

REGULAMIN

zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

Na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2015r. poz. 93) ustala się :

1. O przyznanie zwrotu kosztów może ubiegać się pracodawca, który:

- 1) tworzy miejsce pracy dla osoby niepełnosprawnej z terenu Miasta Białegostoku;
- 2) zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 3) prowadzi działalność od co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych;
- 4) w stosunku do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację;
- 5) złoży wniosek Wn-W wraz z załącznikami w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Bema 60/1 (wykaz załączników do wniosku zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

2. Zwrot kosztów utworzenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej może być przyznany do wysokości **piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia**.

* **przeciętne wynagrodzenie** to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”

3. Osoba niepełnosprawna przed zatrudnieniem musi być zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.

4. Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd bierze pod uwagę:

- 1) wkład wnioskodawcy w wyposażenie tworzonych stanowisk pracy;
- 2) koszty wyposażenia stanowiska pracy;
- 3) potrzeby lokalnego rynku pracy;
- 4) kondycję finansową Wnioskodawcy, uprawdzopodobniającą zapewnienie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy;
- 5) liczbę osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku, o określonych kwalifikacjach;

ds

6) okres działania oraz doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych;

7) wysokość posiadanych środków Funduszu na ten cel w danym roku.

5. Zabezpieczeniem zwrotu przez pracodawcę otrzymanego zwrotu kosztów może być:

1) **poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego** – 2 poręczycieli osiągających dochód brutto nie niższy niż 60% przeciętnego wynagrodzenia 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;

4) **zastaw na prawach lub rzeczach** – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami;

5) **blokada rachunku bankowego** – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami;

6) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami.

6. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy przez poręczenie, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:

1) ukończone 18 lat;

2) zatrudnienie minimum na 36 miesięcy lub na czas nieokreślony, w zakładzie nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji;

3) nie jest małżonkiem Wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa;

4) emeryt w wieku nie przekraczającym 70 lat.

7. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności pracownika Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.

8. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanej pomocy ponosi pracodawca.

9. 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.

10. Zwrot kosztów obejmuje:

1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,

2) kwotę niepodlegającego odliczenia:

- a) podatku od towarów i usług,
- b) podatku akcyzowego,

związanych z przedmiotami opodatkowanymi określonymi w ppkt 1.

11. Zakup lub wytworzenie środków objętych zwrotem kosztów pracodawca dokumentuje fakturami, rachunkami lub dowodem zapłaty z udokumentowanym sposobem płatności, wystawionymi po dniu podpisania umowy.

12. Wytworzenie wyposażenia pracodawca dokumentuje, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.

13. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.

14. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, finansuje pracodawca.

15. 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.

16. Utworzone stanowisko pracy musi uzyskać pozytywną opinię Państwowej Inspekcji Pracy.

17. Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej będzie krótszy niż 36 miesięcy, pracodawca zobowiązany jest zwrócić do Urzędu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania środki finansowe, które otrzymał tytułem refundacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w wysokości równej 1/36 ich części za każdy miesiąc kalendarzowy brakujący do 36 miesięcy, jednak nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty, z zastrzeżeniem ppkt 19.

18. Pracodawca nie zwraca środków, jeżeli zatrudni w terminie do 3 miesięcy od dnia powstania wakat na danym stanowisku pracy, inną osobę niepełnosprawną, posiadającą skierowanie z powiatowego urzędu pracy z terenu Miasta Białegostoku.

19. Pracodawca zwraca otrzymany zwrot kosztów oraz odsetki od zwrotu kosztów, naliczone od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

20. Zwrot kosztów przyznawany jest jako pomoc de minimis, o której mowa w:

1) Rozporządzeniu Komisji (WE) 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 24.12.2013., s. 1),

2) Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013., s. 9) oraz właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;

21. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji o uzyskanej pomocy.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski