

Kryteria w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koźlenicach

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Kryteria zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawy z 20 kwietnia 2004r roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 149)
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, (Dz. U. 2012r nr 80, poz. 457z późn. zm.)
3. Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013r 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),
4. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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),
5. Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2013r., poz. 672 z późn.zm),
6. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007 Nr 59, poz. 404 z późn. zmianami),
7. Kodeksu postępowania administracyjnego,
8. Kodeksu cywilnego,

§1

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem Starosta z Funduszu Pracy może:
 - a) zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą a także niepublicznym przedszkolom i niepublicznym szkołom, o których mowa w ustawie z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
 - b) zrefundować osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15.11.1984r. o podatku rolnym(Dz.U.z2006r. Nr136,poz.969 z późn. zm.) lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.z2010r.Nr 51, poz. 307z późn. zm.) lub ustawie z dnia 15.02.1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U z 2000r.Nr54, poz.654, z późn. zm.) zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska

pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, zwanym dalej „producentem rolnym”.

2. Podmiot, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła oraz „producent rolny” zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego może złożyć wniosek do starosty właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły lub „producenta rolnego” albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, niepublicznym przedszkolem, niepubliczną szkołą czy producentem rolnym.

§2

1. Środki, o których mowa w §1 ust. 1 Kryteriów mogą być przyznane podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej szkole oraz „producentowi rolnemu” jeżeli:
 - a) prowadził działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację - do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej,
 - b) nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
 - c) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
 - d) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - e) nie był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
 - f) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony,
 - g) ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd może skierować bezrobotnych gdyż figurują w rejestrze Urzędu bezrobotni o kwalifikacjach wymaganych do pracy na wskazanych stanowiskach pracy.
2. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 1, Powiatowy Urząd Pracy może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

§3

1. Refundacja kosztów, o których mowa w §1 ust. 1 Kryteriów, zostanie zrealizowana tylko w przypadku poniesienia wydatków niezbędnych na tworzoną pracę.
2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie będzie realizowana w przypadku następujących kosztów:
 - 1) koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania.
 - 2) remont (materiały i usługa),
 - 3) części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych,

- 4) garderoby, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
 - 5) szkolenia,
 - 6) oświetlenie z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
 - 7) akcesoria, materiały (np. biurowe, kosmetyki, chemia)
 - 8) towar handlowy,
 - 9) licencje,
 - 10) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, itp.).
 - 11) samochód
3. Poniesienie kosztów, o których mowa w §1 ust. 1 Kryteriów, dokumentowane będzie na podstawie faktur i rachunków.

4. Preferowany jest zakup sprzętu/rzeczy nowych. Zakup sprzętu/rzeczy używanych wymaga uprzedniej zgody Dyrektora Urzędu. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych konieczne jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy o identycznych lub zbliżonych parametrach. (np.: katalog, oferta).

ROZDZIAŁ II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§4

1. W celu uzyskania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła oraz „producent rolny” składa w Urzędzie wnioszek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na druku Powiatowego Urzędu Pracy z odpowiednimi załącznikami.
2. Do wniosku podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła oraz „producent rolny” zobowiązany jest dołączyć informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w następującym zakresie
 - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie,
 - b) oświadczenia o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

§5

1. Przy rozpatrywaniu wniosku o refundację starosta kieruje się m.in. następującymi przesłankami:
 - rodzaj tworzonego stanowiska pracy
 - adres miejsca wykonywania pracy przez bezrobotnego
 - udział wkładu własnego
 - rodzaj zakupów niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
 - okres istnienia podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego na rynku
 - dotychczasowy stan zatrudnienia
 - wysokość limitu środków przeznaczonych na refundację
 - dotychczasowa współpraca z urzędem
 - data wpływu wniosku na dziennik podawczy

2. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia w formie pisemnej, podmiot prowadzący działalność gospodarczą niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę oraz „producenta rolnego” w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
4. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§6

1. Podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej szkole oraz „producentowi rolnemu”, który poniósł koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego pod warunkiem jego zatrudnienia oraz utrzymania tego stanowiska pracy przez łączny okres minimum 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, może być dokonana refundacja tych kosztów w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na dzień zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem Urzędu a podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną szkołą oraz „producentem rolnym”
2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana po przedłożeniu wniosku o rozliczenie i udokumentowanie poniesionych kosztów, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego oraz spełnieniu warunków określonych w zawartej umowie.
3. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

ROZDZIAŁ IV

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§7

1. Umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem Urzędu a podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną szkołą oraz „producentem rolnym”, w sprawie refundacji, o której mowa w rozdziale III Regulaminu zobowiązuje podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę oraz „producenta rolnego” w szczególności do:
 - a) Wydatkowania środków na towary bądź usługi wymienione w umowie w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie.
 - b) Złożenia wniosku o rozliczenie poniesionych wydatków wraz z odpowiednimi dokumentami wskazanymi w umowie.
 - c) Zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanej przez urząd osoby bezrobotnej przez okres 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy po poniesieniu i rozliczeniu wydatków. Do okresu zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy nie wlicza

się: urlopów bezpłatnych, urlopów macierzyńskich, urlopów rodzicielskich, urlopów wychowawczych, świadczeń rehabilitacyjnych oraz długotrwałych zwolnień lekarskich.

- d) Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki mogą być:
- faktury VAT.
 - rachunki,
- wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty (np. przelew, wpłata własna)
- e) Dokumenty wymienione w pkt. b i d należy przedstawić w Urzędzie w oryginale i kserokopii wraz z dowodami przelewów lub wpłat.
- f) Podpisania ze skierowanymi przez Urząd osobami bezrobotnymi umowy o pracę na łączny okres, co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy. Umowa o pracę nie może być zawarta z małżonkiem oraz osobą zamieszkałą pod tym samym adresem co podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny i prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe (nie dotyczy osób prawnych)
- g) Utrzymania utworzonego stanowiska pracy przez okres, co najmniej 24 miesięcy.
- h) Składania kwartalnych informacji o zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych oraz utrzymywaniu wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy przez okres, o którym mowa w pkt. f i pkt. g - oświadczenie + DRA / RCA.
2. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną szkołą i „producentem rolnym”, oraz zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia podmiot, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła oraz „producent rolny” zobowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania wystawionego przez Dyrektora Urzędu, całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku:

- a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji dołączonych do wniosku
- b) naruszenia innych warunków umowy.

2. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia podmiot, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła oraz „producent rolny” zobowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania wystawionego przez Dyrektora Urzędu, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku:

- a) niezatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy;
- b) nieutrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.

ROZDZIAŁ V
ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§9

1. Preferowaną formą zabezpieczenia refundacji jest:

- a) poręczenie cywilne,
- b) gwarancja bankowa,
- c) blokada środków na rachunku bankowym,
- d) weksel z poręczeniem wekslowym

§10

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §9 ust. 1 pkt a) Kryteriów, na 1 stanowisko pracy, akceptowalną formą są: poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **co najmniej dwóch poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **2 500 zł brutto każdy**;
- 1). Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1, może być osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia podpisania umowy przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę oraz „producentom rolnym” z Dyrektorem Urzędu, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
 - c) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
- 2). Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 **nie może być**:
 - a) osoba, której współmałżonek nie wyraził zgody na poręczenie,
 - b) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z w/w w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - c) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - d) osoba, która otrzymała jednorazowe środki z FP na uruchomienie działalności gospodarczej i umowa jest w trakcie realizacji,
 - e) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wymagane wynagrodzenie lub dochód,
 - f) pracownik podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego ubiegającego się o refundację,
 - g) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.

Współmałżonkowie poręczycieli osobiście składają w Urzędzie Pracy oświadczenia o wyrażeniu zgody na udzielenie poręczenia przez współmałżonka.

3). Wnioskodawca dołącza do wniosku:

- a) w przypadku poręczyciela, o których mowa w pkt. 1 lit. a:
 - zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu poręczycieli z ostatnich trzech miesięcy (kwota brutto i netto) lub oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu

- oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia.

b) w przypadku poręczyciela, o których mowa w pkt. 1 lit. b:

- dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej
- oświadczenie o niezaleganiu w opłatach w ZUS i US
- dokument finansowy potwierdzający osiągnięte dochody za ubiegły rok (np. bilans, rachunek zysków i strat)
- oświadczenie poręczyciela o osiąganych dochodach
- oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia.

c) w przypadku poręczyciela, o których mowa w pkt.1 lit. c

- decyzję przyznania emerytury/renty
- dokument potwierdzający wpływ środków na konto bankowe Poręczyciela lub odbiór osobisty świadczenia za trzy miesiące poprzedzające dzień złożenia wniosku.
- oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia.

2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §9 ust. 1 pkt d) Kryteriów, na 1 stanowisko pracy, akceptowalną formą poręczenia wekslowego jest poręczenia zgodnie z przepisami prawa wekslowego udzielone przez:

- a) osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie, co najmniej **2.200 zł brutto** – minimum dwie osoby,
- b) osoby prawne, lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

3.W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

§11

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

ROZDZIAŁ VI **Sprawy organizacyjne**

§12

Kryteria wchodzą w życie po pozytywnym zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Zatrudnienia tj. od dnia 09.04.2015r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Arkadiusz Nowakowski