

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾

z dnia 11 marca 2011 r.

w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

z dnia 11 marca 2011 r. (Dz.U. z 2011 r., Nr 62, poz. 317)

t.j. z dnia 20 stycznia 2015 r. (Dz.U. z 2015 r., poz. 93)

t.j. z dnia 20 czerwca 2022 r. (Dz.U. z 2022 r., poz. 1276)

(ostatnia zmiana: **Dz.U. z 2023 r., poz. 2215**)

Na podstawie [art. 26e ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych](#) (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 i 1981 oraz z 2022 r. poz. 558) zarządza się, co następuje:

§ 1. [Zakres regulacji] Rozporządzenie określa:

- 1) tryb postępowania w sprawach dotyczących zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej;
- 2) wzór wniosku i elementy umowy oraz dokumentację niezbędną do zwrotu, o którym mowa w pkt 1;
- 3) sposób i terminy rozpatrywania wniosków o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej;
- 4) formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, o których mowa w pkt 1, w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania.

§ 2. [Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy] 1. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwany dalej „refundacją”, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „Funduszem”, może zostać przyznany pracodawcy, jeżeli:

- 1) zobowiązał się do zatrudniania tej osoby przez okres co najmniej 36 miesięcy;
- 2) złożył wniosek o przyznanie refundacji, zwany dalej „wnioskiem”.

2. Refundacja obejmuje:

- 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
- 2) kwotę niepodlegającego odliczeniu:
 - a) podatku od towarów i usług,
 - b) podatku akcyzowego,związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.

§ 3. [Wniosek] 1. Wniosek składa się do:

- 1) Funduszu - w przypadku wniosków składanych przez starostę;
 - 2) starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu - w pozostałych przypadkach.
2. Wzór wniosku określa załącznik do rozporządzenia.

§ 4. [Sprawdzanie i rozpatrywanie wniosku] 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. Starosta rozpatrując wniosek, bierze pod uwagę:

- 1) potrzeby lokalnego rynku pracy;
- 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
- 3) koszty wyposażenia stanowiska pracy;
- 4) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;

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

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

§ 5. [Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku] 1. Starosta pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, 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](#).

2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta sporządza 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 rozpatrzenia wniosku przez Prezesa Zarządu Funduszu.

§ 6. [Zawarcie umowy] 1. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji starosta zawiera umowę z pracodawcą.

2. Umowa zawiera w szczególności:

1) zobowiązanie starosty do:

- a) wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
- b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez pracodawcę, w czasie obowiązywania umowy;

2) zobowiązanie pracodawcy do:

- a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
- b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty,
- c) umożliwienia wykonania przez starostę czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b,
- d) informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- e) rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
- f) zwrotu:

- otrzymanej refundacji oraz

- odsetek od refundacji naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,

w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,

g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji - w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

3. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. f tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy.

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

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do umów zawieranych przez starostę i Prezesa Zarządu Funduszu.

6. Przepis § 4 ust. 3 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 7. [Dokumentacja poniesionych kosztów podlegających refundacji] 1. Pracodawca przedstawia staroście kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.

2. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty.

3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.

4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z [przepisami o rachunkowości](#).

5. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 3, finansuje pracodawca.

6. Umowa, o której mowa w § 6, wygasa w przypadku nieprzedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

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

8. Przepis § 4 ust. 3 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 8. [Wniosek o wydanie opinii] W terminie 7 dni od dnia doręczenia staroście albo Prezesowi Zarządu Funduszu dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1, starosta występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

§ 9. [Przekazanie refundacji] 1. Refundację przekazuje starosta na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

2. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, refundacja 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.

§ 10. [Rozliczenie refundacji] 1. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 6.

2. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, pracodawca informuje starostę o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.

3. Jeżeli refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości niższej od należnej, pracodawca może poinformować starostę o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą pracodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym przypadał okres zatrudnienia na stanowisku pracy, którego dotyczy wniosek.

