

**Procedura
w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków
Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
2. Ustawa z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 grudnia 2021 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.)
5. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.)
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
7. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców
8. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych i ustawa z dnia 15 lutego 1992r. o podatku od osób prawnych
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny
10. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego
12. Ustawa z dnia 09 września 2000r. o podatku od czynności cywilnoprawnych
13. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej

§ 2

Ilekróć w niniejszych procedurach mowa jest o :

1. „Bezrobotnej” – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1 i 2 lit. a-g, i, j, l oraz osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. ha, która bezpośrednio przed rejestracją była zatrudniona nieprzerwanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres co najmniej 6 miesięcy, oraz osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 3 i 4, niezatrudnioną i niewykonywującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu programu nauczania tej szkoły oraz uczącej się w branżowej szkole II stopnia i szkole policealnej, prowadzącej kształcenie w formie stacjonarnej lub zaocznej, lub w szkole wyższej, gdzie studiuje na studiach niestacjonarnych, zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym rzędzie pracy oraz poszukującym zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
2. „Dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy działającego z upoważnienia Starosty Ostrowskiego,
3. „Funduszu” – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
4. „Jednym przedsiębiorstwie” – definicja zawarta w art.2 ust.2 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U.UE L 352 z 24.12.2013r.) obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
 - 1) Jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
 - 2) Jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
 - 3) Jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
 - 4) Jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostkiJednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a-d, za pośrednictwem innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.
5. „Komisji” – należy przez to rozumieć Komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

6. „Niepełnosprawności” – oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy,
7. „Osobie niepełnosprawnej” – oznacza to osobę niepełnosprawną bezrobotną lub poszukującą pracy, a niepozostającą w zatrudnieniu zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy,
8. „Poszukującej pracy” – oznacza to w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu osobę, która oprócz ustalonej niepełnosprawności posiada dochód w postaci świadczenia rentowego z tytułu niezdolności do pracy, rentę szkoleniową, pobiera rentę socjalną (świadczenia ZUS) bądź zasiłek stały, wyrównawczy z MOPS,
9. „Pracodawcy” – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika,
10. „Podmiocie” – oznacza to pracodawcę ubiegającego się o refundację,
11. „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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
12. „Przystosowaniu stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej” – oznacza to stanowisko pracy, które jest oprzyrządowane i dostosowane odpowiednio do potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
13. „Refundacja” – należy przez to rozumieć zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej o której mowa w art. 26e ustawy
14. „Rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie MPiPS z dnia 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
15. „Staroście” – oznacza to Starostę Powiatu Ostrowskiego lub osobę działającą z jego upoważnienia,
16. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim,
17. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych
18. „Wnioskodawcy” – oznacza to pracodawcę, który zatrudni osobę niepełnosprawną,
19. „Wniosku o zwrot kosztów” – oznacza to wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Wn-W), wzór wniosku stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
20. „Ekonomii społecznej” – należy przez to rozumieć działalność podmiotów ekonomii społecznej na rzecz społeczności lokalnej w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej, tworzenia miejsc pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz świadczenia usług społecznych, realizowaną w formie działalności gospodarczej, działalności pożytku publicznego i innej działalności o charakterze odpłatnym,
21. „Jednostce tworzącej podmiot ekonomii społecznej” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 10b ust. 1 i art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub art. 3 ust. 2 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, który odpowiednio zorganizował warsztat terapii zajęciowej, utworzył zakład aktywności zawodowej lub centrum integracji społecznej lub prowadzi klub integracji społecznej.

§ 3

ZAKRES PODMIOTOWY

1. Starosta ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych może refundować podmiotowi będącemu pracodawcą koszty wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej do wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.
2. Środki, o których mowa w pkt 1, przyznaje Starosta bądź z upoważnienia starosty - Osoby upoważnione. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy.
3. Do Pracodawcy ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia stanowiska ze środków PFRON może zostać skierowana osoba niepełnosprawna niepozostająca w zatrudnieniu zarejestrowana jako poszukująca pracy lub osoba bezrobotna niepełnosprawna, która:
 - 1) w okresie ostatnich 6 miesięcy przed rejestracją w PUP nie była zatrudniona lub nie wykonywała innej pracy zarobkowej u pracodawcy występującego z wnioskiem o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej;
 - 2) nie była zatrudniona u tego samego pracodawcy na stanowisku finansowanym ze środków FP, PFRON lub współfinansowane z UE w przypadku osoby niepełnosprawnej bezrobotnej oraz ze środków PFRON w przypadku osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej jako poszukującej pracy;
 - 3) nie pozostaje z nim w bliskim pokrewieństwie (rodzice, dzieci lub rodzeństwo) lub w bliskim stosunku powinowactwa (małżonek).

