

KRYTERIA

REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ ZE ŚRODKÓW PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

I. Postanowienia ogólne

1. Warunki i tryb dokonywania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej określa ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz. 1172 ze zm.) i rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015, poz. 93).
2. Refundowane są koszty wyposażenia stanowiska pracy zgodnego z klasyfikacją zawodów, gwarantującego zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Refundacja obejmuje:
 - udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
 - kwotę niepodlegającego odliczeniu:
 - podatku od towaru i usług,
 - podatku akcyzowego.
4. Maksymalna wysokość refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy wynosi 15-krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę na dzień złożenia wniosku.

II. Pracodawcy uprawnieni do ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

Pracodawca spełniający łącznie następujące warunki:

- zobowiąże się do zatrudnienia przez okres co najmniej 36 miesięcy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
- nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na Funduszu Emerytur Pomostowych,

- nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
- nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
- nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. Nr 197, poz. 1661, z późn. zm.),
- nie ciąży na wnioskodawcy zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych,
- nie toczą się w stosunku do wnioskodawcy postępowania sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,
- nie popełnił wykroczenia przeciwko przepisom ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Kodeksu pracy,
- nie posiada zadłużenia wobec Powiatowego Urzędu Pracy w Pile,
- będzie dysponował przez okres co najmniej 36 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pile jako bezrobotna albo poszukująca pracy, niepozostająca w zatrudnieniu, lokalem pod adresem wskazanym w umowie o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy,
- nie otrzymał innej pomocy ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków budżetu Unii Europejskiej, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych co refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, która łącznie z przedmiotową refundacją spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy,
- posiada bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata obrotowe – w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach – roczne rozliczenie podatkowe za dwa ostatnie lata, wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczone przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego (**w przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż dwa lata – posiada dokumenty za okres co najmniej 12 m-cy**).

III. Wyłączenia przedmiotowe

1. leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
2. zakup smartfonów i telefonów komórkowych,
3. zakup oprogramowania,
4. zakup odzieży,
5. zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i kasotaksometru,
6. wymiana sprzętu,
7. koszty transportu lub przesyłki związane z poniesionymi wydatkami w ramach refundacji,

8. zakupy dokonywane od współmałżonka, rodziców, rodzeństwa i dzieci,
9. zakup mebli i sprzętu RTV - w przypadku tworzenia stanowiska pracy w miejscu zamieszkania lub zameldowania wnioskodawcy,
10. **zakup sprzętu używanego o wartości poniżej 10.000,00 zł.**

IV. Informacje dodatkowe

1. pracodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON składa wniosek WN-W o przyznanie refundacji do Powiatowego Urzędu Pracy w Pile,
2. w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania,
3. o rozpatrzeniu wniosku wnioskodawca zostaje poinformowany w formie pisemnej w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku,
4. o kolejności realizacji wniosku decyduje data złożenia kompletnego wniosku,
5. wnioski o refundację podlegają ocenie formalnej i merytorycznej,
6. przed ostatecznym rozpatrzeniem wniosku, przedstawiciel Powiatowego Urzędu Pracy w Pile może przeprowadzić wizytację w miejscu tworzenia stanowiska pracy,
7. formami zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy są:
 - a) poręczenie cywilne osób o dochodach minimum **3.500,00 zł netto/miesięcznie**, przy czym dochód (na 1 osobę w rodzinie poręczyciela) pomniejszony o koszty stałe wynosi minimum **1.200,00 zł netto/miesięcznie**:
 - refundacja na 1 stanowisko pracy w wysokości do 35.000 zł – 2 poręczycieli,
 - na każde dodatkowe 17.500 zł refundacji – 1 poręczyciel,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym jednej osoby o dochodach minimum **4.000,00 zł netto/miesięcznie (z wyłączeniem emerytów i rencistów)**, przy czym dochód (na 1 osobę w rodzinie poręczyciela) pomniejszony o koszty stałe wynosi minimum **1.500,00 zł netto/miesięcznie**:
 - refundacja na 1 stanowisko pracy w wysokości do 35.000 zł – 1 poręczyciel,
 - na każde dodatkowe 35.000 zł refundacji – 1 poręczyciel,
 - c) gwarancja bankowa na kwotę stanowiącą sumę refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, odsetek podatkowych i innych kosztów, **na okres 48 miesięcy od dnia podpisania umowy**,
 - d) blokada rachunku bankowego na kwotę stanowiącą sumę refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, odsetek podatkowych i innych kosztów, **na okres 48 miesięcy od dnia podpisania umowy**,
 - e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika na kwotę stanowiącą sumę refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, odsetek podatkowych i innych kosztów, **na okres 48 miesięcy od dnia podpisania umowy**,
 - f) zastaw na prawach lub rzeczach na kwotę stanowiącą sumę refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, odsetek podatkowych i innych kosztów,
8. dokumenty do wybranej formy zabezpieczenia:
 - poręczenie cywilne / weksel
 - poręczyciel będący osobą fizyczną przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych (według wzoru Urzędu).

