

Procedura refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
4. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
5. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe.
7. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych i ustawa z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych
8. Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług
9. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny
11. Ustawa z 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
15. Ustawa z dnia 09 września 2000r. o podatku od czynności cywilnoprawnych
16. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej.

§ 2

Ileokroć w niniejszych procedurach mowa jest o:

1. „urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim,
2. „staroście” – oznacza to Starostę Powiatu Ostrowskiego lub osobę działającą z jego upoważnienia,
3. „podmiocie prowadzącym działalność gospodarczą” – oznacza przedsiębiorcę którym jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, wykonująca działalność gospodarczą
4. „bezrobotnym” – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1 i 2 lit. a-g, i, j, l oraz osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. ha, która bezpośrednio przed rejestracją była zatrudniona nieprzerwanie na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej przez okres co najmniej 6 miesięcy, oraz osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 3 i 4, niezatrudnioną i niewykonyującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu programu nauczania tej szkoły oraz uczącej się w branżowej szkole II stopnia i szkole policealnej, prowadzącej kształcenie w formie stacjonarnej lub zaocznej, lub w szkole wyższej, gdzie studiuje na studiach niestacjonarnych, zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym rzędzie pracy oraz poszukującym zatrudnienia lub innej pracy;
5. "opiekunie" - oznacza to poszukującego pracy nie pozostającego w zatrudnieniu lub nie wykonującego innej pracy zarobkowej opiekunów osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierającej świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków opiekunów
6. "poszukującym pracy absolwencie" - oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy
7. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
8. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej
9. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa

Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych

10. „komisji” – należy przez to rozumieć Komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków z Funduszu pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu powołaną na podstawie Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wlkp.
11. „producentem rolnym” – oznacza to osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowość prawną, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
12. „niepubliczne przedszkole lub szkoła” – oznacza przedszkola i szkoły o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe.
13. „podatku od towaru i usług” oznacza to podatek od wartości dodanej. Jest to podatek pośredni, obrotowy, który z założenia ma jak najmniejszy sposób oddziaływać na ostateczną cenę towarów i usług podlegającą opodatkowaniu,
 - VAT należny – jest to podatek VAT, który sprzedawca dolicza do sprzedawanych towarów i usług
 - VAT naliczony – jest to podatek VAT, który nabywca odlicza od kupowanych towarów i usług
14. „ekonomii społecznej” – należy przez to rozumieć działalność podmiotów ekonomii społecznej na rzecz społeczności lokalnej w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej, tworzenia miejsc pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz świadczenia usług społecznych, realizowaną w formie działalności gospodarczej, działalności pożytku publicznego i innej działalności o charakterze odpłatnym,
15. „jednostce tworzącej podmiot ekonomii społecznej” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 10b ust. 1 i art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub art. 3 ust. 2 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, który odpowiednio zorganizował warsztat terapii zajęciowej, utworzył zakład aktywności zawodowej lub centrum integracji społecznej lub prowadzi klub integracji społecznej.
16. „jednym przedsiębiorstwie” – obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
 - a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników;
 - b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
 - c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
 - d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a) –d), poprzez co najmniej jedną inną jednostkę gospodarczą również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

§ 3

WARUNKI PRYZNAWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może refundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. O środki z Funduszu Pracy może ubiegać się podmiot, który:
 - a) prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców.;
 - b) prowadzi działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia tej działalności, a w przypadku otrzymania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej:
 - prowadzi ją co najmniej 12 miesięcy gdy środki były wypłacone z Funduszu Pracy, EFS;
 - 24 miesiące, gdy środki były wypłacone z PFRON;
 - c) jest producentem rolnym, który posiada gospodarstwo rolne lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - d) jest niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną szkołą, który prowadzi działalność przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku na podstawie ustawy Prawo oświatowe,

- e) jest żłobkiem lub klubem 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,
- f) jest podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych
- g) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- h) nie zalega z opłaceniem w terminie innych danin publicznych;
- i) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- j) 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 lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- k) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo 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;
- l) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo 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;
- m) spełnia warunki określone w rozporządzeniu oraz rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2821 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023.), natomiast producent rolny – rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2007 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.);
- n) zgodnie z ustalonym wzorem złożył kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek.

