

# Dodatek do rozdziału 1.

## PFRON przepisy, formularze, linki itp. uszczegółowione

---

### Dofinansowania do wynagrodzenia osób niepełnosprawnych

Jednym z najistotniejszych form wsparcia w aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych jest dofinansowanie do wynagrodzenia zatrudnionych osób niepełnosprawnych udzielane pracodawcom na podstawie art. 26a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Ważne jest aby pamiętać, iż dofinansowanie do wynagrodzenia osób niepełnosprawnych nie przysługuje pracodawcy zatrudniającemu co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy i nieosiągającemu wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości co najmniej 6%. Dofinansowanie nie przysługuje także na pracowników zaliczonych do umiarkowanego lub lekkiego stopnia niepełnosprawności, którzy mają ustalone prawo do emerytury. Wysokość przysługujących kwot dofinansowania do wynagrodzenia osób niepełnosprawnych zgodnie z art. 26a ustawy o rehabilitacji (...) została rozpisana w dalszej części niniejszego rozdziału. Dofinansowanie do wynagrodzeń osób niepełnosprawnych to kwoty od 450 zł do 2 400 zł.

### Jak uzyskać dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego

Pracodawca może uzyskać dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego w kwotach podanych poniżej (stan IX2018):

- **1 800 zł** – w przypadku zatrudnienia pracownika o znacznym stopniu niepełnosprawności
- **1 125 zł** – w przypadku zatrudnienia pracownika o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności
- **450 zł** – w przypadku zatrudnienia pracownika z lekkim stopniem niepełnosprawności.

Powyższe kwoty dofinansowania mogą zostać zwiększone o 600 zł w przypadku osób niepełnosprawnych w odniesieniu do których orzeczono:

- chorobę psychiczną (02-P),
- upośledzenie umysłowe (01-U),
- całościowe zaburzenia rozwojowe (12-C),
- epilepsję (06-E) oraz
- niewidomych w stopniu znacznym i umiarkowanym (04-O).

Stwierdzenie dotyczące schorzenia szczególnego musi wynikać z symbolu przyczyny niepełnosprawności, wskazań lub uzasadnienia podanego na orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności.

Pracodawca chcący zatrudnić pracownika z niepełnosprawnością musi spełnić konieczne warunki.

**1. Zatrudniać osobę niepełnosprawną zgodnie z przepisami prawa pracy.**

Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, z wyboru, mianowania lub ze spółdzielczej umowy o pracę.

**2. Posiadać dokument potwierdzający status pracownika jako osoby niepełnosprawnej od pierwszego dnia zatrudnienia.**

Osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy o rehabilitacji jest osoba, której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności. (lekki, umiarkowany, znaczny) lub orzeczeniem równoważnym (orzeczenie ZUS – częściowa niezdolność do pracy, całkowita niezdolność do pracy, całkowita niezdolność do pracy i samodzielnej egzystencji)

**Uwaga** – w przypadku pracowników, których niepełnosprawność powstała w trakcie zatrudnienia, o dofinansowanie do ich wynagrodzenia może wnioskować pracodawca od dnia otrzymania pierwszego orzeczenia, ale nie wcześniej niż od okresu sprawozdawczego lipiec 2016 r., pod warunkiem terminowego złożenia wniosku.

**3. Wykazać efekt zachęty.**

Efekt zachęty trzeba pokazać na każdego pracownika zatrudnionego jako osoba niepełnosprawna od 1 stycznia 2009 r. Należy zwrócić uwagę, że warunkiem zatrudnienia pracownika jako osoby niepełnosprawnej jest przedstawienie przez pracownika ważnego orzeczenia potwierdzającego jego niepełnosprawność najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę.

Efekt zachęty jest spełniony gdy zatrudnienie pracownika niepełnosprawnego powoduje w miesiącu zatrudnienia w przedsiębiorstwie wzrost zatrudnienia ogółem w stosunku do średniego stanu zatrudnienia z 12 miesięcy poprzedzających ten miesiąc (metoda ilościowa).

Wyjątek stanowi efekt zachęty, który można przedstawić mimo braku wzrostu zatrudnienia. W przypadku, gdy zatrudniono pracownika niepełnosprawnego na wakat zwolniony w wyniku rozwiązania umowy o pracę z innym pracownikiem (metoda jakościowa): z przyczyn określonych w art. 52 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,

- za wypowiedzeniem złożonym przez pracownika,
- na mocy porozumienia stron,
- wskutek przejścia pracownika na rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- z upływem czasu, na który została zawarta,
- z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta
- wygaśnięcia umowy o pracę,
- zmniejszenia wymiaru czasu pracy pracownika - na jego wniosek.

Efekt zachęty należy ustalić jednorazowo w związku z okresem zatrudnienia pracownika do czasu ustania zatrudnienia lub zmiany stanu tego pracownika. Oznacza to, że jeżeli efekt zachęty zaprezentowano w miesiącu zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, trwa on przez cały okres jej zatrudnienia (jako osoby niepełnosprawnej). W przypadku przejścia pracownika przez nowego pracodawcę na podstawie art. 231 Kodeksu pracy, efekt zachęty należy zbadać na miesiąc jego przejścia.

**Efekt zachęty ustaje:**

- W przypadku utraty ciągłości zatrudnienia - jeżeli pracodawca ponownie zatrudnia tę samą osobę niepełnosprawną, wtedy należy wykazać efekt zachęty w miesiącu ponownego zatrudnienia.
- W przypadku utraty statusu pracownika jako osoby niepełnosprawnej (upływanie ważności orzeczenia).

W takiej sytuacji efekt zachęty zostaje zachowany wyłącznie po przedstawieniu kolejnego orzeczenia. Z nowego orzeczenia powinno wynikać, że niepełnosprawność istniała w okresie między pierwszym i drugim orzeczeniem, a pracownik pozostawał w zatrudnieniu.

**Efektu zachęty nie ma konieczności analizować gdy pracodawca:**

- składa informację INF-D-P za okres sprawozdawczy nie wcześniejszy niż lipiec 2016 r. dotyczącą pracownika, którego niepełnosprawność powstała w trakcie zatrudnienia w firmie, bez względu na datę zatrudnienia,
- ubiega się o dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego na którego otrzymywał pomoc przed 1 stycznia 2009 r. w oparciu o ówczesnie obowiązujące przepisy krajowe lub wspólnotowe, pomoc ta mogła być udzielana:
  - na finansowanie składek na ubezpieczenia społeczne zatrudnionych osób niepełnosprawnych,
  - refundację składek na ubezpieczenia społeczne,
  - zwrot kosztów związanych z utworzeniem stanowiska pracy dla nowozatrudnionej osoby niepełnosprawnej,
  - dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych,
  - zwrot miesięcznych kosztów zatrudnienia osoby pomagającej pracownikowi niepełnosprawnemu,
  - zwrot przez okres roku kosztów zatrudnienia osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy w wysokości 60%,
  - na podstawie odrębnych przepisów w granicach wynikających z art. 5 i 6 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 2204/2002,
  - jako pomoc na zatrudnienie osób niepełnosprawnych indywidualnie notyfikowana – przede wszystkim gdy dotyczyła wynagrodzeń.

**Ważne** - jeżeli dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego nie stanowi dla pracodawcy pomocy publicznej, nie ma on obowiązku wykazywania efektu zachęty.

**4. Wypłacać wszystkie elementy kosztów płacy pracownika niepełnosprawnego w terminie, bądź z uchybieniem terminu nieprzekraczającym 14 dni.**

**Pamiętaj** – Od 1 lipca 2016 r. możesz złożyć wniosek o dofinansowanie pracownika niepełnosprawnego dopiero po wypłacie wynagrodzenia tego pracownika (tj. z chwilą, gdy pracownik dysponuje wypłaconą kwotą) - z zachowaniem wszystkich terminów określonych w ustawie i aktach wykonawczych.

**5. Wypłacać wynagrodzenie pracownika niepełnosprawnego ze środków innych niż środki publiczne.**

Wyjątek stanowi przypadek, gdy pracodawca sfinansował wynagrodzenie pracownika niepełnosprawnego ze środków publicznych z prowadzonej działalności lub z dochodów publicznych, o których mowa w ustawie o finansach publicznych.

**6. Wypłacać wynagrodzenie pracownika na jego rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej albo na adres zamieszkania tego pracownika, za pośrednictwem osób prawnych prowadzących działalność w zakresie doręczania kwot pieniężnych.**

**7. Nie mieć zaległości wobec PFRON na więcej niż 100 zł.**

**WAŻNE!** Jeżeli pracodawca prowadzi działalność gospodarczą dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych nie przysługuje, gdy:

- pracodawca znalazł się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej;
- na pracodawcy ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z wcześniejszych decyzji Komisji Europejskiej, uznających pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem;
- udzielenie pracodawcy pomocy w formie miesięcznego dofinansowania do wynagrodzenia skutkowałoby przekroczeniem kwoty 10 mln euro rocznej pomocy na zatrudnienie pracowników niepełnosprawnych.

## Składanie pierwszego wniosku

tutaj znajdziesz formularze

**WAŻNE!** ZAPOZNAĆ SIĘ DOKŁADNIE ŻEBY UNIKNĄĆ BRAKÓW FORMALNYCH PRZY SKŁADANIU DOKUMENTÓW. W RAZIE PYTAŃ SKONTAKTUJ SIĘ Z PRACOWNIKAMI ZAJMUJĄCYMI SIĘ SYSTEMEM OBSŁUGI DOFINANSOWAŃ

<https://www.pfron.org.pl/pracodawcy/dofinansowanie-wynagrodzen/kontakt-z-pracownikami-oddzialow-pfron-zajmujacyymi-sie-systemem-obslugi-dofinansowan/>



**WAŻNE!** DOKUMENTY ZNAJDZIESZ TEŻ NA STRONIE

<https://www.pfron.org.pl/pracodawcy/dofinansowanie-wynagrodzen/formularze/>

W PLIKACH DO POBRANIA U DOŁU POLEWEJ!



Aby dokonać rejestracji należy przekazać osobiście lub pocztą (na adres Biura Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Al. Jana Pawła II 13, 00 – 828 Warszawa) niniejsze dokumenty:

1. wniosek WN-D **Uwaga Formularz!**
2. kopię aktualnych dokumentów potwierdzających:
  - pełną nazwę pracodawcy, a także jej skrót, o ile posiada, oraz
  - numery: REGON i NIP, o ile ich nadanie wynika z przepisów prawa.

Fundusz weryfikuje, czy dane wykazane we wniosku są zgodne z danymi znajdującymi się w rejestrach publicznych:

- Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG),
- Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS),
- Rejestrze REGON, prowadzonym przez Główny Urząd Statystyczny.

W przypadku ustalenia niezgodności danych wykazanych we wniosku z danymi znajdującymi się w rejestrach publicznych, pracodawca jest wzywany do złożenia wyjaśnień i/lub przesłania kopii aktualnych dokumentów potwierdzających wskazane dane.

3. formularz INF-D-P **Uwaga Formularz!** jest to informacja o wynagrodzeniach, zatrudnieniu, stopniach i rodzaju niepełnosprawności pracowników niepełnosprawnych (do wniosku Wn-D należy załączyć tyle formularzy INF-D-P na ilu pracowników pracodawca ubiega się o dofinansowanie);

4. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie inną niż pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie INF-O-PR – gdy pracodawca prowadzi działalność gospodarczą w sektorze rybołówstwa i akwakultury lub w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych **Uwaga Formularz!** bądź 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 INF-O-PP – w przypadku gdy pracodawca prowadzi działalność gospodarczą w pozostałych sektorach; **Uwaga Formularz!**



5. oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej – w przypadku, gdy pracodawca nie otrzymywał dotychczas pomocy publicznej na te same koszty, na które ubiega się o dofinansowanie z Funduszu; **Uwaga Formularz!**
6. sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych lub oświadczenie o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych – obowiązek ten nie dotyczy pracodawcy jeśli prowadzi działalność gospodarczą w sektorach rolnictwa i rybołówstwa lub jeśli pracodawca jest mikro- lub małym przedsiębiorcą; **Uwaga Formularz!**
7. pełnomocnictwo – jeżeli pracodawca chce upoważnić inną osobę do podpisywania i przesyłania dokumentów w swoim imieniu. **Uwaga Formularz!**

Pełnomocnikiem może być wyłącznie osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. W celu ustanowienia pełnomocnika pracodawca może skorzystać z wzoru proponowanego przez Fundusz. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale. Zamiast oryginału dokumentu pracodawca może złożyć jego odpis, w sytuacji gdy jego zgodność z oryginałem zostanie poświadczona przez notariusza albo przez pełnomocnika będącego jednocześnie adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie odwołane.

W przypadku kiedy pracodawca nie chce żeby osoba upoważniona w dalszym ciągu mogła podpisywać i przysyłać dokumenty w jego imieniu, w tym przypadku przesyła się do Funduszu odwołanie pełnomocnictwa.

Ponadto trzeba pamiętać, że pełnomocnictwo wygasa z chwilą śmierci pracodawcy lub pełnomocnika.

**Uwaga!** Jeżeli jesteś pracodawcą i nie prowadzisz działalności gospodarczej do wniosku o dofinansowanie nie załączasz dokumentów, o których mowa powyżej w punkcie 4, 5 i 6.

W przypadku, gdy **pracodawca chce w kolejnych miesiącach składać wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej**, zaznacza pole **wybieram elektroniczną formę składania wniosków** w części **oświadczenia** na wniosku Wn-D. Po złożeniu takiego oświadczenia pracodawca otrzymuje od Funduszu identyfikator oraz hasło dostępu do programu informatycznego udostępnionego przez Fundusz. Jeżeli elektroniczne złożenie dokumentu w danym miesiącu jest niemożliwe lub nadmiernie utrudnione, w celu zachowania terminu należy wysłać wniosek w formie papierowej.

Dokumenty zgłoszeniowe dotyczące dofinansowania do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych należy składać w formie pisemnej do Biura Funduszu mieszczącego się pod adresem:

**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**  
**00-828 Warszawa, Al. Jana Pawła II 13**

Wniosek Wn-D wraz z informacją INF-D-P (oraz formularzem INF-O-PP lub INF-O-PR) złoż w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy.

**WAŻNE!** Od 1 lipca 2016 r. można składać wniosek o dofinansowanie pracownika niepełnosprawnego dopiero po wypłacie wynagrodzenia tego pracownika (tj. z chwilą, gdy pracownik dysponuje wypłaconą kwotą) - z zachowaniem wszystkich terminów określonych w ustawie i aktach wykonawczych.

**Wszystkie formularze stanowią załącznik do niniejszego opracowania. Uwaga Formularz!**



## Refundacja kosztów adaptacji stanowiska pracy

W przypadku niektórych niepełnosprawności niezbędne jest wykonanie przystosowania stanowisk pracy. Refundację kosztów adaptacji pracodawca może otrzymać ze środków PFRON.

Otrzymane środki pracodawca może przeznaczyć na:

- adaptację 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;
- adaptację lub nabycie urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy;
- zakup i autoryzacji oprogramowania na użytek pracowników niepełnosprawnych oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności;
- rozpoznanie przez służby medycyny pracy potrzeb, o których mowa wyżej.

Ważne jest to, że zwrot kosztów dotyczy osób niepełnosprawnych:

- bezrobotnych lub poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu;
- pozostających w zatrudnieniu u pracodawcy występującego o zwrot kosztów, z wyjątkiem przypadków, gdy przyczyną powstania niepełnosprawności w okresie zatrudnienia u tego pracodawcy było zawinione przez pracodawcę lub przez pracownika naruszenie przepisów, w tym przepisów prawa pracy.

Maksymalna wysokość pomocy na przystosowanie jednego stanowiska wynosi dwudziestokrotność przeciętnego wynagrodzenie za każde przystosowane stanowisko pracy osoby niepełnosprawnej.

Wniosek należy złożyć do starosty lub prezydenta miasta na prawach powiatu. Najczęściej miejscami, w których załatwia się sprawę zwrotu kosztów są urzędy pracy, w których jest zarejestrowana osoba niepełnosprawna jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu - w przypadku gdy zwrot kosztów dotyczy tej osoby. W pozostałych przypadkach jest to miejsce zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, miejsce siedziby albo miejsce zamieszkania pracodawcy.

Zwrot kosztów dotyczy wyłącznie dodatkowych kosztów wynikających z zatrudnienia osób niepełnosprawnych (tj. takich, których pracodawca nie poniósłby zatrudniając osoby pełnosprawne).

Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy.

Warunkiem zwrotu kosztów jest uzyskanie pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy – wydanej na wniosek starosty – o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności zatrudnionego pracownika lub w przypadku gdy zatrudnienie osoby niepełnosprawnej nie wymagało przystosowania o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

Jeżeli okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej jest krótszy niż 36 miesięcy, pracodawca będzie musiał zwrócić za pośrednictwem starosty środki w wysokości 1/36 ogólnej kwoty zwrotu za każdy miesiąc brakujący do upływu 36 miesięcy, jednak w wysokości nie mniejszej niż 1/6 tej kwoty.

Pracodawca nie będzie musiał zwracać środków, jeżeli zatrudni w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z osobą niepełnosprawną inną osobę niepełnosprawną, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do wymaganego okresu 36 miesięcy.

Zwrot kosztów w przypadku pracodawców wykonujących działalność gospodarczą:

- stanowi pomoc publiczną udzielaną 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), w zakresie dotyczącym pomocy na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych;
- może być udzielony łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, w tym wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, jeżeli łączna wartość tej pomocy nie przekroczy 100 % kosztów kwalifikujących się, w okresie, na jaki osoby niepełnosprawne zostały faktycznie zatrudnione.

## Zwrot pracodawcom kosztów wyposażenia stanowisk pracy

Ten rodzaj wsparcia obejmuje refundację kosztów zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy w związku z zatrudnieniem niepełnosprawnej osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy. W odróżnieniu od zwrotu kosztów przystosowania stanowiska pracy jest to pomoc finansowa w zakupie narzędzi pracy, elementów stanowiska pracy (np. krzesła, biurka, lampki). Maksymalna wysokość pomocy finansowej ze środków PFRON nie może przekraczać piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.

O refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy może wystąpić pracodawca, który zobowiąże się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy. Przez zatrudnienie należy rozumieć umowę o pracę, a nie umowę cywilnoprawną. W przypadku niedopełnienia warunku związanego z okresem zatrudnienia pracodawca musi zwrócić otrzymane wsparcie finansowe. Warunkiem refundacji jest uzyskanie pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy (PIP). PIP wydaje opinię na wniosek starosty.

## Szkolenia i staże pracowników

Z wnioskiem o udzielenie pomocy w postaci zwrotu kosztów szkolenia pracownika niepełnosprawnego występuje pracodawca zatrudniający taką osobę.

Koszty szkolenia mogą być zrefundowane do wysokości 70% tych kosztów, nie więcej jednak niż do wysokości dwukrotnego przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę, przy czym:

- w odniesieniu do małych i średnich przedsiębiorców refundacja nie może przekroczyć 70% kosztów szkolenia kwalifikujących się do objęcia pomocą,
- w odniesieniu do dużych przedsiębiorców refundacja nie może przekroczyć 60% kosztów szkolenia kwalifikujących się do objęcia pomocą.

Refundacja obejmuje poniesione w związku ze szkoleniem koszty:

- usług świadczonych przez osoby prowadzące szkolenie poniesione za godziny, podczas których prowadzą one szkolenie,
- usług tłumacza języka migowego,
- usług tłumacza-przewodnika,
- usług lektora dla osób niewidomych lub opiekuna zatrudnionej osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego stopnia niepełnosprawności,
- podróży osób prowadzących szkolenie, uczestników szkolenia, tłumacza języka migowego, tłumacza-przewodnika, lektora dla osób niewidomych lub opiekuna zatrudnionej osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego stopnia niepełnosprawności,
- zakwaterowania i wyżywienia uczestników szkolenia,

- usług doradczych,
- obsługi administracyjno-biurowej,
- wynajmu pomieszczeń,
- amortyzacji wyposażenia i narzędzi, z wyłączeniem wyposażenia i narzędzi zakupionych w ramach wsparcia ze środków publicznych w okresie siedmiu lat przed realizacją szkolenia,
- materiałów szkoleniowych.

Refundacja jest przeznaczona również na pokrycie wydatków obejmujących koszty płacy pracownika niepełnosprawnego za czas, w którym pracownik ten uczestniczy w szkoleniu.

Wniosek o przyznanie refundacji składa się przed rozpoczęciem projektu szkoleniowego do starosty właściwego ze względu na miejsce siedziby pracodawcy. Starosta pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta sporządza uzasadnienie.

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. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji starosta zawiera umowę z pracodawcą. Umowę zawiera się w formie pisemnej.

## Zatrudnienie pracownika wspomagającego

Aby otrzymać zwrot kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy ze środków Fundusz najpierw trzeba złożyć wniosek.

Asystent może pomagać w zakresie:

- czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem,
- czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy.

Wysokość zwrotu miesięcznych kosztów stanowi iloczyn kwoty najniższego wynagrodzenia i ilorazu liczby godzin w miesiącu przeznaczonych wyłącznie na pomoc pracownikowi niepełnosprawnemu oraz 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. Zwrot obejmuje również koszty szkolenia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy (do 100% kosztów szkolenia, nie więcej jednak niż równowartość kwoty najniższego wynagrodzenia).

Wniosek należy złożyć do starosty lub prezydenta miasta na prawach powiatu. Najczęściej miejscami, w których załatwia się sprawę zwrotu kosztów są urzędy pracy. Wpłata refundacji będzie wypłacana dopiero od dnia podpisania umowy. Jeżeli jesteś pracownikiem starostwa powiatowego albo urzędu miasta na prawach powiatu i w Twoim miejscu pracy jest potrzeba zatrudnienia pracownika wspomagającego - wówczas wniosek należy złożyć do Prezesa Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych za pośrednictwem oddziału Funduszu.

Zwrot kosztów stanowi pomoc publiczną udzielaną w ramach tzw. „wyłączeń blokowych” (patrz: rozporządzenie 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)). Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.



# Program Praca Integracja

Pilotażowy program „PRACA - INTEGRACJA” ma na celu zwiększenie zatrudnienia osób niepełnosprawnych na otwartym rynku pracy o co najmniej 1 000 osób rocznie.

Program jest realizowany w trzech etapach:

- znalezienie pracodawców, u których wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6% i którzy chcą zatrudnić osoby niepełnosprawne. Przy czym nowi pracownicy mają być zatrudnieni na co najmniej 18 miesięcy. W wyniku rekrutacji powinien nastąpić wzrost zatrudnienia o przynajmniej 25 etatów (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy);
- wybranie w drodze otwartego konkursu ofert organizacji pozarządowych; przeprowadzenie konkursów, w celu nagradzania przez PFRON pracodawców, którzy zatrudnią największą liczbę niepełnosprawnych pracowników.

Dofinansowaniem mogą być objęte koszty związane z:

- rekrutacją i rozpoznaniem potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
- uzyskaniem przez osobę niepełnosprawną pożądaných kwalifikacji/umiejętności zawodowych oraz pracowniczych,
- zniwelowaniem barier uniemożliwiających podjęcie zatrudnienia (m.in.: zakup sprzętów i urządzeń technicznych, zatrudnienie asystenta lub trenera pracy, dojazd do pracy),
- wypłatą dodatku motywacyjnego rekompensującego podwyższone koszty związane z podjęciem aktywności zawodowej osoby niepełnosprawnej,
- wykorzystaniem innowacyjnych metod pracy, mających na celu utrzymanie osoby niepełnosprawnej w zatrudnieniu.

Wsparcie będzie udzielane osobie niepełnosprawnej przez organizację pozarządową na podstawie Indywidualnego Budżetu Osoby Niepełnosprawnej.

- PFRON każdego roku realizacji programu zaprasza przedsiębiorstwa do składania ofert zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ramach programu,
- z wybranymi przez Zarząd Funduszu potencjalnymi pracodawcami zawierane będą porozumienia w sprawie współpracy przy realizacji programu,
- do obsługi konkretnego pracodawcy wyłoniona zostanie w trybie konkursowym jedna organizacja pozarządowa, z którą PFRON podpisze umowę powierzenia realizacji zadania publicznego.

Umowa powierzenia realizacji zadania publicznego z Oferentem NGO będzie realizowana i rozliczana w Oddziałach PFRON.

Więcej informacji można znaleźć na stronie internetowej PFRON gdzie na bieżąco uaktualniane są informacje o programie. Dodatkowo są udostępnione informacje o treści programu oraz procedurach.

## Przydatne linki w jednym miejscu:



PFRON:

<https://www.pfron.org.pl>

Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych:

<http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19971230776/U/D19970776Lj.pdf>

Strona informacyjna dla pracodawcy PFRON w jednym miejscu:

<https://www.pfron.org.pl/pracodawcy/>

Obowiązkowe wpłaty na PFRON:

<https://www.pfron.org.pl/pracodawcy/wpłaty-obowiązkowe/>

Kalkulator wpłat / oszczędności:

[http://ulginapfron.pl/strona/kalkulator\\_wpłaty](http://ulginapfron.pl/strona/kalkulator_wpłaty)

Przeciętne wynagrodzenie:

<https://stat.gov.pl/sygnalne/komunikaty-i-obwieszczenia/lista-komunikatow-i-obwieszczen/komunikat-w-sprawie-przecietnego-wynagrodzenia-w-ii-kwartale-2018-roku,271,21.html>

Strona o dofinansowaniach PFRON:

<https://www.pfron.org.pl/pracodawcy/dofinansowanie-wynagrodzen/>

Adaptacja stanowisk pracy:

<https://www.pfron.org.pl/pracodawcy/adaptacja-stanowisk-pracy/>

Wypożyczenie stanowisk pracy:

<https://www.pfron.org.pl/pracodawcy/wyposazenie-stanowisk-pracy/>

Szkolenia:

<https://www.pfron.org.pl/pracodawcy/szkolenia-i-staze-pracownikow/>

Refundacja kosztów wynagrodzenia asystenta:

<https://www.pfron.org.pl/pracodawcy/zatrudnienie-pracownika-wspomagajacego/>

