



Zasady naboru wniosków o przyznanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej z dnia 14.05.2025 r.

A. Zasady ogólne:

1. Miejski Urząd Pracy w Płocku (zwany dalej MUP) ogłasza nabór wniosków o przyznanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zwanego dalej PFRON) refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
2. O przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej może ubiegać się uprawniony pracodawca, który zobowiąże się do zatrudnienia przez okres co najmniej 36 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w MUP jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
3. Pracodawcy może być przyznany zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej do wysokości piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.
4. Działania świadczone w MUP będą odbywać się w budynku dostępnym architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami (m.in. wyznaczone miejsca parkingowe, platforma przy wejściu głównym, windy, schody z poręczami, szerokie klatki, korytarze i drzwi, toaleta przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami).
Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem. Klienci MUP mają możliwość skorzystania z tłumacza języka migowego na miejscu. Po dokonaniu zgłoszenia MUP zapewnia obsługę osoby uprawnionej, w terminie przez nią wyznaczonym lub z nią uzgodnionym.

B. Nabór wniosków:

1. Nabór wniosków o przyznanie ze środków PFRON refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ma charakter otwarty, tzn. że będzie prowadzony od dnia 19.05.2025 r. do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na ten cel w ramach posiadanych środków PFRON lub do zakończenia naboru wniosków.
2. Termin zakończenia naboru będzie ustalony na kolejny dzień roboczy do godziny 15:00 od dnia ukazania się informacji o zakończeniu naboru. Informacja

o zakończeniu naboru wniosków zostanie zamieszczona na stronie muplock.praca.gov.pl w zakładce „Aktualności” oraz w mediach społecznościowych MUP: Facebook i Instagram.

3. Pracodawca zainteresowany otrzymaniem wsparcia w ramach programu składa do MUP, na obowiązującym druku, wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wraz z wymaganymi załącznikami.
4. Formularz wniosku wraz z załącznikami zostanie udostępniony w formie elektronicznej od dnia 19.05.2025 r. na stronie internetowej muplock.praca.gov.pl w zakładce: /Dokumenty do pobrania/ Środki PFRON na refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej wypełniony w sposób czytelny, trwałym środkiem pisarskim, na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami, można składać w oryginale od dnia 19.05.2025 r. w jednej z niżej wymienionych form:
 - składając oryginał wniosku wraz z załącznikami (odręcznie podpisany przez wnioskodawcę) w sekretariacie MUP (Płock, ul. 3 Maja 16 - pok. 102, I piętro) od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00,
 - przesyłając oryginał wniosku wraz z załącznikami (odręcznie podpisany przez wnioskodawcę) za pośrednictwem operatora pocztowego (poczta tradycyjna) na adres: Miejski Urząd Pracy w Płocku, ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock (w przypadku nadania wniosku za pośrednictwem Poczty Polskiej lub innego operatora, zachowanie terminu na złożenie wniosku oceniane będzie według daty i godziny wpływu do MUP, a nie według daty nadania przesyłki u tego operatora),
 - przesyłając wypełniony formularz wniosku wraz z załącznikami jako załącznik podpisany elektronicznie przez wnioskodawcę na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą MUP w ramach opracowanej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji Platformy Usług Administracji Publicznej – ePUAP. Adres skrzynki ePUAP dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku: /MUPWPLOCKU/skrytka lub /MUPWPLOCKU/SkrytkaESP,
 - przesyłając wypełniony formularz wniosku wraz z załącznikami (podpisany elektronicznie przez wnioskodawcę) w formie „Pismo do Urzędu – (PSZ-PU)” za pośrednictwem portalu „Usługi Elektroniczne Urzędu Pracy” – www.praca.gov.pl,
 - przesyłając wypełniony formularz wniosku wraz z załącznikami za pośrednictwem Systemu Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON sow.pfron.org.pl,
 - przesyłając drogą elektroniczną wypełniony formularz wniosku i wymagane załączniki do wniosku na skrzynkę e-Doręczeń MUP - adres skrzynki: AE:PL-96592-88290-WTHTF-30.

