Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 17/2014
Dyrektora Powiatowego Urzędu
Pracy w Prudniku z dnia 01.08.2014r.

Regulamin przyznawania refundacji podmiotowi gospodarczemu prowadzącemu działalność gospodarczą kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2015 r. , poz. 149)
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz.404 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. 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. z 2012 r. poz.457 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie 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 r. str. 1)
5. Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str. 9)
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz.311 z późn. zm.).

§ 1

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, zwanym dalej „podmiotem”, niepublicznemu przedszkolu (zwanemu dalej „przedszkolem”, niepublicznej szkole , zwanej dalej „szkołą” lub producentowi rolnemu – refundować koszty wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie , nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
   - wyposażeniu stanowiska pracy – oznacza to zorganizowanie przez pracodawcę nowego stanowiska pracy w wyniku zakupienia sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy na tym stanowisku .
   - doposażeniu stanowiska pracy – oznacza to dokonanie przez pracodawcę zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku .

§ 2

Tryb składania i rozpatrywania wniosku

1. Podmiot zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, składa w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę tego podmiotu lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego wniosek- wzór wniosku do pobrania na stronie www.pup-prudnik.pl oraz w siedzibie Urzędu.
2. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony w przypadku spełniania przez podmiot łącznie warunków określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012r. poz.457 z późn. zm.),
3. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznanie refundacji.
4. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu kompletności wniosku, w szczególności czy zostały wypełnione wszystkie punkty wniosku oraz dołączone wszystkie wymagane załączniki.
5. Wnioski zawierające uchybienia formalne nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym.
6. W przypadku wniosków, które otrzymały negatywną ocenę formalną, do wnioskodawcy wysyłane jest pismo z podaniem przyczyny odmowy, podpisane przez osobę upoważnioną.
7. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną przekazywane są do komisji powołanej przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków Funduszu Pracy.
8. Komisja przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia następujące kryteria:
   1) udział środków własnych w przedsięwzięciu,
   2) rodzaj działalności,

3) wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego potencjalnych kandydatów do pracy,
4) proponowane zabezpieczenie zwrotu refundacji,
5) celowość planowanych zakupów w ramach refundacji związanych z wyposażanym stanowiskiem pracy,
6) dotychczasowa współpraca z PUP,
7) okres prowadzenia działalności oraz stan zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy,
8) Proponowaną wysokość wynagrodzenia na tworzonym stanowisku pracy,

9. Komisja sporządza pisemny protokół z oceny wniosku, który przekazuje Dyrektorowi do akceptacji.
10. Decyzję o zaakceptowaniu wniosku lub jego odrzuceniu podejmuje Dyrektor, po zapoznaniu się z opinią komisji.
11. Po podjęciu przez Dyrektora decyzji o odrzuceniu wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
12. Wnioskodawcy, który otrzymał odpowiedź negatywną odwołanie nie przysługuje.
13. Wysokość refundacji nie może przekroczyć 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia na jedno wyposażone lub doposażone stanowisko pracy.

§ 3

Przeznaczenie środków:

1. Podstawą refundacji jest umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawarta pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku a podmiotem, przedszkolem szkołą lub producentem rolnym, zwana dalej „umową”
2. W ramach umowy zrefundowane zostaną tylko wydatki niezbędne do utworzenia danego stanowiska pracy, poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia na tym stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego (w szczególności wydatki poniesione na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy) związanych bezpośrednio i jednoznacznie z tworzonym stanowiskiem pracy.
3. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego przed dniem zawarcia umowy oraz środki wydatkowane m.in. na :
   1) zakup nieruchomości,
   2) zakup elementów małej architektury,
   3) zakup środka transportu,

4) koszty reklamy,
5) zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów,
6) remont lub modernizację lokali budynków ,
7) remont lub modernizację maszyn i urządzeń,
8) materiały eksploatacyjne, części zamienne – z wyłączeniem elementów startowych,
9) garderobę, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowane odrębnymi przepisami,
10) oświetlenie, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
11) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzenia do obrotu,
12) pokrycia kosztów transportu/ przesyłki zakupionych rzeczy,
13) leasing maszyn i urządzeń,
14) zakup towaru
15) pokrycie kosztów podłączenia wszystkich mediów oraz abonamentów, a także opłat eksploatacyjnych.

4. Specyfikacja ujęta we wniosku zostanie zawarta w umowie w postaci katalogu wydatków.
5. Urząd ma prawo zaproponować zmiany w przedstawionej przez wnioskodawcę specyfikacji zakupów.

§ 4

Rozliczenie środków i wypłata refundacji

1. Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana po przedłożeniu przez podmiot rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, zatrudnieniu na tych stanowisku skierowanego bezrobotnego oraz spełnieniu warunków określonych w umowie.
2. Koszty poniesione na doposażenie/ wyposażenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy o w/w refundację i po dniu zatrudnienia osoby bezrobotnej nie będą kosztami kwalifikowalnymi.
3. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w **kwocie brutto.**
4. Dokumentami finansowymi potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie: faktury, rachunki imienne, umowy zlecenia, umowy o dzieło wraz z dowodami dokonania płatności, umowy kupna-sprzedaży**.**

5. W przypadku zakupu używanych środków trwałych podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zobowiązany jest do dołączenia do faktury lub umowy kupna-sprzedaży opinii rzeczoznawcy określającą wartość rynkową rzeczy używanej, poza przypadkiem zakupu u przedsiębiorcy zawodowo trudniącego się handlem rzeczami używanymi.
   Uwzględniane będą tylko umowy kupna-sprzedaży z dowodem zapłaty stosownego podatku.
6. W przypadku dokonywania zakupów za granicą, należy przedłożyć przetłumaczony na język polski przez tłumacza przysięgłego dowód zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego podstawę rozliczenia.

§ 5

Refundacja kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie 5 lub więcej stanowisk pracy może być udzielona po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy.

§ 6

Zabezpieczenie refundacji:

1. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanej przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego refundacji może stanowić :
   1) **weksel z poręczeniem wekslowym** , udzielony przez 2 osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 2.200 zł brutto, lub osobę prawną lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych,
   2) **poręczenie osób trzecich** udzielone przez co najmniej 2 poręczycieli będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **2.200 zł.brutto**, lub udzielone przez osoby prawne lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych.
   3) **gwarancja bankowa**, przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków będzie przewyższać o 140% kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowiona gwarancja wynosić będzie co najmniej 30 miesięcy od daty wypłaty środków,
   4) **zastaw na prawach lub rzeczach** , przy czym wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu przekraczać będzie o 140% kwotę otrzymanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej

umowy. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą wnioskodawca dokona na własny koszt,

5) **blokada rachunku bankowego** , przy czym kwota zablokowanych środków będzie przewyższać o 140% kwotę otrzymanych środków. Blokada obowiązywać będzie do dnia pisemnego się jej zrzeczenia przez Starostę Prudnickiego.
6) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez wnioskodawcę** do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami i kosztami, zawierający zgodę współmałżonka na poddanie się egzekucji, obejmujący okres 30 miesięcy od dnia wypłaty środków.

2. Poręczycielem może być osoba fizyczna:

1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 30 miesięcy licząc od dnia poręczenia umowy, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba ją prowadząca nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia, z wyłączeniem osób fizycznych rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
3) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej

3. Wykaz dokumentów niezbędnych przy poręczeniu osób trzecich:

1) osoby zatrudnione:
   a) zaświadczenie o zatrudnieniu (wypełnia zakład pracy),
   b) oświadczenie poręczyciela dotyczące dochodów oraz zobowiązań finansowych .
2) emeryci/ renciści:
   a) zaświadczenie z ZUS o wysokości emerytury/ renty za ostatnie 3 miesiące lub kopie dowodów potwierdzających otrzymanie emerytury/renty za ostatnie 3 miesiące,
   b) oświadczenie poręczyciela dotyczące dochodów oraz zobowiązań finansowych.
   c) kopia decyzji o waloryzacji emerytury/ renty,
   d) w przypadku renty kopia decyzji o przyznaniu renty(stała lub na okres co najmniej 30 miesięcy)

3) Osoby prowadzące działalność gospodarczą

a) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek,
b) zaświadczenie z US o niezaleganiu w podatkach,
c) zaświadczenie z US o dochodzie za ostatni rok lub kopię deklaracji na podatek dochodowy za ubiegły rok wraz dowodem złożenia tej deklaracji w urzędzie,
d) oświadczenie poręczyciela dotyczące dochodów oraz zobowiązań finansowych.

Przy podpisaniu umowy w przypadku wyboru poręczenia osób trzecich:

a) poręczyciel pozostający w związku małżeńskim załącza- oświadczenie małżonka o zgodzie na poręczenie
b) poręczyciel nie pozostający w związku małżeńskim składa oświadczenie, że jest stanu wolnego i nie łączy go z nikim wspólnota majątkowa.

4. Poręczycielem nie może być:

1) współmałżonek bezrobotnego oraz współmałżonek poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólności ustawowej (wyjątek stanowi sytuacja gdy małżonkowie posiadają umowę o wyłączeniu wspólności ustawowej)
2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące środków będących w dyspozycji urzędu(środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego).
3) osoba, która ukończyła 70 lat
4) posiadacz gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969, z późn. zm.) lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000r. Nr 54, poz. 654, z późn.zm.)
5) osoba prowadząca działalność gospodarczą opodatkowana w formie ryczałtu ewidencjonowanego,
6) osoba zatrudniona w zakładzie pracy wnioskodawcy ubiegającego się o refundację stanowiska pracy.

5. Poręczyciele przed zawarciem umowy zobowiązani są dostarczyć zaświadczenia lub oświadczenia o uzyskiwanych dochodach brutto oraz informację, że pracodawca nie pozostaje w upadłości lub likwidacji.
6. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa wnioskodawca.