

## UCHWAŁA NR 3/2017

### Powiatowej Rady Rynku Pracy w Rybniku

z dnia 21 lutego 2017 r.

*w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu przyznawania środków PFRON na wyposażenie stanowiska pracy; refundacji kosztów przystosowania i adaptacji stanowisk pracy oraz środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną*

Na podstawie art. 22 ust. 6 w związku z art. 22 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 645, ze zmianami),

Powiatowa Rada Rynku Pracy w Rybniku

uchwala, co następuje:


#### § 1

1. Pozytywnie opiniuje wprowadzone zmiany do Regulaminu przyznawania środków PFRON na wyposażenie stanowiska pracy; refundacji kosztów przystosowania i adaptacji stanowisk pracy oraz środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną przedstawione na posiedzeniu Powiatowej Rady Rynku Pracy w dniu 21 lutego 2017 r. Zmiany stanowią załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Przyjmuje tekst jednolity Regulaminu przyznawania środków PFRON na wyposażenie stanowiska pracy; refundacji kosztów przystosowania i adaptacji stanowisk pracy oraz środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną w brzmieniu załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

#### § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZA POWIATOWĄ RADĘ RYNKU PRACY



Przewodniczący Piotr Masłowski

Załącznik:

- zmiany wprowadzone do Regulaminu przyznawania środków PFRON na wyposażenie stanowiska pracy; refundacji kosztów przystosowania i adaptacji stanowisk pracy oraz środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną.
- tekst jednolity Regulaminu przyznawania środków PFRON na wyposażenie stanowiska pracy; refundacji kosztów przystosowania i adaptacji stanowisk pracy oraz środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną.

**Zmiany do Regulaminu przyznawania środków PFRON na wyposażenie stanowiska pracy;  
refundacji kosztów przystosowania i adaptacji stanowisk pracy oraz środków na podjęcie  
działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej  
przez osobę niepełnosprawną**

1. Zmiana przy formach zabezpieczenia wysokości minimalnego dochodu, przychodu poręczyciela z 2.000,00 zł na 2.300,00 zł.

## **REGULAMIN**

**przyznawania środków PFRON na wyposażenie stanowiska pracy; refundacji kosztów przystosowania i adaptacji stanowisk pracy oraz środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną.**

### **I. Podstawa prawna.**

Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 2046).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 roku w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 93).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 roku w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 102).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2014 roku w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1987).

## **II. Jednorazowe środki PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.**

1. O przyznanie jednorazowych środków PFRON, w wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, może ubiegać się osoba niepełnosprawna, która jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rybniku jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
2. Jednorazowe środki mogą być przyznane na:
  - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
    - a) gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
    - b) rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
  - 2) wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej,
  - 3) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt. 1, lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z oświadczeniem upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
3. Osoba niepełnosprawna zobowiązana jest prowadzić działalność gospodarczą, rolniczą lub być członkiem spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 24 miesiące, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
4. Jednorazowe środki nie mogą być przeznaczone na:
  - a) wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji,
  - b) wydatki dotyczące kosztów budów,
  - c) zakup nieruchomości i ziemi (za wyjątkiem kiosków ),
  - d) zakup samochodów, środków transportu oraz części eksploatacyjnych
  - e) spłatę zadłużeń,
  - f) wniesienie kaucji,
  - g) wykupu koncesji, licencji oraz zezwoleń,
  - h) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie handlu obwoźnego i akwizycji oraz sektorów wymienionych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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., s.1),
  - i) zakup ( odsprzedaż) urządzeń, materiałów, towarów handlowych od współmałżonka, osób krewnych w linii prostej, rodzeństwa czy powinowatych w linii prostej.
5. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych osoba niepełnosprawna zobowiązana jest dołączyć dokumenty uprawdopodabniające wartość rynkową sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach.
6. Przed rozpatrzeniem wniosku Urząd kieruje osobę niepełnosprawną na rozmowę z doradcą zawodowym i lekarzem – konsultantem oraz może skierować ją na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej, ponadto zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli lokalu wskazanego jako miejsca prowadzenia działalności a w przypadku wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej kontroli w jej miejscu działalności.

