

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ
W SPRAWIE ZWROTU DODATKOWYCH KOSZTÓW ZWIĄZANYCH
Z ZATRUDNIANIEM PRACOWNIKÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

1)

z dnia 23 grudnia 2014 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 1987)

tj. z dnia 19 maja 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1334)

(zm.)

Na podstawie art. 26 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 573 i 1981 oraz z 2022 r. poz. 558) zarządza się, co następuje:

§ 1 Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i sposób postępowania w sprawach dotyczących zwrotu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej "Funduszem", kosztów:
 - a) adaptacji pomieszczeń zakładu pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych, w szczególności poniesionych w związku z przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy dla tych osób, stosownie do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności,
 - b) adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy,
 - c) zakupu i autoryzacji oprogramowania na użytek pracowników niepełnosprawnych oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności,
 - d) zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem, a także czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy,
 - e) szkolenia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy,
 - f) rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb, o których mowa w lit. a-c - zwanego dalej "zwrotem kosztów";
- 2) szczegółowe warunki zwrotu kosztów;
- 3) wzór wniosku i elementy umowy o zwrot kosztów;
- 4) dokumentację niezbędną do zwrotu kosztów;
- 5) sposób i terminy rozpatrywania wniosków o zwrot kosztów.

§ 2 Zwrotu kosztów stanowiącego pomoc publiczną udziela się zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.²⁾), w zakresie dotyczącym pomocy na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych.

§ 3 Zwrot kosztów może zostać przyznany pracodawcy, który:

- 1) zobowiązał się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy w przypadku zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a-c lub lit. f;
- 2) złożył wniosek o zwrot kosztów, zwany dalej „wnioskiem”.

§ 4

1. W przypadku kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a, kosztami kwalifikowalnymi są udokumentowane koszty:

¹⁾ Obecnie działem administracji rządowej - zabezpieczenie społeczne kieruje Minister Rodziny i Polityki Społecznej, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 416).

²⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz.Urz. UE L 329 z 15.12.2015, str. 28, Dz.Urz. UE L 149 z 07.06.2016, str. 10, Dz.Urz. UE L 156 z 20.06.2017, str. 1, Dz.Urz. UE L 236 z 14.09.2017, str. 28, Dz.Urz. UE L 26 z 31.01.2018, str. 53, Dz.Urz. UE L 215 z 07.07.2020, str. 3, Dz.Urz. UE L 89 z 16.03.2021, str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 270 z 29.07.2021, str. 39.

- 1) zakupu materiałów oraz wykonania robót budowlanych w rozumieniu przepisów prawa budowlanego dotyczących dostosowania pomieszczeń zakładu stosownie do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 2) zakupu środków trwałych stanowiących wyposażenie pomieszczeń zakładu w związku z przystosowaniem stanowisk pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 3) wytworzenia systemem gospodarczym lub w zakładzie pracy środków trwałych, o których mowa w pkt 2
- w celu umożliwienia wykonywania przez pracownika niepełnosprawnego powierzonych czynności na poziomie porównywalnym z analogicznymi czynnościami wykonywanymi przez pracownika pełnosprawnego.

2. Wartość zakupu materiałów budowlanych lub środków trwałych oraz koszty robót budowlanych albo wytworzenia środków trwałych, o których mowa w ust. 1, zostaje pomniejszona o wartość takich samych materiałów lub środków trwałych oraz o koszty robót budowlanych lub wytworzenia środków trwałych, jeżeli stanowiłyby adaptację lub wyposażenie stanowiska pracy osoby niebędącej osobą niepełnosprawną.

§ 5

1. W przypadku kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. b, kosztami kwalifikowalnymi są udokumentowane koszty adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy.

2. Koszt nabycia urządzeń lub ich adaptacji, o których mowa w ust. 1, pomniejsza się o koszt nabycia takich samych urządzeń lub adaptacji urządzeń, które zostałyby nabyte lub adaptowane do potrzeb osób niebędących osobami niepełnosprawnymi.

§ 6 W przypadku kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. c, kosztami kwalifikowalnymi są udokumentowane koszty:

- 1) zakupu i autoryzacji oprogramowania,
- 2) zakupu urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z niepełnosprawności pracowników
- zaprojektowanych i wykonanych z uwzględnieniem specyficznych potrzeb użytkowników niepełnosprawnych, w celu umożliwienia lub ułatwienia im wykonywania pracy.

§ 7

1. W przypadku kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb w zakresie, o którym mowa w § 1 pkt 1 lit. a-c, kosztami kwalifikowalnymi są udokumentowane koszty niezbędnych badań mających na celu ustalenie odpowiednio:

- 1) zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy, z uwzględnieniem potrzeb wynikających z niepełnosprawności pracownika;
- 2) koniecznych elementów wyposażenia danego stanowiska pracy oraz zakresu obowiązków na tym stanowisku pracy dających podstawę do oceny możliwości wykonywania pracy przez osobę niepełnosprawną;
- 3) konieczności adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy;
- 4) konieczności zakupu oprogramowania oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z niepełnosprawności pracowników;
- 5) zakresu niezbędnej adaptacji pomieszczeń zakładu pracy.