4. Do rozliczenia refundacji stosuje się odpowiednio § 6 ust. 2 pkt 2 lit. f i ust. 3.

5. Przepis § 4 ust. 3 dotyczący przedłużenia terminu stosuje się odpowiednio.

§ 11. [Pomoc de minimis] Refundacja może być przyznawana jako pomoc *de minimis* spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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, str. 1](#), z późn. zm.) albo w rozporządzeniu nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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, str. 9](#), z późn. zm.) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

§ 12. [Wnioski o wydanie opinii] 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 do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

§ 12a. [Refundacja stanowiąca pomoc *de minimis*] 1. Refundacja stanowiąca pomoc *de minimis*, spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, może być przyznawana do dnia 30 czerwca 2024 r.

2. Refundacja stanowiąca pomoc *de minimis* w sektorze rolnym, spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym, może być przyznawana do dnia 30 czerwca 2028 r.

3. ^[1] Refundacja stanowiąca pomoc *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury, spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury ([Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45](#), z późn. zm.), może być przyznawana do dnia 30 czerwca 2024 r.

§ 13. (uchylony).

§ 14. [Wejście w życie] Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2011 r.²⁾

¹⁾ Obecnie działem administracji rządowej - zabezpieczenie społeczne kieruje Minister Rodziny i Polityki Społecznej, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rodziny i Polityki Społecznej ([Dz. U. z 2022 r. poz. 416](#)).

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ([Dz. U. poz. 1404](#) oraz [z 2008 r. poz. 908](#)), 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. poz. 1475](#)).

Załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 11 marca 2011 r.

Podstawa prawna: Art. 26e ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.)

Składający: A. Pracodawca ubiegający się o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
 B. Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu.

Adresat: A. Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu. B. Prezes Zarządu Funduszu.

A. Dane o wniosku

| | | |
|---|--------------|----------------|
| 1. Wniosek ¹ | 2. Numer akt | 3. Data wpływu |
| <input type="checkbox"/> 1. Zwykły <input type="checkbox"/> 2. Korygujący | | |

Część I

B. Dane ewidencyjne składającego

B1. Dane ewidencyjne i adres składającego

| | | | | | |
|--|-----------------------|------------|----------------|---------------|--------|
| 4. Imię (imiona) i nazwisko składającego | | | | 5. NIP | 6. PKD |
| 7. Województwo | | | 8. Miejscowość | | |
| 9. Kod pocztowy | 10. Poczta | 11. Ulica | 12. Nr domu | 13. Nr lokalu | |
| 14. Telefon ² | 15. Faks ² | 16. E-mail | | | |

B2. Adres do korespondencji

Wypełnia składający mający inny adres korespondencyjny niż adres wykazany w bloku B1

| | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|------------|-------------|---------------|--|
| 17. Kod pocztowy | 18. Poczta | 19. Ulica | 20. Nr domu | 21. Nr lokalu | |
| 22. Telefon ² | 23. Faks ² | 24. E-mail | | | |

B3. Dodatkowe informacje

| | |
|---|------------------------------|
| 25. Nazwa banku | 26. Numer rachunku bankowego |
| 27. Krótki opis dotychczasowej działalności | |

C. Dane dotyczące wnioskowanej pomocy³

| | |
|------------------------------|--------------------------|
| 28. Wnioskowana kwota ogółem | 29. Forma zabezpieczenia |
|------------------------------|--------------------------|

D. Analiza finansowa składającego (1)⁴

| Aktywa trwałe i obrotowe | | Rok poprzedzający ostatni rok obrotowy | Ostatni rok obrotowy | Bieżący rok |
|---|-----|--|----------------------|-------------|
| Grunty | 30 | 31. | | 32. |
| Budynki | 33 | 34. | | 35. |
| Pozostały rzeczowy majątek (trwały) | 36 | 37. | | 38. |
| Zapasy | 39 | 40. | | 41. |
| Środki na rachunku bankowym | 42 | 43. | | 44. |
| Należności od odbiorców | 45 | 46. | | 47. |
| Inne (aktywa obrotowe nieujęte powyżej) | 48 | 49. | | 50. |
| Razem | 51 | 52. | | 53. |
| Źródła finansowania aktywów trwałych i obrotowych | | Rok poprzedzający ostatni rok obrotowy | Ostatni rok obrotowy | Bieżący rok |
| Kapitał własny | 54 | 55. | | 56. |
| Zewnętrzne źródła finansowania, w tym kredyty | 57 | 58. | | 59. |
| Zobowiązania wobec dostawców | 60 | 61. | | 62. |
| Inne zobowiązania | 63. | 64. | | 65. |
| Razem | 66 | 67. | | 68. |

