

Regulamin przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 i 1948)
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380)
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. z 2010 r., Nr 53, poz.311 z późn. zm.).

§ 1

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może:
 - 1) refundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:
 - a) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą zwanym dalej „**podmiotem**”,
 - b) 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 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 617 i 1579 oraz z 2017 r. poz.624) lub prowadzącej działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r. poz.2032 z późn.zm) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1888, z późn.zm), zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, zwanym dalej „**producentem rolnym**”

- c) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, z późn.zm) zwanym dalej „przedszkolem” i „szkołą”,
- dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanego dalej „opiekunem”.

2) refundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

- a) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”
b) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, zwanemu dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”.

2. Ilećroć w regulaminie jest mowa o :

- wyposażeniu stanowiska pracy – oznacza to zorganizowanie przez pracodawcę nowego stanowiska pracy w wyniku zakupu 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, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, producent rolny zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna lub – w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta - składa w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę tego podmiotu lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek – wzory wniosków 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 wnioskodawcę łącznie warunków określonych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380).
3. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania 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 wyposażaniem stanowiskiem pracy,
 - 6) dotychczasowa współpraca z PUP,
 - 7) stan zatrudnienia z ostatnich 6 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.
14. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

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, w tym żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, 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 (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 oraz wymaganiami ergonomii) związane bezpośrednio i jednoznacznie z tworzoną stanowiskiem pracy:
 - przez podmiot, w tym żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego.
3. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez podmiot, w tym żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkołę, 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 proponować 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 wnioskodawcę rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta oraz spełnieniu warunków określonych w umowie.
2. Koszty poniesione na doposażenie/wyposażenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy o w/w refundację 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 wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do faktury lub umowy kupna-sprzedaży opinii rzeczoznawcy określającej 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 refundacji przez wnioskodawcę może stanowić :
 - 1) **weksel z poręczeniem wekslowym**, udzielony przez 2 osoby fizyczne, które osiągną 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 osiągną 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),
 - 3) posiadacz gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 617 z późn. zm.) lub prowadzącej działalność specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 2032 z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1888 z późn. zm.)
 - 4) osoba prowadząca działalność gospodarczą opodatkowana w formie ryczałtu ewidencjonowanego,
 - 5) 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.