§ 4

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O ŚRODKI PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

O środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych może ubiegać :

1. pracodawca, który prowadzi działalność przez okres co najmniej 12 miesięcy i zatrudnia co najmniej 1 pracownika,
2. zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy,
3. nie toczy się w stosunku do wnioskodawcy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację,
4. nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Środków Pracowniczych,
5. nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
6. spełnia warunki określone w Rozporządzeniu Komisji(UE) nr 1407/2013 oraz nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 TFUE do pomocy de minimis (Dz.U.UE L352 z dnia 24.12.2013r.)
7. złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek zgodnie z ustalonym wzorem,

§ 5

OGRANICZENIA W PRYZNAWANIU ŚRODKÓW

1. Przyznanie środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w przypadku zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej nie może ubiegać się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie:
 - 1) drogowego transportu towarowego na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego,
 - 2) handlu obwoźnego,
 - 3) działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzenia i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
 - 4) produkcję, przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych, wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzanych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub całości producentom podstawowym.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów:
 - 1) leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń, zakup samochodu
 - 2) zakupu nieruchomości oraz kiosków i pawilonów typu kontenerowego,
 - 3) budowę lokalu,
 - 4) remont i adaptację pomieszczeń,
 - 5) opłat m.in. administracyjno – rejestrujących, składek ZUS, wynagrodzeń pracowników wraz z pochodnymi
 - 6) opłat eksploatacyjnych (czynszu, opłat za energię elektryczną, wodę, telefon itp.)
 - 7) spłaty zadłużenia
 - 8) wyceny wykonanej przez rzeczoznawcę w przypadku zakupu używanego sprzętu.
 - 9) zakupu rzeczy lub sprzętu od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,
 - 10) materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych oraz rzeczy mogących ulec zużyciu przed zakończeniem umowy
3. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 6

Podmiot ubiegający się o refundację utworzonego stanowiska dla osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest :

1. w przypadku zakupu rzeczy lub sprzętu używanego dokonania wyceny przez uprawnionego rzeczoznawcę, zawierającej informację, że cena nabytej rzeczy nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego, nowego sprzętu oraz że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy. Do wyceny należy dołączyć dokument

- potwierdzający wpis uprawnionego rzeczoznawcy do Centralnego Rejestru Rzeczoznawców Majątkowych prowadzonego przez Ministra Infrastruktury wraz ze świadectwem uprawnień tej osoby,
2. do dostarczenia dokumentów o których mowa w pkt 1 przed podpisaniem umowy o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej,
 3. do udokumentowania poniesionych kosztów na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych wraz z dowodem zapłaty, gdzie w przypadku umów cywilno-prawnych jednostkowa wartość zakupionego używanego sprzętu lub rzeczy nie może być niższa niż 5000 zł netto. Zakup musi być potwierdzony dokonaniem zapłaty podatku w Urzędzie Skarbowym od czynności cywilnoprawnych od zakupionej rzeczy lub sprzętu. Do umowy cywilno-prawnej należy dołączyć świadectwo stwierdzające źródło pochodzenia zakupionego sprzętu lub rzeczy.

§ 7

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW O ZWROT KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Podmiot ubiegający się o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej składa wniosek (RZ WSP) zgodny z wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia zawierający w szczególności:

