

Załącznik
do zarządzenia nr 20
Dyrektora PUP w Turku
z dnia 28.05.2018r

ZASADY
gospodarowania środkami publicznymi przeznaczonymi na
zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy
osoby niepełnosprawnej

1. Ilekroć w Zasadach mowa o:
 - a) Staroście – należy przez to rozumieć działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku,
 - b) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Turku;
 - c) Komisji- oznacza to Komisję Oceny Wniosków powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku;
 - d) wyposażeniu stanowiska pracy – oznacza to zorganizowanie przez pracodawcę nowego stanowiska pracy w wyniku zakupu urządzeń, narzędzi lub wytworzenia wyposażenia, które są niezbędne do wykonywania obowiązków pracowniczych na tworzonym stanowisku;
 - e) wniosku o refundację – oznacza to wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na wzorze stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz .U. z 2015r, poz. 93);
 - f) PFRON – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - g) pracodawcy – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej a także osobę fizyczną jeżeli zatrudniają one pracowników;
 - h) przeciętnym wynagrodzeniu – 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 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1383, 1386 i 2120 oraz z 2018 r. poz. 138);

I. WARUNKI PRYZNANIA REFUNDACJI:

1. Pracodawca, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu, może otrzymać, na wniosek, ze środków PFRON zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
2. O zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej może ubiegać się pracodawca, który:
 - prowadzi działalność przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - **nie** posiada zaległości wobec PEFRON-u, **nie zalega** z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz **nie toczy się** wobec niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.
3. Łączne zatrudnienie osób niepełnosprawnych na stanowisku refundowanym **nie może być mniejsze niż jeden etat.**

II. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW I WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA:

1. Urząd mając na względzie zasady racjonalności i gospodarności przy wydatkowaniu środków publicznych, rozpatrując wnioski bierze w szczególności pod uwagę działania proponowane we wniosku, oceniając je zgodnie z poniższymi kryteriami:

KRYTERIA

| KRYTERIUM OGÓLNE | KRYTERIUM SZEGÓŁOWE | LICZBA MOŻLIWYCH PUNKTÓW | LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW |
|---|--|--------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Potrzeby lokalnego rynku pracy. | stanowisko pracy w zawodzie deficytowym* | 2 | |
| | stanowisko pracy w zawodzie równoważnym* | 1 | |
| | stanowisko pracy w pozostałych zawodach | 0 | |
| 2. Liczba zarejestrowanych w PUP w Turku osób niepełnosprawnych o określonych przez pracodawcę kwalifikacjach. | zarejestrowana więcej niż 1 osoba | 2 | |
| | zarejestrowana co najmniej 1 osoba | 1 | |
| | brak osób | 0 | |
| 3. Koszt wyposażenia stanowiska pracy (poszczególnych rzeczy) w porównaniu z cenami rynkowymi. Wydatek zostanie poniesiony w sposób przejrzysty i racjonalny. | wybór zakupu dokonany na podstawie porównania co najmniej 3 ofert cenowych | 2 | |
| | wybór zakupu dokonany na podstawie porównania co najmniej 2 ofert cenowych | 1 | |
| | nie dokonano porównania ofert cenowych | 0 | |
| 4. Wkład własny w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy. | o wartości przekraczającej 10% kwoty wnioskowanych środków | 2 | |
| | o wartości wynoszącej co najmniej 10% kwoty wnioskowanych środków | 1 | |
| | wkład własny wynoszący do 10% kwoty wnioskowanych środków | 0 | |
| SUMA po. 1-4 | | min. 4 max.8 | |
| Nieuzyskanie min. po jednym punkcie w pozycjach od 1 do 4 powoduje negatywne rozpatrzenie wniosku. | | | |

*wg aktualnego monitoringu zawodów deficytowych lub nadwyżkowych oraz barometru zawodów powiatu tureckiego, dostępnych na stronie Urzędu www.turek.praca.gov.pl.

Maksymalna liczba punktów, jaką wniosek może otrzymać to 8 punktów.
Wniosek uznaje się za pozytywnie oceniony, jeżeli uzyska minimalną liczbę punktów 4.

W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów w kryteriach określonych w pkt. 1 przez większą liczbę pracodawców, przy ograniczonych środkach finansowych na ten cel, decydującym czynnikiem będzie data złożenia kompletnego wniosku.

2. Maksymalna, obowiązująca w danym roku wysokość kwoty refundacji ustalona jest zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku.

III. PROCEDURA SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW:

1. W zależności od posiadanych środków wnioski mogą być przyjmowane w procedurze ciągłej lub cyklicznej.
Informacja o ogłoszeniu i zamknięciu naboru wniosków jest opublikowana na stronie internetowej Urzędu www.turek.praca.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie
2. Pracodawca zamierzający wyposażyć stanowisko pracy osoby niepełnosprawnej powinien złożyć do Urzędu wniosek o refundację wraz z wymaganymi załącznikami wynikającymi z wniosku.
3. Formularz wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu, ul. Komunalna 6 oraz na stronie internetowej www.turek.praca.gov.pl.
4. Do wniosku należy dołączyć dodatkowo:
 - oświadczenie pracodawcy ubiegającego się o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej dostępne w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.turek.praca.gov.pl,
 - oferty cenowe wyposażenia stanowiska pracy (poszczególnych rzeczy),
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis dostępny na stronie Urzędu www.turek.praca.gov.pl. (w przypadku gdy pracodawca jest beneficjentem pomocy).
5. Za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę wpływu do Urzędu poprawnie wypełnionego wniosku z kompletem wymaganych załączników.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd informuje Pracodawcę o nieprawidłowościach oraz wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek Pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Pracodawcy.
7. W przypadku niezachowania terminu usunięcia nieprawidłowości Urząd informuje Pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
8. Po złożeniu kompletnego wniosku Urząd może przeprowadzić kontrolę wstępną w miejscu, w którym ma być wyposażone stanowisko pracy osoby niepełnosprawnej.
9. Decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje Starosta reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku po zasięgnięciu opinii Komisji.
10. Urząd na każdym etapie rozpatrywania wniosku, zastrzega sobie prawo żądania od Pracodawcy niezbędnych wyjaśnień i dokumentów.
11. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd pisemnie informuje Pracodawcę w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd wzywa Pracodawcę do negocjacji warunków umowy. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie odmowy.
12. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Starosta zawiera umowę z Pracodawcą.

IV. OGRANICZENIA W PRZYZNAWANIU ŚRODKÓW:

1. Refundacja nie może być przyznana na:

- 1) zwrot kosztów zakupu samochodu w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w zakresie transportu drogowego towarów, w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w pozostałych sektorach w części przekraczającej 50% kwoty przyznanych środków,
- 2) zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy w ramach umowy leasingu lub w ramach kredytu, pożyczki,
- 3) zwrot kosztów transportu/ przesyłki oraz gwarancji zakupionych rzeczy,
- 4) zwrot kosztów zakupu kasy fiskalnej,
- 5) zwrot kosztów zakupu rzeczy używanej (jednostkowej) zakupionej na podstawie faktury lub rachunku, o wartości niższej niż 50% kwoty przyznanych środków.

Wartość zakupionej rzeczy używanej musi być niższa od wartości rynkowej nowej rzeczy. W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowej rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu itp.);

- 6) zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy zakupionych na podstawie umów cywilno-prawnych z wyłączeniem samochodu,
- 7) zwrot kosztów zakupu komponentów, w które jest już wyposażone wnioskowane stanowisko pracy,
- 8) zwrot kosztów zakupu więcej niż jednego komputera,
- 9) zwrot kosztów poniesionych na ogólne wyposażenie lokalu tj. oświetlenie, klimatyzacja, monitoring itp.,
- 10) zwrot kosztów podłączenia wszelkich mediów (np. internetu) oraz kosztów abonamentów,
- 11) zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy utworzonego na terenie innego powiatu.

V. OGRANICZENIA W KIEROWANIU OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

Do Pracodawcy ubiegającego się o wyposażenie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej nie może być skierowana osoba niepełnosprawna, która:

- a) w okresie ostatnich 3 miesięcy przed zatrudnieniem, była zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy u wnioskodawcy (z wyjątkiem zatrudnienia na podstawie umowy w ramach przygotowania zawodowego młodocianych oraz zatrudnienia wynikającego z umów zawartych z PUP),
- b) jest współmałżonkiem wnioskodawcy.

VI. FORMY ZABEZPIECZENIA:

1. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej mogą być:
 - a) poręczenie,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - c) gwarancja bankowa,
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - e) blokada rachunku bankowego,
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Formę zabezpieczenia określa umowa, o której mowa w pkt. III.12.

Preferowanym przez Urząd zabezpieczeniem jest weksel z poręczeniem wekslowym (awal), blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub gwarancja bankowa.

2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w pkt. 1 lit. a i b, bez względu na kwotę przyznanych środków wymagane jest poręczenie współmałżonka otrzymującego refundację oraz poręczenie udzielone przez:
 - a) poręczyciela (wraz ze współmałżonkiem) osiągającego miesięcznie dochód (po odjęciu stałych zobowiązań np. alimenty, raty itp.) co najmniej równy przeciętnemu wynagrodzeniu obowiązującemu w dniu zawarcia umowy, lub
 - b) poręczycieli (wraz ze współmałżonkami) osiągających miesięcznie dochód (po odjęciu stałych zobowiązań np. alimenty, raty itp.) co najmniej 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
3. Poręczycielem nie może być osoba będąca dłużnikiem Urzędu lub osoba będąca poręczycielem w związku z udzieleniem poręczenia innej osobie będącej dłużnikiem Urzędu.
4. W przypadku zabezpieczeń, o którym mowa w pkt. 1 lit. c - f, kwota podlegająca zabezpieczeniu musi być przynajmniej równa kwocie udzielonej refundacji wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od tej kwoty za okres 54 miesięcy.

VII. POUCZENIE DLA WNIOSKODAWCY:

1. Umowa w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej może być zawarta, o ile w dniu jej zawarcia informacje podane we wniosku o refundację oraz w oświadczeniu pracodawcy ubiegającego się o zwrot

kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, nie uległy zmianie. O wszelkich zmianach Pracodawca jest obowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej przed podpisaniem umowy.

2. W szczególnych przypadkach biorąc pod uwagę wyjaśnienia Pracodawcy oraz opinię Komisji, Urząd może odstąpić od ww. zasad.
3. Urząd zastrzega sobie prawo weryfikacji proponowanych przez Pracodawcę wydatków.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 2046 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011r w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz .U. z 2015r, poz. 93),
3. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r) str. 1 lub rozporządzenie 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) str. 9 lub rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014r).