

Zasady zwrotu kosztów:

- Poniesionych w związku z przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych stosownie do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności, w tym kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb w tym zakresie,
- Adaptacji pomieszczeń zakładu pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb w tym zakresie,
- Adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej funkcjonowanie w zakładzie pracy, w tym kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb w tym zakresie,
- Zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy

Postanowienia ogólne

Dla celów realizacji art. 26 a-d ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przyjmuje się do stosowania następujące pojęcia:

1. **Zakład pracy** - zakład pracy w rozumieniu kodeksu pracy oraz osoba fizyczna zatrudniająca pracowników w celach zarobkowych.
2. **Dobra kondycja finansowa zakładu pracy** - sytuacja finansowa rokująca utrzymanie nowych stanowisk pracy, przez co najmniej 36 miesięcy, oceniana na podstawie:
 - posiadanego majątku (trwałego i obrotowego),
 - możliwości produkcyjnych,
 - możliwości zbytu,
 - rachunku wyników (przychodów , koszty),
 - płynności finansowej,
 - rentowności produkcji lub usług.
3. **Nowe stanowiska pracy** - stanowiska pracy przystosowane na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej między pracodawcą i Starostwem Powiatowym, na którym zatrudnienie wykonywane jest łącznie w pełnym wymiarze czasu pracy, a skierowane na nie osoby niepełnosprawne pozostające bez zatrudnienia, zarejestrowane w PUP wykonują pracę w pełnym wymiarze niezależnie od liczby zatrudnionych na tym miejscu osób i zmianowości.
4. **Pełny wymiar czasu pracy** - czas pracy osób niepełnosprawnych określony w przepisach art. 15-16 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
5. **Przystosowanie nowego lub istniejącego stanowiska pracy** – oznacza to stanowisko pracy, które jest oprzyrządowane i dostosowane odpowiednio do potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. **Wynagrodzenie** - wynagrodzenie za świadczenie pracy zgodnie z zawartą umową o pracę, stosowanie do kwalifikacji, rodzaju i jakości wykonywanej pracy w wymiarze nie mniejszym jednak niż najniższe wynagrodzenie ustalane na podstawie odrębnych przepisów.
7. **Przeciętne wynagrodzenie** - 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 3 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. Nr 162, poz. 1118 i z 1999 r. Nr 38, poz. 360)
8. **Osoba niepełnosprawna bezrobotna lub niepełnosprawna poszukująca pracy** - osoba niepełnosprawna bezrobotna lub niepełnosprawna poszukująca pracy w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu.

- 9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** – przeciętny miesięczny udział procentowy osób niepełnosprawnych w zatrudnieniu ogółem, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
- 10. Niepełnosprawność** – trwała lub okresowa niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy.
- 11.** Integralną część niniejszych zasad stanowi wzór wniosku pracodawcy o zwrot ze środków PERON kosztów przystosowania stanowisk pracy, adaptacji pomieszczeń i urządzeń do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu.

Kryteria doboru zakładów pracy zainteresowanych przystosowaniem nowych lub istniejących stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych.

1. Nowe lub istniejące stanowiska pracy mogą być przystosowywane w zakładach pracy, których obiekty i pomieszczenia odpowiadają przepisom i zasadom BHP, posiadają odpowiednie oprzyrządowanie pomieszczeń sanitarno-higienicznych i ciągów komunikacyjnych, a także spełniają wymogi dostępności do nich, a ponadto:
 - w ostatnich 6-ciu miesiącach poprzedzających datę złożenia wniosku o utworzenie nowych miejsc pracy nie zmniejszyły stanu zatrudnienia z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy oraz nie zwalniały osób niepełnosprawnych. W uzasadnionych przypadkach - na podstawie oświadczenia pracodawcy Starosta może uwzględnić wniosek pomimo zmniejszenia stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych - nie więcej niż o 2 osoby,
 - wywiązywały się/ wywiązują się bez zastrzeżeń z zobowiązań wynikających z zawartych umów ze Starostą,
 - są właścicielami lub posiadają inny tytuł prawny do miejsca prowadzonej lub planowanej działalności gospodarczej, w którym mają być zatrudnione osoby niepełnosprawne,
 - wobec których nie toczy się postępowanie upadłościowe lub nie został zgłoszony wniosek o likwidację, (dotyczy spółek prawa handlowego, przedsiębiorstw państwowych i spółdzielni),
 - nie ubiegają się o refundację kosztów przystosowania stanowiska pracy dla współmałżonka właściciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej,
 - korzystanie z pożyczki ze środków PFRON nie stanowi przeciwwskazania do uwzględnienia wniosku o utworzenie nowych miejsc pracy w ramach refundacji.

