

Zasady refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego

Niniejsze zasady opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009 r., w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 62, poz. 512),
- 3) Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.),
- 4) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.)
- 5) Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5);
- 6) rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz.Urz.UE L 193 z 25.07.2007, str 6)

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania refundacji lub środków na podjęcie działalności gospodarczej podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wieluniu zwany dalej „Dyrektorem Urzędu” działając z upoważnienia Starosty Wieluńskiego.
2. Organem doradczym i opiniodawczym Dyrektora Urzędu jest specjalnie do tego powołana zarządzeniem Dyrektora, Komisja ds. opiniowania wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, która działa w składzie minimum 3 osobowym.
3. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu.
4. Na posiedzeniach Komisji rozpatrywane są tylko kompletne wnioski.
5. Komisja może:
 - 1) zaopiniować wniosek w kwocie i na warunkach określonych przez wnioskodawcę,
 - 2) zaopiniować wniosek w innej kwocie lub innych warunkach,
 - 3) zaopiniować wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków od przedłożenia brakującego dokumentu wnioskowanego przez Komisję,
 - 4) odroczyć decyzję do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - 5) zaproponować odrzucenie wniosku.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
7. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.

§ 2

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.Urz.UE L 379 z 28.12.2006, str.5), albo pomoc de minimis w rybołówstwie, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z

dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art.87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz.Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str.6), w zakresie przetwórstwa i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa, i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

2. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

Warunki i tryb refundacji pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

§ 3

1. Dyrektor Urzędu może refundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, jednak nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.
3. Środki na refundację kosztów przyznawane są na wniosek podmiotu zamierzającego wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, jeśli nie otrzymał z tutejszego Urzędu w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku innej dotacji bezzwrotnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej albo wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
4. Podmiot będący pracodawcą może ubiegać się jednorazowo o środki na wyposażenie lub doposażenie maksymalnie 3 stanowisk pracy dla skierowanych osób bezrobotnych.
5. Podmiot nie będący pracodawcą może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia 1 stanowiska pracy.
6. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji musi być złożony na właściwym formularzu obowiązującym w Urzędzie, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
7. Podmiot zobowiązany jest do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w ciągu 30 dni od daty zawarcia umowy o refundację.
8. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto .
9. Refundacja wyposażenia lub doposażenia stanowiska dla bezrobotnego może być przeznaczona na pokrycie kosztów zakupu niezbędnych środków pracy (np. środki trwałe, narzędzia, sprzęt, maszyny, urządzenia, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii) stanowiących wyposażenie stanowiska pracy.
Wartość zakupionego sprzętu/rzeczy używanych musi być niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej. Dokumentami potwierdzającymi zakup sprzętu/rzeczy używanych może być tylko faktura VAT albo rachunek od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą.
10. Refundacja 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 tym stanowisku skierowanego bezrobotnego oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
11. Przy przyznawaniu środków na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego Urząd bierze pod uwagę:

- 1) sytuację na rynku pracy,
 - 2) informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy *de minimis*,
 - 3) adres siedziby podmiotu, miejsce wykonywania pracy przez bezrobotnego,
 - 4) stanowiska pracy na jakich będą zatrudnieni skierowani bezrobotni,
 - 5) wymagane kwalifikacje osób bezrobotnych na kierowane stanowisko pracy,
 - 6) udział środków własnych wnioskodawcy w kosztach zatrudnienia skierowanego bezrobotnego,
 - 7) koszt utworzenia jednego miejsca pracy przy udziale refundacji,
 - 8) postanowienia niniejszych zasad,
 - 9) dotychczasową współpracę z wnioskodawcą i wywiązywanie się z wcześniej zawartych umów,
 - 10) zgodność formalną i merytoryczną wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach.
12. Udział środków własnych podmiotu w kosztach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego będzie wynosił co najmniej 20 % wnioskowanej kwoty refundacji.
13. Dyrektor Urzędu w szczególnie uzasadnionych przypadkach - może wyrazić zgodę na refundowanie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska dla skierowanego bezrobotnego na innych zasadach niż niniejsze, pod warunkiem, że przyznanie refundacji nie naruszy obowiązujących przepisów.

§ 4

1. Podmiot zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Wieluniu wniosek o refundację zawierający :

- 1) oznaczenie podmiotu, w tym:
 - a) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON),
 - b) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - c) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - e) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej;
- 2) liczbę stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych;
- 3) kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
- 4) wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 5) szczegółową specyfikację i harmonogram wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymogami ergonomii;
- 6) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych;
- 7) wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać skierowani bezrobotni;
- 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w § 8;
- 9) podpis podmiotu lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu zamierzającego wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego.

2. Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podmiot dołącza oświadczenia o:

- 1) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne,

- zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych (np. opłat do Urzędu Skarbowego);
 - 3) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 4) prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;
 - 5) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.);
 - 6) nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu 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);
 - 7) nierozwiązaniu, w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany przez podmiot;
 - 8) niekaralności w okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku za naruszenie praw pracowniczych lub nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
- oraz
- informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy *de minimis* w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 1 i 2 ustawy 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.).

