***ZWROT KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY***

***DLA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ***

**Podstawa prawna:**

* art. 26 e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
* rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

**Ogólne zasady przyznawania refundacji:**

1. O przyznanie środków może się ubiegać pracodawca prowadzący działalność co najmniej przez okres 12 miesięcy, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
2. Wniosek składa się / przesyła się do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej według wzoru określonego w rozporządzeniu wraz z załącznikami określonymi przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.
3. Zwrot kosztów obejmuje:
   * udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
   * kwotę niepodlegającego odliczeniu: podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi powyżej.
4. Pracodawca może otrzymać środki PFRON w wysokości określonej w zawartej umowie, nie większej jednak niż 15 – krotność przeciętnego wynagrodzenia.
5. Przyznawane środki są udzielane zgodnie z zasadami pomocy de minimis.
6. Warunki zwrotu kosztów:
   * poniesienie kosztów związanych z wyposażeniem stanowiska pracy po zawarciu umowy ze starostą ,
   * zobowiązanie do zatrudniania osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd Pracy przez okres co najmniej 36  miesięcy,
   * uzyskanie pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy odpowiednio o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku,
   * zakup wyposażenia objętego refundacją udokumentowany fakturą, rachunkiem imiennym.
7. Wniosek jest sprawdzany pod względem rachunkowym i formalnym oraz oceniany wg n/w kryteriów:
   * potrzeby lokalnego rynku pracy,
   * liczba osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy,
   * koszty wyposażenia stanowiska pracy,
   * wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
   * wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku,
   * formy zabezpieczenia zwrotu środków.
8. Formami zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanej refundacji mogą być: poręczenie cywilne, weksel z  poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastawa na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Starosta dokonuje oceny proponowanego zabezpieczenia pod względem możliwości skuteczności egzekucji ewentualnego zwrotu środków i określa termin jego złożenia.
9. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Pracodawca zostaje poinformowany w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki Pracodawca zostaje wezwany do ich usunięcia w terminie 14 dni.
10. Przyznanie środków jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie. Przed zawarciem umowy Pracodawca jest wzywany do przeprowadzenia negocjacji, w wyniku których ustalane są ważniejsze postanowienia umowy.
11. Pracodawca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanej refundacji wraz z odsetkami naliczonymi od dnia jej otrzymania w  wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.
12. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, Pracodawca jest obowiązany zwrócić 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 otrzymanej kwoty. Pracodawca dokonuje zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.
13. Pracodawca nie zwraca środków jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu 36 miesięcy wymaganego zatrudnienia osoby niepełnosprawnej na wyposażonym stanowisku pracy.
14. W trakcie trwania umowy starosta dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy i ma prawo do przeprowadzania wizytacji monitorujących.
15. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku nie zostaną skierowane osoby bezrobotne lub poszukujące pracy, zarejestrowane w tutejszym Urzędzie, które w ostatnim okresie były zatrudnione lub w sposób ciągły świadczyły pracę u Pracodawcy ubiegającego się o refundację miejsca pracy przez okres dłuższy niż 3 miesiące lub były skierowane i  odbywały staż u tego Pracodawcy.

*Zainteresowany pracodawca składa wniosek w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej do Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu.*

*Informacje dodatkowe udzielane są w pokoju nr 114 lub pod numerem tel. 75 77 70 534.*

Wniosek wraz z kompletem załączników dostępny jest na stronie internetowej urzędu: *http://zgorzelec.praca.gov.pl* w  zakładce *„Dla pracodawców i przedsiębiorców - zatrudnianie niepełnosprawnych –*

*zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej”.*