



Informacja o programie zwrotu kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy (art. 26 d ust. 1 pkt 1 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych).

Kto może ubiegać się o pomoc:

O pomoc może ubiegać się pracodawca, który zatrudnia osobę niepełnosprawną.

Zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, „pracodawca” oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników.

Wniosek składa się do:

powiatowego/miejskiego urzędu pracy właściwego ze względu na miejsce zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, miejsce siedziby albo miejsce zamieszkania pracodawcy.

Wzór wniosku:

Określa załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23.12.2014 r. w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2022r., poz. 1334). Pracodawca, który składa wniosek wypełnia część I wniosku Wn-KZ oraz blok A-C część III wniosku Wn-KZ.

Do wniosku pracodawca dołącza:

1. Dodatkową Informację Pracodawcy do wniosku Wn-KZ –załącznik numer 1 do wniosku Wn-KZ.
2. Aktualne kopie dokumentów potwierdzających dane z części I wniosku Wn-KZ (zgodnie z § 12 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych- tekst jednolity: Dz.U. z 2022r., poz. 1334) tj.: aktualne zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające dane, o których mowa w poz. 4-6 i 20 w bloku B1 wniosku WN-KZ (część I).
3. Kopie umów o pracę zawartych z pracownikami niepełnosprawnymi wraz z kopiami orzeczeń o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeń traktowanych na równi z orzeczeniami o stopniu niepełnosprawności, obejmującymi cały okres zwrotu kosztów (potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną).
4. Zaświadczenie o zasadności udzielenia pomocy pracownikowi niepełnosprawnemu, o którym mowa w art. 26d ust. 1 ustawy, wydane przez lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad tym pracownikiem.



5. Kopie umów o pracę zawartych z pracownikami pomagającymi pracownikom niepełnosprawnym wraz kopiami dokumentów potwierdzających, że zakres obowiązków tych pracowników obejmuje udzielenie pomocy pracownikom niepełnosprawnym w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem, a także czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku (potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną).
6. Wykaz pracowników, w odniesieniu do których pracodawca ponosi koszty dotyczące refundacji.
7. Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
8. Informację o sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstw powiązanych- załącznik numer 2 do wniosku Wn-KZ.
9. Sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości lub roczne rozliczenia podatkowe za ostatnie 3 lata wraz z dowodami przyjęcia przez urząd skarbowy lub nadania do urzędu skarbowego.
10. Oświadczenie 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 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2023r., poz. 702)- w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych.

Wnioskodawca musi spełniać łącznie następujące warunki:

1. Nie posiadać zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Nie zalegać z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
3. Nie znajdować się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej. Kryteria te są określone w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r, uznającego 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).

Rozpatrzenie wniosku:

Złożony wniosek podlega sprawdzeniu pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku



pracodawca zostaje o nich poinformowany w terminie 14 od dnia otrzymania wniosku i wezwany do usunięcia nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Na wniosek pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w tym terminie z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy- termin może zostać przedłużony.

W przypadku niezachowania terminu wnioski pozostawia się bez rozpatrzenia.

Kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek jest rozpatrzony w ciągu 30 dni, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały określającej zadania, na które przeznaczone są środki. Wniosek niekompletny pozostaje bez rozpatrzenia.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządzane jest uzasadnienie.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku pracodawca zostaje poinformowany o tym fakcie i wezwany do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się do 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W terminie 14 dni do dnia zakończenia negocjacji zostaje zawarta umowa w sprawie zwrotu kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem oraz czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy.

Przy rozpatrywaniu wniosku Dyrektor/Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku bierze pod uwagę:

- wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na zwrot kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w danym roku;

- potrzeby lokalnego rynku pracy;

- wysokość przewidywanych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem oraz czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy

oraz kieruje się przepisami zawartymi w ustawie o finansach publicznych, tj. celowego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych z zachowaniem zasad optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Umowa:

Umowa określa w szczególności zobowiązanie Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku do zwrotu kosztów w kwocie wynikającej z negocjacji i co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę



w czasie obowiązywania umowy, a także zobowiązanie pracodawcy dotyczące m.in. poniesienia kosztów wskazanych w umowie, rozliczenia otrzymanego zwrotu kosztów w terminie i w sposób określony w umowie, udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku.

