

# PROPOZYCJA REGULAMINU

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

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009r. *w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarcze,*
3. rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. *w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis,*
4. 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 zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004,*
5. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
6. ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej,
7. kodeks postępowania administracyjnego,
8. kodeks cywilny,
9. kodeks postępowania cywilnego.

### §1

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem Starosta może refundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Podmiot zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego może złożyć wniosek do starosty właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu lub 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.

## §2

1. Środki, o których mowa w §1 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, jeżeli:
  - 1) 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,
  - 2) w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, podmiot prowadzący działalność gospodarczą nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany przez podmiot,
  - 3) nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
  - 4) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
  - 5) nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
  - 6) nie znajduje 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) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony,
  - 8) ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd może skierować bezrobotnych gdyż figurują w rejestrze Urzędu bezrobotni o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tego typu 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 Regulaminu, zostanie zrealizowana tylko w przypadku poniesienia wydatków niezbędnych na tworzonym stanowisku pracy.
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) wycena rzeczoznawcy,

11) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, itp.).

3. Poniesienie kosztów, o których mowa w §1 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie faktur i rachunków
4. Dokumentowanie poniesionych kosztów, na podstawie umów cywilnoprawnych, możliwe jest wyłącznie po wyrażeniu zgody przez dyrektora Urzędu. Rzeczy zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają uprzedniej wyceny rzeczoznawczy, a ich wartość musi przekraczać 1000 zł.

## **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 składa w Urzędzie wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na druku Powiatowego Urzędu Pracy z odpowiednimi załącznikami.
2. Do wniosku podmiot prowadzący działalność gospodarczą zobowiązany jest dołączyć informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w następującym zakresie
  - 1) 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,
  - 2) 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. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia podmiot prowadzący działalność gospodarczą w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
3. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie

**ROZDZIAŁ III**  
**WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA**  
**I DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

**§6**

1. Podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, 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.
2. Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana na wniosek podmiotu, po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowania 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 w sprawie refundacji, o której mowa w rozdziale III Regulaminu zobowiązuje podmiot prowadzący działalność gospodarczą w szczególności do:
  - 1) Poniesienia kosztów na wymieniony w umowie katalog wydatków w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie.
  - 2) Zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy po poniesieniu i rozliczeniu wydatków określonych w pkt. 1 nie później niż do dnia wskazanego w umowie.
  - 3) Złożenia wniosku o refundację poniesionych kosztów wraz z rozliczeniem oraz odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty wymienione w pkt.1 oraz umową o pracę zawartą ze skierowanym bezrobotnym w terminie do określonego dnia.
  - 4) Dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty mogą być:
    - faktury VAT.
    - rachunki,
  - 5) Dokumenty wymienione w pkt. 3 i 4 należy przedstawić w Urzędzie w oryginale i kserokopii wraz z dowodami przelewów lub wpłat.

- 6) Podpisania ze skierowanymi przez Urząd osobami bezrobotnymi umowy o pracę na łączny okres, co najmniej 24 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy.
  - 7) Utrzymania utworzonego stanowiska pracy przez okres, co najmniej 24 miesiące.
  - 8) Składania kwartalnych informacji o zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych oraz utrzymywaniu wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy przez okres, o którym mowa w pkt. 6 i pkt 7 – oświadczenie + RCX / RCA.
2. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 8**

1. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia podmiot 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 tj. dnia podpisania umowy, w przypadku:
  - 1) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku. o wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego
  - 2) naruszenia innych warunków umowy.
2. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia podmiot 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 utworzonych stanowiskach skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia uzyskania środków tj. dnia podpisania umowy, w przypadku:
  - 1) niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesiące
  - 2) nie utrzymania przez okres 24 miesiące miejsc pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.

## **ROZDZIAŁ V ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW**

### **§9**

1. Preferowaną formą zabezpieczenia refundacji jest:
  - 1) poręczenie cywilne
  - 2) gwarancja bankowa.
  - 3) blokada rachunków bankowych,

## §10

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §9 ust. 1 pkt 1 Regulaminu, 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 **2 000 zł brutto każdy**,

1. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1, może być osoba fizyczna:
  - 1) 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 z Dyrektorem Urzędu, niebędąca 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 prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
  - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
2. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 **nie może być**:
  - 1) osoba , której współmałżonek nie wyraził zgody na poręczenie
  - 2) współmałżonek wnioskodawcy
  - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje).
  - 4) osoba, która otrzymała jednorazowe środki z FP na uruchomienie działalności gospodarczej i umowa jest w trakcie realizacji
  - 5) współmałżonkowie poręczycieli osobiście składają w Urzędzie Pracy oświadczenia o wyrażeniu zgody na udzielenie poręczenia przez współmałżonka
3. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §9 ust. 1 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
4. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w §9 ust.1 pkt. 2 i 3 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 3 lata licząc od dnia podpisania umowy.
5. 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