Do oświadczenia należy załączyć dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody w zależności od źródła dochodu, tj.:

- ✓ poręczyciel pobierający rentę – decyzja o przyznaniu świadczenia, ostatnia waloryzacja wraz z dokumentem potwierdzającym jego aktualną wysokość - odcinek ZUS/KRUS lub potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy (w przypadku renty na czas określony nie może ona kończyć się przed upływem 36 miesięcy od dnia złożenia wniosku),
- ✓ poręczyciel pobierający emeryturę – ostatnia waloryzacja świadczenia wraz z dokumentem potwierdzającym jego aktualną wysokość - odcinek ZUS/KRUS lub potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy,
- ✓ poręczyciel uzyskujący dochody z tytułu zatrudnienia – zaświadczenie o zarobkach z zakładu pracy - wg wzoru Urzędu (w przypadku umowy na czas określony nie może ona kończyć się przed upływem 36 miesięcy od dnia złożenia wniosku),
- ✓ poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą / będący udziałowcem lub akcjonariuszem spółki akcyjnej lub z ograniczoną odpowiedzialnością – dokumenty rejestrowe firmy (w przypadku ich braku w publicznie dostępnych rejestrach elektronicznych, tj. REGON, CEIDG, KRS), informacja pisemna z biura rachunkowego prowadzącego rozliczenie firmy poręczyciela o dochodzie z ostatnich 3 miesięcy (wg wzoru Urzędu) + oświadczenie poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą (według wzoru Urzędu).

W przypadku poręczycieli pozostających w związku małżeńskim należy załączyć także analogiczne dokumenty potwierdzające dochody współmałżonka poręczyciela, za wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową – w takim przypadku dokument potwierdzający rozdzielność majątkową.

- blokada środków na rachunku bankowym – pismo z banku zawierające informacje o posiadaniu środków finansowych na rachunku w wysokości na kwotę stanowiącą sumę refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, odsetek podatkowych i innych kosztów oraz możliwości ustanowienia blokady środków na rachunku na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy, na okres **48 miesięcy od dnia podpisania umowy**,
- gwarancja bankowa – pismo z banku o możliwości udzielenia gwarancji na okres **48 miesięcy od dnia podpisania umowy**, na kwotę stanowiącą sumę refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, odsetek podatkowych i innych kosztów,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika na okres **48 miesięcy od dnia podpisania umowy** – oświadczenie o wspólności majątkowej małżeńskiej (wg wzoru Urzędu) oraz oświadczenie majątkowe (wg wzoru Urzędu) przedstawiające stan posiadanego majątku wraz z:
 - do nieruchomości – kopią aktu notarialnego i odpisu księgi wieczystej (oryginał do wglądu); w przypadku, gdy z aktu notarialnego nie wynika aktualna wartość nieruchomości należy załączyć wycenę rzeczoznawcy,
 - do każdej ruchomości – kopią dokumentu potwierdzającego aktualną wartość (np. faktura, wyciąg z ksiąg, wycena rzeczoznawcy) wraz z kopią polisy ubezpieczeniowej (oryginał do wglądu); w przypadku pojazdu – dodatkowo kopią dowodu rejestracyjnego,