§ 5

Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przez starostę uwzględniony pod warunkiem, że jest kompletny i prawidłowo sporządzony, podmiot spełniania łącznie wszystkie warunki z § 4 ust. 2 z zastrzeżeniem § 2 ust. 1 i 2,

§ 6

1. Środki Funduszu Pracy na refundację podmiotowi kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie mogą być przeznaczone na:

- 1) zakup gruntów,
- 2) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, podatki, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy oraz remontów maszyn i urządzeń,
- 3) zakup nieruchomości oraz kiosków i pawilonów typu kontenerowego,
- 4) opłaty administracyjne, składki ZUS wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi,
- 5) koszty reklamy,
- 6) zakup środków transportu,
- 7) czynsze, opłaty za energię elektryczną itp.,
- 8) zakup towarów i surowców,
- 9) budowę i remont lokalu,
- 10) zakup od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa, powinowatych w linii prostej prowadzących działalność oraz od podmiotów gospodarczych, których podmiot wnioskujący o refundację jest właścicielem, współwłaścicielem lub osobą zarządzającą.

2. Na utworzone stanowisko pracy może być kierowana osoba bezrobotna, która nie pracowała u Wnioskodawcy w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku.

§ 7

1. Podstawą refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego jest umowa zawarta przez starostę z podmiotem.

2. Umowa zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności oraz zawiera w szczególności zobowiązanie podmiotu do:

- 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy;
- 2) utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
- 3) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Urzędu, całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą informacji i oświadczeń, o których mowa w § 4 ust. 2,
 - b) naruszenia innych warunków umowy;
- 4) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Urzędu, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudnienia na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.

3. Powiatowy Urząd Pracy w Wieluniu kontroluje realizację zobowiązań podmiotu wynikających z zawartej umowy w okresie od dnia utworzenia stanowiska pracy do dnia wygaśnięcia umowy .

§ 8

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez podmiot - refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego może być :

- 1) poręczenie,
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 3) gwarancja bankowa,
- 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
- 5) blokada rachunku bankowego albo
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. Niezależnie od form zabezpieczenia świadczenia do zawarcia umowy konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy oraz współmałżonka osób trzecich dokonujących zabezpieczenia umowy. Zgoda taka powinna być wyrażona podpisem złożonym w siedzibie Urzędu, w obecności jego przedstawiciela. Wyjątek od powyższego stanowi rozdzielność majątkowa.

§ 9

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, akceptowalną formą poręczenia cywilnego jest poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez:

- 1) dwie osoby fizyczne, z których każda osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie 65% przeciętnego wynagrodzenia,
- 2) dwie osoby prawne lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej a posiadające zdolność do czynności prawnych.

2. Poręczycielem, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 i 2 może być osoba fizyczna lub prawna bądź podmiot gospodarczy:

- 1) zatrudniona na czas nieokreślony, bądź na czas określony min. 3 lata,
- 2) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej,
- 3) prowadząca działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- 4) rozliczająca się z podatku dochodowego w formie pełnej księgowości, książki przychodu i rozchodu lub ryczałtu;

- 5) poręczyciel uzyskuje dochód z prowadzonej działalności gospodarczej w wysokości analogicznej do dochodu wskazanego w ust. 1 pkt 1, wyliczonego przez Urząd na podstawie złożonych dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie,
 - 6) nie występują obciążenia wynagrodzeń za pracę (sądowe, administracyjne, świadczenia alimentacyjne),
 - 7) pracodawca poręczyciela lub podmiot poręczający nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.
3. Udokumentowanie dochodów poręczyciela:
- a) osoba zatrudniona na umowę o pracę:
 - zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia brutto średnio z ostatnich 3 miesięcy, wystawione w okresie 1 miesiąca przed datą złożenia wniosku;
 - b) emeryt – rencista:
 - decyzja przyznania emerytury lub renty,
 - ostatni odcinek renty lub emerytury;
 - c) osoba prowadząca działalność gospodarczą:
 - kserokopie: wpisu do ewidencji działalności gospodarczej/umowy spółki, KRS/, dokumentu potwierdzającego NIP i REGON, potwierdzone za zgodność przez osobę prowadzącą działalność,
 - zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy z wnioskodawcą,
 - zeznanie podatkowe PIT za ubiegły rok.
4. Poręczycielem nie może być:
- 1) osoba, która poręcza inne dofinansowanie, refundację lub dotację udzieloną przez Urząd,
 - 2) osoba, która otrzymała dofinansowanie działalności, refundację lub dotację udzieloną przez Urząd i w chwili dokonania poręczenia jest w trakcie wywiązywania się ze zobowiązań,
 - 3) współmałżonek wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa;
 - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej.
5. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3 i 5 suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
6. Minimalna wartość zastawu, o którym mowa w § 8 ust.1 pkt 4, musi wynikać z wartości na polisie ubezpieczeniowej lub z wyceny rzeczoznawcy i wynosić 27 tys. zł na utworzenie 1 stanowiska pracy. Przed wypłaceniem środków wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania cesji praw z polisy ubezpieczeniowej na rzecz Urzędu oraz do ustanowienia zastawu rejestrowego.
7. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, o którym mowa w § 8 ust.1 pkt 6, może mieć zastosowanie jeśli wnioskodawca jest w posiadaniu majątku o wartości minimum dwukrotnie przekraczającej wnioskowaną kwotę.
8. Ostateczną decyzję o sposobie zabezpieczenia i liczbie poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
9. Od zabezpieczenia zwrotu otrzymanej pomocy i jego udokumentowania, Urząd uzależnia jej wypłacenie.

§ 10

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku oraz zabezpieczeniem umowy ponosi beneficjent pomocy.

§ 11

W przypadku realizacji programów w ramach funduszy strukturalnych przy przyznawaniu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej uwzględnione będą również ogólne przepisy dotyczące realizacji poszczególnych projektów.

§ 12

Podmiot, który otrzyma środki na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia PUP o zmianach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

Postanowienia końcowe

§ 13

W przypadku niewywiązywania się z obowiązku zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 14

Zasady obowiązują od dnia podpisania Zarządzenia o ich wprowadzeniu.