Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 25/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury określającej zasady zwrotu z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej."

Procedura określająca zasady zwrotu z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

§ 1
PODSTAWA PRAWNA

Procedurę opracowano na podstawie:

1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.);
2) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 511 ze zm.);
3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 93 ze zm.);
4) rozporządzenia 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 r., str. 1);
5) rozporządzenia Komisji (UE) 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 r., str. 9);
6) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
7) ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorcy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 646);
8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 ze zm.);
9) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 200 ze zm.);
10) ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1036);
11) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.);
12) ustawy z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1150).
13) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025);
14) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.).

§ 2
SŁOWNIK

Ilekroć w procedurze mowa jest o:

1) **beneficjencie pomocy publicznej** – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa, bez względu na formę organizacyjno – prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną;
2) **bezrobotnym** – należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie reprezentującego Starostę Krotoszyńskiego;
4) **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON, powołaną Zarządzeniem Dyrektora;
5) **minimalnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 847);
6) **niepełnosprawności** – należy przez to rozumieć trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy;
7) **odpowiedniej pracy** – należy przez to rozumieć zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, które podlegają obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania których bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe albo może je wykonywać po uprzednim szkoleniu bądź przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie pracy oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin, za wykonywanie których osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto, w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
8) **osobie niepełnosprawnej** – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy;
9) **PFRON** – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
10) **podmiocie** – należy przez to rozumieć pracodawcę ubiegającego się o refundację;
11) **poszukującym pracy** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
12) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
13) **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń

Społecznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1383 ze zm.), obowiązujące w dniu zawarcia umowy;

14) **refundacji** – należy przez to rozumieć refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON, o której mowa w art. 26e ustawy;
15) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 93 ze zm.);
16) **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia;
17) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę cywilnoprawną zawieraną przez Starostę Krotoszyńskiego reprezentowanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie lub Prezesem Zarządu PFRON, a podmiotem o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON;
18) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie kierowany przez Dyrektora, działającego w imieniu Starosty Krotoszyńskiego;
19) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.);
20) **zatrudnieniu** - należy przez to rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

§ 3
WARUNKI PRZYZNAWANIA REFUNDACJI

1. Urząd może na podstawie zawartej umowy, przyznać podmiotowi z PFRON refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej, ze środków PFRON w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Zatrudnienie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, powinno stanowić odpowiednią pracę dla osoby niepełnosprawnej.
3. Refundacja obejmuje:
   1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
   2) kwotę niepodlegającego odliczeniu:
      a) podatku od towarów i usług,
      b) podatku akcyzowego,

   związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.
4. Refundacji nie może otrzymać podmiot, który:
   1) w okresie od dnia złożenia wniosku zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych;
   2) w okresie od dnia złożenia wniosku posiada zaległości wobec PFRON;
   3) w dniu złożenia wniosku posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;

4) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
5) w dniu złożenia wniosku lub zawarcia umowy widnieje w Rejestrze Karnym;
6) w okresie 2 lat poprzedzających złożenie wniosku był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997 r. – Kodeks Karny (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2204 ze zm.) lub ustawy z dnia 28.10.2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 703);
7) jest w stanie upadłości lub likwidacji;
8) prowadził działalność przez okres krótszy niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, jednocześnie działalność ta nie mogła być zawieszona;
9) w okresie ostatnich 12 miesięcy uzyskał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej;

4. Urząd może odmówić skierowania osoby niepełnosprawnej do podmiotu, u którego ta osoba niepełnosprawna była zatrudniona w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację, a rozwiązanie umowy nastąpiło z przyczyn niedotyczących pracownika, a także w sytuacji gdy proponowane warunki zatrudnienia nie spełniają kryterium odpowiedniej pracy oraz w przypadku, gdy w roku bieżącym i roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku, podmiot nie wywiązał się z deklaracji zatrudnienia, wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych z Urzędem, chyba że niewywiązywanie się nastąpiło z przyczyn niezależnych od podmiotu.
5. Refundacja, o której mowa w ust. 1 jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 4
OGRANICZENIA W PRZYZNAWANIU REFUNDACJI

