



ZASADY

w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsze Zasady opracowane są w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej,
- 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, może być przyznawana do dnia 30 czerwca 2024 r.,
- 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,
- 6) 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,
- 7) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- 8) ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców.

2. Ilekroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

- 1) **Urządzie** - należy przez to rozumieć Grodzki Urząd Pracy w Krakowie.
- 2) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- 3) **Dyrektorze Urzędu** - oznacza to Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Krakowa reprezentującego Gminę Miejską Kraków.
- 3) **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.
- 4) **Osobie niepełnosprawnej** - oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 5) **Niepełnosprawności** - oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy.
- 6) **Wnioskodawcy** – oznacza to pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, prowadzącego działalność co najmniej 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku.

- 7) **Wniosku** – oznacza to Wniosek Wn-w o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na formularzu określonym w Rozporządzeniu
- 8) **Funduszu** - należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- 9) **Przeciętnym wynagrodzeniu** - należy przez to rozumieć 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.
- 10) **SOW** – należy przez to rozumieć System Obsługi Wsparcia.

3. Zgodnie z art. 26 e ustawy oraz rozporządzeniem Prezydent może ze środków Funduszu, Pracodawcy, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną, zwrócić koszty wyposażenia stanowiska pracy - zwane dalej „refundacją” w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 15 - krotność przeciętnego wynagrodzenia.

4. Środki przyznaje z pełnomocnictwa Prezydenta Dyrektor Urzędu. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu, a Wnioskodawcą.

5. Środki mogą być przyznane wnioskodawcy, jeżeli:

- 1) zobowiązał się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
- 2) złożył wniosek o przyznanie refundacji, zwany dalej „wnioskiem”.
- 3) zobowiąże się do złożenia stosownego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy:
 - otrzyma pomoc de minimis lub inną pomoc publiczną na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuje,
 - zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.

6. Środki nie mogą być przyznane wnioskodawcy, który:

- 1) nie prowadził działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację,
- 2) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,
- 3) posiada zaległości z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- 4) znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. 9-11 wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw,
- 5) toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe lub został zgłoszony wniosek o likwidację,
- 6) podlega wykluczeniu z otrzymania wsparcia oraz nie jest powiązany z podmiotami względem których zastosowano środki sankcyjne, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- 7) ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd nie może skierować osób

niepełnosprawnych ze względu na brak w rejestrze Urzędu osób o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tym stanowisku pracy.

7. Refundacja obejmuje:

- 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
- 2) kwotę nie podlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego, związanych z przedmiotami obejmującymi refundację.

8. Refundacja środków na wyposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej, nie będzie realizowana w przypadku zakupu rzeczy na podstawie umowy cywilnoprawnej od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej.

9. Wniosek składa się do Urzędu ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej.

10. Pierwszeństwo w ubieganiu się o zwrot kosztów mają wnioskodawcy, którzy nie korzystali ze środków Funduszu na wyposażenie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w okresie 36 m-cy przed dniem złożenia wniosku oraz lokalizacja nowo tworzonego stanowiska pracy znajduje się na terenie miasta Krakowa.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. W celu uzyskania środków na wyposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej Wnioskodawca składa za pośrednictwem Systemu Obsługi Wsparcia (SOW) <https://sow.pfron.org.pl> wniosek o przyznanie refundacji ze środków Funduszu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej z odpowiednimi załącznikami. Termin naboru wniosków zostanie ogłoszony na stronie Urzędu www.gupkrakow.pl po podjęciu przez Radę Miasta Krakowa uchwały, o przyznaniu środków na ten cel.

2. Urząd sprawdza wniosek pod względem formalnym oraz rachunkowym.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd:

- 1) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku,
- 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. Termin do usunięcia nieprawidłowości podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn niezależnych po stronie Wnioskodawcy.

5. W przypadku niezachowania terminu do usunięcia nieprawidłowości Urząd informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

6. Celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołuje się Komisję składającą się z pracowników Urzędu.

7. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich

kwalifikacji i doświadczenia zawodowego stosownym Zarządzeniem Dyrektora Urzędu.

8. W razie potrzeby Przewodniczący Komisji może powołać jako konsultantów do składu Komisji pracowników innych komórek.

9. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej na podstawie kryteriów określonych w rozporządzeniu tj:

- 1) potrzeb lokalnego rynku pracy,
- 2) liczby osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w Urzędzie,
- 3) kosztów wyposażenia stanowiska pracy,
- 4) wkładu Pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
- 5) wysokości posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.

10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku powiadamia się Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Miasta Krakowa uchwały, o której mowa w art. 35 a ust. 3 ustawy.

11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza się uzasadnienie.

12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku informuje się pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:

- 1) warunki umowy,
- 2) dopracowanie katalogu wydatków,
- 3) ustalenie wysokości przyznanej kwoty.

Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

1. Wnioskodawcy, który poniósł koszty wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej pod warunkiem jej zatrudniania przez okres co najmniej 36 miesięcy, może być dokonana refundacja tych kosztów w wysokości określonej w umowie, nie więcej jednak niż do wysokości 15-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na dzień złożenia wniosku.

2. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest dokonywana po przedłożeniu:

- 1) rozliczenia poniesionych kosztów,
- 2) pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy 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,
- 3) zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanej osoby niepełnosprawnej,
- 4) przedłożeniu orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby oraz

spełnieniu pozostałych warunków określonych w zawartej umowie .

ROZDZIAŁ IV PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Dyrektor Urzędu zawiera z wnioskodawcą umowę.

2. Umowa zawiera w szczególności:

- 1) zobowiązanie Urzędu do:
 - a) wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę w czasie obowiązywania umowy,
- 2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
 - c) umożliwienia wykonania przez Urząd czynności dotyczących zweryfikowania realizacji umowy,
 - d) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - e) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - f) zwrotu otrzymanej refundacji oraz zapłacenia odsetek od refundacji, naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji - w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - h) zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej,

3. Odsetki od zwrotu otrzymanej refundacji nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy.

4. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, pracodawca zobowiązuje się do zwrotu otrzymanej refundacji w wysokości równej 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu 36 miesięcznego okresu, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty. Pracodawca dokonuje zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną.

5. Pracodawca może zwolnić się od obowiązku zwrotu otrzymanej refundacji jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z zatrudnioną osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy i niepozostającą w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do 36 miesięcznego okresu utrzymania stanowiska pracy.

6. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

7. Zawarcie umowy uzależnione jest od złożenia przez wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dokonanej refundacji.

8. Wnioskodawca przedstawia w Urzędzie zestawienie kosztów podlegających zwrotowi w formie wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej – Wn-W część II oraz:

- 1) kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy,
- 2) orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby,
- 3) kopie dowodów poniesienia kosztów podlegających zwrotowi w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.

9. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty.

10. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.

11. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.

12. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje wnioskodawca.

13. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

14. W terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Urzędu zestawienia kosztów podlegających zwrotowi w formie wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej Urząd występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy:

15. Refundację Urząd przekazuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy.

16. Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy weryfikują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków i realizacji umowy.

ROZDZIAŁ V ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

1. **Zabezpieczenie w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval)** winno być dokonane przez osobę fizyczną (wraz ze zgodą współmałżonka) posiadającą zdolność do czynności prawnych, wobec której nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne oraz nie są ustanowione zajęcia sądowe i administracyjne. Wskazana osoba powinna osiągać dochód w wysokości co najmniej 5 000,00 zł z tytułu: zatrudnienia, stałego dochodu z

tytułu nabycia prawa do emerytury lub z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.

2. Wymagany jest jeden poręczyciel na każde 40 000,00 zł przyznanej refundacji.

- 1) **blokada środków na rachunku bankowym,**
- 2) **gwarancja bankowa.**

3. Pozostałe formy: akt notarialny, zastaw na prawach lub rzeczach, poręczenie, będą analizowane i ewentualnie dopuszczone po przedstawieniu odpowiednich dokumentów wyłącznie za zgodą Dyrektora Urzędu.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.

2. Zmiany nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Zasadach, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.

3. Zasady stanowią uzupełnienie dla Ustawy i Rozporządzenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, o ile nie będzie to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa Dyrektor może odstąpić lub wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania Zasad, jeżeli przyczyni się to do realizacji celu nadrzędnego, jakim jest aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnością.