**Zasady dotyczące przyznawania refundacji ze środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.**

Pracodawca może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Płocku jako osoba bezrobotna bądź poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu do wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.

O przyznanie zwrotu kosztów może ubiegać się pracodawca, który:

* zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
* złoży wniosek do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
* który nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004),
* w stosunku do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
* nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON,
* nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
* nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
* prowadzi działalność gospodarczą minimum rok obrotowy.

Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie wniosku Wn-W Część I wraz z wymaganymi załącznikami. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały o podziale środków Funduszu na dany rok, w tym na ww. zadanie, Starosta pisemnie informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia:

* w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie,
* w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Starosta wzywa pracodawcę do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

Przy rozpatrywaniu wniosku Starosta uwzględnia opinię Członków Komisji ds. opiniowania wniosków o przyznawanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz wniosków o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej oraz Kryteria przyznawania pracodawcom refundacji ze środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej stanowiące załącznik do zarządzenia nr 5/1/2011 Dyrektora PUP w Płocku.

Środki z PFRON mogą być przyznawane jako *pomoc de minimis,* o której mowa 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, str. 1);**
* **rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 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.**

Umowę w sprawie przyznania środków PFRON na refundacje kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej zawiera się w formie pisemnej. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zawierana jest umowa.

Refundacja obejmuje udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna oraz kwotę niepodlegającego odliczeniu:

* podatku od towarów i usług,
* podatku akcyzowego.

Umowa o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej obejmuje w szczególności:

a) *zobowiązanie Starosty do:*

* wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
* co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy,

b) *zobowiązanie Pracodawcy do:*

* poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od poniesienia ostatniego z tych kosztów na zakup wyposażenia.
* udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty,
* umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzania kontroli należytego wykonywania warunków umowy,
* informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
* rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
* 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 Starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
* zatrudnienia osoby niepełnosprawnejw pełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie z wymaganiami określonymi w zawartej umowie, przez okres co najmniej 36 miesięcy, z tym że:
* jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca zobowiązany jest zwrócić Staroście w wysokości równej 1/36 ich części za każdy miesiąc kalendarzowy brakujący do 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.
* Pracodawca nie zwraca środków w sytuacji, o której mowa w powyższym punkcie, jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od powstania wakatu na danym stanowisku pracy, inną osobę niepełnosprawną skierowaną przez PUP w Płocku przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu realizacji umowy. W przypadku braku zarejestrowanych osób o wymaganych kwalifikacjach Pracodawca zobowiązuje się zatrudnić inną osobę niepełnosprawną posiadającą skierowanie i przeszkolić ją we własnym zakresie;
* zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji w formie:

- poręczenia,

- weksla z poręczeniem wekslowym (awal),

- gwarancji bankowej,

- zastawu na prawach i rzeczach,

- blokady rachunku bankowego,

- aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Preferowaną formą zabezpieczenia ewentualnego zwrotu środków jest poręczenie, czyli poręczyciele, w wieku do 70. roku życia, z przeciętnym miesięcznym dochodem netto z ostatnich 3-ch miesięcy minimum 1.500,00 zł. Suma dochodów wszystkich poręczycieli powinno stanowić 20% wnioskowanej kwoty.

W przypadku wybrania pozostałych form, zabezpieczenie nie może być mniejsze niż 150% kwoty wnioskowanej.

* przechowywania przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.

Umowa o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Starosta może nie wyrazić zgody na zatrudnienie osoby niepełnosprawnej, która pozostawała w zatrudnieniu u pracodawcy składającego wniosek w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

Refundacja ze środków PFRON jest dokonywana na wniosek Wn-W Cześć II, którego wzór określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (t.j. Dz. U. z 2015r. poz.93), po przedstawieniu kopii umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby, zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.

Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny finansuje pracodawca.

Zwrotowi podlegają w szczególności koszty poniesione przez pracodawcę na zakup środków trwałych, środków trwałych w używaniu oraz wartości niematerialnych i prawnych, stanowiących bezpośrednie wyposażenie stanowiska pracy.

Zakupy winny być udokumentowane dowodem zakupu wraz z dowodem zapłaty. W przypadku zakupu sprzętu na umowę kupna – sprzedaży , należy poświadczyć ją w urzędzie skarbowym. Zakup sprzętu używanego może być rozliczony ze środków PFRON po spełnieniu poniższych warunków:

* dokument dotyczący zakupu używanego sprzętu musi zawierać numer fabryczny i rok produkcji,
* cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekroczyć jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego , nowego sprzętu,
* sprzęt musi posiadać właściwości techniczne i odpowiadać stosownym normom i standardom.

Refundacji nie podlegają koszty poniesione przed dniem podpisania umowy w sprawie zwrotu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy

Refundacja zostaje dokonana pod warunkiem wydania przez Państwową Inspekcję Pracy pozytywnej opinii o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

**Szczegółowe informacje:**

Dział Rynku Pracy

**pok. 22**

**tel. (0-24) 267 46 65 lub 267 46 58**