1. oznaczenie podmiotu w tym :
 - 1) dane adresata podmiotu składającego wniosek,
 - 2) dane ewidencyjne : NIP
 - 3) informacje dotyczące nazwy banku i numer rachunku bankowego,
 - 4) opis prowadzonej dotychczas działalności gospodarczej,
2. dane dotyczące wnioskowanej pomocy w tym:
 - 1) wnioskowaną kwotę ogółem,
 - 2) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji:
 - a) poręczenie – wymagane dwie osoby fizyczne na każde przyznane 35 000,00 zł **lub poręczenie przez osobę prawną**,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - poręczony przez jedną osobę fizyczną na każde 35 000,00zł, spełniającą warunki określone dla poręczyciela
 - c) gwarancja bankowa - jednostronne zobowiązanie banku-gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim – (potwierdzeniem zabezpieczenia jest pismo z banku o możliwości udzielenia gwarancji),
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach - to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem - Powiatowym Urzędem Pracy a Wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Zastaw zostaje ustanowiony na rzeczach ruchomych lub na niektórych prawach zbywalnych np. obligacjach, akcjach. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona jest na podstawie orzeczenia rzeczoznawcy, które wnioskodawca wykonuje na koszt własny,
 - e) blokada rachunku bankowego - na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w wysokości co najmniej **150%** przyznanych środków w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy w sprawie przyznania środków na refundację doposażenia stanowiska pracy. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody urzędu ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Przedmiotem blokady są zawsze i wyłącznie środki zgromadzone na rachunku bankowym i może dotyczyć rachunku: bieżącego, oszczędnościowo-rozliczeniowego, lokat terminowych. Potwierdzeniem zabezpieczenia jest dokument z banku, który dokonał blokady środków na rachunku bankowym wnioskodawcy.
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - jest to forma zabezpieczenia, w której akt notarialny stanowi podstawę do przeprowadzenia egzekucji. W akcie notarialnym może być wskazane, z których składników majątku dłużnika i jakimi środkami egzekucyjnymi zostanie przeprowadzona egzekucja.
Wnioskodawca przed podpisaniem umowy składa oświadczenie o stanie majątkowym. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika sporządzany jest przez notariusza po zawarciu umowy o przyznaniu refundacji doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy na kwotę co najmniej 200% przyznanych środków.
 - 3) w przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym, poręczycielem mogą być osoby w wieku do 70 roku życia, dotyczy osób fizycznych.
 - a) pozostające w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości zatrudniona na czas nieokreślony, bądź na czas określony nie krótszy niż 4 lata (na dzień podpisania umowy), uzyskujących miesięczne wynagrodzenie w wysokości co najmniej **3.700,00 zł netto** lub uzyskujące emeryturę lub rentę stałą w kwocie min. **1 800 zł netto** na każde 35 000,00zł (wyjątek pkt. 5 f) przyznanej refundacji, które nie są poręczycielami trwającej umowy,
 - b) prowadzące działalność gospodarczą, gdy działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości (zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za ostatni rok rozliczeniowy) - dochód po przeliczeniu miesięcznym co najmniej **3.700,00zł. netto** - wyjątek

- pkt. 5 f
- 4) poręczyciel składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych, z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - 5) poręczycielami nie mogą być :
 - a) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą rozliczające się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - b) osoby fizyczne, prawne lub nieposiadające osobowości prawnej, posiadające zdolność do czynności prawnych będące dłużnikiem Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, EFS
 - c) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
 - d) pracownik zatrudniony u wnioskodawcy
 - e) osoba związana umową o przyznanie dotacji lub refundacji środków z PFRON, EFS lub FP oraz osoba, która jest już poręczycielem trwającej umowy o przyznanie dotacji lub refundacji środków z powiatowego urzędu pracy
 - f) osoby, których miesięczne zobowiązania kredytowe zmniejszają dochód netto poniżej kwoty **3.700,00zł.netto** w przypadku zatrudnionych lub **1.800,00 zł** w przypadku emerytów, rencistów
3. analizę finansową podmiotu:
 - 1) dane dotyczące dwóch ostatnich lat kalendarzowych,
 - 2) dane z roku bieżącego, (prognozowane)
 - 3) zobowiązania budżetowe i inne zobowiązania,
 - 4) zaciągnięte kredyty bankowe; kwotę kredytu, nazwę banku w którym zaciągnięto kredyt,
 4. dane dotyczące tworzonego stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej w tym;
 - 1) nazwę stanowiska i jego lokalizację,
 - 2) opis czynności, operacji wykonywanych na stworzonym stanowisku,
 - 3) wymagane kwalifikacje i umiejętności skierowanej osoby niepełnosprawnej,
 - 4) rodzaj i stopień niepełnosprawności skierowanej osoby,
 - 5) wymagania dotyczące sprawności ruchowej i predyspozycji psychofizycznych niepełnosprawnej osoby,
 - 6) wyszczególnienie sprzętu, maszyn, narzędzi, urządzeń itp. niezbędnych do utworzenia stanowiska pracy, zmianowość, konieczną liczbę osób do obsługi, wymiar czasu pracy, koszty wyposażenia stanowiska, wysokość kwoty jaka ma być zrefundowana oraz wkład własny w tworzone stanowisko pracy
 5. załączniki wymienione we wniosku:
 - 1) bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie 2 lata obrotowe – w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach - roczne rozliczenia podatkowe za ostatnie dwa lata wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczony przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego,
 - 2) aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, zdolności kredytowej, zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych (data wystawienia nie może przekraczać 14 dni w dniu składania wniosku);
 6. oświadczenie o posiadaniu lub nie posiadaniu zobowiązań kredytowych w innych bankach,
 7. oświadczenie o posiadaniu lub nie posiadaniu dodatkowych rachunków bankowych,
 8. oświadczenie o kondycji finansowej jednostki potwierdzającej utrzymanie stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej przez okres 36 miesięcy,
 9. oświadczenie o formie rozliczania się z Urzędem Skarbowym,
 10. oświadczenie dotyczące pomocy de minimis oraz oświadczenie dotyczące innej pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych
 11. uzasadnienie zakupów wskazanych we wniosku RZ WSP związanych z wyposażeniem stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, finansowanych ze środków PFRON.
 12. zgłoszenie krajowej oferty pracy oraz szczegółowy opis przeznaczenia refundacji wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej

§ 8

SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU

1. Termin naboru wniosków Urząd podaje do wiadomości na stronie internetowej <http://ostrow Wielkopolski.praca.gov.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP. Za dzień złożenia wniosku przyjmuje się datę jego wpływu do Urzędu. Wnioski należy składać za pomocą środków komunikacji elektronicznej – systemu obsługi wsparcia finansowanego ze środków PFRON (system SOW)
2. Wstępnej analizie złożonych wniosków dokona zespół zadaniowy, powołany zarządzeniem Dyrektora PUP
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku urząd informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia złożenia otrzymania wniosku oraz wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w pkt. 3 podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn niezależnych po stronie wnioskodawcy.

5. W przypadku nie zachowania terminu, o którym mowa w pkt. 3 lub terminu określonego w ust. 4 starosta informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
6. Na posiedzeniu Komisji rozpatrywane są wnioski kompletne pod względem formalno – rachunkowym i poprawnie wypełnione.
7. Ostatecznego zatwierdzenia wniosku dokonuje Starosta.
8. Kryteria oceny i punktacja wniosków stanowią załącznik do niniejszej procedury.
9. Komisja przy rozpatrywaniu wniosku o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej bierze pod uwagę:
 - a. wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych do rozdysponowania w danym naborze
 - b. liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
 - c. liczbę uzyskanych punktów przy ocenie wniosków o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

§ 9

INFORMACJA O ROZSTRZYGNIĘCIU

1. Starosta pisemnie informuje podmiot ubiegający się o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż po podjęciu przez Radę Powiatu uchwały określającej zadania, na które przeznaczone są środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przekazane przez Prezesa Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych według algorytmu samorządom wojewódzkim i powiatowym na realizację określonych zadań lub rodzajów zadań na wyodrębniony rachunek bankowy.
2. Wnioski rozpatrzone negatywnie wymagają pisemnego uzasadnienia.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy:
 - a. negocjacje obejmować będą m.in. następujące zagadnienia: warunki umowy, dopracowanie katalogu wydatków, ustalenie wysokości refundowanej kwoty i wysokości wkładu własnego.
 - b. negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania,
 - c. po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.