Umowa określa ponadto maksymalną liczbę godzin przeznaczonych miesięcznie przez zatrudnionego pracownika na pomoc pracownikowi niepełnosprawnemu oraz okres obowiązywania umowy.

Koszty kwalifikowalne:

W przypadku kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu kosztami kwalifikowalnymi są kwoty wynagrodzeń pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu za czas poświęcony wyłącznie na tę pomoc.

Wysokość refundacji:

Wysokość zwrotu miesięcznych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy stanowi iloczyn kwoty najniższego wynagrodzenia i ilorazu liczby godzin w miesiącu przeznaczonych wyłącznie na pomoc pracownikowi niepełnosprawnemu i miesięcznej liczby godzin pracy pracownika niepełnosprawnego w miesiącu. Liczba godzin przeznaczonych wyłącznie na pomoc pracownikowi niepełnosprawnemu nie może przekraczać liczby godzin odpowiadającej 20% liczby godzin pracy pracownika w miesiącu. Najniższe wynagrodzenie oznacza to minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w grudniu roku poprzedniego, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

W przypadku pracodawców wykonujących działalność gospodarczą zwrot kosztów stanowi pomoc publiczną na zatrudnienie pracowników niepełnosprawnych w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz.UE L 187 z 26.06.2014r., str.1), w zakresie dotyczącym pomocy na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych.

Wypłata refundacji:

Pracodawca, który podpisze umowę z Miejskim Urzędem Pracy w Płocku o zwrot kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy przedstawia, w terminie do 20-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wypłacono wynagrodzenie podlegające zwrotowi następujące dokumenty:

-zestawienie kosztów podlegających zwrotowi na wniosku Wn-KZ część III blok D;



-lista pracowników, w odniesieniu do których pracodawca poniósł koszty realizując program 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- załącznik nr 1 do wniosku Wn-KZ część III;

-kopia listy płac;

-potwierdzenie odbioru przez pracownika wynagrodzenia za wnioskowany okres tj. wydruk przelewu-w przypadku wypłaty wynagrodzenia na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, lub pisemne potwierdzenie odbioru wynagrodzenia przez pracownika-w przypadku wypłaty wynagrodzenia do rąk własnych;

-deklaracja rozliczeniowa ZUS DRA z potwierdzeniem przekazania do oddziału ZUS;

-imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach wyłącznie pracownika, którego dotyczy refundacja, z potwierdzeniem przekazania do oddziału ZUS;

-imienny raport o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek wyłącznie pracownika, którego dotyczy refundacja, z potwierdzeniem przekazania do oddziału ZUS;

-dowód wpłaty składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, FP i FGŚP do ZUS;

-wydruk elektronicznego zwolnienia lekarskiego (e-ZLA) pracownika, którego dotyczy refundacja.

Wypłata refundacji następuje w terminie 14 dni od dnia otrzymania kompletu ww. dokumentów.

Ważne:

1.Ubieganie się przez pracodawcę o zwrot ze środków PFRON miesięcznych kosztów 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 uwarunkowana jest koniecznością uprzedniego posiadania zaświadczenia o zasadności udzielenia pomocy pracownikowi niepełnosprawnemu, wydanego przez lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad tym pracownikiem.

2.Urząd może żądać od pracodawcy przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.

Podstawa prawna:

1.Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2024r., poz. 44).



2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2014r. w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2022r., poz. 1334).
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz.UE L 187 z 26.06.2014r., str. 1).
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity: Dz.U. z 2024r., poz. 236).
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2023r., poz. 702).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29.03.2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010r., nr 53, poz. 312) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2016r., poz. 238).

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z treścią „Informacji w sprawie zwrotu kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy” związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych i przyjmuję do stosowania określone w niej warunki.

.....
data, podpis i pieczęć pracodawcy