2. Zwrot kosztów z PFRON pracodawcom będącym przedsiębiorcami w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. nr 173, poz. 1807) oraz innym podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą dokonywany w związku z prowadzeniem tej działalności, stanowi pomoc publiczną, do której mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Komisji (WE) nr 2204/2002 z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudniania (Dz.Urz. WE L 337 z 13.12.2002 r.)

Wysokość i zakres refundacji

1. Zwrot kosztów nie może przekraczać 20-krotnego przeciętnego wynagrodzenia za każde przystosowane stanowisko pracy dla osoby niepełnosprawnej.
2. Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przez pracodawcę przed podpisaniem umowy ze Starostą Gostyńskim.
3. Kwota zawrotu kosztów poniesionych w związku z rozpoznaniem potrzeb osób niepełnosprawnych nie może przekroczyć 15% kosztów związanych z przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych.
4. Przerwy w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej na przystosowanym stanowisku pracy wydłużają czas trwania umowy.
5. Refundacji mogą polegać koszty poniesione przez zakład pracy na:
 - zakup środków trwałych stanowiących wyposażenie związane z przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy, stosownie do potrzeb osób niepełnosprawnych wraz z kosztami rozpoznania przez służby medycyny pracy tych potrzeb,
 - wytworzenie środka trwałego związanego z przystosowaniem stanowiska systemem gospodarczym lub w zakładzie pracy,
 - w celu umożliwienia wykonywania przez pracownika niepełnosprawnego powierzonych czynności na poziomie porównywalnym z analogicznymi czynnościami wykonywanymi przez pracownika pełnosprawnego,
 - wartość zakupu lub wytworzenia środków trwałych zostaje pomniejszona istniejącego wartość takich samych środków trwałych, jeżeli stanowiłyby wyposażenie stanowiska osoby niebędącej osobą niepełnosprawną,
 - adaptację pomieszczeń zakładu pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb w tym zakresie obejmuje zakup materiałów oraz koszty robót budowlanych w rozumieniu przepisów Prawa Budowlanego dotyczących dostosowania pomieszczeń zakładu, stosownie do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - wartość zakupu materiałów oraz koszty robót budowlanych pomniejsza się o wartość takich samych materiałów lub prac budowlanych, które zostałyby zakupione lub wykonane w związku z dostosowaniem pomieszczeń do potrzeb osób niebędących osobami niepełnosprawnymi,
 - adaptację lub nabycie urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej funkcjonowanie w zakładzie pracy, w tym kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb w tym zakresie obejmuje nabycie oraz adaptację urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej funkcjonowanie w zakładzie pracy,
 - wartość nabytych urządzeń oraz adaptacji urządzeń pomniejsza się o wartość nabycia takich samych urządzeń oraz kosztów adaptacji urządzeń, które zostałyby zakupione lub adaptowane do potrzeb osób niebędących osobami niepełnosprawnymi;

- zwrot kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb osób niepełnosprawnych obejmuje badania mające na celu ustalenie odpowiednio:
 - zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku z uwzględnieniem potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
 - koniecznych elementów składowych wyposażenia danego stanowiska oraz zakresu obowiązków na tym stanowisku pracy, dających podstawę do oceny możliwości wykonywania pracy przez osobę niepełnosprawną,
 - konieczności nabycia urządzenia ułatwiającego osobie niepełnosprawnej funkcjonowanie w zakładzie pracy,
 - zakresu niezbędnego przystosowania pomieszczeń zakładu pracy w celu jego adaptacji do potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - zatrudnienie pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem oraz czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy obejmuje wynagrodzenie pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu za czas poświęcony wyłącznie na tę pomoc.
6. Zakup środków trwałych dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem wpłaty. Wytworzenie środka trwałego dokumentuje się przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną, przy czym koszty tej oceny i wyceny ponosi wnioskodawca.
7. Zwrotem kosztów nie obejmuje się kwoty podatku od towarów i usług oraz kwoty podatku akcyzowego.
8. Warunkiem zwrotu kosztów przystosowania nowych lub istniejących stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych jest uzyskanie pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowanym stanowisku pracy, wydanej na wniosek Starosty.
9. Zatrudnienie pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem oraz czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy obejmuje wynagrodzenie pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu za czas poświęcony wyłącznie na tę pomoc nastąpi na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia o zasadności udzielania pomocy pracownikowi niepełnosprawnemu wydanego przez lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikiem – lekarza medycyny pracy.