§ 4

OGROANICZENIA W PRZYZNAWANIU REFUNDACJI

1. O przyznanie środków z Funduszu Pracy na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy nie może ubiegać się podmiot prowadzący:
 - a) działalnością związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośredni z związanej z ilością wywożonych produktów, tworzenia i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - b) produkcję, przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych, wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:
 - 1) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - 2) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub całości producentom podstawowym,
 - c) handel obwożny.
2. Środki, o których mowa w pkt 1 nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów:
 - a) zakupu nieruchomości oraz kiosków i pawilonów typu kontenerowego,
 - b) budowy lokalu,
 - c) opłat m.in. administracyjno-rejestrujących,
 - d) składek ZUS, wynagrodzeń pracowników wraz z pochodnymi,
 - e) eksploatacyjnych (czynszu, opłat za energię elektryczną, woda, telefon itp.),
 - f) leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń,
 - g) spłaty zadłużenia,
 - h) zakupu samochodu,
 - i) wyceny wykonanej przez rzeczoznawcę w przypadku zakupu używanego sprzętu,
 - j) zakupu rzeczy lub sprzętu od jednostek reprezentowanych przez tych samych właścicieli/ udziałowców wymienionych z definicji, o której mowa w §2 ust.13 oraz od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,
 - k) materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych oraz rzeczy mogących ulec zużyciu przed zakończeniem umowy.
3. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych

kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

4. Podmiot otrzymujący refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zobowiązany jest do:
 - a) w przypadku zakupu sprzętu używanego przedłożenia dokumentu potwierdzającego źródło pochodzenia oraz dokonania wyceny przez uprawnionego rzeczoznawcę, zawierającej informację, że cena nabytej rzeczy nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego, nowego sprzętu oraz że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy. Do wyceny należy dołączyć dokument potwierdzający wpis uprawnionego rzeczoznawcy do Centralnego Rejestru Rzeczoznawców Majątkowych prowadzonego przez Ministra Infrastruktury wraz ze świadectwem uprawnień tej osoby.
 - b) dostarczenia dokumentów o których mowa w lit a) przed podpisaniem umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
 - c) udokumentowania poniesionych kosztów na podstawie faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych wraz z dowodem zapłaty (wartość zakupionego używanego sprzętu lub rzeczy nie może być niższa niż 5.000 zł.). Zakup na podstawie umowy kupna-sprzedaży musi być potwierdzony dokonaniem zapłaty podatku w Urzędzie Skarbowym od czynności cywilnoprawnych od zakupionej rzeczy lub sprzętu. Przy zakupie rzeczy używanych należy dołączyć świadectwo stwierdzające źródło pochodzenia zakupionego sprzętu lub rzeczy.
 - d) w przypadku zakupu rzeczy nowych - faktury lub rachunku potwierdzających zakup.
 - e) przedłożenia do wglądu przed podpisaniem umowy na każde żądanie Urzędu, oryginałów dokumentów potwierdzających wiarygodność zawartych we wniosku informacji.

§ 5

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW

Podmiot ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składa wniosek (wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszych procedur) zawierający w szczególności:

1. Oznaczenie podmiotu w tym:
 - a) dane adresata podmiotu składającego wniosek (adres siedziby firmy, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, do korespondencji)
 - b) dane ewidencyjne: NIP, REGON,
 - c) numer ewidencyjny PESEL w przypadku osób fizycznych;
 - d) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - e) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)
 - f) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej;
2. Liczbę wnioskowanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta
3. Informacje o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów
4. Kalkulację wydatków związanych z tworzeniem poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania.
5. Szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii. Uzasadnienie celowości zakupu sprzętu na tworzone stanowisko pracy.
6. Wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
7. Miejsce i rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, ze wskazaniem stanowiska pracy.
8. Wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełnić skierowani bezrobotni, opis zadań, jakie będą wykonywane, w tym nazwa zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia pracy przez bezrobotnego na danym stanowisku.
9. Podpis podmiotu lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu zamierzającego wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy.
10. Proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków:
 - a) Poręczenie – wymagane poręczenie 2 osób fizycznych lub osoby prawnej,
 - b) Weksel in blanco,
 - c) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – poręczony przez jedną osobę fizyczną, spełniającą warunki określone dla poręczyciela
 - d) gwarancja bankowa - jednostronne zobowiązanie banku-gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim – (potwierdzeniem zabezpieczenia jest pismo z banku o możliwości udzielenia gwarancji),

