

Zasady przyznawania pracodawcom zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Przepisy Ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym zasadach jest mowa o:

- a) Prezydencie – oznacza to Prezydenta Miasta Bydgoszczy na prawach powiatu, reprezentowanego przez Pełnomocników;
- b) MOPS oznacza to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy
- c) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. nr 214, poz. 1407 ze zm.);
- d) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2011r. Nr 62 poz. 317);
- e) osobie niepełnosprawnej – oznacza to niepełnosprawnych mieszkańców Bydgoszczy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Bydgoszczy jako bezrobotnych lub poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu;
- f) przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to 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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 153 poz. 1227 z późn. zm.);
- g) pracodawcy – oznacza to jednostkę organizacyjną choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników.
- h) Funduszu – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 3

1. Zgodnie z art. 26e ustawy Prezydent może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwrócić koszty wyposażenia stanowiska pracy - zwane dalej „refundacją” pracodawcy, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej niż do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.

§ 4

1. Środki, o których mowa w § 3 mogą być przyznane pracodawcy, jeżeli:
 - 1) zobowiązał się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - 2) złożył wniosek o przyznanie refundacji, zwany dalej „wnioskiem”.

2. Środki, o których mowa w § 3 nie mogą być przyznane pracodawcy, jeżeli:
 - 1) nie prowadził działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację,
 - 2) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,
 - 3) posiada zaległości z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - 4) znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej (zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 9-11 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004),
 - 5) toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.

3. Refundacja obejmuje:
 - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
 - 2) kwotę nie podlegającego odliczenia podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, związanych z przedmiotami opodatkowanymi określonymi w pkt 1 (Pracodawca, który posiada zgłoszenie w zakresie podatku od towarów i usług VAT rozlicza się z kwot netto, natomiast pracodawca nie będący płatnikiem w zakresie podatku od towarów i usług z kwot brutto).

4. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa § 4 ust.1 i 2, MOPS może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. W celu uzyskania środków na wyposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej, pracodawca składa w MOPS wniosek o przyznanie refundacji ze środków Funduszu kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, z odpowiednimi załącznikami.

Do wniosku o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej Pracodawca dołącza następujące załączniki:

- 1) kserokopię aktualnego dokumentu potwierdzającego formę prawną prowadzenia działalności (zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej poświadczony przez Urząd, który go wydał, wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, umowę spółki itp.),

- 2) kserokopię dokumentu określającego tytuł prawny o nieruchomości, budynku, lokalu w którym mają zostać wyposażone stanowiska pracy,
- 3) kserokopie REGON i NIP,
- 4) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne,
- 5) odpowiednio: bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie 2 lata obrotowe – w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach roczne rozliczenie podatkowe za ostatnie dwa lata wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy (w przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż dwa lata należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 miesięcy),
- 7) aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych,
- 8) zaświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych,
- 9) oświadczenie o niezaleganiu wobec PFRON,
- 10) oświadczenie o liczbie zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w dniu złożenia wniosku,
- 11) oświadczenie o posiadaniu / nie posiadaniu zgłoszenia w zakresie podatku od towarów i usług (VAT). Kserokopie dokumentów składanych w Urzędzie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez podmiot lub osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy.
- 12) wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

§ 6

1. MOPS sprawdza wniosek pod względem formalnym oraz rachunkowym .
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku MOPS:
 - 1) informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust.2 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nie leżących po stronie pracodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 MOPS informuje pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. MOPS rozpatruje wniosek biorąc pod uwagę:
 - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w PUP w Bydgoszczy 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.

§ 7

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku MOPS powiadamia pracodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku MOPS sporządza uzasadnienie,
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku MOPS informuje pisemnie pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
4. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół.

WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

§ 8

1. Pracodawcy, który poniósł koszty wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej może być dokonana refundacja tych kosztów w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż do wysokości 15-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na dzień zawarcia umowy pomiędzy Prezydentem a pracodawcą.
2. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest dokonywana po przedłożeniu rozliczenia poniesionych kosztów, pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o wyposażeniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku, po wcześniejszym przedłożeniu rozliczenia (część II wniosku Wn-W) oraz spełnieniu warunków określonych w zawartej umowie. Wymaganymi dokumentami przy rozliczeniu poniesionych kosztów są:
faktury, rachunki lub dowody zapłaty, kopia umowy o pracę, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność osoby zatrudnionej na refundowanym stanowisku pracy. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
3. Zakupy dokonane przez Pracodawcę od osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie będących osobami prawnymi, w których ten sam Pracodawca jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udziały, nie będą podlegać refundacji.

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 9

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Prezydent zawiera umowę z pracodawcą.
Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Prezydenta do:
 - a) wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji;

b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy;

2) zobowiązanie pracodawcy do:

a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie wskazanym w umowie jednak nie dłuższym niż do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,

b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie MOPS,

c) umożliwienia wykonania przez MOPS czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b,

d) informowania MOPS 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 Prezydenta do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,

g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji – w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,

h) zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej na łączny okres 36 miesięcy,

i) składania kwartalnych informacji o zatrudnionej w zakładzie pracy osobie niepełnosprawnej,

j) uzupełniania na własny koszt wyposażenia utraconego wskutek zdarzeń losowych 2. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. f tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy.

3. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy Pracodawca jest obowiązany zwrócić Funduszowi za pośrednictwem MOPS środki w wysokości równej $\frac{1}{36}$ ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu 36 miesięcy, jednak w wysokości nie mniejszej niż $\frac{1}{6}$ tej kwoty. Pracodawca dokonuje zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.

4. Pracodawca nie zwraca środków, jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w PUP jako bezrobotna lub poszukująca pracy i nie pozostająca w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu 36 miesięcy.

5. Wyposażenie stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej nie może dotyczyć zakupu środków obrotowych.

6. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

§ 10

1. Pracodawca przedstawia w MOPS kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, kopię orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby, skierowanie do pracy dla osoby niepełnosprawnej wydane

przez PUP w Bydgoszczy, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy przez osobę niepełnosprawną wydane przez lekarza medycyny pracy, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.

2. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty.

3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.

4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.

5. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust.3, finansuje pracodawca.

6. Umowa, o której mowa w § 9 ust. 2, wygasa w przypadku nie przedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

§ 11

1. W terminie 7 dni od dnia dostarczenia do MOPS dokumentów, o których mowa w § 10 ust.1, Prezydent występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii, odpowiednio, 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.

§ 12

1. Refundację MOPS przekazuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o której mowa w § 11.

§ 13

1. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 9.

2. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, pracodawca informuje MOPS o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.

3. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości niższej od należnej, pracodawca może poinformować MOPS o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą pracodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym przypadł okres zatrudnienia na stanowisku pracy, którego dotyczy wniosek.

4. Do rozliczenia refundacji stosuje się odpowiednio § 9 ust.2 pkt 2 lit.f i ust.4.

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 15

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia refundacji, to:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - 2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji,
 - 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) blokada rachunków bankowych,
 - 6) poręczenie cywilne.
2. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wymaga formy zabezpieczenia zgodnie z rozporządzeniem. Preferowaną przez MOPS formą zabezpieczenia zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej stanowi akt notarialny o poddaniu się egzekucji.
Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonej refundacji ponosi pracodawca.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszych zasad mają zastosowanie następujące przepisy:
 - 1) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2010r. Nr 214, poz. 1407 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.);
 - 3) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2011r. Nr 62, poz. 317);
 - 4) rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r. str. 5);
 - 5) rozporządzenie Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str.6);
 - 6) ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.)
 - 7) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis. (Dz. U. z 2010 r. Nr 53 poz.311).