Podstawę refundacji stanowią:

- listy płac podpisane przez właściciela lub kierownika zakładu,
- kserokopie dowodów wpłat świadczące o odprowadzeniu składki na ubezpieczenie społeczne od zatrudnionych osób niepełnosprawnych.
- kopia deklaracji ZUS,
- kserokopia raportu imiennego dotyczącego zatrudnionej osoby niepełnosprawnej,
- w razie absencji pracownika – kserokopia zwolnienia lekarskiego wraz z drukiem RSA.

Zakres refundacji ze środków Funduszu

1. Pracodawca, który przez okres, co najmniej 36 miesięcy zatrudni osoby niepełnosprawne spełniające określone warunki może otrzymać, na wniosek, ze środków PFRON zwrot kosztów:
 - poniesionych w związku z przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych stosownie do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności, w tym kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb w tym zakresie
 - adaptacji pomieszczeń zakładu pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb w tym zakresie,
 - adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej funkcjonowanie w zakładzie pracy, w tym kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb w tym zakresie,
 - zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy.
2. Zwrot kosztów dotyczy wyłącznie dodatkowych kosztów pracodawcy wynikających z zatrudniania osób niepełnosprawnych.
3. Wartość zakupu, wytworzenia środka trwałego, zakupu materiałów, koszty robót budowlanych, nabycie urządzeń oraz adaptacji urządzeń pomniejsza się o taką wartość tych samych zakupów, które zostałyby zakupione lub adaptowane do potrzeb osób niebędących osobami niepełnosprawnymi.
4. Zwrot kosztów rozpoznania potrzeb osób niepełnosprawnych przez służby medycyny pracy obejmuje niezbędne badania mające na celu ustalenie odpowiednio:
 - zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku z uwzględnieniem potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
 - koniecznych elementów składowych wyposażenia danego stanowiska oraz zakresu obowiązków na tym stanowisku pracy, dających podstawę do oceny możliwości wykonywania pracy przez osobę niepełnosprawną,
 - konieczności nabycia urządzenia ułatwiającego osobie niepełnosprawnej funkcjonowanie w zakładzie pracy,
 - zakresu niezbędnego przystosowania pomieszczeń zakładu pracy w celu jego adaptacji do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Procedura przyjmowania i rozpatrywania wniosków

Zakład pracy ubiegający się o refundację kosztów:

1. Poniesionych w związku z przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych stosownie do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności, w tym kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb w tym zakresie.

2. Adaptacji pomieszczeń zakładu pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb w tym zakresie.
3. Adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej funkcjonowania w zakładzie pracy, w tym kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb w tym zakresie.
4. Zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy

składa u Starosty wypełniony formularz wniosku (wraz z załącznikami):

- kopię dokumentu poświadczającego formę prawną prowadzenia działalności,
- kopie dokumentu określającego tytuł prawny do nieruchomości, budynku, lokalu lub pomieszczenia, w którym mają zostać przystosowane stanowiska przy albo adaptowane pomieszczenia,
- zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, FP oraz FGŚP,
- dokumenty z US o niezaleganiu z podatkami,
- decyzje z ewentualnego zwolnienia z podatku akcyzowego wydana na podstawie art. 22 lub art. 67 Ordynacji,
- sprawozdanie finansowe które składają się bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa sporządzone stosownie do przepisów o rachunkowości za okres dwóch ubiegłych lat, a w przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż 2 lata – za okres co najmniej 12 miesięcy,
- roczny bilans jednostki samorządu terytorialnego sporządzany zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych za rok poprzedni,
- kwartalne sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za czwarty kwartał roku poprzedniego zgodnie z przepisami w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- zaświadczenie o zarejestrowaniu w Wojewódzkim Urzędzie Statystycznym i nadaniu numeru statystycznego REGON,
- kopie decyzji o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP,
- informacje o pomocy publicznej udzielonej wnioskodawcy, zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 2204/2002 z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa w zakresie zatrudniania,
- aktualną informację o niezaleganiu z wymagalnymi zobowiązaniami wobec PFRON.