§ 10

POSTANOWIENIA UMOWY

1. Starosta zawiera umowę z pracodawcą o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji.
2. Umowa o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej zawiera:
 - 1) zobowiązanie starosty do:
 - a. wypłacenia refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b. co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy w czasie jej obowiązywania poprzez wizytę monitorującą u pracodawcy lub przesłaniu zdjęć wyposażonego stanowiska,
 - c. wystąpienia do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii, gdzie warunkiem zwrotu kosztów jest uzyskanie jej pozytywnej opinii odpowiednio o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażanym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku,
 - d. przekazania refundacji 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, oraz po weryfikacji zakupionego sprzętu przez uprawnionych pracowników Urzędu w miejscu utworzenia stanowiska lub po dostarczeniu do PUP zdjęć zakupionego sprzętu, urządzeń lub narzędzi,
 - e. nie naliczania odsetek, o których mowa w § 10 pkt. 2 ppkt 2 lit. r) w przypadku gdy refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy.
 - 2) zobowiązania pracodawcy do:
 - a. poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy na okres 36 miesięcy. Na utworzone stanowisko pracy może zostać skierowana osoba, która nie była zatrudniona u danego pracodawcy w ciągu ostatnich 6 miesięcy przed rejestracją w PUP.
 - b. utrzymania przez okres 36 miesięcy stanowiska pracy oraz urządzeń i sprzętu zrefundowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
 - c. udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty,
 - d. umożliwienia wykonywania przez starostę czynności, o których mowa w § 10 pkt 2 ppkt 1 lit. b procedury,
 - e. informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia,

- f. posługiwania się danymi zawartymi we wniosku i umowie przy działaniach związanych z rozliczeniem refundacji,
 - g. rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
 - h. udokumentowania kosztów zakupu wyposażenia stanowiska pracy objętego refundacją oryginalnymi fakturami VAT i rachunkami łącznie z dowodami zapłaty zakupu, a w przypadku zakupu sprzętu używanego dostarczenia umowy cywilno-prawnej wraz z oryginałem wyceny rzeczoznawcy zakupionego sprzętu zawierającą informację, że cena nabytej rzeczy nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego, nowego sprzętu oraz że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy oraz dowód wpłaty potwierdzający zapłacenie podatku od czynności cywilnoprawnych od zakupionej rzeczy. Do wyceny należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienia i kwalifikacje rzeczoznawcy uregulowane odrębnymi przepisami wraz ze świadectwem pochodzenia rzeczy używanej. Koszty wyceny rzeczoznawcy ponosi pracodawca.
 - i. w przypadku wytworzonego wyposażenia stanowiska pracy przedstawienia oryginału oceny technicznej rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty wyceny i oceny rzeczoznawcy finansuje pracodawca,
 - j. udokumentowania zgodnie z przepisami o rachunkowości ceny nabycia i kosztów wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy objętego refundacją,
 - k. w momencie rozliczenia przyznanych środków dopuszcza się odstępstwa maksymalnie do 20% od szczegółowej specyfikacji podanej na negocjacjach stosunku do cen zakupionych sprzętów,
 - l. zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji zgodnie z przyjętymi we wniosku ustaleniami (§ 7 ust 2 pkt 2) w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - m. zatrudnienia w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną innej osoby niepełnosprawnej, zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy i niepozostająca w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w § 4 pkt 2.
 - n. zatrudnienia kolejnej osoby niepełnosprawnej skierowanej z Urzędu Pracy w szczególności w przypadku:
 - nabycia prawa do emerytury, wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę z dotychczas zatrudnionym pracownikiem w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od powstania wakat na utworzonym stanowisku pracy,
 - nabycia przez zatrudnianą osobę niepełnosprawną prawa do renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy lub prawa do urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu wychowawczego, świadczenia rehabilitacyjnego,
 - długotrwałego zwolnienia lekarskiego trwającego dłużej niż 180 dni w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od przekroczenia 180 dnia choroby na utworzonym stanowisku pracy,
 - w przypadku braku w rejestrze Powiatowego Urzędu Pracy osób spełniających warunki wskazane we wniosku, na stanowisko pracy może zostać skierowana osoba niepełnosprawna posiadająca kwalifikacje niższe od wskazanych we wniosku, jednakże wówczas Pracodawca zobowiązany jest przyuczyć do pracy na wskazanym stanowisku.
 - o. zwrotu otrzymanych środków w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu, o którym mowa w § 4 pkt. 2, 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,
 - p. 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 do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy, bądź gdy otrzymane środki wykorzystano niezgodnie z przeznaczeniem,
 - q. przedstawienia staroście kopii umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku, orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby, zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji (część II wniosku – Wn-W) oraz kopii dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów,
 - r. niezwłocznego poinformowania starosty o wypłaceniu refundacji w wysokości wyższej od należnej wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
 - s. składania przez okres 36 miesięcy licząc od daty zawarcia umowy o pracę z zatrudnioną osobą kwartalnych oświadczeń o opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne w ZUS po zakończeniu danego kwartału.
 - t. dokumenty składane elektronicznie muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym albo podpisem osobistym lub uwierzytelnionym w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej.
3. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości niższej od należnej, pracodawca może poinformować Urząd 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. Starosta informuje pracodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach w realizacji umowy w ciągu 14 dni od ich ujawnienia, wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Termin usunięcia nieprawidłowości podlega wydłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie tych nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy.
5. Dokumenty dotyczące udzielenia refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej przechowywane będą w pomieszczeniach Zakładowej Składnicy Akt Powiatowego Urzędu Pracy zgodnie z obowiązującym Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt na podstawie Zarządzenia Dyrektora PUP w Ostrowie Wlkp.
6. Urząd zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:
 - 1) nie utworzenia i nie wyposażenia stanowiska pracy dla osób niepełnosprawnych, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - 2) wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży zakupionego w ramach umowy sprzętu,
 - 3) nie dotrzymania innych warunków umowy,
 - 4) złożenie niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