1. Refundacja nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów:
   1) zakupu nieruchomości;
   2) budowy lokalu;
   3) opłat m.in. opłat administracyjno-rejestrujących, składek ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi;
   4) eksploatacyjnych (czynsz, prąd, gaz, woda, kanalizacja, telefon, internet itp.);
   5) leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń;
   6) raty ceny sprzedaży;
   7) związanych ze spłatą zadłużenia;
   8) zakupu rzeczy lub sprzętu od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej;
   9) zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn z innej działalności gospodarczej prowadzonej dodatkowo przez podmiot;
   10) związanych z zakupem rzeczy, praw itp. na których finansowanie podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne,
   11) poniesionych przed dniem zawarcia umowy.
2. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 5
WNIOSKI

1. Podmiot ubiegający się o refundację składa do Urzędu, jeżeli jest on właściwy ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu wniosek (wzór stanowi załącznik nr 1) wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Podmiot nie będący beneficjentem pomocy publicznej do wniosku winien dołączyć m.in.:
   1) oryginał lub kserokopię dokumentu potwierdzającego upoważnienie do reprezentowania podmiotu (pełnomocnictwo, powołanie itp.). Dokument ten nie jest wymagany, jeżeli osoba wskazana do podpisania umowy o refundację jest upoważniona do reprezentowania w dokumencie poświadczającym formę prawną istnienia firmy;
   2) oświadczenie wnioskodawcy ubiegającego się o refundację stanowiące załącznik nr 2 do wniosku;
   3) oświadczenie wnioskodawcy o zapoznaniu się z treścią definicji „przyczyn dotyczących zakładu pracy", stanowiące załącznik nr 4 do wniosku.
3. Podmiot będący beneficjentem pomocy publicznej do wniosku winien dołączyć m.in.:
   1) oryginał lub kserokopię dokumentu potwierdzającego upoważnienie do reprezentowania podmiotu (pełnomocnictwo/powołanie itp.). Dokument ten nie jest wymagany, jeżeli osoba wskazana do podpisania umowy o refundację jest upoważniona do reprezentacji w dokumencie poświadczającym formę prawną istnienia firmy;
   2) umowę spółki - w przypadku spółek cywilnych;
   3) oświadczenie wnioskodawcy ubiegającego się o refundację, stanowiące załącznik nr 2 do wniosku;
   4) oświadczenie dotyczące pomocy de minimis, tj. pomocy jaką podmiot otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo nieotrzymania takiej pomocy w tym okresie, stanowiące załącznik nr 3 do wniosku;
   5) oświadczenie wnioskodawcy o zapoznaniu się z treścią definicji „przyczyn dotyczących zakładu pracy", stanowiące załącznik nr 4 do wniosku;
   6) wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
5. Wniosek może być uwzględniony po spełnieniu przez podmiot warunków określonych w niniejszej procedurze, stwierdzeniu, że jest prawidłowo sporządzony oraz w sytuacji, gdy Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
6. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku, Urząd:
   1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
   2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. Termin, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek podmiotu, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nieleżących po stronie podmiotu.
9. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 8 niniejszego paragrafu, Urząd informuje podmiot o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

10. W przypadku braku możliwości weryfikacji danych wskazanych we wniosku i oświadczeniach, Urząd zastrzega sobie prawo do żądania dostarczenia stosownych dokumentów, celem potwierdzenia faktów lub stanu prawnego.
11. Prawidłowo sporządzone wnioski, spełniające wszystkie warunki określone w ustawie, rozpatrywane są przez Komisję.
12. Przy rozpatrywaniu wniosków brane pod uwagę są:
    1) potrzeby lokalnego rynku pracy;
    2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w Urzędzie jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
    3) koszty wyposażenia stanowiska pracy;
    4) wkład podmiotu w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;
    5) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.
13. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy.
14. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku (np. konieczność uzupełnienia wniosku, duża ilość złożonych wniosków, ograniczona ilość środków, itp.) Urząd powiadamia wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskazuje nowy termin rozpatrzenia wniosku.
15. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje podmiot o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
16. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Urząd uzasadnia odmowę na piśmie. Od negatywnej decyzji, nie przysługuje odwołanie.
17. W sytuacji, gdyby wnioskodawca po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, uchylał się od zawarcia umowy, Urząd może zakreślić ostateczny termin na zawarcie umowy, po upływie którego może odmówić podpisania z wnioskodawcą umowy.

