**Dz. U. z 2007r. Nr 194, poz. 1404**

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**(1)

**z dnia 17 października 2007 r.**

**w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej**

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 wpowiatowym 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](http://pupsokolka.internetdsl.pl/Druki/wn-w.doc) 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

**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(3) po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.