



**Regulamin zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby
niepełnosprawnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nidzicy**

§ 1

Na podstawie art. 26 e ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.) pracodawca, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nidzicy 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.

Biorąc pod uwagę limity posiadanych środków w danym roku kalendarzowym Starosta może ograniczyć maksymalną wysokość przyznawanych środków.

Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej 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, str. 1), albo
- ✓ 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, str. 9), albo
- ✓ Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str.45).

§ 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Nidzickiego z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy.
2. Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Nidzicy, 13-100 Nidzica, ul. Traugutta 23.
3. Funduszu – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
4. Przeciętnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor

Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

5. Refundacji – należy przez to rozumieć zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
6. Osobie niepełnosprawnej – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną bezrobotną lub osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
7. Pracodawcy – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniając co najmniej jednego pracownika.
8. Umowy – należy przez to rozumieć umowę o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

§ 3

Refundacja może być przyznana w przypadku spełnienia przez pracodawcę łącznie następujących warunków:

1. złożył wniosek Wn-W (I) (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu),
2. działa przez okres co najmniej 12 miesięcy,
3. zobowiązał się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
4. oświadczył, że nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
5. oświadczył, że nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
6. oświadczył, że nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.

§ 4

1. Pracodawca zamierzający ubiegać się o refundację składa wniosek Wn-W (I) wraz z wymaganymi załącznikami do:
 - Funduszu – w przypadku wniosków składanych przez Starostę;
 - Starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu – w pozostałych przypadkach.
2. Wniosek winien być wypełniony czytelnie, komputerowo lub literami drukowanymi.
3. Poprawki we wniosku winny być parafowane przez Pracodawcę z napisem „mój wpis”.

4. W przypadku pracodawcy prowadzącego działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania do wniosku Wn-W (I) należy dodatkowo załączyć:
 - a. oświadczenie o udzielonej lub nieudzielonej pomocy de minimis otrzymanej w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu);
 - b. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu).
5. Wszelkie załączone do wniosku kserokopie dokumentów winny być przedstawione w języku polskim (dokumenty w języku obcym nie podlegają ocenie) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracodawcę tj. kopia dokumentu powinna zawierać klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z pieczętą, datą i czytelnym podpisem (lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią).
6. Wniosek sprawdzany jest pod względem rachunkowym oraz formalnym.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Starosta informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Termin podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy. W przypadku niezachowania terminu Starosta informuje pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
8. Starosta pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku Wn-W (I) w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta sporządza uzasadnienie.
10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta informuje pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy, które powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

§ 5

1. Starosta rozpatrując wniosek Wn-W (I) bierze pod uwagę:
 - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy;
 - 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
 - 3) koszty wyposażenia stanowiska pracy;
 - 4) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;
 - 5) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku;
 - 6) spełnienie przez pracodawcę warunków określonych w § 3 niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. W celu właściwego i wszechstronnego rozpatrzenia wniosku Wn-W (I) Starosta zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscu, w którym ma być wyposażone tworzone stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej.
2. Z przeprowadzenia wizji lokalnej sporządza się Protokół podpisywany przez pracownika urzędu i pracodawcę.

§ 7

1. Komisja oceniająca wniosek Wn- W (I), może przyznać niższą niż wnioskowana kwotę refundacji w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione bądź zbędne (np. niezwiązane z planowanym wyposażeniem stanowiska dla osoby niepełnosprawnej lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi).
2. Komisja wskazuje, które koszty uznaje za nieuzasadnione bądź zbędne i w piśmie o rozpatrzeniu wniosku przedstawia uzasadnienie tej decyzji.

§ 8

Refundacja obejmuje:

1. udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
2. kwotę niepodlegającego odliczeniu:
 - a) podatku od towarów i usług,
 - b) podatku akcyzowego,związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt. 1.

§ 9

1. Refundacja nie może być wydatkowana na:
 - a) zakup samochodów osobowych;
 - b) zakup towarów i surowców do dalszej odsprzedaży;
 - c) opłaty administracyjne, skarbowe, podatki, koncesje;
 - d) leasing maszyn, urządzeń, pojazdów;
 - e) opłaty ZUS, kaucje, płace, wynagrodzenia wraz z pochodnymi;
 - f) finansowanie kosztów budowy, remontu nieruchomości;
 - g) zakup ziemi, nieruchomości;
 - h) zakup od współmałżonka lub osób spokrewnionych lub spowinowaconych z pracodawcą w linii prostej (np. rodzice, dziadkowie, dzieci);
 - i) zakup, który będzie stanowić współwłasność z inną osobą lub podmiotem;
 - j) pokrycie kosztów transportu/przesyłki dotyczących zakupów w ramach refundacji.
2. Refundacja obejmuje koszty poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia na tym stanowisku skierowanej osoby niepełnosprawnej.

§ 10

1. Podstawą przyznania refundacji jest umowa zawarta przez Starostę z pracodawcą zwana „Umową o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej”, która zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera w szczególności zobowiązanie pracodawcy do:
 - a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie określonym w umowie,
 - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty,
 - c) umożliwienia co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy,
 - d) informowania Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - e) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
 - f) 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.
2. Wzór umowy o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Umowa jest aktem cywilno - prawnym, w związku z tym pracodawcy ubiegającemu się o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
4. Umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje pracodawca, dwa pozostają w Urzędzie.
5. Zmiana warunków umowy może być dokonana wyłącznie w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności, za zgodą obu stron.