W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej, wniosek oraz załączniki do wniosku, które wypełniane są przez wnioskodawcę, muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej. Podpis ten musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach wypełnianych przez wnioskodawcę.

6. Na każdym wniosku odnotowana zostanie data i godzina jego wpływu do MUP.

7. Wyłącza się możliwość przesyłania wniosków i załączników do wniosku na adres e-mail MUP oraz faksem. Wnioski i załączniki do wniosku złożone w ten sposób nie będą rozpatrywane.
8. Nie dopuszcza się modyfikacji udostępnionego na stronie internetowej MUP formularza wniosku i załączników. Wnioski złożone na zmodyfikowanym co do treści przez wnioskodawcę formularzach pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Wnioski wraz załącznikami złożone na formularzu innym niż udostępnione w niniejszym naborze wniosków pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. Wnioskodawca składając do MUP wniosek o przyznanie ze środków PFRON refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest do dołączenia wymaganych załączników wskazanych w treści wniosku oraz w pliku „Informacja o załącznikach 2025”. Wszystkie dokumenty składane w formie kopii muszą być skserowane we własnym zakresie i potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez wnioskodawcę.
11. Wnioski, które zostaną złożone w MUP przed lub po terminie ogłoszonego naboru wniosków nie będą rozpatrywane.
12. Złożony wniosek oraz załączniki nie podlegają zwrotowi, a MUP nie sporządza kopii składanego wniosku i załączników.

C. Rozpatrywanie wniosków:

1. Złożone wnioski wraz z załącznikami poddane zostaną analizie pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. W przypadku stwierdzenia we wniosku lub załącznikach nieprawidłowości lub braku wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie poinformowany o nieprawidłowościach lub braku dokumentów w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku oraz wezwany do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania.
2. Termin, o którym mowa wyżej, podlega przedłużeniu na pisemny wniosek wnioskodawcy, złożony przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy. Termin uzupełnienia wniosku, tj.: data i godzina uzupełnienia, będzie odnotowany przez pracownika i brany pod uwagę przy ustaleniu kolejności rozpatrywania wniosków.
3. Do uzupełnienia wniosku stosuje się odpowiednio postanowienia części B, pkt. 5 niniejszych zasad.
4. W przypadku niezachowania wyżej wskazanego terminu, MUP informuje wnioskodawcę pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. Szczegółowe warunki przyznawania środków z PFRON określone są w „Regulaminie przyznawania z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych :
 - osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
 - zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.”
6. Kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski będą rozpatrywane chronologicznie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, według kolejności wynikającej z daty

i godziny wpływu do MUP, a w przypadku wniosków, które podlegały uzupełnieniu według daty i godziny uzupełnienia.

7. Wnioski będą rozpatrywane do momentu wyczerpania limitu środków PFRON przeznaczonych na realizację programu lub zakończenia naboru wniosków.
8. Wnioski rozpatruje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora MUP, działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw opiniowania wniosków.
9. Przy ocenie wniosku Dyrektor lub Zastępca Dyrektora MUP bierze pod uwagę:
 - a) informacje zawarte w „Zasadach naboru wniosków o przyznanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej z dnia 14.05.2025 r.”
 - b) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - c) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w MUP jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
 - d) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
 - e) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
 - f) dotychczasową współpracę wnioskodawcy z MUP w zakresie wywiązywania się ze zobowiązań zawartych w umowach w ramach aktywizacji zawodowej bezrobotnych (o ile miała ona miejsce),
 - g) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku,
 - h) korelację pomiędzy opisem operacji i czynności wykonywanych na planowanym do wyposażenia a wyszczególnionym we wniosku Wn-W (I) wyposażeniem stanowiska pracy,
 - i) kondycję finansową wnioskodawcy, uprawdopodobniającą zapewnienie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - j) rodzaj działalności i lokalizację wnioskowanego miejsca 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.
10. O sposobie rozpatrzenia wniosku MUP poinformuje wnioskodawcę pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej.
11. Decyzja Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora MUP o sposobie rozpatrzenia wniosku o przyznanie ze środków PFRON refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niej odwołanie.

Dyrektor
Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku

Daniel Olender