
Zasady Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyniu dotyczące refundacji ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej

§ 1

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2014 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej
3. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
4. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,
5. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie zastosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
6. Ustawa z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej

§ 2

1. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych może zostać przyznany pracodawcy, jeżeli :
 - zobowiązał się do zatrudnienia tej osoby przez okres co najmniej 36 miesięcy;
 - złożył wniosek o przyznanie refundacji.
2. Zwrot kosztów nie może przekroczyć 15 - krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jedno stanowisko pracy. Kwota przyznanych środków finansowych w **2025 roku** wynosi maksymalnie **50 000 zł** na jedno stanowisko pracy. Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy.
3. Refundacja obejmuje :
 - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
 - 2) kwotę niepodlegającą odliczeniu :
 - a) podatku od towarów i usług,
 - b) podatku akcyzowego,związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w punkcie 1.

§ 3

Pracodawca zamierzający wyposażyć stanowisko pracy dla niepełnosprawnego może złożyć wniosek (Wn-W) do PUP właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania niepełnosprawnej wraz z dodatkowymi informacjami (zał. Nr 1) i dokumentami.

§ 4

1. Wnioski są sprawdzane pod względem rachunkowym oraz formalnym a następnie opiniowane przez Komisję, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyniu.

2. Przy opiniowaniu wniosków o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej Komisja bierze pod uwagę:
 - formalne i merytoryczne wypełnienie wniosku,
 - potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w PUP jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
 - koszty wyposażenia stanowiska pracy,
 - wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
 - formę zabezpieczenia,
 - dotychczasowy przebieg współpracy pracodawcy z urzędem,
 - wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.
3. Przed zaopiniowaniem wniosku przeprowadzona zostanie wizyta monitorująca w planowanym miejscu tworzenia stanowiska pracy. W razie potrzeby tj. pojawiających się wątpliwości zostanie przeprowadzona rozmowa z pracodawcą celem wyjaśnienia warunków i zasad refundacji.
4. Kwota refundacji może być przeznaczona na zakup wyposażenia urządzeń związanych **bezpośrednio i jednoznacznie** z tworzeniem stanowiskiem pracy.
5. Refundacja będzie udzielana w pierwszej kolejności pracodawcy, który ma siedzibę i miejsce wykonywania pracy przez niepełnosprawnego na terenie powiatu gostyńskiego.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku PUP informuje pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny się zakończyć w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

§ 5

1. Podstawą refundacji ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej jest umowa zawarta przez Starostę z pracodawcą w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.
2. Umowa o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej jest zawarta na piśmie pod rygorem nieważności i zawiera zobowiązanie pracodawcy w szczególności do:
 - a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której refundacja dotyczy, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie PUP,
 - c) informowania PUP o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - d) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
 - e) zwrotu:
 - otrzymanej refundacji oraz
 - odsetek od refundacji naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania PUP do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - f) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji,
 - g) przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy – refundacji.
3. W przypadku zakupu sprzętu wymagającego posiadania odpowiednich uprawnień, wymagane jest przedstawienie przez skierowanego niepełnosprawnego wymaganych przepisami prawa kwalifikacji potwierdzonych stosownym certyfikatem lub innym dokumentem.
4. Niepełnosprawny nie może być kierowany do pracodawcy oraz firm powiązanych osobowo lub kapitałowo z pracodawcą, lub z jego najbliższą rodziną, jeżeli był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową „oskładkowaną” przez okres dłuższy niż 3 miesiące w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia wniosku o refundację.

W ramach refundacji nie może być kierowany współmałżonek.
5. Niepełnosprawny nie może być kierowany ponownie w ramach refundacji ze środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej do tego samego pracodawcy.

§ 6

1. Pracodawca przedkłada staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na druku WN-W część II.
2. Przed dokonaniem wypłaty refundacji PUP stwierdza utworzenie stanowiska pracy i jego wyposażenie.