§ 6
POSTANOWIENIA UMOWY

1. Refundacja odbywa się na podstawie umowy cywilnoprawnej (wzór umowy stanowi załącznik nr 2) zawieranej w formie pisemnej w terminie 14 dni od zakończenia negocjacji. Żadnej ze stron umowy nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
2. Do zawarcia umowy o refundację konieczna jest zgoda współmałżonka podmiotu pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.
3. Zatrudnienie osoby niepełnosprawnej w ramach umowy o pracę następuje na podstawie skierowań wystawionych przez upoważnionego pracownika Urzędu.
4. Podmiot zobowiązany jest do utrzymania w zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanej osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy, z wynagrodzeniem co najmniej minimalnym.
5. W przypadku trwania umowy o pracę przez okres pełnych miesięcy ich liczba jest sumowana i odpowiada miesiącom zatrudnienia; jeżeli jest to okres niepełnego miesiąca będzie on sumowany i liczony proporcjonalne do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu w danym miesiącu, licząc, że miesiąc to 30 dni kalendarzowych.

6. Umowa określa w szczególności: obowiązki stron, warunki wypłaty refundacji, przesłanki rozwiązania umowy oraz zwrotu refundacji.
7. Zmiana warunków umowy może nastąpić na pisemny wniosek każdej ze stron i wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7
FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI

1. W celu zabezpieczenia zwrotu pomocy przyznanej w ramach refundacji, uzależnia się zawarcie umowy oraz wypłatę środków od przedstawienia przez podmiot wiarygodnego zabezpieczenia w postaci:
   1) poręczenia;
      a) poręczycielem może być osoba, która:
         - jest pełnoletnia,
         - osiąga dochód, którego przeciętna wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 4.000,00 zł (po odliczeniu aktualnych zobowiązań finansowych),
         - jest zatrudniona u pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, na czas nieokreślony lub na okres co najmniej 48 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia,
         - prowadzi działalność gospodarczą opodatkowaną w innej formie niż karta podatkowa lub ryczałt od przychodów ewidencjonowanych i działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
         - jest emerytem lub rencistą, a okres na który została przyznana renta jest nie krótszy niż 48 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
         - nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków),
         - nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
         - nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
         - nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych, ani też innych danin publicznych,
         - nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi FP, EFS lub PFRON.
      b) w przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim, do ustanowienia zabezpieczenia, potrzebna jest zgoda jego współmałżonka na zawarcie umowy poręczenia. Wzór umowy poręczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszych procedur,
      c) poręczyciel, celem udokumentowania swojej sytuacji, zobowiązany jest złożyć w Urzędzie:
         - zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto i netto z ostatnich trzech miesięcy i rodzaju zawartej umowy o pracę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszych procedur – w przypadku, gdy poręczyciel zatrudniony jest na umowę o pracę,
         - 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 tożsamości,

- wydruk z ostatnich 7 dni z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej lub z właściwego rejestru sądowego – w przypadku, gdy poręczyciel prowadzi działalność gospodarczą,
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętych dochodów za rok ubiegły – w przypadku, gdy poręczyciel prowadzi działalność gospodarczą,
- aktualną decyzję organu wypłacającego pobierane świadczenie – w przypadku, gdy poręczyciel pobiera emeryturę lub rentę.