7. Przy rozpatrywaniu wniosków Urząd bierze pod uwagę:
  - a) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia,
  - b) popyt i podaż lokalnego rynku pracy na planowaną działalność,
  - c) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności,
  - d) uprawnienia i kwalifikacje osoby niepełnosprawnej,
  - e) wysokość zaangażowanych środków własnych oraz innych źródeł finansowania,
  - f) wysokość posiadanych środków PFRON na ten cel w danym roku.
  
8. Zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych jednorazowych środków może być m.in:
  - a) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – do 4 poręczycieli (w zależności od kwoty dofinansowania) osiągających dochód brutto nie niższy niż 2.300,00 zł każdy; w uzasadnionych przypadkach dochód może być niższy,
  - b) poręczenie spółdzielni socjalnej – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,
  
9. W przypadku zabezpieczenia zwrotu jednorazowych środków przez poręczenie, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
  - a) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
  - b) zatrudnienie minimum na czas trwania umowy lub na czas nieokreślony, w zakładzie nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji,
  - c) nie jest małżonkiem osoby niepełnosprawnej,
  - d) wiek nie przekraczający 70 lat
  
10. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
  
11. Przyznanie jednorazowych środków jest dokonywane na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy cywilnej, w formie pisemnej a każda zmiana dokonana na wniosek każdej ze stron wymaga formy pisemnej, w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
  
12. Przed podpisaniem umowy wymagana jest zgoda współmałżonka osoby niepełnosprawnej, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
  
13. Podstawą rozliczenia jednorazowych środków są faktury VAT, rachunki, umowy sprzedaży, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy do dnia określonego w umowie.
  
14. Wnioski złożone w danym roku rozpatrywane są do dnia 31 grudnia danego roku.

### **III. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.**

1. O przyznanie zwrotu kosztów w wysokości do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej może ubiegać się pracodawca, który:
  - a) tworzy miejsce pracy dla osoby niepełnosprawnej na terenie działania PUP Rybnik,
  - b) zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy,
  - c) prowadzi działalność od co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych,
  - d) nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej - czyli zagrożony,
  - e) w stosunku do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację,
  - f) złoży wniosek w PUP Rybnik.

2. Przed rozpatrzeniem wniosku PUP Rybnik zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u pracodawcy.
3. Osoba niepełnosprawna przed zatrudnieniem musi być zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rybniku jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd bierze pod uwagę:
  - a) liczbę osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rybniku, o określonych kwalifikacjach,
  - b) potrzeby lokalnego rynku pracy,
  - c) kondycję finansową Wnioskodawcy, uprawdopodobniającą zapewnienie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
  - d) rentowność produkcji i usług,
  - e) wkład wnioskodawcy w wyposażenie tworzonych stanowisk pracy,
  - f) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
  - g) wysokość posiadanych środków PFRON na ten cel w danym roku.
5. Zabezpieczeniem przez pracodawcę otrzymanego zwrotu kosztów może być m.in:
  - a) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – do 4 poręczycieli (w zależności od kwoty refundacji) osiągających dochód brutto nie niższy niż 2.300,00zł każdy; w uzasadnionych przypadkach dochód może być niższy,
  - b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,
  - c) gwarancja bankowa – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami.
6. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy przez poręczenie, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
  - a) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
  - b) zatrudnienie minimum na 36 miesięcy lub na czas nieokreślony, w zakładzie nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji,
  - c) nie jest małżonkiem Wnioskodawcy,
  - d) wiek nie przekraczający 70 lat.
7. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielną majątkowa.
8. Przyznanie zwrotu kosztów jest dokonywane na podstawie wynegocjowanej przez strony umowy cywilnej, w formie pisemnej a każda zmiana dokonana na wniosek każdej ze stron wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Zwrot kosztów obejmuje:
  - a) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
  - b) kwotę niepodlegającego odliczeniu :
    - podatku od towarów i usług,
    - podatku akcyzowego,związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi wyżej.
10. Zakup lub wytworzenie środków objętych zwrotem kosztów pracodawca dokumentuje fakturami VAT, rachunkami z dowodem zapłaty, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawionymi po dniu podpisania umowy, a przed zatrudnieniem osoby niepełnosprawnej.