¹ W odpowiednich polach wstawić znak X. Nie wypełniać poz. 6, 7, 25-27, 30-32 w przypadku wykazania tych danych w innym wniosku Wn-W składanym łącznie z niniejszym wnioskiem.

² Należy podać także numer kierunkowy.

³ Dla stanowiska pracy, którego dotyczy refundacja, należy wypełnić część II wniosku po poniesieniu kosztów podlegających refundacji i wraz z kopią dowodu poniesienia tych kosztów dołączyć do złożonego wniosku.

⁴ Pracodawcy nieprowadzący ksiąg rachunkowych wykazują dane wyłącznie za bieżący rok. Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu, składając wniosek, nie wypełnia poz. 30-72.

| D. Analiza finansowa składającego (2) | | | |
|---------------------------------------|-----------------------|------------------------------|-----------------|
| 69. Zobowiązania budżetowe | 70. Inne zobowiązania | 71. Kwota kredytów bankowych | 72. Nazwa banku |

| E. Dane dotyczące stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej | | | |
|--|---|--|--|
| E1. Charakterystyka stanowiska pracy ⁵ | | | |
| 73. Nazwa stanowiska pracy | 74. Lokalizacja stanowiska pracy | | |
| 75. Opis operacji i czynności wykonywanych na wyposażonym stanowisku pracy | 76. Wymagane kwalifikacje i umiejętności pracownika niepełnosprawnego | 77. Wymagania dotyczące sprawności ruchowej i predyspozycji psychicznych | 78. Rodzaj i stopień niepełnosprawności osób, które mogą wykonywać pracę na wyposażonym stanowisku |

| E2. Informacje o wyposażeniu stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej | | | | | | | |
|--|---|---|-------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------|
| Lp. | Wyszczególnienie wyposażenia stanowiska pracy | Wyszczególnienie wyposażenia stanowiska pracy do refundacji | Zmianowość ⁶ | Liczba osób do obsługi ⁷ | Wymiar czasu pracy ⁸ | Koszty wyposażenia stanowiska pracy ⁹ | Kwota do refundacji |
| 1 | 79. | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85. |
| 2 | 86. | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 |
| 3 | 93. | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 |
| 4 | 100 | 101 | 102 | 103 | 104 | 105 | 106 |
| 5 | 107. | 108 | 109 | 110 | 111 | 112 | 113 |
| 6 | 114. | 115 | 116 | 117 | 118 | 119 | 120 |

Oświadczam, że¹:

- posiadam / nie posiadam zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- zalegam / nie zalegam z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- toczy się / nie toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.

Do wniosku załączam:

- aktualne zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające dane, o których mowa w bloku B,
- odpowiednio: bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata¹⁰ obrotowe — w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach — roczne rozliczenia podatkowe za ostatnie dwa lata¹¹ wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczony przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego,
- aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

| | |
|---|------------------------------------|
| 121. Data sporządzenia wniosku _____ | 122. Podpis i pieczęć składającego |
|---|------------------------------------|

| F. Opinia powiatowego urzędu pracy o możliwości skierowania do pracy na opisane wyżej stanowiska pracy zarejestrowanych osób niepełnosprawnych | |
|--|-----------------------|
| _____ | |
| 123. Data sporządzenia opinii _____ | 124. Podpis i pieczęć |

⁵ W przypadku różnych stanowisk pracy, dla każdego z nich należy podać charakterystykę na oddzielnych formularzach.
⁶ W przypadku planowego wykorzystywania wyposażenia stanowiska pracy przy pracy zmianowej należy wpisać liczbę zmian.
⁷ Liczba osób do obsługi wyposażenia stanowiska pracy na jednej zmianie.
⁸ Łączne zatrudnienie osób niepełnosprawnych na stanowisku refundowanym nie może być mniejsze niż jeden etat.
⁹ Dotyczy kosztów w części niesfinansowanej ze środków publicznych i niewykazanej w innym wniosku Wn-W.
¹⁰ W przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż dwa lata należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 miesięcy.

| | |
|------------------|---|
| Podstawa prawna: | Art. 26e ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.). |
| Składający: | <input type="checkbox"/> A. Pracodawca ubiegający się o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej. <input type="checkbox"/> B. Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu. |
| Adresat: | <input type="checkbox"/> A. Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu. <input type="checkbox"/> B. Prezes Zarządu Funduszu. |

Część II

| | | | | | | |
|--|-----------|----------|------------|------------|--------------|--------------|
| A. Dane ewidencyjne i adres składającego | | | | | | 1. Numer akt |
| 2. Pełna nazwa składającego | | | | | | |
| 3. Kod pocztowy | 4. Poczta | 5. Ulica | | 6. Nr domu | 7. Nr lokalu | |
| 8. Telefon | 9. Faks | | 10. E-mail | | | |

| | | | |
|-------------------------|--------|---|--|
| 11. Okres sprawozdawczy | | 12. Wniosek | 13. Numer kolejny wniosku ¹ |
| 1. Miesiąc | 2. Rok | <input type="checkbox"/> 1. Zwykły <input type="checkbox"/> 2. Korygujący | |

| C. Lista osób niepełnosprawnych zatrudnionych na refundowanym stanowisku pracy ² | | | |
|---|-----------------|----------------------------|--------------------|
| l.p. | Imię i nazwisko | Stopień niepełnosprawności | Wymiar czasu pracy |
| 1 | 14. | 15 | 16. |
| 2 | 17. | 18 | 19. |
| 3 | 20. | 21. | 22. |
| 4 | 23. | 24. | 25. |
| 5 | 26. | 27. | 28. |
| 6 | 29. | 30. | 31. |
| Razem | | | 32 |

| D. Zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji | | | | | | | |
|--|-------------|-----------------|--------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------|----------------------------------|
| l.p. | Wyposażenie | Numer fabryczny | Numer inwentarzowy | Data dowodu poniesienia kosztu | Numer dowodu poniesienia kosztu | Kwota ogółem | Kwota do refundacji ⁴ |
| 1 | 33. | 34. | 35 | 36 | 37. | 38. | 39. |
| 2 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46. |
| 3 | 47. | 48 | 49 | 50 | 51. | 52 | 53. |
| 4 | 54. | 56 | 56 | 57 | 58 | 59. | 60. |
| 5 | 61. | 62 | 63. | 64 | 65 | 66. | 67. |
| 6 | 68. | 69 | 70 | 71. | 72 | 73. | 74. |
| 7 | 75 | 76 | 77. | 78 | 79 | 80. | 81. |
| 8 | 82. | 83 | 84 | 85 | 86 | 87. | 88. |
| 9 | 89. | 90. | 91 | 92 | 93 | 94. | 95. |
| 10 | 96. | 97. | 98 | 99 | 100. | 101. | 102. |
| Razem | | | | | | 103 | 104. |

Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

105. Data sporządzenia wniosku 106. Podpis i pieczęć składającego

Wn-W (01) 1/21

¹ Należy podać także numer kierunkowy.

² Należy wypełnić oddzielnie dla każdego stanowiska.

³ Należy wykazać dane dotyczące osób, którym dotyczyła refundacja.

⁴ W poz. 104 należy wykazać kwotę udokumentowanych kosztów zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać prace osoba niepełnosprawna, wraz z kwotą niepodlegającą odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego (do wysokości łącznej kwoty refundacji).

[1] § 12a ust. 3 w brzmieniu ustalonym przez § 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 11 października 2023 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz.U. poz. 2215). Zmiana weszła w życie 17 października 2023 r., z mocą od 30 czerwca 2023 r.