§ 7

1. Wypłata refundowanej kwoty nastąpi po złożeniu dokumentów potwierdzających:
 - a) zatrudnienie skierowanego niepełnosprawnego na zorganizowanym stanowisku pracy – przedstawienie kopii umowy o pracę oraz orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby,
 - b) poniesione koszty,
 - c) ustanowienie zabezpieczenia.
 - d) pozytywną opinię Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.
2. Rozliczenie refundacji :
 - dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu poniesionych kosztów są: faktury wraz z potwierdzeniami zapłaty (przelew bezpośrednio z konta firmowego).
 - dokumenty za zakup dokonany przelewem na konto bądź dokonany gotówkowo z odroczonym terminem płatności muszą mieć dołączone potwierdzenia zapłaty.
 - dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
 - transakcje z firmami powiązanymi osobowo lub kapitałowo z pracodawcą, jego współmałżonkiem, rodzicami, teściami, dziećmi, a także rodzeństwem nie będą uznawane.
 - przekazanie refundacji nastąpi w formie przelewu na konto pracodawcy.
 - przedmioty zakupione w ramach przyznanej refundacji nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub pracodawcą.
3. Refundacji podlegają poniesione wydatki za zakup wyposażenia stanowiska osoby niepełnosprawnej tzn. środków trwałych, maszyn, sprzętu, urządzeń, mebli związanych bezpośrednio i jednoznacznie z tworzonym stanowiskiem pracy.
4. Środki finansowe nie mogą być przeznaczone na:
 - leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
 - zakup ziemi i nieruchomości,
 - zakup samochodu,
 - zakupy od małżonka, rodziców, teściów, dzieci i rodzeństwa,
 - pokrycia kosztów transportu (przesyłki zakupionego wyposażenia),
 - opłaty administracyjne, skarbowe, bankowe oraz opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń, licencji lub koncesji, bieżące koszty utrzymania lokalu,
 - wycenę rzeczoznawcy,
 - oświetlenie z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego dla tworzonego stanowiska pracy,
 - zakup klimatyzacji, alarmu,
 - zakup towaru do handlu lub surowców i materiałów do produkcji,
 - koszty reklamy – oferty, foldery, ogłoszenia, wizytówki itp.,
 - akcesoria i materiały (np. biurowe, kosmetyki, chemia, części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych),
 - koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków (materiały i usługa),
 - koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, internetu) oraz koszty abonamentów,
 - koszty wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia, składek ZUS.

§ 8

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Pracodawca jest zobowiązany złożyć zabezpieczenie.
2. **Zabezpieczenie zwrotu refundacji może być przedstawione w następujących formach:**
 - a) poręczenie
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal)
 - c) gwarancja bankowa
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach
 - e) blokada rachunku bankowego
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

Preferowane formy zabezpieczenia to poręczenie i akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

3. Refundację można zabezpieczyć przez poręczenie **2 osób** ze średnim dochodem brutto (z 3 miesięcy) w wysokości co najmniej **4900 zł brutto** na 1 utworzone stanowisko pracy lub **1 osoby** z dochodem powyżej **5900 zł brutto**. W przypadku, gdy kwota refundacji nie przekracza 30.000 zł wymagany jest 1 poręczyciel z dochodem co najmniej **4900 zł brutto**. Liczba poręczycieli jest ustalana w zależności od wysokości przyznanej refundacji i liczby stanowisk pracy.

4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:

- być osobą w wieku do 69 lat,
- nie może być współmałżonkiem wnioskodawcy, z wyjątkiem gdy współmałżonek wnioskodawcy nie pozostaje z nim we wspólnocie majątkowej,
- nie jest w trakcie poręczania takiej formy pomocy innej osobie lub pracodawcy,
- nie jest dłużnikiem PFRON lub Funduszu Pracy,
- nie jest pracownikiem pracodawcy ubiegającego się o refundację.
- nie jest osobą prowadzącą działalność gospodarczą, rozliczającą się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych

Liczba poręczycieli jest ustalana w zależności od wysokości przyznanej refundacji.

W przypadku wspólnoty majątkowej konieczna jest akceptacja współmałżonka poręczyciela, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika PUP lub poświadczonego notarialnie.

1. **Wymagane dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu refundacji w formie poręczenia:**

- a) dokumenty tożsamości poręczycieli,
 - b) oświadczenie o uzyskanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, dokumenty poświadczające osiągnięte dochody poręczycieli:
- poręczyciel posiadający rentę lub emeryturę - decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją, potwierdzenie wysokości wypłaconego świadczenia za ostatni miesiąc przed podpisaniem umowy poręczenia (ostatni odcinek z ZUS lub wyciąg bankowy),
 - w przypadku umowy o pracę na czas nieokreślony – zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach,
 - w przypadku umowy na czas określony – zaświadczenia o zatrudnieniu i zarobkach na okres dłuższy niż czas trwania umowy o refundację, która będzie zawierana przez podmiot z PUP,
 - dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów za poprzedni rok podatkowy.
 - w przypadku osób prowadzących działalność rolniczą - zaświadczenie o wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego wystawione przez właściwy organ gminy,
 - w przypadku osób prowadzących dział specjalny produkcji - zaświadczenie o wysokości dochodu za poprzedni rok lub ewentualnie decyzja w sprawie i wymiaru zaliczek na podatek dochodowy od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej, w której uwzględniony został szacunkowy dochód roczny.

Dodatkowo dokumentem potwierdzającym wysokość dochodów poręczyciela jest zaświadczenie wystawione przez pracodawcę obejmujące średni dochód z 3 ostatnich miesięcy brutto (data wydania zaświadczenia nie może przekraczać 30 dni poprzedzających dzień podpisania umowy).

§ 8

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyniu może odstąpić od wyżej wymienionych zasad.

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Gostyniu**

Justyna Krzyżostaniak