11. Wytworzenie wyposażenia pracodawca dokumentuje, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, finansuje pracodawca.
12. Zwrot kosztów nie uwzględnia podatku od towarów i usług, w przypadku, kiedy pracodawca jest płatnikiem podatku VAT, a usługi będące elementem umowy podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT, z wyjątkiem sytuacji, gdy pracodawca będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
13. Pracodawcy będącemu płatnikiem podatku VAT lecz nie mogącemu obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa, można przyjąć w rozliczeniu wartość brutto faktury, pod warunkiem złożenia do Urzędu dokumentu potwierdzającego to wyłączenie, wystawionego przez właściwy Urząd Skarbowy.
14. Utworzone stanowisko pracy musi uzyskać pozytywną opinię Państwowej Inspekcji Pracy.
15. Wnioski złożone w danym roku rozpatrywane są do dnia 31 grudnia danego roku.

#### **IV. Zwrotu kosztów przystosowania stanowisk pracy, adaptacji pomieszczeń i urządzeń do potrzeb osób niepełnosprawnych.**

1. Pracodawca, który zatrudni przez co najmniej 36 miesięcy osobę niepełnosprawną, może otrzymać, na wniosek, zwrot kosztów:
  - a) adaptacji pomieszczeń zakładu pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych, w szczególności poniesionych w związku z przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy oraz kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb,
  - b) adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy oraz kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb,
  - c) zakupu i autoryzacji oprogramowania na użytek pracowników niepełnosprawnych oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności oraz kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb.
2. Zwrot kosztów dotyczy osób niepełnosprawnych:
  - a) zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy i niepozostające w zatrudnieniu,
  - b) pozostających w zatrudnieniu u pracodawcy, jeżeli niepełnosprawność tych osób powstała w okresie zatrudnienia u tego pracodawcy (za wyjątkiem przypadków, gdy przyczyną powstania niepełnosprawności było zawinione przez pracodawcę lub pracownika naruszenie przepisów).
3. Zwrot kosztów przystosowania nie może przekroczyć 20 - krotności przeciętnego wynagrodzenia oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej.
4. Zwrot kosztów poniesionych w związku z rozpoznaniem potrzeb osób niepełnosprawnych nie może przekraczać 15 % kosztów związanych z przystosowaniem stanowisk pracy.
5. Warunkiem zwrotu kosztów jest uzyskanie pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy.

6. Zabezpieczeniem przez pracodawcę otrzymanego zwrotu kosztów może być:
  - 1) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – do 4 poręczycieli (w zależności od kwoty refundacji) osiągających dochód brutto nie niższy niż 2.300,00zł każdy; w uzasadnionych przypadkach dochód może być niższy,
  - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,
  - 3) gwarancja bankowa – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami.
  
7. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy przez poręczenie, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
  - a) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
  - b) zatrudnienie minimum na 36 miesięcy lub na czas nieokreślony, w zakładzie nie będącym stanie upadłości lub likwidacji,
  - c) nie jest małżonkiem Wnioskodawcy,
  - d) wiek nie przekraczający 70 lat.
  
8. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

**V. Czynności administracyjne związane z przyznawaniem zwrotu kosztów, refundacji oraz jednorazowych środków polegają w szczególności na udzieleniu informacji, rejestracji wniosków, merytorycznej i rachunkowej ocenie zgłoszonych wniosków, rejestracji i realizacji zawartych umów oraz prowadzeniu korespondencji w powyższych sprawach.**

**VI. W uzasadnionych przypadkach, gdy liczba składanych wniosków zakłóci prawidłowy tok ich terminowego rozpatrywania, Urząd zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku i powiadomienia o tym fakcie Wnioskodawcy, wskazując nowy termin.**

**VII. W przypadku ograniczonej ilości środków Urząd może podjąć decyzje o zmniejszeniu wysokości przyznawania wsparcia.**