§ 11

1. Prawnym zabezpieczeniem zwrotu refundacji jest:
 - a) poręczenie osoby fizycznej spełniającej warunki, o których mowa w §11 pkt 5-8,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym [awal],
 - c) gwarancja bankowa – kwota gwarantowanych przez bank środków musi przewyższać o 30 % kwotę przyznanych środków, a zabezpieczenie zostanie ustanowione od dnia zawarcia umowy do dnia udokumentowania utrzymania stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach – wartość zastawu musi przewyższać o 30% kwotę przyznanych środków, a zabezpieczenie zostanie ustanowione od dnia zawarcia

- umowy do dnia udokumentowania utrzymania stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
- e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowego – kwota zablokowanych przez bank środków musi przewyższać o 30% kwotę przyznanych środków, a zabezpieczenie zostanie ustanowione od dnia zawarcia umowy do dnia udokumentowania utrzymania stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - f) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika – obowiązek zapłaty sumy pieniężnej musi przewyższać o 30 % kwotę przyznanych środków, a zabezpieczenie zostanie ustanowione od dnia zawarcia umowy do dnia udokumentowania utrzymania stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy.
2. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia o której mowa w § 11 pkt 1 lit. d i f pracodawca może zostać zobowiązany do przedstawienia informacji wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Regulaminu dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji.
 3. Zabezpieczenie proponowane przez Pracodawcę powinno być adekwatne do udzielonej pomocy i dawać rękojmię zwrotu przyznanych środków. Ostatecznie o przyjęciu zabezpieczenia decyduje urząd uwzględniając poziom skuteczności zwrotu przyznanych środków.
 4. Koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi pracodawca.
 5. Poręczycielem może być osoba fizyczna pełnoletnia, która nie ukończyła 70 roku życia, stale zamieszkująca i uzyskująca dochód w Polsce, nieobciążona tytułem egzekucyjnym, niebędąca w okresie wypowiedzenia, która:
 - a) jest zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (minimum 4 lat w okresie trwania umowy) w zakładzie nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji i uzyskująca dochód miesięczny w wysokości co najmniej 2000,00 zł. netto,
 - b) prowadzi działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i uzyskuje dochód miesięczny w wysokości co najmniej 2000,00 zł. netto,
 - c) jest rolnikiem lub producentem rolnym i uzyskuje dochód miesięczny w wysokości co najmniej 2000,00 zł. netto,
 - d) jest emerytem, który nie ukończył 70 lat i posiada emeryturę w wysokości co najmniej 2000,00 zł. netto,
 - e) jest rencistą, który nie ukończył 70 lat i posiada prawo do renty co najmniej 2000,00 zł. netto i okres przyznania renty upływa nie wcześniej niż 4 lata od daty udzielenia poręczenia.
 6. Poręczyciel jest zobowiązany przed zawarciem umowy o dofinansowanie dostarczyć własnoręcznie podpisane oświadczenie o uzyskiwanych dochodach wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do Regulaminu ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty

zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

7. W przypadku poręczenia osoby fizycznej konieczna jest zgoda współmałżonka pozostającego w małżeńskiej wspólności majątkowej z poręczycielem wyrażona na piśmie w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.
8. Poręczycielem nie może być współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej.

§ 12

1. Refundacja jest dokonywana po spełnieniu następujących warunków:

- przedłożeniu przez pracodawcę:
 - kopii umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy,
 - orzeczenia potwierdzające niepełnosprawność tej osoby,
 - zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji na druku Wn-W (II) (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Regulaminu),
 - kopie dowodów ich poniesienia wraz z dowodami zapłaty.

Powyższe dokumenty należy przedłożyć w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów podlegających refundacji.

- uzyskaniu 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.
2. W przypadku nabycia używanego przedmiotu zakupu, koszty jego zakupu mogą być uznane, jeśli są spełnione następujące warunki:
- pracodawca potwierdzi w Oświadczeniu (wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 8 do Regulaminu), że używany przedmiot zakupu nie został zakupiony od współmałżonka/ki, osób spokrewnionych lub spowinowaconych w linii prostej oraz od przedsiębiorstw partnerskich lub powiązanych.
 - cena zakupionego używanego przedmiotu zakupu nie może przekroczyć jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu.
 - Urząd zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy w razie nabycia używanego przedmiotu zakupu w zakresie ustalenia jego wartości rynkowej. W przypadku, gdy cena nabycia używanego przedmiotu zakupu będzie wyższa niż jego wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę, różnica między ceną nabycia a wartością rynkową nie jest wydatkiem kwalifikowalnym. Koszt rzeczoznawcy finansuje pracodawca.
3. Wypłata środków następuje wyłącznie przelewem na wskazany rachunek bankowy Pracodawcy.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 27 sierpień 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065).
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
5. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 93).
6. Rozporządzenia 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).
7. Rozporządzenia 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, str. 9), albo
8. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45).
9. Kodeksu cywilnego.
10. Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 14

Traci moc Regulamin zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej i refundacji wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne pracodawcy zatrudniającemu osoby niepełnosprawne z 30 czerwca 2008 r.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie od dnia podpisania Zarządzenia przez Dyrektora Urzędu o jego wprowadzeniu.