą rozpatrywane według kolejności wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie.
14. W celu rozpatrzenia i zaopiniowania złożonych wniosków Starosta z ramienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie powołał Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
15. Zwrot kosztów utworzenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej może być przyznany do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Starosta bierze pod uwagę wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku. **Na 2022 rok ustala się zwrot kosztów utworzenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej w wysokości do 25 000,00 zł.**

II. PRZY ROZPATRYWANIU WNIOSKU STAROSTA BIERZE POD UWAGĘ:

1. Obowiązujące przepisy prawa i niniejsze kryteria.
2. Wysokość środków Funduszu jakimi dysponuje na ten cel w danym roku kalendarzowym.
3. Liczbę osób niepełnosprawnych bezrobotnych, albo poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w PUP w Jędrzejowie.
4. Kondycję finansową pracodawcy zapewniającą zatrudnienie osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
5. Potrzeby lokalnego rynku pracy.
6. Koszty wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej.
7. Wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy.
8. Wiarygodność zabezpieczenia wykonania umowy.
9. 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 odnośnie realizacji zadań na dany rok.
10. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią przedstawione są do zatwierdzenia Dyrektorowi PUP. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia pracodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku

niewuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

11. Od negatywnego stanowiska Starosty nie przysługuje odwołanie.

12. Przed rozpatrzeniem wniosku o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizytacji w miejscu tworzenia przez pracodawcę stanowiska pracy pod kątem zgodności informacji przedstawionych we wniosku ze stanem faktycznym.

13. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi i nie jest jednoznaczny z przyznaniem przez Starostę zwrotu kosztów.

III. PRZYZNAWANIE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Przyznawanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

3. Zawarcie umowy w sprawie refundacji uzależnione jest od złożenia przez pracodawcę wiarygodnego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanych środków.

4. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi pracodawca.

5. Pracodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,

2) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty,

3) umożliwienie wykonania przez Starostę co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy,

4) informowania Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,

5) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,

6) zwrotu otrzymanej refundacji oraz odsetek naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

6. Skierowanie osoby niepełnosprawnej do pracy na refundowanym stanowisku do pracodawcy, u którego był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie ostatnich 6-ciu miesięcy przed złożeniem wniosku o refundację może nastąpić jedynie w indywidualnych uzasadnionych przypadkach.

7. **Refundacja, pracodawcy kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej może być przyznana w szczególności na:**

a) zakup środków trwałych,

b) zakup maszyn i urządzeń w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.

8. Zwrot kosztów obejmuje udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym osoba niepełnosprawna będzie wykonywać pracę. Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy.

9. **Zwrot kosztów obejmuje kwotę niepodlegającą odliczeniu podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego związanych z przedmiotami opodatkowanymi określonymi w pkt 8.**

10. Zakup wyposażenia objętego refundacją, pracodawca dokumentuje na podstawie:

a) faktur VAT

b) rachunków

c) umów cywilno-prawnych, w których wartość zakupu jednego sprzętu lub urządzenia

przekracza 1000,00 zł.
z datami zakupów dokonanyymi od dnia zawarcia umowy o refundację do dnia przedłożenia rozliczenia.

Powyższe dokumenty powinny zawierać nazwę zakupu wskazanego w szczegółowej specyfikacji wydatków stanowiącej załącznik do zawartej umowy. Dokumenty sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia dokumentów ponosi wnioskodawca.

W przypadku dokonania zakupów w formie bezgotówkowej tj. przelewem, kartą płatniczą lub za pobraniem pocztowym podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła lub producent rolny jest zobowiązany wraz z fakturą/rachunkiem przestawić dowód zapłaty mieszczący się w terminie dokonania zakupów określonym w umowie.

W przypadku zakupu sprzętu lub urządzeń używanych honorowane będą tylko umowy cywilnoprawne z dowodem potwierdzającym zapłatę stosownego podatku.

Kupujący sprzęt/rzeczy używane dostarczy także deklarację, w której sprzedający określi pochodzenie sprzętu oraz potwierdzi, że w okresie ostatnich siedmiu lat sprzęt nie został zakupiony ze środków krajowych lub wspólnotowych.

11. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją pracodawca dokumentuje przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
12. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, finansuje pracodawca.
13. **Warunkiem zwrotu kosztów jest uzyskanie pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.**
14. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, pracodawca informuje Starostę o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
15. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, pracodawca zobowiązany jest zwrócić do Urzędu środki finansowe w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu 36 miesięcy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty.
Pracodawca dokonuje zwrotu w **terminie 3 miesięcy** od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.
16. Pracodawca nie zwraca środków, jeżeli zatrudni w terminie do 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną, zarejestrowaną w **PUP w Jędrzejowie** jako bezrobotną lub poszukującą pracy nie pozostającą w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa **nie jest wliczana do 36 miesięcznego okresu zatrudnienia** na stanowisku pracy, którego koszty wyposażenia podlegały refundacji z PFRON.