- e) zastaw na prawach lub rzeczach - to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem - Powiatowym Urzędem Pracy a Wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Zastaw zostaje ustanowiony na rzeczach ruchomych lub na niektórych prawach zbywalnych np. obligacjach, akcjach. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona jest na podstawie orzeczenia rzeczoznawcy, które wnioskodawca wykonuje na koszt własny,
- f) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym – na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w wysokości co najmniej 150% przyznanych środków w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy w sprawie przyznania środków na refundację wyposażenia stanowiska pracy. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody urzędu ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Przedmiotem blokady są zawsze i wyłącznie środki zgromadzone na rachunku bankowym i może dotyczyć rachunku: bieżącego, oszczędnościowo-rozliczeniowego, lokat terminowych. Potwierdzeniem zabezpieczenia jest dokument z banku, który dokonał blokady środków na rachunku bankowym wnioskodawcy.
- g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - jest to forma zabezpieczenia, w której akt notarialny stanowi podstawę do przeprowadzenia egzekucji. W akcie notarialnym może być wskazane, z których składników majątku dłużnika i jakimi środkami egzekucyjnymi zostanie przeprowadzona egzekucja. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy składa oświadczenie o stanie majątkowym. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika sporządzany jest przez notariusza po zawarciu umowy o przyznaniu refundacji wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy na kwotę co najmniej 200% przyznanych środków.
- h) zobowiązanie do dostarczenia przed podpisaniem umowy, dokumentów odnośnie wybranej formy zabezpieczenia, o których mowa w pkt. a-e,
- i) w przypadku, o której mowa w pkt. f zobowiązanie się do dostarczenia dokumentu w terminie określonym w umowie.

Przy zabezpieczeniach w formie weksla in blanco albo akty notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

- 10. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
- 11. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym przez osobę fizyczną - poręczycielem mogą być osoby w wieku do 70 roku życia:
 - a) posiadające emeryturę lub rentę stałą w kwocie min. **2 000,00 zł netto** po odjęciu zobowiązań finansowych (decyzja o przyznaniu renty lub emerytury lub zaświadczenie z ZUS)
 - b) osoby pozostające w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony bądź na czas określony nie krótszy niż 3 lata (licząc od dnia podpisania umowy z PUP) , uzyskujące średnie wynagrodzenie z ostatnich trzech miesięcy w wysokości co najmniej **4 000,00zł.** netto, po odjęciu zobowiązań finansowych
 - c) osoby prowadzące działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości (zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za ostatni rok rozliczeniowy - dochód po przeliczeniu miesięcznym co najmniej **4 000,00zł netto** , po odjęciu zobowiązań finansowych
 - d) dochód osób, o których mowa wyżej nie może być obciążony zajęciami sądowymi i egzekucyjnymi.
- 12. Poręczyciel składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
- 13. Poręczycielem nie mogą być:
 - a) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą rozliczające się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - b) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej,
 - c) pracownik zatrudniony u wnioskodawcy – wyjątek przedstawienie wymaganych dochodów z innego źródła niż od wnioskodawcy,
 - d) osoba związana umową o przyznanie dotacji lub refundacji środków z Funduszu Pracy lub osoba która jest już poręczycielem trwającej umowy o przyznanie dotacji lub refundacji środków z Funduszu Pracy.
 - e) osoby których miesięczne zobowiązania kredytowe zmniejszają dochód netto poniżej kwoty **4 000,00,00 zł.** w przypadku zatrudnionych lub **2 000,00 zł.** w przypadku emerytów lub rencistów.
- 14. Do wniosku o refundację podmiot dołącza:
 - a) oświadczenia o spełnianiu warunków, o których mowa w §3
 - b) oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis .
 oraz załączniki wymienione we wniosku:
 - a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis określony w przepisach wydanych na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów dnia 29 marca 2010r.w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
 - b) w przypadku producentów rolnych dodatkowo dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
 - c) zgłoszenie krajowej oferty pracy pod tworzone w ramach wyposażenia/wyposażenia stanowiska pracy.
- 15. Na doposażone stanowisko nie zostanie skierowana osoba bezrobotna, opiekun, poszukujący pracy absolwent który:
 - a) w okresie 6 miesięcy przed rejestracją w PUP był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową u wnioskodawcy

- b) pozostaje z pracodawcą w bliskim pokrewieństwie (rodzice, dzieci, rodzeństwo) lub bliskim stosunku powinowactwa (małżonek).