2. Przyznanie zwrotu kosztów, o którym mowa w § 1 pkt 1 lit. f, jest dopuszczalne wyłącznie w przypadku przyznania zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a, b lub lit. c.

§ 8 W przypadku kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. d, kosztami kwalifikowalnymi są kwoty wynagrodzeń pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu za czas poświęcony wyłącznie na tę pomoc.

§ 9 W przypadku kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. e, kosztami kwalifikowalnymi są koszty szkolenia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem, a także czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy.

§ 10 Zwrot kosztów obejmuje kwotę podatku od towarów i usług, w stosunku do której - zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz. 931, 974, 1137 i 1301) - podatnikowi nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego lub zwrotu różnicy podatku.

§ 11

1. Wniosek składa się do:
 - 1) Funduszu - w przypadku wniosków składanych przez pracodawcę będącego starostą;
 - 2) starosty właściwego ze względu na:
 - a) miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu - w przypadku gdy zwrot kosztów dotyczy tej osoby,
 - b) miejsce zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, miejsce siedziby albo miejsce zamieszkania pracodawcy - w pozostałych przypadkach.
2. Wzór wniosku o zwrot dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych określa załącznik do rozporządzenia.
3. Pracodawca, który składa wniosek, wypełnia część I wniosku oraz odpowiednio:
 - 1) bloki A-C części II wniosku w przypadku wnioskowania o zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a, b lub lit. c;
 - 2) bloki A-C części III wniosku w przypadku wnioskowania o zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. d;
 - 3) bloki A-C części IV wniosku w przypadku wnioskowania o zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. e.

§ 12

1. Do wniosku dołącza się odpowiednio:
 - 1) aktualne zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające dane, o których mowa w poz. 4-6 i 20 w bloku B1 części I wniosku;
 - 2) informację o wysokości otrzymanej pomocy publicznej pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie albo oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy - w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 743 oraz z 2022 r. poz. 807) - w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych;
 - 3) kopię dokumentu poświadczającego tytuł prawny do nieruchomości, budynku, lokalu lub pomieszczenia w przypadku zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a.
2. Starosta może żądać od pracodawcy przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.

§ 13

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. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę odpowiednio:
 - 1) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku;
 - 2) kondycję finansową pracodawcy zapewniającą zatrudnianie osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 36 miesięcy w przypadku zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a-c;
 - 3) potrzeby lokalnego rynku pracy;
 - 4) wysokość przewidywanych kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do sprawdzania i rozpatrywania wniosku starosty przez Prezesa Zarządu Funduszu.

§ 14

1. Starosta pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z załącznikami, 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, zwanej dalej „ustawą”.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza się 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 sprawdzania i rozpatrywania wniosku pracodawcy będącego starostą przez Prezesa Zarządu Funduszu.

§ 15

1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji starosta zawiera z pracodawcą umowę o zwrot kosztów, która określa:
 - 1) zobowiązanie starosty do:
 - a) zwrotu kosztów w kwocie wynikającej z negocjacji,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę w czasie obowiązywania umowy;
 - 2) zobowiązanie pracodawcy do:
 - a) poniesienia kosztów wskazanych w umowie,
 - b) zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, zarejestrowanej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której dotyczy zwrot kosztów, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy, której przedmiotem jest zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a-c,
 - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty,
 - d) umożliwienia wykonania przez starostę czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b,
 - e) informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - f) rozliczenia otrzymanego zwrotu kosztów w terminie i w sposób określony w umowie;
 - 3) okres obowiązywania umowy.
2. Umowa, której przedmiotem jest zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a, dodatkowo powinna określać:
 - 1) zakres adaptacji pomieszczeń zakładu i termin jej zakończenia;
 - 2) liczbę przystosowywanych stanowisk pracy i termin, do którego będą one przystosowane, z wyszczególnieniem elementów wyposażenia będących przedmiotem zwrotu kosztów;
 - 3) uzgodnienia w zakresie odbioru przystosowanych stanowisk pracy.
3. Umowa, której przedmiotem jest zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. b lub lit. c, dodatkowo powinna określać odpowiednio:
 - 1) zakres adaptacji urzędu;
 - 2) zakres autoryzacji oprogramowania oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z niepełnosprawności pracowników;
 - 3) wyspecyfikowanie urządzeń, oprogramowania oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z niepełnosprawności pracowników.
4. Umowa, której przedmiotem jest zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. d, dodatkowo powinna określać maksymalną liczbę godzin przeznaczanych miesięcznie przez zatrudnionego pracownika na pomoc pracownikowi niepełnosprawnemu.
5. Umowa, której przedmiotem jest zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. e, dodatkowo powinna określać zakres, temat, termin i czas trwania szkolenia oraz imiona i nazwiska osób, które zostały skierowane na szkolenie.
6. Umowę o zwrot kosztów zawiera się w formie pisemnej. Zmiana tej umowy wymaga formy pisemnej.
7. Przepis § 13 ust. 3, dotyczący przedłużenia terminu, stosuje się odpowiednio.
8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio do umów o zwrot kosztów zawieranych przez Prezesa Zarządu Funduszu z pracodawcą będącym starostą.

§ 16

1. Pracodawca przedkłada staroście listę pracowników, w odniesieniu do których poniósł koszty, o których mowa w § 1 pkt 1.
2. Pracodawca będący stroną umowy, której przedmiotem jest zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a-c, przedkłada staroście dodatkowo:
 - 1) zestawienie kosztów podlegających zwrotowi w zakresie określonym w bloku D części II wniosku wraz z fakturami, rachunkami i dowodami zapłaty lub umowami potwierdzającymi poniesienie kosztów podlegających zwrotowi - w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów;
 - 2) ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną w przypadku:
 - a) wytworzenia środka trwałego systemem gospodarczym lub w zakładzie pracy,
 - b) zakupu sprzętu używanego.
3. Pracodawca będący stroną umowy, której przedmiotem jest zwrot kosztów określonych w § 1 pkt 1 lit. d, przedkłada staroście dodatkowo:
 - 1) zestawienie kosztów podlegających zwrotowi w zakresie określonym w bloku D części III wniosku wraz z dowodem wypłaty wynagrodzenia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy - w terminie do 20. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wypłacono wynagrodzenie podlegające zwrotowi;
 - 2) zaświadczenie o zasadności udzielania pomocy pracownikowi niepełnosprawnemu, o którym mowa w art. 26d ust. 1 ustawy, wydane przez lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad tym pracownikiem;
 - 3) kopie umów o pracę zawartych z pracownikami, a także kopie dokumentów potwierdzających, że zakres obowiązków tych pracowników obejmuje udzielanie pomocy pracownikom niepełnosprawnym.
4. Pracodawca będący stroną umowy, której przedmiotem jest zwrot kosztów określonych w § 1 pkt 1 lit. e, przedkłada staroście dodatkowo:
 - 1) zestawienie kosztów podlegających zwrotowi w zakresie określonym w bloku D części IV wniosku - w terminie do 20. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym poniesiono całkowity koszt szkolenia;
 - 2) kopię dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia.
5. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia adaptowanych pomieszczeń, urządzeń lub oprogramowania, podlegające zwrotowi, ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
6. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 2 pkt 2, finansuje pracodawca.
7. Umowa o zwrot kosztów wygasa w przypadku nieprzedstawienia odpowiednio dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lub ust. 3 pkt 3, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
8. Przepis § 13 ust. 3, dotyczący przedłużenia terminu, stosuje się odpowiednio.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio do pracodawcy będącego starostą.

§ 17 W terminie 7 dni od dnia doręczenia staroście dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 1 i 2, starosta występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii odpowiednio o przystosowaniu lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy lub pomieszczeniach zakładu pracy.

§ 18

1. Starosta przekazuje kwotę zwrotu kosztów na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania:
 - 1) pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy odpowiednio o przystosowaniu lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy lub pomieszczeniach zakładu pracy - w przypadku zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a-c;
 - 2) dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 3 pkt 1 - w przypadku zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. d, jednak nie wcześniej niż w dniu przedstawienia dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 1 i ust. 3 pkt 2 i 3;
 - 3) dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 1 i 4 - w przypadku zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. e.
2. Starosta informuje pracodawcę prowadzącego działalność gospodarczą o numerze referencyjnym programu pomocowego, na podstawie którego jest udzielany zwrot kosztów.

3. W przypadku pracodawcy będącego starostą zwrot kosztów następuje po uzyskaniu zgody Prezesa Zarządu Funduszu, w terminie 14 dni od dnia przedstawienia Prezesowi Zarządu Funduszu przez pracodawcę będącego starostą pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 19 Pracodawca przechowuje dokumentację pozwalającą na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami niniejszego rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

§ 19a Zwrot kosztów stanowiący pomoc publiczną jest udzielany do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 20 (*uchylony*)

§ 21 Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.³⁾

Załącznik Wn-KZ: Wniosek o zwrot dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych (wzór).

(patrz oryginał)

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych (Dz.U. poz. 316 oraz z 2014 r. poz. 576), które utraciło moc z dniem 1 stycznia 2015 r. w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. poz. 1873).