

OGÓLNE INFORMACJE DLA PRACODAWCÓW
O ZASADACH REFUNDACJI ZE ŚRODKÓW PFRON
KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

PODSTAWA PRAWNA:

- ☉ Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024r. poz.44)
- ☉ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz.U.2022. poz. 1276 z późn. zm.)

I. Warunki i tryb przyznawania dofinansowania.

1. Pracodawca, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, może otrzymać, na wniosek, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
2. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwany dalej "refundacją", ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej "Funduszem", może zostać przyznany pracodawcy, jeżeli:
 - a) zobowiązał się do zatrudniania tej osoby przez okres co najmniej 36 miesięcy;
 - b) złożył wniosek o przyznanie refundacji, zwany dalej "wnioskiem".
3. Refundacja obejmuje:
 - a) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
 - b) kwotę niepodlegającego odliczeniu:
 - podatku od towarów i usług,
 - podatku akcyzowego,związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w punkcie 3a.
4. Warunkiem wypłaty refundacji jest uzyskanie, wydanej na wniosek starosty, pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy odpowiednio o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.
5. Refundacji dokonuje starosta na warunkach i w wysokości określonych umową zawartą z pracodawcą, z tym że zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy.
6. Refundacja 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 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 we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

II. Wniosek o przyznanie refundacji i negocjacje warunków umowy.

1. Wniosek składa się do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
2. Wzór wniosku określa załącznik do powołanego rozporządzenia.
3. Starosta sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku starosta:
 - a) informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - b) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w punkcie 3b, podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy.
5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w punkcie 3b, lub terminu określonego zgodnie z pkt 4 starosta informuje pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
6. Starosta rozpatrując wniosek, bierze pod uwagę:
 - 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.
7. Starosta pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż po dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały w sprawie określenia rodzajów zadań i wysokości środków Funduszu przypadających według algorytmu w danym roku kalendarzowym na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w powiecie.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta sporządza uzasadnienie.
W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta informuje pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania

III. Podstawowe warunki umowy o refundację.

1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji starosta zawiera umowę z pracodawcą.

Umowa zawiera w szczególności:

a) zobowiązanie starosty do:

- ☉ wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
- ☉ co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy;

b) zobowiązanie pracodawcy do:

- ☉ poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
- ☉ udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty zgodnie z zapisami umowy cywilno-prawnej,
- ☉ umożliwienia dokonania przez starostę weryfikacji prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy,
- ☉ informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- ☉ rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
- ☉ 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,
- ☉ 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.

2. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.

3. Termin zawarcia umowy po negocjacjach podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli zawarcie umowy nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy.

4. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia przez pracodawcę zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

IV. Zobowiązania pracodawcy.

1. Pracodawca przedstawia staroście:

- ☉ kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy,
- ☉ orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby,
- ☉ zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.

2. Termin przedstawienia zestawienia kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodów ich poniesienia (potwierdzonych za zgodność z oryginałem) podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli złożenie ich nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy.

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

Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje pracodawca.

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

4. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.

5. Do rozliczenia refundacji stosuje się odpowiednio zapisy umowy o zwrocie otrzymanej refundacji oraz odsetek od refundacji naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Pracodawca dokonuje zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy. Odsetek nie nalicza się, gdy refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy.

6. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, pracodawca jest obowiązany zwrócić Funduszowi za pośrednictwem starosty środki w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty refundacji za każdy miesiąc brakujący do upływu tego okresu, 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.

7. Pracodawca nie zwraca refundacji, jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobą niepełnosprawną, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy i niepozostającą w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do wymagalnego okresu 36 miesięcy.

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

9. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości niższej od należnej, pracodawca może poinformować starostę 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 przypadał okres zatrudnienia na stanowisku pracy, którego dotyczy wniosek.

V. Zobowiązania starosty.

1. W terminie 7 dni od dnia doręczenia staroście kopii umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby, zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodów poniesienia kosztów - starosta występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

2. Refundację przekazuje starosta na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.