Spośród złożonych wniosków Starosta kierując się kryteriami oraz możliwościami finansowymi w danym roku - dokonuje wyboru tych przedsiębiorców, które te kryteria spełniają.

Starosta sprawdza, czy przedsiębiorca korzysta ze środków Funduszu Pracy (np. prace interwencyjne, refundacje wynagrodzeń, składki ZUS młodocianych itp.)

Starosta dokonuje analizy wniosku - wypełniając „Kartę oceny wniosku” - kierując się:

1. potrzebami lokalnego rynku pracy;
2. wysokością posiadanych środków Funduszu, przeznaczonych na ten cel w danym roku;
3. opinią Powiatowego Urzędu Pracy o możliwości skierowania do pracy zarejestrowanych osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach;
4. długością okresu prowadzenia działalności oraz doświadczeniem pracodawcy w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych;
5. kondycją finansową pracodawcy zapewniającą zatrudnianie osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 36 m-cy, która oceniana jest na podstawie:
 - posiadanych aktywów trwałych i obrotowych,
 - możliwości produkcyjnych i usługowych,
 - rachunku zysków i strat,
 - płynności finansowej.
6. stanem zatrudnienia u pracodawcy,
7. wysokością przewidywanych kosztów,
8. rodzajem posiadanego tytułu prawnego do nieruchomości, budynku, lokalu lub pomieszczenia, w którym prowadzona jest działalność.

Starosta po przez merytoryczny Wydział:

- informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni o możliwości zawarcia umowy, podając termin spotkania, lub w przypadku odrzucenia wniosku, wyjaśnia pisemnie przyczyny odmowy (w trybie określonym przepisem art. 35 i następnym KPA).
- zawiera umowę z pracodawcą po negocjacji jej warunków w terminie 30 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy. Zawarcie umowy następuje przez zgodne oświadczenie woli stron:
 - Pracodawcy,
 - Starosty.

Umowę z pracodawcą zawiera Starosta!!!

1. Zawarcie umowy jest podstawą do rozpoczęcia realizacji tytułów objętych przyjętą kalkulacją kosztów oraz przystosowania nowych lub istniejących stanowisk pracy i zatrudnienia na nich osób niepełnosprawnych pozostających bez pracy skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy.
2. Pracodawca zgłasza Staroście fakt utworzenia nowych miejsc pracy i dokumentuje poniesione koszty (dowody zakupu i płatności).
3. Powiatowy Urząd Pracy kieruje zarejestrowane bezrobotne osoby niepełnosprawne lub poszukujące pracy (pozostające bez pracy) do zatrudnienia na przystosowanych stanowiskach pracy.
4. Pracodawca przedstawia Staroście „Wystąpienie o uruchomienie środków z PFRON” wraz z wyszczególnionymi załącznikami.
5. Starosta składa wniosek do Państwowej Inspekcji Pracy o wydanie opinii o przystosowanych stanowiskach pracy dla osób niepełnosprawnych
6. Starosta potwierdza w drodze kontroli fakt przystosowania stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych zgodnie z przedłożonymi dokumentami.

7. Realizacja zwrotu kosztów zgodnie z zawartą umową nastąpi po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy.
8. W trakcie trwania umowy Starosta bądź oddział PFRON kontroluje realizację zobowiązań pracodawcy wynikających z umowy.
9. Przedmiot refundacji jest własnością pracodawcy.
10. W przypadku niedotrzymania przez pracodawcę zobowiązań określonych w zawartej umowie, Starosta występuje z powództwem do sądu właściwego dla siedziby Starostwa.