Przed rozwiązaniem umowy pracodawca zobowiązany jest do złożenia stosownych wyjaśnień.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zawierane są w drodze zgodnego oświadczenia woli wyrażonego poprzez złożenie na nich podpisów.
2. Od postanowienia w sprawie przyznania środków Funduszu nie przysługuje odwołanie.
3. Zawarta umowa jest aktem cywilno – prawnym i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
4. Wnioski złożone w danym roku rozpatrywane są do dnia 31 grudnia danego roku.
5. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Wszelkie zmiany umowy wymagają również formy pisemnej.

§ 12

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszymi procedurami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1 niniejszej procedury.
2. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.
3. Traci moc procedura obowiązująca od 01.01.2023r.
4. Procedura wchodzi w życie z mocą prawną od dnia 01.01.2024r.

Załącznik Nr 1 kryteria oceny i punktacja wniosków o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby

Lp.	Kryterium ogólne	Kryterium szczegółowe	Liczba punktów	Liczba przyznan-ych pkt.
1	Otrzymane wsparcie finansowe z PUP w roku bieżącym i ostatnich 2 latach poprzedzających złożenie wniosku	Pracodawca nie korzystał ze środków FP,EFS,PFRON	3	
		Pracodawca korzystał ze środków z FP,EFS lub PFRON	2	
		Pracodawca korzystał z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w roku bieżącym złożenia wniosku	1	
2	Ilość zgłoszonych przez wnioskodawcę niesubsydiowanych ofert pracy w ostatnich 24 miesiącach	Powyżej 10	3	
		Od 6-10	2	
		Od 0-5	1	
3	Formy zabezpieczenia umowy	blokada rachunku bankowego, gwarancja bankowa	3	
		Weksel z poręczeniem, poręczenie	2	
		Akt notarialny o poddaniu się egzekucji, zastaw na prawach lub rzeczach,	1	
4	Stanowisko tworzone w zawodach:	nadwyżkowych	3	
		zrównoważonych	2	
		deficytowych	1	
5	Refundacja kwoty a wkład własny pracodawcy	Kwota wkładu własnego powyżej 30% wnioskowanej refundacji	3	
		Kwota wkładu własnego do 30% wnioskowanej refundacji	2	
		Brak wkładu własnego	1	
6	Stan zatrudnienia (średnia) w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku w stosunku do dnia złoż.wniosku	Zwiększenie stanu zatrudnienia (wyjątek: -2 pkt. w przyp. uzyskania środków na aktywne formy wsparcia)	3	
		Utrzymanie stanu zatrudnienia na tym samym poziomie, brak zatrudnienia	2	
		Zmniejszenie stanu zatrudnienia	1	
	Suma punktów			

Maksymalna liczba punktów –18

Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został przekazany na posiedzenie komisji - 9

Opinia pośrednika pracy dotycząca możliwości obsadzenia wnioskowanego stanowiska:

.....

.....
.....

.....
(data i podpis pośrednika pracy)

Skład zespołu zadaniowego:

- | | |
|----------------|---------------|
| 1) | |
| imię, nazwisko | podpis |
| 2) | |
| imię, nazwisko | podpis |
| 3) | |
| imię, nazwisko | podpis |

Zatwierdzenie przez dyrektora PUP lub osoby upoważnionej:
pozytywnie, negatywnie, rezerwa*

.....
(data i podpis dyr. lub os. upoważ.)

* właściwe podkreślić