

REGULAMIN
W SPRAWIE SZCZEGÓLOWYCH WARUNKÓW I TRYBU
DOKONYWANIA Z FUNDUSZU PRACY
REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO
Z DNIA 01.02.2018r.

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin określa szczegółowe warunki i tryb dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

§ 2

Przyznawanie środków, o których mowa w §1 dokonywane jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r. poz. 1380).
3. Niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Prezydent Miasta z Funduszu Pracy może zrefundować:

- 1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
- 2) 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 lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych 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,

3) niepublicznym przedszkolom i niepublicznym szkołom, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

2. Refundację, o której mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Prezydenta Miasta Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach.

§ 4

1. Refundacja dokonywana podmiotowi stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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, str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
2. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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, str. 9) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.
4. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

DZIAŁ II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

ROZDZIAŁ I

Wniosek

§ 5

Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, przedszkole, szkoła lub producent rolny, składa wniosek do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, wedle wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 6

Wniosek powinien dotyczyć jednego stanowiska pracy i nie może być powiązany z innym wnioskiem w ramach, którego wyposaża się lub doposaża to samo stanowisko pracy.

ROZDZIAŁ II

Rozpatrywanie wniosków

Część I

Formalna ocena wniosku

§ 7

Pracownik Referatu Rozwoju Zasobów Ludzkich dokonuje oceny formalnej wniosków oraz stwierdza złożenie oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku.

§ 8

Pracownik Referatu Rozwoju Zasobów Ludzkich dokonuje oceny wedle kryteriów określonej w tabeli nr 1.

Tabela nr1

KRYTERIUM	PUNKTACJA	LICZBA PUNKTÓW
<u>1 Kryterium</u> Sektor, w który zostanie stworzone stanowisko pracy	2 pkt – produkcja	
	1 pkt – usługi	
	0 pkt – handel	
<u>2 Kryterium</u> Okres funkcjonowania wnioskodawcy na rynku	2 pkt – powyżej 3 lat	
	1 pkt – powyżej 1 do 3 lat	
	0 pkt – do 1 roku	
<u>3 Kryterium</u> Forma zabezpieczenia	2 pkt – blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz gwarancja bankowa	
	1 pkt – weksel z poręczeniem, poręczenie oraz zastaw na prawach lub rzeczach	
	0 pkt – akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika	
<u>4 Kryterium</u> Miejsce utworzenia refundowanego stanowiska pracy	1 pkt – Miasto Świętochłowice	
	0 pkt – pozostałe	
SUMA PUNKTÓW		

§ 9

Wniosek może być uwzględniony jeżeli zostaną spełnione warunki o których mowa w § 3 pkt 1 rozporządzenia, o którym mowa w § 2 pkt 2 Regulaminu.

§ 10

Kierownik lub upoważniona osoba Referatu Pośrednictwa Pracy, Poradnictwa i Informacji Zawodowej sporządza opinię na temat dotychczasowej współpracy z PUP w Świętochłowicach oraz podaje informację dotyczące ilości zarejestrowanych osób bezrobotnych o kwalifikacjach i wymaganiach określonych we wniosku.

Część II

Opinia Komisji

§ 11

1. Komisja jest organem powołanym przez Dyrektora Urzędu do wyrażania opinii co do wniosków w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
2. Komisja składa się z pięciu członków powoływanych spośród pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach.
3. Opinia Komisji może zostać poprzedzona wizytą monitorującą w miejscu utworzenia stanowiska pracy. Z wizyty monitorującej zostaje sporządzony protokół.
4. W pracach Komisji może brać udział członek Powiatowej Rady Zatrudnienia w Świętochłowicach.

§ 12

1. Opinia Komisji polega na dokonaniu indywidualnej oceny wniosku przez każdego członka Komisji poprzez przyznanie bądź nieprzyznanie punktów.
2. Punkty przyznawane są w skali od 1 do 5.
3. Wyniki pracy Komisji są stwierdzane w protokole, który następnie zostaje przedstawiony Dyrektorowi Urzędu.
4. Opinia Komisji poprzedzona może być wysłuchaniem wnioskodawcy.
5. Komisja w przedstawionym protokole może wskazać wydatki, które są nieracjonalne.
6. Opinia Komisji nie jest wiążąca.

Część III

Decyzja Dyrektora

§ 13

1. O przyznaniu bądź odmowie przyznania refundacji decyduje Dyrektor Urzędu.
2. Dyrektor podejmując decyzję bierze pod uwagę:
 - 1) informacje zawarte we wniosku,
 - 2) opinię, o której mowa w § 10 Regulaminu,
 - 3) opinie, o której mowa w § 12 Regulaminu.

3. Wniosek o refundację może być przez Dyrektora uwzględniony w przypadku, gdy wnioskodawca:

- 1) nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownikowi i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 2) prowadził działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 3) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 5) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 6) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. Nr 197, poz. 1661, z późniejszymi zmianami).