§ 6

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Terminy naborów wniosków ogłaszane będą na stronie internetowej PUP <http://ostrowwielkopolski.praca.gov.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu po otrzymaniu limitu środków oraz każdorazowo po pozyskaniu dodatkowych środków. Za dzień złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu.
2. Wstępnej analizie złożonych wniosków dokona zespół zadaniowy powołany zarządzeniem dyrektora PUP.
3. Wnioski rozpatrywane są przez komisję powołaną zarządzeniem dyrektora PUP, a następnie zatwierdzane przez dyrektora lub osobę upoważnioną.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja kierować się będzie:
 - a) liczbą przyznanych punktów przy ocenie wniosków wg zał.nr 1 do procedury,
 - b) zasadą celowości, efektywności i racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych
 - c) liczbą osób bezrobotnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w PUP na dzień posiedzenia komisji,
 - d) wysokością środków przyznanych do rozdysponowania w danym naborze
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku starosta powiadamia wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, PUP przeprowadza z wnioskodawcą negocjacje warunków umowy:
 - a) negocjacje obejmują m.in. następujące zagadnienia: warunki umowy, dopracowanie katalogu wydatków, ustalenie wysokości refundowanej kwoty,
 - b) po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.
7. Wnioski niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 7

POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawarta w formie pisemnej zawiera w szczególności:

1. Zobowiązanie starosty do:
 - a) wypłacenia refundacji w kwocie ustalonej w umowie po prawidłowym udokumentowaniu przez podmiot poniesionych kosztów wyposażenia stanowiska pracy, wizycie monitorującej przez pracowników PUP stwierdzając utworzenie stanowiska pracy oraz zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta;
 - b) przekazania refundacji na rachunek bankowy wskazany we wniosku po spełnieniu warunków zawartych w pkt. a
 - c) przeprowadzenia monitoringu prawidłowości realizacji postanowień umowy w trakcie jej trwania.
 - d) monitoring postanowień umowy prowadzony jest przez:
 - 1) wizję lokalną wyposażonego stanowiska pracy przeprowadzaną przez upoważnionego pracownika miejsca funkcjonowania utworzonego stanowiska pracy, i
 - 2)- składanie półrocznych informacji – miesięczne kopie raportu imiennego ZUS RCA (RSA) zatrudnionego bezrobotnego po upływie półrocza zatrudnienia przez okres 2 lat od daty zatrudnienia bezrobotnego oraz oświadczenie po okresie 24 miesięcy, że zostały odprowadzone i opłacone składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne za zatrudnioną osobę na wyposażonym stanowisku,
 - 3) dokumenty składane elektronicznie muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym albo podpisem osobistym lub uwierzytelnionym w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej.
 - e) wydania zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
2. Zobowiązanie podmiotu do:
 - 1) udokumentowania i rozliczenia poszczególnych wydatków ujętych w umowie w określonej kwocie z uwzględnieniem podatku od towarów i usług wraz z informacją czy podmiotowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego, (w oryginale i kserokopii wraz z dowodami wpłat)
 - a) w przypadku zakupu rzeczy nowych – faktura lub rachunek,
 - b) w przypadku zakupu rzeczy używanych:
 - faktura lub umowa kupna – sprzedaży

- dokument potwierdzający wpis do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych prowadzonego przez Ministra Infrastruktury oraz świadectwo uprawnień osoby dokonującej wycenę,
 - dokument potwierdzający źródło pochodzenia rzeczy używanej oraz wycena rzeczoznawcy dostarczona przed dniem podpisania umowy zawierająca informację, że cena nabytej rzeczy nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego, nowego sprzętu oraz że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy,
 - dowód wpłaty potwierdzający zapłacenie podatku od czynności cywilno-prawnych od zakupionej rzeczy.
- 2) rozliczenie, o którym mowa w pkt. 1, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny otrzymał wcześniej środki publiczne;
 - 3) w rozliczeniu przyznanych środków dopuszcza się odstępstwa maksymalnie do 20% od szczegółowej specyfikacji podanej w protokole z negocjacji na poszczególnych pozycjach
 - 4) starosta, na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, uznaje za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikacje wyposażonego stanowiska;
 - 5) umożliwienie przeprowadzenia odbioru wyposażonego stanowiska pracy przez pracowników PUP po dokonaniu rozliczenia zakupów,
 - 6) zatrudnienia w terminie 14 dni od odbioru stanowiska pracy, skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w żłobku, klubie dziecięcym lub w podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego absolwenta - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy. Umowa o pracę ze skierowaną osobą winna być zawarta na okres co najmniej 24 miesięcy.
 - 7) utrzymania przez okres 24 miesięcy zatrudnienia skierowanej osoby, stanowiska pracy oraz urządzeń i sprzętu zrefundowanego ze środków Funduszu Pracy w miejscu utworzonego stanowiska;
 - 8) w przypadku gdy pracownik przerwie zatrudnienie za swoim wypowiedzeniem, zostanie zwolniony na zasadzie porozumienia stron z inicjatywy pracownika, zostanie zwolniony na podstawie art. 52 Kp. , wygaśnie stosunek pracy, nabędzie prawo do renty lub emerytury, należy zatrudnić kolejną skierowaną osobę posiadającą wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub mogącej wykonywać czynności wskazane we wniosku po uprzednim przeszkoleniu, o której mowa w § 5 ust.16, w terminie nie dłuższym niż 2 m-cy od powstania wakat na utworzonym stanowisku pracy na okres uzupełnienia zatrudnienia 24 miesięcy. W przypadku korzystania przez skierowane osoby bezrobotne z urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu wychowawczego, zwolnienia lekarskiego trwającego dłużej niż 180 dni, uzyskania świadczenia rehabilitacyjnego, renty szkoleniowej itp., w terminie nie dłuższym niż 2 m-cy zatrudnienia na "zastępstwo" skierowanej osoby bezrobotnej. Przerwy w zatrudnieniu skierowanych osób na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy oraz okresy korzystania przez skierowane osoby z urlopu bezpłatnego nie są wliczane do łącznego okresu, o którym mowa pkt. 7. Umowa może zostać wydłużona maksymalnie o 6 miesięcy.
 - 9) niezwłocznego nie później niż w ciągu 14 dni pisemnego poinformowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących zatrudnionych pracowników i zawartej umowy
 - 10) w terminie 30 dni przed planowanym dokonaniem przekształcenia, podziału, łączenia, zbycia przedsiębiorstwa, poinformowania Urzędu i uzyskania zgody Urzędu na przeniesienie składników majątku objętych refundacją oraz przeniesienia skierowanego pracownika na nowego pracodawcę w trybie 23'1 kodeksu pracy,
 - 11) składania półrocznych informacji – miesięczne kopie raportu imiennego ZUS RCA (RSA) zatrudnionego bezrobotnego po upływie półrocza zatrudnienia przez okres 2 lat od daty zatrudnienia bezrobotnego oraz oświadczenia po okresie 24 miesięcy, że zostały odprowadzone i opłacone składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne za zatrudnioną osobę na wyposażonym stanowisku;
 - 12) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji zgodnie z przyjętymi we wniosku ustaleniami w formie poręczenia, weksła z poręczeniem wekslowym (aval), weksła in blanco, gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - 13) podmiot, który otrzyma refundację na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, miejsca prowadzenia działalności i innych okolicznościach, które mają wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
 - 14) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, całości otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli złożył niezgodne z prawdą oświadczenia zawarte we wniosku lub naruszył inne warunki umowy albo kwoty proporcjonalnej wraz z odsetkami w przypadku zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres krótszy niż 24 miesiące lub utrzymania przez okres krótszy niż 24 miesiące sprzętu zakupionego w ramach umowy
 - 15) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji,:
 - a) w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy – przedłożenia w PUP potwierdzonej przez urząd skarbowy deklaracji podatkowej lub,

b) w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu – przedłożenie w PUP wyciągu z rachunku bankowego.