- zastaw na prawach lub rzeczach – oświadczenie majątkowe (wg wzoru Urzędu) przedstawiające stan posiadanego majątku, ruchomości podlegających zastawieniu z wykazaniem ich wartości wraz z wymaganymi załącznikami, ponadto do oświadczenia należy załączyć kopię polisy ubezpieczeniowej **od wszystkich ryzyk**, z której wynika wartość wykazanego majątku; w przypadku pojazdu – wymagana jest kopia polisy Auto Casco (AC).
9. poręczycielem może być osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub na okres minimum 3 lat, emeryt/rencista do 70 roku życia ze świadczeniem przyznany na min. 3 lata, licząc od dnia złożenia wniosku, akcjonariusz lub udziałowiec spółki, osoba prowadząca działalność gospodarczą. Wskazany okres zatrudnienia oraz pobierania świadczenia dotyczy także współmałżonka poręczyciela.
 10. poręczycielem nie może być, w szczególności:
 - współmałżonek pozostający we wspólnocie majątkowej, ani żadna osoba będąca dłużnikiem (także małżonkowie osób będących dłużnikami) Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych,
 - osoba zatrudniona lub prowadząca działalność gospodarczą poza granicami RP,
 - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - osoba świadcząca pracę na mocy powołania oraz w ramach kontraktu,
 - osoba uzyskująca dochody z gospodarstwa rolnego,
 11. warunkiem przyjęcia aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jako formy zabezpieczenia jest posiadanie nieruchomości niezamieszkannej; nie przyjmuje się mieszkania, domu jednorodzinnego oraz nieruchomości obciążonej hipoteką jako zabezpieczenia,
 12. ostateczna decyzja o przyjęciu zabezpieczenia należy do Starosty,
 13. koszty związane z zabezpieczeniem udzielonej refundacji pokrywa wnioskodawca,
 14. nieprzedstawienie odpowiedniego zabezpieczenia, zaakceptowanego przez Starostę, może być przyczyną negatywnego rozpatrzenia wniosku,
 15. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji cen poszczególnych zakupów wymienionych w specyfikacji we wniosku,
 16. Urząd pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku,
 17. wnioskodawca, który otrzymał pisemną informację o przyznaniu refundacji uczestniczy w negocjacjach warunków umowy, które powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do negocjacji,
 18. w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zawierana jest umowa,
 19. w przypadku, gdy formą zabezpieczenia umowy jest poręczenie lub weksel z poręczeniem wekslowym, umowę o refundację podpisuje wnioskodawca wraz z poręczycielami i ich współmałżonkami, jeżeli pozostają w związkach małżeńskich (z wyłączeniem małżonków posiadających rozdzielność majątkową),
 20. zakupu wyposażenia stanowiska pracy dokonuje się od dnia zawarcia umowy o refundację, w terminie do 3 miesięcy od dnia jej zawarcia,
 21. wnioskodawca zobowiązany jest do zatrudniania przez okres co najmniej 36 miesięcy na tworzonego stanowisku pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pile jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu (nie jest wymagane skierowanie z Urzędu),

22. wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji, kopii dowodów ich poniesienia, tj. faktur, rachunków wraz z dowodami zapłaty, kopii umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby, w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów;
W przypadku rozliczania środków przyznanych w ramach programu “Wyrównywania różnic między regionami” wymaga się przedłożenia oryginałów faktur, rachunków,
23. za poniesione wydatki uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty:
- gotówką,
 - przelewem,
 - kartą (z wyłączeniem karty kredytowej),
 - specjalnym systemem płatności internetowych (z wyłączeniem płatności typu allegro pay);
- dokumenty potwierdzające wydatki w ramach otrzymanej refundacji powinny zawierać wyraźne potwierdzenie zapłacenia kwot na nich widniejących,
24. wydatki poniesione w ramach umów cywilno-prawnych i „za pobraniem” nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu w ramach umowy o refundację. Wszystkie dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim, a jeśli w obcym – z dokonany tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego,
25. warunkiem zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy jest zabezpieczenie umowy oraz uzyskanie, wydanej na wniosek starosty, pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy odpowiednio o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku,
26. refundacja podmiotowi kosztów wyposażenia stanowiska pracy stanowi pomoc de minimis, albo de minimis w rolnictwie i rybołówstwie,
27. podmiot prowadzący działalność w zakresie transportu drogowego towarów (z wyłączeniem taksówek) nie może ubiegać się o refundację zakupu pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów,
28. wniosek spełniający wszystkie formalne i merytoryczne wymogi może uzyskać decyzję pozytywną w przypadku:
- dysponowania środkami na jego sfinansowanie,
 - gdy w ewidencji osób bezrobotnych zarejestrowana jest co najmniej 1 osoba niepełnosprawna bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, spełniająca wymagania pracodawcy dot. zwłaszcza umiejętności, wykształcenia, doświadczenia zawodowego, uprawnień, pod warunkiem możliwości przyuczenia lub skierowania na szkolenie przez pracodawcę osoby niepełnosprawnej, w celu uzyskania kwalifikacji lub uprawnień, w przypadku pojawienia się ewentualnego wakat na tworzonego stanowisku pracy.