

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾**

z dnia 17 października 2007 r.

w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

(Dz. U. z dnia 23 października 2007 r.)

Na podstawie art. 26e ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb postępowania w sprawach dotyczących zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej;
- 2) wzór wniosku i elementy umowy oraz dokumentację niezbędną do zwrotu, o którym mowa w pkt 1;
- 3) sposób i terminy rozpatrywania wniosków o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej;
- 4) formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, o których mowa w pkt 1, w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania.

§ 2. 1. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwany dalej "refundacją", ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej "Funduszem", może zostać przyznany pracodawcy, jeżeli:

- 1) zobowiązał się do zatrudniania tej osoby przez okres co najmniej 36 miesięcy;
- 2) złożył wniosek o przyznanie refundacji, zwany dalej "wnioskiem".

2. 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.

§ 3. 1. Wniosek składa się do:

- 1) Funduszu - w przypadku wniosków składanych przez starostę;
 - 2) starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu - w pozostałych przypadkach.
2. Wzór wniosku określa załącznik do rozporządzenia.

§ 4. 1. Starosta sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku starosta:

- 1) informuje pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 starosta informuje pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. Starosta rozpatrując wniosek, bierze pod uwagę:
- 1) potrzeby lokalnego rynku pracy;
 - 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym

- urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
- 3) koszty wyposażenia stanowiska pracy;
 - 4) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;
 - 5) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do sprawdzania i rozpatrywania wniosku starosty przez Prezesa Zarządu Funduszu.

§ 5. 1. Starosta pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta sporządza uzasadnienie.

3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta informuje pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do rozpatrzenia wniosku przez Prezesa Zarządu Funduszu.

§ 6. 1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji starosta zawiera umowę z pracodawcą.

2. Umowa zawiera w szczególności:

1) zobowiązanie starosty 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 pracodawcy 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 starosty,
- c) umożliwienia wykonania przez starostę czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b,
- d) informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- e) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
- f) zwrotu:
 - otrzymanej refundacji oraz
 - odsetek od refundacji naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty 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.

3. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. f tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy.

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

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do umów zawieranych przez starostę i Prezesa Zarządu Funduszu.

6. Przepis § 4 ust. 3 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 7. 1. Pracodawca przedstawia staroście kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.

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

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. 3, finansuje pracodawca.

6. Umowa, o której mowa w § 6, wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do umów zawieranych przez starostę i Prezesa Zarządu Funduszu.

8. Przepis § 4 ust. 3 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 8. W terminie 7 dni od dnia doręczenia staroście albo Prezesowi Zarządu Funduszu dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1, starosta występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.

§ 9. Refundację przekazuje odpowiednio starosta albo Prezes Zarządu Funduszu na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.

§ 10. 1. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 6.

2. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, pracodawca informuje starostę o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.

3. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości niższej od należnej, pracodawca może poinformować starostę 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.

4. Do rozliczenia refundacji stosuje się odpowiednio § 6 ust. 2 pkt 2 lit. f i ust. 3.

5. Przepis § 4 ust. 3 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 11. 1. Refundacja może być przyznawana jako pomoc de minimis, o której mowa w:

- 1) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5);
- 2) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1860/2004 z dnia 6 października 2004 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego (Dz. Urz. UE L 325 z 28.10.2004, str. 4, z późn. zm.) albo
- 3) rozporządzeniu Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6).

2. Do wniosku o udzielenie pomocy de minimis, o której mowa w ust. 1 pkt 1, należy dołączyć zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych.

3. Do wniosku o udzielenie pomocy de minimis, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3, należy dołączyć zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

4. Pracodawca korzystający z refundacji jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

§ 12. Rozporządzenie obowiązuje do dnia 31 grudnia 2013 r., z tym że § 11 ust. 1 pkt 2 obowiązuje do dnia 30 czerwca 2009 r.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

- ¹⁾ Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej - zabezpieczenie społeczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 marca 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 38, poz. 243, Nr 110, poz. 760 i Nr 148, poz. 1041).
- ²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1082, z 1998 r. Nr 99, poz. 628, Nr 106, poz. 668, Nr 137, poz. 887, Nr 156, poz. 1019 i Nr 162, poz. 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 49, poz. 486, Nr 90, poz. 1001, Nr 95, poz. 1101 i Nr 111, poz. 1280, z 2000 r. Nr 48, poz. 550 i Nr 119, poz. 1249, z 2001 r. Nr 39, poz. 459, Nr 100, poz. 1080, Nr 125, poz. 1368, Nr 129, poz. 1444 i Nr 154, poz. 1792 i 1800, z 2002 r. Nr 169, poz. 1387, Nr 200, poz. 1679 i 1683 i Nr 241, poz. 2074, z 2003 r. Nr 7, poz. 79, Nr 90, poz. 844, Nr 223, poz. 2217 i Nr 228, poz. 2262, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 44, poz. 422, Nr 132, poz. 1110, Nr 163, poz. 1362, Nr 164, poz. 1366 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 63, poz. 440, Nr 94, poz. 651 i Nr 170, poz. 1217 oraz z 2007 r. Nr 23, poz. 144, Nr 115, poz. 791 i Nr 181, poz. 1288.

ZAŁĄCZNIK

WZÓR

Wn-W

Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

wzór

Wn-W

Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

wzór