4. Dyrektor podejmując decyzję w sprawie dofinansowania bierze pod uwagę liczbę uzyskanych punktów, przyznając dofinansowanie w sytuacji, gdy liczba uzyskanych punktów przewyższa lub jest równa 50% punktów maksymalnie możliwych do uzyskania.

5. W wyjątkowych przypadkach dofinansowanie może zostać przyznane Wnioskodawcy, który nie osiągnął wymaganej liczby punktów.

6. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może nie przyznać dofinansowania Wnioskodawcy, który osiągnął wymaganą liczbę punktów.

Część IV
Informacja i umowa

§ 14

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego Dyrektor Urzędu powiadamia Wnioskodawcę, w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
2. W przypadku przyznania refundacji zostaje podpisana umowa stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Umowa może być podpisana w terminie miesiąca od dnia doręczenia zawiadomienia, o którym mowa w pkt 1.

Część V
Kontrola utworzenia stanowiska pracy

§ 15

1. Kontrola ma na celu stwierdzenie wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z wnioskiem.
2. Kontrola dokonywana jest w miejscu utworzenia stanowiska pracy przez dwóch pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach w obecności wnioskodawcy.
3. Z kontroli sporządza się protokół stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. W trakcie kontroli sporządza się dokumentację fotograficzną odzwierciedlającą dokonane zakupy zgodnie z wnioskiem.

DZIAŁ III
Formy zabezpieczenia zwrotu

§ 16

1. Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji może być:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,

- 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval) poręczycielem może być:

- 1) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy przez bezrobotnego nie będącą w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne.

Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:

- a) dowód osobisty – do wglądu,
 - b) zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, potwierdzające miesięczny dochód,
- 2) osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne.

Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:

- a) dowód osobisty – do wglądu,
 - b) decyzję przyznania renty, emerytury,
 - c) potwierdzenie otrzymania renty, emerytury (dowód wpłaty na konto).
- 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS.

Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:

- a) dowód osobisty – do wglądu,
 - b) rozliczenie roczne za rok ubiegły,
 - c) oświadczenie o uzyskiwanym miesięcznym dochodzie,
- 4) osoby prawne nie będące w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadające zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS.

Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:

- a) dokument umocowania,
 - b) bilans oraz rachunek zysków i strat za ubiegły rok,
- 5) w każdym przypadku miesięczny dochód brutto poręczyciela powinien wynosić min. 3000 zł. Od warunku można odstąpić w sytuacji prawidłowego zabezpieczenia roszczeń.
 - 6) poręczycielem nie może być osoba, która jest już poręczycielem z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu, za wyjątkiem sytuacji gdy wysokość uzyskanych dochodów pozwala w należyty sposób zabezpieczyć

więcej niż jedną umowę za zgodą Dyrektora.

7) poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy.

3. W przypadku gwarancji bankowej oraz blokady rachunku bankowego kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków musi być podwyższona o 50% kwoty otrzymanej dotacji i musi być zawarta na okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.
4. W przypadku zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi wynosić co najmniej 150% kwoty otrzymanej dotacji z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia oraz musi być zawarty na okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.
5. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego musi wynosić 150% o trzymanej dotacji i musi być zawarty na okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.
6. W przypadku zabezpieczenia w postaci weksła z poręczeniem wekslowym (aval) jego wartość musi wynosić 150% kwoty otrzymanej dotacji.

DZIAŁ IV

Wyłączenia przedmiotowe.

§ 17

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie będzie przyznawana na:
 - 1) rzeczy używane,
 - 2) koszty przesyłki, transportu,
 - 3) remont (materiały i usługa),
 - 4) części zamienne,
 - 5) odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
 - 6) szkolenia,
 - 7) produkty przeznaczone na sprzedaż lub wynajem,
 - 8) uzyskanie zezwoleń, licencji i innych opłat administracyjnych,
 - 9) wycena rzeczoznawcy,
 - 10) koszty reklamy i promocji,
 - 11) zakup samochodu,
 - 12) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, internet, itp.),
 - 13) zakup wyposażenia w ramach umowy leasingu,
 - 14) pokrycie kosztów użyczenia rzeczy,

- 15) przejęcie istniejącego stanowiska pracy,
 - 16) zakup rzeczy od małżonka, krewnych, powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej.
2. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

DZIAŁ V

Wyłączenia podmiotowe.

§ 18

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie będzie przyznawana Wnioskodawcy, któremu przed dniem rozpatrzenia wniosku rozwiązano umowę w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w związku z naruszeniem jej postanowień.
2. W jednym czasie mogą być zawarte maksymalnie 4 umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

DZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach może w szczególnych wypadkach odstąpić od poszczególnych zapisów regulaminu, w tym wymagań i wyłączeń w nim przewidzianych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.