IV. ZWROTU KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ NIE MOŻNA WYKORZYSTAĆ NA:

Przyznanej ze środków Funduszu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej pracodawca **nie może wykorzystać na:**

- a) wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne,
- b) opłaty administracyjne i skarbowe, licencje, zezwolenia, opłaty sądowe, kaucje itp.,
- c) opłaty eksploatacyjne i abonamentowe, w tym czynsz, dzierżawa, media i paliwo,
- d) remonty maszyn i urządzeń,
- e) zakup nieruchomości, zakup gruntów, leasing,
- f) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, kaso-taksometru, terminala płatniczego,
- g) zakup motocykla, skutera,
- h) zakup roweru,
- i) zakup samochodów osobowych,

- j) zakup samochodów ciężarowych,
- k) zakup pojazdów przeznaczonych do wykonywania działalności gospodarczej (zarobkowej) w zakresie transportu, przyczep i lawet, części składowych pojazdów samochodowych, jeżeli związane są z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie transportu,
- l) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów kapitałnych,
- m) surowce i towary potrzebne do produkcji, usług lub handlu,
- n) reklamę i promocję (ulotki, ogłoszenia w prasie, banery reklamowe itp.),
- o) udziały finansowe i rzeczowe we wszystkich typach spółek,
- p) koszty transportu maszyn, urządzeń,
- q) szkolenia i kursy zatrudnianych osób bezrobotnych,
- r) handel obwoźny,
- s) inne zakupy uznane przez Urząd za wydatki nieracjonalne,
- t) zakup urządzeń, przedmiotów od współmałżonka oraz pozostałych osób spokrewnionych, o których mowa w art. 14 ust 3 pkt 1 ustawy o podatku od spadków i darowizn (tekst jednolity – Dz.U. z 2021r, poz. 1043)*.

**zgodnie z art.14 ust.3 pkt 1 ustawy do grupy I podatników zalicza się: małżonka, zstępnych, wstępnych, pasierbą, zięcia, synową, rodzeństwo, ojczyma, macochę i teściów.*

V. ZABEZPIECZENIE ZWROTU

1. Zawarcie umowy w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnoprawnej uzależnione jest od złożenia przez pracodawcę odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanej refundacji.
2. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi pracodawca.
3. **Preferowanymi formami zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanych środków są:**
 - poręczenie osób trzecich
 - **weksel z poręczeniem wekslowym (awal)**
 - **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**

Poręczenie może być dokonane przez:

- 1) **jednego poręczyciela – na 1 stanowisko pracy**, który uzyskuje przeciętny miesięczny dochód* wynikający ze stosunku pracy/służbowego, emerytury, renty lub dochód z pozarolniczej działalności gospodarczej (pomniejszony o aktualne, miesięczne zobowiązania finansowe**) w wysokości co najmniej **2800,00 zł (netto)**,
- 2) **dwóch poręczycieli – na 1 stanowisko pracy**, jeżeli każdy z nich uzyskuje przeciętny miesięczny dochód* wynikający ze stosunku pracy/służbowego, emerytury, renty lub dochód z pozarolniczej działalności gospodarczej (pomniejszony o aktualne, miesięczne zobowiązania finansowe**) w wysokości co najmniej **2600,00 zł (netto)**.

dochód - oznacza to, przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach ogólnych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne*

*** niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu*

Poręczycielem może być osoba fizyczna:

- 1) osoba pełnoletnia
- 2) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 4 lata od dnia złożenia wniosku), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- 3) prowadząca działalność gospodarczą i zatrudniająca pracowników, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- 4) w wieku do 70 roku życia,
- 5) posiadająca prawo do stałej renty lub emerytury (z wyłączeniem renty rodzinnej).

Poręczycielem nie może być :

- 1) współmałżonek wnioskodawcy (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa),
 - 2) pracownik pracodawcy, który ubiega się o refundację,
 - 3) osoba, która poręczyła inne dofinansowanie lub refundację przyznaną przez Starostę (chyba że umowa wygasła),
 - 4) osoba fizyczna, która jest zatrudniona za granicą i uzyskuje dochód z tytułu tego zatrudnienia,
 - 5) osoba, która otrzymała dofinansowanie lub refundację przyznaną przez Starostę (chyba, że dotrzymała warunków umowy i umowa wygasła).
4. **Do zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej konieczna jest zgoda współmałżonka pracodawcy oraz współmałżonków poręczycieli dokonujących zabezpieczenia umowy, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika PUP (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa).**
5. Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie nie wyklucza jednak zabezpieczenia w formie: gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego.
6. Zabezpieczenie zwrotu refundacji w postaci gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego oraz aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika powinno stanowić równowartość, co najmniej 200 % kwoty udzielonej refundacji.
7. Decyzję o wyborze formy zabezpieczenia oraz o liczbie poręczycieli podejmuje Starosta w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie, uwzględniając kwotę przyznanego dofinansowania, oraz jego skuteczność
8. **Przez cały okres trwania umowy pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie, upoważnieni przez Dyrektora mają prawo do monitorowania przebiegu jej realizacji. Pracodawca, który otrzymał refundację środków na wyposażenie stanowiska pracy zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z ubieganiem się, przyznaniem, wykorzystaniem tych środków przez okres 10 lat od dnia przyznania. Dokumenty należy przechowywać w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informować Urząd o miejscu archiwizacji tych dokumentów.**

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Odstępstwo od niniejszych kryteriów może nastąpić w uzasadnionych przypadkach po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie.
2. Powyższe kryteria dotyczą zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie.

Niniejsze kryteria wchodzą w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia