

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 13/24
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mielcu z dnia 29 kwietnia 2024r.

Regulamin zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2024r. poz.44).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (tekst jedn. Dz.U. z 2023r., poz. 2215 z późn.zm.)

II. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
2. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu,
3. **Staroście** – oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Mieleckiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mielcu,
4. **Wnioskodawcy** – oznacza to pracodawcę, który zatrudni osobę niepełnosprawną,
5. **Osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mielcu jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
6. **Zwrocie kosztów** – oznacza to zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
7. **Wniosku o zwrot kosztów** – oznacza to wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami,
8. **Zestawieniu poniesionych kosztów** – oznacza to wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z załącznikami,
9. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 2

Czynności administracyjne związane z przyznawaniem zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej polegają w szczególności na udzielaniu informacji, rejestracji wniosków, merytorycznej i rachunkowej ocenie zgłoszonych wniosków, rejestracji i realizacji zawartych umów oraz prowadzeniu korespondencji w powyższych sprawach.

§ 3

W uzasadnionych przypadkach, gdy liczba składanych wniosków zakłóci prawidłowy tok ich terminowego rozpatrywania, Starosta zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku i powiadomienia o tym fakcie wnioskodawcy, wskazując nowy termin, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

III. Wysokość wnioskowanych środków

§ 4

Wnioskodawcy może być przyznany zwrot kosztów na jedno stanowisko pracy do 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.

IV. Warunki ubiegania się i przyznawania środków

§ 5

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do pobrania wniosku o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej z Urzędu lub strony internetowej Urzędu i złożenia go w odpowiedzi na ogłoszone nabory w Urzędzie w sposób prawidłowo wypełniony.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku, Starosta:
 - 1) w terminie 14 dni od dnia jego złożenia informuje wnioskodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach,
 - 2) wzywa wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 podlega przedłużeniu na pisemny wniosek wnioskodawcy, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, Starosta informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu otrzymania przez Starostę uchwały Rady Powiatu Mieleckiego o podziale środków Funduszu, Starosta pisemnie informuje wnioskodawcę o sposobie jego rozpatrzenia:
 - w przypadku negatywnego rozpatrzenia sporządza uzasadnienie,
 - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wzywa wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

§ 6

1. Przed postanowieniem przyznania środków Funduszu, Starosta zasięga opinii powołanej Zarządzeniem Dyrektora PUP w Mielcu Komisji do rozpatrywania wniosków.
2. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja do rozpatrywania wniosków zastrzega sobie możliwość wezwania, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

V. Formy zabezpieczenia

§ 7

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Starosta uzależnia jej udzielenie od przedstawienia odpowiedniego zabezpieczenia w następujących formach:
 - a) poręczenie (trzech poręczycieli)
 - poręczycielem może być osoba osiągająca stały udokumentowany dochód brutto w wysokości nie niższej niż 110% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r.o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jedn.: Dz.U. z 2020r. poz. 2207)
 - maksymalny wiek poręczyciela w chwili podpisania umowy nie może przekroczyć 65 lat,
 - w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą ,musi się rozliczać z US na zasadach ogólnych
 - poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy(nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową)
 - a) weksel z poręczeniem wekslowym (awal)
 - b) gwarancja bankowa,
 - c) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - d) blokada rachunku bankowego,
 - e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji dłużnika
2. Wybór formy zabezpieczenia należy do Starosty. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca .
3. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy , pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu lub poświadczonego notarialnie.
4. W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną, poręczyciel przedkłada Staroście oświadczenie o uzyskiwanych dochodach 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. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca .

VI. Umowa o przyznanie środków Funduszu

§ 8

1. Przyznanie środków Funduszu dokonywane jest na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy cywilnej, w formie pisemnej a każda zmiana dokonana na wniosek każdej ze stron wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji zawierana jest umowa.

VII. Szczegółowe warunki ubiegania się o zwrot kosztów

§ 9

1. Wnioskodawca może złożyć w Urzędzie wniosek o zwrot kosztów, jeżeli miejsce pracy dla osoby niepełnosprawnej organizowane jest na terenie powiatu mieleckiego.
2. O przyznanie zwrotu kosztów może ubiegać się wnioskodawca, który:
 - prowadzi działalność, od co najmniej 6 miesięcy kalendarzowych;
 - zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - złoży wniosek w Urzędzie i w stosunku, do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację.

§ 10

1. Zakupy powinny być udokumentowane fakturą, rachunkiem. Rzeczy nowe mogą być zakupione u producenta, w hurtowniach lub sklepach, natomiast rzeczy używane w punktach zajmujących się taką sprzedażą, np. komisji. Refundacja nie obejmuje zakupu rzeczy używanych od osób fizycznych oraz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, które nie zajmują się zawodowo handlem rzeczami używanymi.
2. Zakupy dokonywane od członków rodziny wnioskodawcy nie będą traktowane, jako koszt wyposażenia, doposażenia stanowiska pracy.

§ 11

1. Zwrot kosztów obejmuje:
 - a) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
 - b) kwotę niepodlegającego odliczenia:
 - podatku od towarów i usług,
 - podatku akcyzowego,związanych z przedmiotami opodatkowanymi określonymi w pkt. 1. lit. a
2. Zwrot kosztów nie uwzględnia podatku od towarów i usług w przypadku, kiedy wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT, a usługi będące elementem umowy podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT, z wyjątkiem sytuacji, gdy wnioskodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa,
3. Wnioskodawcy będącemu płatnikiem podatku VAT, lecz niemogącemu obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa, można przyjąć w rozliczeniu wartość brutto faktury, pod warunkiem złożenia do Urzędu dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwy Urząd Skarbowy.
4. Przed podpisaniem umowy Starosta zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u wnioskodawcy.

§ 12

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu oświadczenie o:

1. Niezaleganiu w z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych świadczeń pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz niezaleganiu z opłacaniem innych danin publicznych.
2. Niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks Karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2024r.poz. 17, z późn.zm.).

§ 13

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

1.Zobowiązanie Starosty do:

- a) wypłaty zwrotu poniesionych kosztów w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji;
- b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę w czasie obowiązywania umowy.

2.Zobowiązanie wnioskodawcy do:

- a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy zwrot kosztów, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy;
 - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty;
 - c) informowania Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian;
 - d) umożliwienia Staroście przeprowadzania kontroli należytego wykonywania warunków umowy;
 - e) rozliczenia otrzymanego zwrotu kosztów w terminie określonym w umowie;
 - f) zwrotu:
 - otrzymanego zwrotu kosztów oraz
 - odsetek od zwrotu kosztów, naliczonych od dnia ich 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,
 - g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji;
 - h) przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
2. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 lit. f, nie nalicza się w przypadku, gdy zwrot kosztów został wypłacony w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy.
 3. Przepisy § 5 ust. 3 i 4 dotyczące przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 14

1. Wnioskodawca przedstawia w Urzędzie zestawienie poniesionych kosztów w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
2. Zakup wyposażenia wnioskodawca dokumentuje fakturami VAT, rachunkami lub dowodem zapłaty, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawionymi po dniu podpisania umowy.
3. Refundacja wnioskodawcy kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej nie obejmuje:
 - kosztów budowy, remontów kapitałnych oraz zakupu lokalu;
 - nabycia udziałów i akcji w spółkach;
 - opłat administracyjno-skarbowych, podatków, składek ZUS, opłat, koncesji i zezwoleń, opłat eksploatacyjnych (czynsz, media), wynagrodzeń;
 - zakupu nieruchomości;
 - zakupu towarów przy działalności handlowej;
 - zakupu surowców i materiałów przy działalności produkcyjnej, usługowej, budowlanej;
 - kosztów reklamowo-ofertowych, folderów;
 - zakupu samochodów osobowych;
 - zakupu samochodów ciężarowych, w części przekraczającej 40% kwoty przyznanych środków, chyba że jest to wyposażenie stanowiska pracy dla kierowcy.
4. Wytworzenie wyposażenia wnioskodawca dokumentuje dodatkowo oceną techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
5. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
6. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 4, finansuje wnioskodawca.
7. Przepisy § 5 ust. 3 i 4 dotyczące przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 15

1. W terminie 7 dni od dnia doręczenia zestawienia poniesionych kosztów, Starosta występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.
2. W terminie 14 dni od dnia otrzymania pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 1:
 - 1). upoważnieni pracownicy Urzędu dokonują sprawdzenia zakupionego lub wytworzonego wyposażenia stanowiska pracy z przedstawionymi dokumentami,
 - 2). Starosta przekazuje zwrot kosztów na wskazany we wniosku rachunek bankowy.
3. Przepisy § 5 ust. 3 i 4 dotyczące przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.
4. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zestawienia poniesionych kosztów, o których mowa w § 14 ust. 1 i 2

§ 16

Zwrot kosztów może być przyznany jako pomoc de minimis, o której mowa w:

1. Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz.UE L 352z 24.12.2013,s.1)
2. Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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,s 9) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
3. Rozporządzenia Komisji UE nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.)

§ 17

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem 29 kwietnia 2024 r. i jest integralną częścią umowy.

§ 19

Traci moc Regulamin zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 29.05.2018r.

Mielec, dnia 29 kwietnia 2024 r.

Z up. Starosty
Grzegorz Durak
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Mielcu

Radca prawny
Maciej Szarek
(sprawdzono pod względem formalno-prawnym)