2) weksla z poręczeniem wekslowym (aval);
   a) weksel zawierać będzie co najmniej podpis wystawcy złożony w zamiarze zaciągnięcia zobowiązania wekslowego,
   b) łącznie z wekslem własnym in blanco wystawca składa deklarację wekslową, stwierdzającą treść porozumienia między wystawcą a Urzędem, co do wypełnienia weksla,
   c) w przypadku wystawienia weksla przez osobę fizyczną, pozostającą w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej, konieczne jest przedstawienie pisemnej zgody współmałżonka na wystawienie weksla,
   d) weksel powinien zostać poręczony przez osoby trzecie oraz współmałżonka, które składając podpis na wekslu wraz z klauzulą: „poręczam za", zobowiązują się do zapłacenia całości sumy wekslowej, w przypadku gdyby osoba, za którą jest udzielone poręczenie, nie wykupiła weksla,
   e) poręczyciel musi spełniać warunki określone w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu,
   f) może być opatrzony klauzulami: bez protestu; na zlecenie.
3) gwarancji bankowej[1]:
   a) gwarancja musi zostać sporządzona na piśmie,
   b) elementy gwarancji:
      - zobowiązanie się gwaranta do zapłacenia uprawnionemu z gwarancji określonej kwoty w przypadku powstania obowiązku spłaty refundacji i niedopełnienia go przez zleceniodawcę (beneficjenta),
      - określenie umowy o refundację, na zabezpieczenie której gwarancja jest udzielana,
      - wysokość zobowiązania gwaranta, które musi obejmować spłatę zarówno należności głównej, jak i odsetek,
      - termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż czas obowiązywania umowy o refundację,
      - wskazanie uprawnionego z gwarancji oraz zleceniodawcy,
      - klauzula „zapłaty na pierwsze żądanie".
4) blokady środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym:
   a) ustanawiając blokadę środków pieniężnych na rachunku bankowym, jako zabezpieczenie spłaty refundacji, podmiot zobowiązany jest do:
      - udzielenia Dyrektorowi pełnomocnictwa do dysponowania zablokowanym rachunkiem bankowym, a więc pełnomocnictwa do pobrania, tj. wypłacenia kwoty niespłaconego długu z rachunku bankowego,
      - złożenia w Urzędzie drugiego egzemplarza zlecenia dokonania blokady rachunku bankowego, z potwierdzeniem banku prowadzącego rachunek

[1] ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 1876 ze zm.)

o dokonaniu blokady lub złożenie zaświadczenia tegoż banku o dokonaniu blokady.

5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez podmiot;
   a) elementy aktu:
      – określenie dłużnika i wierzyciela,
      – oświadczenie dłużnika o poddaniu się egzekucji co do zapłaty kwoty dwukrotności otrzymanej refundacji na wypadek nie wywiązania się ze zobowiązań wynikających zawartej z Urzędem umowy i braku dobrowolnej spłaty tej należności,
      – precyzyjne określenie świadczenia dłużnika (obowiązek zapłaty sumy pieniężnej) w tym podanie podstawy prawnej obowiązku (np. wskazanie umowy, z której wynika obowiązek),
      – termin spełnienia świadczenia lub zdarzenie, od którego uzależnione jest jego wykonanie.
6) zastaw na prawach lub rzeczach[2]
   a) ustanowienie zastawu następuje w formie umowy miedzy osobą uprawnioną do rozporządzania przedmiotem zastawu (podmiotem) a wierzycielem (Urzędem) oraz wpisem do rejestru zastawów,
   b) w przypadku ustanawiania zastawu przez osobę fizyczną, pozostającą w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej, konieczne jest przedstawienie pisemnej zgody współmałżonka na dokonanie tej czynności,
   c) przedmiotem zastawu rejestrowego muszą być rzeczy ruchome, prawa majątkowe, o ile są zbywalne, stanowiące własność podmiotu,
   d) w razie ustanowienia zastawu rejestrowego na pojeździe mechanicznym podlegającym rejestracji, zastaw ten zostaje również odnotowany w dowodzie rejestracyjnym pojazdu,
   e) w umowie zastawniczej podmiot (zastawca) zobowiązuje się względem Urzędu (zastawnika), że przed wygaśnięciem zastawu rejestrowego nie dokona zbycia lub obciążenia przedmiotu zastawu),
   f) w przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie zastawu rejestrowego podmiot obowiązany jest przedstawić wycenę rzeczy dokonaną przez rzeczoznawcę.

2. Zabezpieczenie zwrotu refundacji musi obejmować co najmniej kwotę udzielonej refundacji wraz z odsetkami i innymi kosztami związanymi z dochodzeniem należności.
3. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczenia spłaty refundacji ponosi podmiot.
4. W uzasadnionych przypadkach Urząd może żądać od podmiotu poszerzenia sposobu zabezpieczenia spłaty refundacji, a podmiot zobowiązuje się żądanie to spełnić.
5. Urząd określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji.

[2] ustawa z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (t. j. Dz. U. 2017r., poz. 1278)

§ 8
WARUNKI WYPŁATY REFUNDACJI

1. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez Urząd, na wniosek podmiotu, po spełnieniu warunków określonych w ust. 2-4 niniejszego paragrafu.
2. Pracodawca zobowiązany jest przedstawić Urzędowi kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby oraz zaświadczenie o zdolności do pracy wydane przez lekarza medycyny pracy osobie niepełnosprawnej w terminie 7 dni od dnia zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, a także zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
3. W terminie 7 dni od dnia doręczenia do Urzędu dokumentów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Urząd 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.
4. Refundację Urząd przekazuje 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.
5. Wysokość refundacji zostaje określona w umowie, ale nie może przekraczać piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
6. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, pracodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
7. 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 przypadał okres zatrudnienia na stanowisku pracy, którego dotyczy wniosek.
8. Refundacja nie uwzględnia:
   1) podatku akcyzowego,
   2) podatku od towarów i usług, w przypadku gdy pracodawca jest płatnikiem podatku VAT. Pracodawcy będącemu płatnikiem podatku VAT, który nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek VAT ze względu na obowiązujące przepisy prawa, można przyjąć w rozliczeniu wartość faktury brutto, pod warunkiem złożenia do Urzędu dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwy Urząd Skarbowy.

§ 9
PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW OTRZYMANYCH W RAMACH DOFINANSOWANIA I ICH ROZLICZENIE

1. Pracodawca, który otrzymał refundację zobowiązany jest m.in. do:
   1) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy;
   2) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu;
   3) umożliwienia wykonania przez Urząd co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
   4) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian;
   5) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie.
2. Podstawą rozliczenia wydatkowania środków pieniężnych przyznanych w ramach refundacji są: faktury, rachunki, wraz z dowodami zapłaty, w uzasadnionych przypadkach umowa sprzedaży, której wartość opiewa na kwotę nie niższą niż 3000 zł brutto (z wyraźnym oznaczeniem przedmiotu zakupu - marka, typ, nr seryjny itp.) oraz kupującego i sprzedającego: adres, PESEL, nr dowodu osobistego) wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
5. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 4 finansuje pracodawca.
6. Dokumenty rozliczeniowe winny być sporządzone w sposób czytelny, dokumentujący poniesienie wydatku objętego refundacją.
7. W przypadku podjęcia przez Urząd wątpliwości co do wartości rynkowej rzeczy zakupionych w ramach refundacji, w celu ustalenia ich rzeczywistej wartości Urząd, powołuje rzeczoznawcę. Koszty dokonanej wyceny ponosi pracodawca, który otrzymał refundację.

§ 10
ROZWIĄZANIE UMOWY O REFUNDACJĘ

Urząd może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   1) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia wnioskodawcy we wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON, stanowiącym załącznik nr 1 do procedury, oraz w złożonych wraz z nim załącznikach;
   2) odmowy poddania się wizycie monitorującej;
   3) złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 3 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U z 2018 r., poz. 362) oraz innych dokumentów stanowiących podstawę zawarcia lub wykonania umowy;
   4) nieopłacania w terminie należności publicznych, w tym należności wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego;

5) w przypadku odmowy przyjęcia skierowanej osoby niepełnosprawnej na zwolnione stanowisko pracy;
6) naruszenia innych postanowień umowy.

