

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ<sup>1)</sup>**

z dnia 11 marca 2011 r.

**w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych**

(Dz. U. z dnia 22 marca 2011 r.)

Na podstawie art. 26 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 214, poz. 1407, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb i sposób postępowania w sprawach dotyczących zwrotu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej "Funduszem", kosztów:
  - a) adaptacji pomieszczeń zakładu pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych, w szczególności poniesionych w związku z przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy dla tych osób,
  - b) adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy,
  - c) zakupu i autoryzacji oprogramowania na użytek pracowników niepełnosprawnych oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności,
  - d) zatrudnienia pracownika pomagającego 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,
  - e) rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb, o których mowa w lit. a-c - zwanego dalej "zwrotem kosztów";
- 2) wzór wniosku i elementy umowy o zwrot kosztów;
- 3) dokumentację niezbędną do zwrotu kosztów;
- 4) sposób i terminy rozpatrywania wniosków o zwrot kosztów.

**§ 2.** W przypadku pracodawców wykonujących działalność gospodarczą zwrot kosztów:

- 1) stanowi pomoc publiczną udzielaną zgodnie z rozdziałem I, art. 42 i rozdziałem III rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008, str. 3), w zakresie dotyczącym pomocy na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych;
- 2) 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.

**§ 3.** Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do pomocy publicznej:

- 1) udzielanej w sektorze węglowym;
- 2) udzielanej dla działalności związanej z wywozem, jeżeli pomoc jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- 3) uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej.

**§ 4.** Zwrot kosztów może zostać przyznany pracodawcy, który:

- 1) zobowiązał się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy w przypadku zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a-c;
- 2) złożył wniosek o zwrot kosztów, zwany dalej "wnioskiem".

**§ 5. 1.** W przypadku kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a, kosztami kwalifikowalnymi są udokumentowane koszty:

- 1) zakupu materiałów oraz wykonania robót budowlanych w rozumieniu przepisów prawa budowlanego dotyczących dostosowania pomieszczeń zakładu stosownie do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 2) zakupu środków trwałych stanowiących wyposażenie pomieszczeń zakładu w związku z przystosowaniem stanowiska pracy,
- 3) wytworzenia systemem gospodarczym lub w zakładzie pracy środków trwałych, o których mowa w pkt 2

- w celu umożliwienia wykonywania przez pracownika niepełnosprawnego powierzonych czynności na poziomie porównywalnym z analogicznymi czynnościami wykonywanymi przez pracownika pełnosprawnego.

2. Wartość zakupu materiałów budowlanych lub środków trwałych oraz koszty robót budowlanych albo wytworzenia środków trwałych, o których mowa w ust. 1, zostaje pomniejszona o wartość takich samych materiałów lub środków trwałych oraz o koszty robót budowlanych lub wytworzenia środków trwałych, jeżeli stanowiłyby adaptację lub wyposażenie stanowiska pracy osoby niebędącej osobą niepełnosprawną.

**§ 6. 1.** W przypadku kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. b, kosztami kwalifikowalnymi są udokumentowane koszty adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy.

2. Koszt nabycia urządzeń lub ich adaptacji, o których mowa w ust. 1, pomniejsza się o koszt nabycia takich samych urządzeń lub adaptacji urządzeń, które zostałyby nabyte lub adaptowane do potrzeb osób niebędących osobami niepełnosprawnymi.

**§ 7.** W przypadku kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. c, kosztami kwalifikowalnymi są udokumentowane koszty:

- 1) zakupu i autoryzacji oprogramowania,
- 2) zakupu urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z niepełnosprawności pracowników

- zaprojektowanych i wykonanych z uwzględnieniem specyficznych potrzeb użytkowników niepełnosprawnych, w celu umożliwienia lub ułatwienia im wykonywania pracy.

**§ 8. 1.** W przypadku kosztów rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb w zakresie, o którym mowa w § 1 pkt 1 lit. a-c, kosztami kwalifikowalnymi są udokumentowane koszty niezbędnych badań mających na celu ustalenie odpowiednio:

- 1) zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy, z uwzględnieniem potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 2) koniecznych elementów wyposażenia danego stanowiska pracy oraz zakresu obowiązków na tym stanowisku pracy - dających podstawę do oceny możliwości wykonywania pracy przez osobę niepełnosprawną;
- 3) konieczności adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy;
- 4) konieczności zakupu oprogramowania oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z niepełnosprawności pracowników;
- 5) zakresu niezbędnej adaptacji pomieszczeń zakładu pracy.

2. Przyznanie zwrotu kosztów, o którym mowa w § 1 pkt 1 lit. e, jest dopuszczalne wyłącznie w przypadku przyznania zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a, b lub c.

**§ 9.** W przypadku kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. d, kosztami kwalifikowanymi są kwoty wynagrodzeń pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu za czas poświęcony wyłącznie na tę pomoc.

**§ 10.** Zwrot kosztów obejmuje kwotę podatku od towarów i usług, w stosunku do której - zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.<sup>3)</sup>) - podatnikowi nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku

należnego lub zwrotu różnicy podatku.

**§ 11. 1.** Wniosek składa się do:

- 1) Funduszu - w przypadku wniosków składanych przez starostę;
- 2) starosty właściwego ze względu na:
  - a) miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu - w przypadku gdy zwrot kosztów dotyczy tej osoby,
  - b) miejsce zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, miejsce siedziby albo miejsce zamieszkania pracodawcy - w pozostałych przypadkach.

2. Wzór wniosku określa załącznik do rozporządzenia.

3. Pracodawca, który składa wniosek, wypełnia część I wniosku oraz odpowiednio bloki A-C części II wniosku w przypadku wnioskowania o zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a, b lub c, lub bloki A-C części III wniosku w przypadku wnioskowania o zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. d.

**§ 12. 1.** Do wniosku dołącza się odpowiednio:

- 1) aktualne zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające dane, o których mowa w poz. 4-6 i 20 w bloku B1 części I wniosku;
- 2) informację o wysokości otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis albo informację o nieotrzymaniu pomocy - w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z 2008 r. Nr 93, poz. 585 oraz z 2010 r. Nr 18, poz. 99) - w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych;
- 3) kopię dokumentu poświadczającego tytuł prawny do nieruchomości, budynku, lokalu lub pomieszczenia w przypadku zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a.

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

**§ 13. 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. Przy rozpatrywaniu wniosku o zwrot kosztów bierze się pod uwagę:

- 1) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku;
- 2) kondycję finansową pracodawcy zapewniającą zatrudnianie osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 36 miesięcy w przypadku zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a-c;
- 3) potrzeby lokalnego rynku pracy;
- 4) opinię powiatowego urzędu pracy o możliwości skierowania do pracy zarejestrowanych osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach;
- 5) wysokość przewidywanych kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do sprawdzania i rozpatrywania wniosku starosty przez Prezesa Zarządu Funduszu.

**§ 14. 1.** Starosta pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z załącznikami, 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, zwanej dalej "ustawą".

2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza się 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 sprawdzania i rozpatrywania wniosku

starosty przez Prezesa Zarządu Funduszu.

**§ 15. 1.** W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji starosta zawiera z pracodawcą umowę o zwrot kosztów, która określa w szczególności:

- 1) zobowiązanie starosty do:
  - a) zwrotu kosztów w kwocie wynikającej z negocjacji,
  - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę w czasie obowiązywania umowy;
- 2) zobowiązanie pracodawcy do:
  - a) poniesienia kosztów wskazanych w umowie,
  - b) zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, zarejestrowanej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której dotyczy zwrot, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy, której przedmiotem jest zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a-c,
  - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty,
  - d) umożliwienia wykonania przez starostę czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b,
  - e) informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
  - f) rozliczenia otrzymanego zwrotu kosztów w terminie i w sposób określony w umowie.

2. Umowa, której przedmiotem jest zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a, dodatkowo powinna określać:

- 1) zakres adaptacji pomieszczeń zakładu i termin jej zakończenia;
- 2) liczbę przystosowywanych stanowisk pracy i termin, do którego będą one przystosowane, z wyszczególnieniem elementów wyposażenia będących przedmiotem zwrotu kosztów;
- 3) uzgodnienia w zakresie odbioru przystosowanych stanowisk pracy.

3. Umowa, której przedmiotem jest zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. b lub c, dodatkowo powinna określać odpowiednio:

- 1) zakres adaptacji urządzenia;
- 2) zakres autoryzacji oprogramowania oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z niepełnosprawności pracowników;
- 3) wyspecyfikowanie urządzeń, oprogramowania oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z niepełnosprawności pracowników.

4. Umowa, której przedmiotem jest zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. d, dodatkowo powinna określać maksymalną liczbę godzin przeznaczanych miesięcznie przez zatrudnionego pracownika na pomoc pracownikowi niepełnosprawnemu.

5. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

6. Przepis § 13 ust. 3, dotyczący przedłużenia terminu, stosuje się odpowiednio.

7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do umów zawieranych przez Prezesa Zarządu Funduszu.

**§ 16. 1.** Pracodawca przedkłada staroście listę pracowników, w odniesieniu do których poniesiono koszty, o których mowa w § 1 pkt 1, wraz z kopiami umów o pracę, kopiami orzeczeń o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeń traktowanych na równi z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności oraz skierowaniami wydanymi przez powiatowy urząd pracy w związku ze zwrotem kosztów dotyczących osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.

2. Pracodawca będący stroną umowy, której przedmiotem jest zwrot kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a-c, przedkłada staroście dodatkowo:

- 1) zestawienie kosztów podlegających zwrotowi w zakresie określonym w bloku D części II wniosku wraz z fakturami, rachunkami i dowodami zapłaty lub umowami potwierdzającymi poniesienie kosztów podlegających zwrotowi - w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów;
- 2) ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną w przypadku:
  - a) wytworzenia środka trwałego systemem gospodarczym lub w zakładzie pracy,
  - b) zakupu sprzętu używanego.

3. Pracodawca będący stroną umowy, której przedmiotem jest zwrot kosztów określonych w § 1 pkt 1 lit. d, przedkłada staroście dodatkowo:

- 1) zestawienie kosztów podlegających zwrotowi w zakresie określonym w bloku D części III wniosku wraz z dowodem wypłaty wynagrodzenia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy - w terminie do 20. dnia miesiąca

- następującego po miesiącu, za który wypłacono wynagrodzenie podlegające zwrotowi;
- 2) zaświadczenie o zasadności udzielania pomocy pracownikowi niepełnosprawnemu, o którym mowa w art. 26d ust. 1 ustawy, wydane przez lekarza sprawującego profilaktyczną opiekę zdrowotną nad tym pracownikiem;
  - 3) kopie umów o pracę zawartych z pracownikami, a także kopie dokumentów potwierdzających, że zakres obowiązków tych pracowników obejmuje udzielanie pomocy pracownikom niepełnosprawnym.
4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia adaptowanych pomieszczeń, urządzeń lub oprogramowania, podlegające zwrotowi, ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
5. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 2 pkt 2, finansuje pracodawca.
6. Umowa o zwrot kosztów wygasa w przypadku nieprzedstawienia odpowiednio dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lub ust. 3 pkt 3, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
7. Przepis § 13 ust. 3, dotyczący przedłużenia terminu, stosuje się odpowiednio.
8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku przedkładania dokumentów Prezesowi Zarządu Funduszu.

**§ 17.** W terminie 7 dni od dnia doręczenia staroście dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 1 i 2, starosta występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii odpowiednio o przystosowaniu lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy lub pomieszczeniach zakładu pracy.

**§ 18. 1.** Starosta przekazuje kwotę zwrotu kosztów na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania:

- 1) pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy odpowiednio o przystosowaniu lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy lub pomieszczeniach zakładu pracy - w przypadku zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. a-c;
  - 2) dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 3 pkt 1 - w przypadku zwrotu kosztów, o których mowa w § 1 pkt 1 lit. d, jednak nie wcześniej niż w dniu przedstawienia dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 1 i ust. 3 pkt 2 i 3.
2. Starosta informuje pracodawcę wykonującego działalność gospodarczą o numerze referencyjnym programu pomocowego, na podstawie którego jest udzielany zwrot kosztów.
3. W przypadku pracodawcy będącego starostą zwrot kosztów następuje po uzyskaniu zgody Prezesa Zarządu Funduszu, w terminie 14 dni od dnia przedstawienia Prezesowi Zarządu Funduszu przez pracodawcę będącego starostą pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 1 pkt 1.

**§ 19.** Pracodawca przechowuje dokumentację pozwalającą na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami niniejszego rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

**§ 20.** Wnioski starosty o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku, które nie zostały rozpatrzone do dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, stają się wnioskami o wydanie opinii odpowiednio o przystosowaniu lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy lub pomieszczeniach zakładu pracy.

**§ 21.** Rozporządzenie obowiązuje do dnia 30 czerwca 2014 r.

**§ 22.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2011 r.<sup>4)</sup>

<sup>1)</sup> Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej - zabezpieczenie społeczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 216, poz. 1598).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 217, poz. 1427, Nr 226, poz. 1475, Nr 238, poz. 1578, Nr 254, poz. 1700 i Nr 257, poz.

- 1726.
- 3) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 113, Nr 90, poz. 756, Nr 143, poz. 1199 i Nr 179, poz. 1484, z 2006 r. Nr 143, poz. 1028 i 1029, z 2007 r. Nr 168, poz. 1187 i Nr 192, poz. 1382, z 2008 r. Nr 74, poz. 444, Nr 130, poz. 826, Nr 141, poz. 888 i Nr 209, poz. 1320, z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 116, poz. 979, Nr 195, poz. 1504, Nr 201, poz. 1540 i Nr 215, poz. 1666 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 357, Nr 75, poz. 473, Nr 107, poz. 679, Nr 226, poz. 1476, Nr 238, poz. 1578, Nr 247, poz. 1652 i Nr 257, poz. 1726.
  - 4) Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 109, poz. 913), które utraciło moc z dniem 1 stycznia 2011 r. na podstawie ustawy z dnia 29 października 2010 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 226, poz. 1475).

## **ZAŁĄCZNIK**

### **WZÓR**

#### **Wn-KZ      Wniosek o zwrot dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych (część I)**

wzór

#### **Objaśnienia do części I formularza Wn-KZ**

- 1) W przypadku zaznaczenia pola 1, 2, 3 lub 5 w poz. 3 w części I należy dodatkowo wypełnić część II wniosku. W przypadku zaznaczenia pola 4 w poz. 3 należy dodatkowo wypełnić część III wniosku.
- 2) W odpowiednim polu wstawić X.
- 3) Wypełnia adresat (odpowiednio: starosta lub Prezes Zarządu Funduszu).
- 4) Wpisać numer, o ile jego nadanie wynika z przepisów prawa.
- 5) Należy podać kod odpowiadający formie prawnej pracodawcy: 1A - przedsiębiorstwo państwowe, 1B - jednoosobowa spółka Skarbu Państwa, 1C - jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu przepisów o gospodarce komunalnej, 1D - spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów, 2 - pracodawca nienależący do kategorii określonych kodem od 1A do 1D.
- 6) Należy podać odpowiedni kod: 0 - mikroprzedsiębiorca, kod 1 - przedsiębiorca mały, kod 2 - przedsiębiorca średni, kod 3 - inny przedsiębiorca. Wpisując kod, należy brać pod uwagę dane na ostatni dzień roku poprzedzającego rok sprawozdawczy.
- 7) Należy podać pełne, siedmiocyfrowe oznaczenie gminy, na obszarze której pracodawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Identyfikatory terytorialne gmin dostępne są na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- 8) Należy wpisać klasę rodzaju działalności (4 pierwsze znaki) zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.).
- 9) Pracodawcy nieprowadzący ksiąg rachunkowych wykazują dane wyłącznie za bieżący rok. Starosta, składając wniosek, nie wypełnia poz. 34-76.
- 10) Kryteria te są określone w art. 1 ust. 7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. WE L 214 z 09.08.2008, str. 3) oraz w pkt 9 i 10 komunikatu Komisji

Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str. 2).

## **Wn-KZ      Wniosek o zwrot dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych (część II)**

wzór

### **Objaśnienia do części II formularza Wn-KZ**

- 1) Należy wpisać znak X w odpowiednim polu.
- 2) Wypełnia adresat (odpowiednio: starosta lub Prezes Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych).
- 3) Należy wpisać odpowiednio wymiar czasu pracy pracownika niepełnosprawnego pozostającego w zatrudnieniu u pracodawcy w dniu złożenia wniosku albo wymiar czasu pracy, na który pracodawca zamierza zatrudnić osobę niepełnosprawną zarejestrowaną jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
- 4) Należy wypełnić w przypadku składania II części wniosku Wn-KZ zwykłego oraz w razie korygowania danych z poz. 9-69.
- 5) W kol. A należy wpisać 1 - dla kosztu adaptacji pomieszczeń zakładu pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych, w szczególności poniesionych w związku z przystosowaniem tworzonych lub istniejących stanowisk pracy dla tych osób, 2 - dla kosztu adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy, 3 - dla kosztu zakupu i autoryzacji oprogramowania na użytek pracowników niepełnosprawnych oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności, 4 - dla kosztu rozpoznania przez służby medycyny pracy potrzeb wynikających z niepełnosprawności.
- 6) Należy ustalić w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
- 7) Należy wykazać kwotę podatku od towarów i usług naliczonego od kwoty z kol. F, w stosunku do której - zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług - podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego lub zwrotu różnicy podatku.
- 8) Należy wykazać kwotę kosztów (z kol. F - kol. G) finansowaną ze środków publicznych, w tym kwotę kosztów podlegających zwrotowi na podstawie art. 26 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz kwotę kosztów płacy wliczoną do kwoty kosztu wytworzenia urządzenia, oprogramowania, urządzenia technologii lub przedmiotów adaptujących pomieszczenie do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 9) Kol. I = kol. F - kol. G - kol. H.
- 10) Należy określić odpowiednio:
  - \* nazwę i lokalizację: odpowiednio pomieszczeń zakładu pracy adaptowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, adaptowanych lub nabytych urządzeń ułatwiających osobie niepełnosprawnej wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy, oprogramowania zakupionego lub autoryzowanego na użytek pracowników niepełnosprawnych, urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności,
  - \* zakres planowanej adaptacji urządzeń lub pomieszczeń,
  - \* zakres planowanego przystosowania stanowiska pracy do potrzeb pracownika niepełnosprawnego,
  - \* przewidywane efekty poniesienia kosztu w aspekcie ograniczenia skutków niepełnosprawności,
  - \* ograniczenia sprawności ruchowej i predyspozycji psychicznych oraz rodzaj i stopień niepełnosprawności osób, które w związku z poniesieniem kosztu przez pracodawcę mogą wykonywać pracę w adaptowanym pomieszczeniu, na przystosowanym stanowisku pracy, lub przy użyciu oprogramowania lub urządzenia.
- 11) Kwota wykazana w poz. 69 nie może być wyższa od sumy kwot wykazanej w poz. 17, 27, 37, 47, 57 i 67 ani od kwoty dwudziestokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
- 12) Należy wypełnić w przypadku składania II części wniosku Wn-KZ korygującego po poniesieniu kosztów oraz w razie późniejszego korygowania danych z poz. 70 - 113.
- 13) Nie należy wypełniać, jeżeli nie nadano numeru fabrycznego lub inwentarzowego.
- 14) W poz. 113 należy wykazać kwotę udokumentowanych kosztów z poz. 112 pomniejszoną

O:

- \* kwotę kosztu, jaki musiałby ponieść pracodawca w przypadku zatrudnienia pracowników, którzy nie są niepełnosprawni,
  - \* kwotę podatku od towarów i usług naliczonego od kwoty wykazanej w poz. 112, w stosunku do której - zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług - podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego lub zwrotu różnicy podatku,
  - \* kwotę kosztów finansowanych pracodawcy ze środków publicznych.
- Kwota wykazana w poz. 113 nie może przekroczyć kwoty zwrotu określonej w umowie o zwrot dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych.

### **Wn-KZ      Wniosek o zwrot dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych (część III)**

wzór

#### **Objaśnienia do części III formularza Wn-KZ**

- 1) Okres zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, za który wypłacono wynagrodzenie.
- 2) Wypełnia adresat (odpowiednio: starosta lub Prezes Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych).
- 3) Należy wykazać dane pracownika pomagającego 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.
- 4) Należy wypełnić, wykazując w jednej pozycji dane dotyczące jednego pracownika niepełnosprawnego, w przypadku składania części III wniosku Wn-KZ zwykłego oraz w razie korygowania danych z poz. 9 - 18.
- 5) Należy wypełnić w przypadku składania części III wniosku Wn-KZ korygującego po poniesieniu kosztów oraz w razie późniejszego korygowania danych z poz. 19-93.
- 6) Kol. E = min(kol. D; 0,2 x poz. 90).
- 7) Kol. G = poz. 89 x kol. E / kol. F.
- 8) Kwota kosztów płacy pracownika pomagającego osobom niepełnosprawnym finansowana ze środków publicznych.
- 9) Poz. 93 = min((poz. 91 - poz. 92) ; (poz. 25 + poz. 32 + poz. 39 + poz. 46 + poz. 53 + poz. 60 + poz. 67 + poz. 74 + poz. 81 + poz. 88)).