**

**REGULAMIN**

**zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Do zadań samorządu powiatowego zgodnie z art. 26 e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, należy inicjowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy.
2. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji, musi być złożony na właściwym formularzu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
	1. W celu rozpatrzenia i zaopiniowania złożonego wniosku Dyrektor powołuje Komisję do spraw rozpatrywania wniosków dotyczących rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych, która jest organem opiniodawczym.
	2. Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia w szczególności :
3. potrzeby lokalnego rynku pracy;
4. liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
5. koszty wyposażenia stanowiska pracy;
6. wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;
7. wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku;
	1. Rozpatrywanie i zaopiniowanie wniosków odbywa się w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały odnośnie realizacji zadań na dany rok.
	2. Wydanie opinii może być poprzedzone przeprowadzeniem wizji lokalnej w planowanym miejscu wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, połączonej z wykonaniem niezbędnej dokumentacji fotograficznej. W przypadku nieobecności pracodawcy wizja może zostać przeprowadzona w obecności pracownika wnioskodawcy lub innej osoby obecnej w miejscu, w którym planuje się utworzenie stanowiska pracy.
	3. Ostateczna decyzja o sposobie rozpatrzenia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
	4. Urząd pisemnie informuje o sposobie rozpatrzenia wniosków przeznaczonych do realizacji na dany rok.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie Pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.

* 1. Negocjacje obejmować powinny w szczególności następujące warunki umowy:
* terminy wyposażenia stanowiska pracy, zatrudnienia osoby niepełnosprawnej oraz rozliczenia poniesionych kosztów,
* doprecyzowanie katalogu wydatków,
* ustalenie wysokości przyznanej kwoty,
* formę i sposób zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.

*Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, sporządzeniem protokołu potwierdzającego uzgodnienia w zakresie warunków o których mowa w ust. 9.*

* 1. Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim rozpatruje wnioski kierując się zasadami niniejszego Regulaminu.

**§ 2**

Pracodawca zamierzający zatrudnić osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starogardzie Gdańskim jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu może złożyć do tut. Powiatowego Urzędu Pracy wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej - wzór wniosku Wn-W stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz druk załącznika Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim, który określa:

1. Oznaczenie pracodawcy:
	1. numer w krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej REGON,
	2. datę rozpoczęcia działalności gospodarczej,
	3. oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Liczbę stanowisk pracy dla skierowanych osób niepełnosprawnych.
3. Kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania.
4. Wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia.
5. Szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia stanowiska pracy, rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez osoby niepełnosprawne.
6. Wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać skierowani niepełnosprawni
7. Informację o liczbie aktualnie zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
8. Proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej refundację.
9. Podpis pracodawcy lub osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy zamierzającego wyposażyć stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej.

**§ 3**

Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej dla skierowanego bezrobotnego, może być przyznana w przypadku spełniania przez Pracodawcę łącznie następujących warunków:

1. W ewidencji urzędu figurują osoby niepełnosprawne o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym wskazanym przez wnioskodawcę
2. Pracodawca prowadzi działalność gospodarczą przez okres, co **najmniej 12 miesięcy** przed dniem złożenia wniosku o refundację oraz zatrudnia, co najmniej jedną osobę.
3. Pracodawca zobowiązał się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres, co **najmniej** **36 miesięcy.**
4. Pracodawca nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, PFRON, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
5. Pracodawca nie zalega z opłacaniem składek i innych danin publicznoprawnych oraz nie ma przeterminowanych zobowiązań cywilnoprawnych.
6. Pracodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej.
7. Pracodawca przedstawił formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji.
8. Pracodawca w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. – Kodeks Karny.
9. Spełnienie war. 1-8 nie warunkuje, że złożony wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie.

**§ 4**

Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia w szczególności:

1. potrzeby lokalnego rynku pracy.
2. liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy 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.
6. rodzaj i wiarygodność zabezpieczenia.