§ 11
ZWROT REFUNDACJI

1. Zwrot refundacji następuje w przypadku:
   1) rozwiązania umowy o refundację ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn o których mowa w § 10;
   2) niewywiązania się przez pracodawcę ze zobowiązania, o którym mowa w art. 26e ust. 1 ustawy, tj. nieutrzymania w zatrudnieniu na utworzonym stanowisku skierowanej osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy.
2. Rozwiązanie umowy o refundację ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn o których mowa w § 10 pkt 1 – 4 i pkt 6 procedury, powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy w pełnej wysokości wraz z odsetkami naliczonymi od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia wezwania, niezależnie od momentu ujawnienia okoliczności o których mowa w § 10.
3. W sytuacji nieutrzymania w zatrudnieniu na wyposażonym stanowisku skierowanej osoby niepełnosprawnej łącznie przez okres co najmniej 36 miesięcy pracodawca jest obowiązany zwrócić PFRON za pośrednictwem Urzędu środki w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu okresu 36 miesięcy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Pracodawca dokonuje zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.
4. Pracodawca nie zwraca uzyskanych środków, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do wymaganego okresu 36 miesięcy zatrudnienia.
5. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowaną osobę niepełnosprawną, rozwiązania lub wypowiedzenia umowy o pracę, a także wygaśnięcia stosunku pracy skierowanej osoby niepełnosprawnej przed upływem okresu 36 miesięcy, o którym mowa w art. 26e ust. 1 ustawy, Urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy inną osobę niepełnosprawną.
6. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanej osoby niepełnosprawnej na zwolnione stanowisko pracy, Urząd zażąda zwrotu uzyskanych środków na zasadach wskazanych w ust. 3 niniejszego paragrafu.
7. W razie konieczności skierowania nowej osoby na zwolnione stanowisko pracy, podmiot zobowiązany jest dokonać wyboru innego kandydata do zatrudnienia, najpóźniej w ciągu 90-ciu dni od zwolnienia pierwotnie skierowanej osoby, pod rygorem zwrotu refundacji (§ 11 ust. 3 procedury stosuje się odpowiednio).

§ 12
INFORMACJE DODATKOWE

1. Do wniosków składanych przez Urząd, czy starostę stosuje się postanowienia niniejszej procedury, z tym zastrzeżeniem, że wniosek składany jest bezpośrednio do PFRON i oceniany jest przez Prezesa PFRON, a umowa zawierana jest przez Prezesa PFRON, po wyrażeniu przez niego zgody na jej zawarcie.
2. Przez cały okres trwania umowy Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania wizyt monitorujących w zakresie prawidłowości realizacji postanowień umowy.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy, Urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie prawdziwości złożonych oświadczeń, na okoliczność spełnienia warunków zawarcia umowy, w tym w szczególności: zaświadczeń o niezaleganiu z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych, zaświadczenia o niekaralności.
5. Refundacja dokonywana przedsiębiorcy stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
6. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 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) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 13
ZAŁĄCZNIKI

Załączniki do procedury stanowią:

1) załącznik nr 1 – wzór wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Wn-W część 1);
2) załącznik nr 2 – wzór umowy o refundację ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej;
3) załącznik nr 3 – wzór umowy poręczenia;
4) załącznik nr 4 – wzór zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto i netto z ostatnich trzech miesięcy i rodzaju zawartej umowy o pracę.

§ 14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych procedurą mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1.
2. Akty prawne wymienione w § 1 niniejszych zasad są dostępne na stronie internetowej Urzędu – **krotoszyn.praca.gov.pl**
3. Niniejszą procedurę wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie Nr 25/2018.