3. Urząd zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:

a) wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży zakupionego w ramach umowy sprzętu,
b) nie dokonania zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji zgodnie z postanowieniami ust. 15.

c) nie dotrzymanie innych warunków umowy,

d) złożenie niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji zawartych we wniosku i załączniku do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

W uzasadnionych przypadkach Urząd może wstrzymać rozwiązanie umowy do momentu złożenia stosownych wyjaśnień przez Podmiot. Urząd może przyjąć, iż nie doszło do naruszenia warunków umowy, jeżeli ze złożonych wyjaśnień będzie wynikało, że naruszenie tych warunków umowy nastąpiło z przyczyn niezależnych od Podmiotu.

4. Dokumenty dotyczące udzielenia refundacji doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy przechowywane będą w pomieszczeniach Zakładowej Składnicy Akt Powiatowego Urzędu Pracy zgodnie z obowiązującym Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt na podstawie Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowy o przyznanie środków Funduszu Pracy na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawierane są w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron wyrażonego poprzez złożenie na nich podpisów.
2. Zawarta umowa jest aktem cywilno prawnym i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
3. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Wszelkie zmiany umowy wymagają również formy pisemnej.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszymi procedurami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1 niniejszych procedur.
5. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu.
6. Traci moc procedura obowiązująca od 24.07.2024r.
7. Procedura wchodzi w życie z mocą prawną od dnia 01.01.2025r.

Lp.	Kryterium ogólne	Kryterium szczegółowe	Liczba punktów	Liczba przyznanych pkt.
1	Otrzymane wsparcie finansowe z PUP w roku bieżącym i ostatnich 2 latach poprzedzających złożenie wniosku	Pracodawca nie korzystał ze środków FP,EFS,PFRON	3	
		Pracodawca korzystał ze środków z FP,EFS lub PFRON	2	
		Pracodawca korzystał z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w roku bieżącym złożenia wniosku	1	
2	Ilość zgłoszonych przez wnioskodawcę niesubsydiowanych ofert pracy w ostatnich 24 miesiącach	Powyżej 10	3	
		Od 6-10	2	
		Od 0-5	1	
3	Formy zabezpieczenia umowy	blokada rachunku bankowego, gwarancja bankowa	3	
		wksel z poręczeniem, poręczenie cywilne regulowane przez kodeks cywilny	2	
		akt notarialny o poddaniu się egzekucji, wksel in blanco, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,	1	
4	Stanowisko tworzone w zawodach:	nadwyżkowych	3	
		zrównoważonych	2	
		deficytowych	1	
5	Refundacja kwoty a wkład własny pracodawcy	Kwota wkładu własnego powyżej 30% wnioskowanej refundacji	3	
		Kwota wkładu własnego do 30% wnioskowanej refundacji	2	
		Brak wkładu własnego	1	
6	Stan zatrudnienia (średnia) w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku w stosunku do dnia złoż. wniosku	Zwiększenie stanu zatrudnienia (wyjątek: -2 pkt. w przyp. uzyskania środków na aktywne formy wsparcia)	3	
		Utrzymanie stanu zatrudnienia na tym samym poziomie, brak zatrudnienia	2	
		Zmniejszenie stanu zatrudnienia	1	
	<i>Suma punktów</i>			

Maksymalna liczba punktów –18

Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został przekazany na posiedzenie komisji - 9

Opinia pośrednika pracy dotycząca możliwości obsadzenia wnioskowanego stanowiska:

.....
.....
.....

.....
(data i podpis pośrednika pracy)

Skład zespołu zadaniowego:

- | | |
|----------------|---------------|
| 1) | |
| imię, nazwisko | podpis |
| 2) | |
| imię, nazwisko | podpis |
| 3) | |
| imię, nazwisko | podpis |

Zatwierdzenie przez dyrektora PUP lub osoby upoważnionej:

pozytywnie, negatywnie, rezerwa*

.....
(data i podpis dyr. lub os. upoważ.)

* właściwe podkreślić