

Zasady zwrotu Pracodawcom ze środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na 2018 rok

Ilekróć w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. staroście – oznacza to starostę powiatu lub prezydenta miasta na prawach powiatu, sprawującego zwierzchnictwo nad powiatowym urzędem pracy;
2. osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub niepełnosprawnej poszukującej pracy – oznacza to osobę niepełnosprawną bezrobotną lub niepełnosprawną poszukującą pracy w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3. pracodawcy – oznacza to jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia ona pracowników.

Informacje ogólne

Zgodnie z ustawą z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. 2016, poz. 2046 ze zm.) Pracodawca zamierzający wyposażyć stanowisko pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej może złożyć wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej do Starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.

Starosta może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach posiadanego limitu przyznać Pracodawcy, który przez okres 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy do wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.

Ustalona na 2018 rok kwota dofinansowania

Biorąc pod uwagę ograniczony limit środków PFRON przeznaczonych na realizację refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osób niepełnosprawnych w danym roku budżetowym oraz racjonalne nimi gospodarowanie w celu stworzenia większej ilości miejsc pracy **proponuje się** zwrot kosztów Pracodawcy w wysokości do **30.000 zł** na jedno stanowisko pracy.

Refundacja obejmuje:

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

Wniosek zawiera elementy określające:

1. opis dotychczasowej działalności;
2. wnioskowaną kwotę ogółem;
3. proponowaną formę zabezpieczenia przyznanych środków;
4. analizę finansową wnioskodawcy;
5. dane dotyczące stanowiska pracy;
6. informacje o wyposażeniu stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

Do wniosku Pracodawca dołącza:

1. aktualny dokument potwierdzający formę prawną pracodawcy;
2. dokument potwierdzający nadanie NIP i Regon;
3. bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie 2 lata obrotowe – w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach – roczne rozliczenie podatkowe za ostatnie 2 lata wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczony przez audytora albo z odpowiednim dowodem nadania do urzędu skarbowego;
4. aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych;
5. oświadczenie pracodawcy o otrzymanej pomocy de minimis wraz z zaświadczeniami (w przypadku jej otrzymania) o udzielonej pomocy de minimis w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe. (Zał. nr 1);
6. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
7. oświadczenie pracodawcy (Zał. nr 2);
8. kalkulacje wydatków dla stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej z uwzględnieniem źródła ich finansowania (Zał. nr 3);
9. kserokopie tytułu prawnego do lokalu lub obiektów, w którym zostanie wyposażone stanowisko pracy osoby niepełnosprawnej (umowa najmu, dzierżawy, akt własności itp.).

Warunki przyznania środków

Wniosek pracodawcy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej może złożyć Pracodawca, który spełnia następujące warunki, tj. w przypadku gdy:

1. jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy;
2. prowadzi działalność przez okres co najmniej 12 miesięcy;
3. nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
4. nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
5. nie toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
6. przedstawił dokumenty potwierdzające posiadanie zabezpieczenia zwrotu kwoty przyznanych środków, (np. zaświadczenia poręczycieli o dochodach);
7. spełnia warunki określone w rozporządzeniu MPIPS z dnia 11 marca 2011 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 93) oraz 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 w rozporządzeniu 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 rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 rok 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 r.).

Ocena wniosku dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

- potrzeby lokalnego rynku pracy;
- liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
- koszty wyposażenia stanowiska pracy;
- wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;
- wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku;

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia Pracodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku i innych niezbędnych dokumentów, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o podziale środków PFRON na dany rok.

W przypadku stwierdzenia we wniosku błędów rachunkowo – formalnych Starosta informuje w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku Pracodawcę o nieprawidłowościach we wniosku i wzywa go do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

Zabezpieczenie

W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Starosta wymaga od Pracodawcy przedstawienia zabezpieczenia przyznanych środków.

Zabezpieczenie przyznanych środków może nastąpić w następujących formach:

- poręczenie;
- akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
- weksel z poręczeniem wekslowym – awał, suma miesięcznych dochodów poręczycieli (osób fizycznych) powinna wynosić co najmniej 30% kwoty wnioskowanej (min. 2 poręczycieli, min. 2300 zł brutto każdy z poręczycieli);
- blokady środków na rachunku bankowym – w wysokości 140 % przyznanych środków przez okres 60 miesięcy;
- gwarancji bankowej – w wysokości 140 % przyznanych środków przez okres 60 miesięcy;
- zastawu na prawach lub rzeczach.

Forma zabezpieczenia ustalana jest w trakcie negocjacji Starosty z Wnioskodawcą.

W przypadku zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym – awał poręczycielem może być osoba fizyczna:

1. pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony min. 48 miesięcy (licząc od dnia udzielenia poręczenia), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
2. prowadząca działalność gospodarczą, która ta działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie jest opodatkowana w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych i karty podatkowej;
3. posiadająca prawo do emerytury,
4. posiadająca prawo do renty przyznanej na okres nie krótszy niż 48 miesięcy licząc od dnia udzielenia poręczenia.

Poręczycielem nie może być:

- w przypadku Pracodawców posiadających osobowość prawną, współmałżonek osoby lub osób reprezentujących tego Pracodawcę;
- w przypadku Pracodawców nie posiadających osobowości prawnej, współmałżonek właściciela, (współwłaściciela);
- pracownik Pracodawcy bez względu na jego formę prawną;
- osoba fizyczna, która jest zatrudniona za granicą i uzyskuje dochód z tytułu tego zatrudnienia.

Niezależnie od formy zabezpieczenia, konieczna jest akceptacja małżonka Pracodawcy oraz małżonków poręczycieli złożona na piśmie.

Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON ponosi Pracodawca.

Zabezpieczenie zwrotu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej musi obejmować pełną kwotę udzielonej refundacji wraz z odsetkami od refundacji naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

Warunkiem zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest uzyskanie, wydanej na wniosek Starosty pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.

Refundację przekazuje Starosta na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez Pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.

Wydatkowanie środków

Pracodawca zobowiązany jest wydatkować środki zgodnie z przeznaczeniem w okresie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Szczegółowe informacje i druki można uzyskać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gorlicach, III piętro, pok. 17, tel. 18 353 55 20 wew. 271 lub na stronie internetowej www.gorlice.praca.gov.pl

Akty prawne regulujące zasady zwrotu pracodawcy ze środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej:

1. Ustawa z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych(tj. Dz.U. 2016, poz. 2046 ze zm.);
2. Rozporządzenie MPiPS z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 93)
3. Rozporządzenie 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);

4. Rozporządzenie 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)
5. Rozporządzenie Komisja (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 rok 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 r.).