**§ 5**

1. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej nie będzie obejmowała:
2. urządzeń, przedmiotów zakupionych od członków rodziny,
3. zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy,
4. leasing maszyn, pojazdów, urządzeń itp.,
5. zakup nieruchomości, gruntów oraz dzierżawy,
6. opłat administracyjnych i skarbowych, składek ZUS, wypłaty wynagrodzeń,
7. zakup towarów handlowych będących przedmiotem działalności,
8. kosztów budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,
9. opłat eksploatacyjnych (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.)
10. reklama,
11. szkolenia pracownika w celu podniesienia oraz zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy
12. zakup samochodu wyjątek stanowi zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów,
13. środek transportu w kwocie przewyższającej **60 %** wartości wnioskowanych środków,
14. nabycie wyposażenia stanowiska pracy w ramach umowy leasingu.
15. Postanowienia § 5pkt 12. nie dotyczy nabycia samochodu przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych ruchowo, zwłaszcza poruszających się na wózku inwalidzkim, w sytuacji gdy samochód ten będzie wykorzystywany głównie do przewozu tych osób niepełnosprawnych, a osobą kierującą pojazdem będzie osoba niepełnosprawna zatrudniona przez pracodawcę w ramach realizacji umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy.
16. Powyższa lista wyłączeń nie jest zamknięta i w ramach poszczególnych wniosków Starosta (Urząd Pracy) może wyłączyć z dofinansowania ze środków PFRON zaplanowane przez wnioskodawcę wydatki nie mieszczące się w powyższym katalogu wyłączeń przedmiotowych.

**§ 6**

1. Wysokość środków nie może przekroczyć piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przez przeciętne wynagrodzenie należy rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

**§ 7**

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest umowa cywilnoprawna pomiędzy Pracodawcą a Starostą, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa o refundację określa jednoznacznie:
3. datę zawarcia umowy,
4. strony umowy,
5. kwotę środków przeznaczonych na refundację,
6. cel na jaki zostaną przyznane,
7. nazwę banku i numer rachunku bankowego właściwe dla przekazania środków,
8. zobowiązania stron,
9. zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
10. konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
11. warunki wypowiedzenia umowy w przypadku jej niedochowania,
12. formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
13. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie podmiotu do:
14. zatrudnienia **na okres 36 miesięcy** w pełnym wymiarze czasu pracy na wyposażonym stanowisku pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy **– jednakże w przypadku zbliżającego się końca roku kalendarzowego, 3- miesięczny termin może zostać skrócony,**
15. przeznaczenie środków na wyposażenie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zgodnie ze szczegółową specyfikacją określoną we wniosku,
16. dokonania zakupów w ramach przyznanej refundacji, przy stosowaniu ustawy prawo zamówień publicznych, w **terminie 3 miesięcy** od dnia zawarcia umowy **– jednakże w przypadku zbliżającego się końca roku kalendarzowego, 3-miesięczny termin może zostać skrócony.**
17. udokumentowania kosztów utworzenia stanowiska pracy w terminie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy,
18. przedłożenia w terminie 3 miesięcy umów o pracę na okres **co najmniej 36 miesięcy** w pełnym wymiarze czasu pracy zawartych ze skierowanymi osobami niepełnosprawnymi, orzeczeń lekarskich potwierdzających niepełnosprawność tych osób, zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy,
19. umożliwienia odbioru wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej oraz weryfikacji realizacji pozostałych warunków umowy, **po przedstawieniu rozliczenia i w czasie obowiązywania umowy.**
20. niezwłocznego informowania o rozwiązaniu umowy z pracownikiem, który został skierowany jako osoba niepełnosprawna na refundowane stanowisko pracy,
21. zatrudnienia skierowaną osobę niepełnosprawną w terminie **do 3 miesięcy** w celu uzupełnienia refundowanego stanowiska pracy.

**§ 8**

W przypadku niedotrzymania jakiegokolwiek warunku umowy, Pracodawca zobowiązany jest zwrócić otrzymaną refundację oraz odsetki od refundacji naliczone od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości **podatkowych w terminie 3 miesięcy** od dnia otrzymania wezwania urzędu/starosty.

**§ 9**

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy, urząd uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w szczególności
w następujących formach:
3. poręczenie - ilość poręczycieli w zależności od wnioskowanej kwoty -wymagany jeden poręczyciel na każde **40.000,00 zł,**
4. gwarancja bankowa,
5. zastaw na prawach lub rzeczach,
6. blokada rachunku bankowego,
7. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w tym przypadku wymagane jest aby wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie majątku, z którego można dochodzić należności).
	1. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych i spółek osobowych niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
8. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia poręczycielem może być osoba, która:
	1. jest osobą pełnoletnią,
	2. osiąga dochód, którego wartość netto w każdym z kolejnychtrzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej **4 200,00 zł.**
	3. uzyska zgodę współmałżonka wyrażoną w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika PUP,
	4. nie jest pracownikiem Pracodawcy ubiegającego się o refundację,
	5. nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
	6. nie jest dłużnikiem PFRON, Funduszu Pracy,
	7. nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi PFRON, Funduszu Pracy.
9. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia, jego wartość musi wynosić, co najmniej 120% otrzymanej refundacji.
10. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji ponosi wnioskodawca.
11. **Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy kierując się jego skutecznością.**

**§ 10**

Zwrot kosztów nastąpi po odbiorze i wydaniu pozytywnej opinii o wyposażeniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku przez Państwową Inspekcję Pracy oraz kontroli zgodności przedstawionych dokumentów na okoliczność zatrudnienia i poniesienia kosztów związanych z zatrudnieniem, przy czym zwrot ten nastąpi najdalej w terminie 14 dni od dnia przedstawienia pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy.

**§ 11**

1. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia stanowiska pracy są dokonywane w kwocie netto, na podstawie faktur, rachunków, dowodów zapłaty, w szczególnych wypadkach za pozwoleniem tut. Urzędu również umowy kupna sprzedaży.
2. **Rozliczenie zakupu o jednorazowej wartości przekraczającej 5.000,00 zł powinno nastąpić za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy (przelew).**
3. Refundacji nie podlegają koszty przesyłek, koszty transportu, paliwa itp.

**§ 12**

1. W przypadku dokonania zakupu środków trwałych lub rzeczy używanych o wartości powyżej
10.000,00 zł należy przedstawić wycenę rzeczoznawcy (koszty wyceny rzeczoznawcy ponosi pracodawca).
2. W przypadku dokonania zakupu środków trwałych lub rzeczy używanych o wartości poniżej
5.000,00 zł urząd dokonuje weryfikacji ich wartości poprzez analizę ofert i cen rynkowych.

**§13**

1. Urząd ma prawo kontroli – weryfikacji realizacji umowy o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w zakresie wykorzystywania środków zgodnie z przeznaczeniem oraz prawidłowości realizacji warunków umowy.
2. W szczególności Urząd może przeprowadzić kontrolę i weryfikację:
3. wstępną u Pracodawcy – po złożeniu wniosku,
4. kolejną – w trakcie trwania umowy,
5. doraźną – w przypadku powzięcia wiadomości o nie wywiązaniu się przez Pracodawcę z warunków umowy.
6. Z przeprowadzonych kontroli lub weryfikacji pracownik Urzędu sporządza stosowny protokół.

**§ 14**

Przyznane środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych stanowią pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów

- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,

- rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,

- rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,

- rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,

**Rozdział II**

**Postanowienia końcowe**

**§ 15**

O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim.

**§ 16**

W zakresie nieuregulowanym zastosowanie mają przepisy:

1. ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
2. rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
3. kodeks cywilny,
4. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
5. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców,
6. inne przepisy właściwe.