

# **Regulamin**

## **w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego z dnia 09.05.2012r.**

### **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 z dnia 09 kwietnia 2008r. Dz. U. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012r. poz. 457).
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 oraz dofinansowanie stanowią pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. 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 2007 r. 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 lub wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa, i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
2. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc *de minimis* w sektorze produkcji rolnej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy *de minimis* w sektorze produkcji rolnej (Dz.Urz. UE L 337 z 21.12.2007, str. 35) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*, 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.

5. Wnioskodawca, któremu przyznano środki o których mowa w § 3 otrzymuje zaświadczenie o uzyskanej pomocy *de minimis*, (załącznik nr 1 do regulaminu).

## **DZIAŁ II**

### **Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **Tryb składania wniosków**

###### **§5**

1. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, przedszkole, szkoła lub producent rolny, składa wniosek (stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu) 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.

2. Wniosek o refundację zawiera:

1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:

a) nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej,

b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,

c) numer PESEL, w przypadku osoby fizycznej,

d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,

e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),

f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,

g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),

h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;

2) liczbę wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych;

3) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;

4) wnioskowaną kwotę refundacji;

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;

6) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego;

7) wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania

pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy o którym mowa w § 2 pkt 2 Regulaminu;

8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w § 17 ust. 1;

9) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.

## §6

1. Do wniosku o refundację podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają oświadczenia o:

1) niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu 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) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, 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) niezaleganiu 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) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;

5) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

6) niekaralności 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.

2. Do wniosku o refundację producent rolny dołącza:

1) oświadczenia, o których mowa w §6 ust. 1 pkt 1 i 3 do 6 regulaminu;

2) oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu komunikatu Komisji - Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw w związku z komunikatem Komisji dotyczącym przedłużenia okresu ważności Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania

i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw;

3) oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

4) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.

## §7

1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, które ubiegają się o pomoc *de minimis*, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:

1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, a w przypadku przedsiębiorców, do których nie stosuje się przepisów o rachunkowości, także inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową przedsiębiorcy za okres 3 ostatnich lat obrotowych.

## ROZDZIAŁ II

### Rozpatrywanie wniosków

#### Część I

#### Formalna ocena wniosku

## §8

Pracownik Referatu Rozwoju Zasobów Ludzkich dokonuje oceny formalnej wniosków pod względem zgodności z §5 pkt 2 oraz stwierdza złożenie oświadczeń o których mowa w §6 regulaminu.

## §9

Wniosek, który jest niekompletny i nieprawidłowo sporządzony oraz zawiera braki formalne nie podlega uwzględnieniu o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie.

## §10

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

Tabela nr1

<b>KRYTERIUM</b>	<b>PUNKTACJA</b>	<b>LICZBA PUNKTÓW</b>
<u>1 Kryterium</u> Stanowisko przewidziane dla skierowanego bezrobotnego	2 pkt – zawód nadwyżkowy	
	0 pkt – pozostałe	
<u>2 Kryterium</u> Jak długo wnioskodawca istnieje 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	3 pkt – blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz gwarancja bankowa	
	2 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 stanowiska	1 pkt – Miasto Świętochłowice	
	0 pkt – pozostałe	
<b>SUMA PUNKTÓW</b>		

### §11

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

### §12

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 w punkcie II 3 wniosku.

## **Część II**

### **Opinia Komisji**

#### **§13**

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.

#### **§14**

1. Opinia Komisji polega na dokonaniu indywidualnej oceny przedsięwzięcia przez każdego członka Komisji poprzez przyznanie bądź nieprzyznanie punktów.
2. Punkty przyznawane są w skali od 1 do 3.
3. Wyniki pracy Komisji są stwierdzane w protokole, który następnie zostaje przedstawiony Dyrektorowi Urzędu.

## **Część III**

### **Decyzja Dyrektora**

#### **§15**

1. O przyznaniu bądź odmowie przyznania środków decyduje Dyrektor Urzędu.
2. Przyznanie środków o których mowa w §3 następuje na podstawie umowy stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.

## **Część IV**

### **Informacja**

#### **§16**

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.

### **DZIAŁ III**

#### **Formy zabezpieczenia zwrotu**

##### **§17**

1. Zabezpieczeniem zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi stanowi:

- poręczenie,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym poręczycielami mogą 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 przedsiębiorcę, nie będącą w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest poręczycielem z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu.

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 i która nie jest poręczycielem z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu.

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, pod warunkiem, że nie jest poręczycielem z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji

Urzędu.

Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:

- a) dowód osobisty – do wglądu,
- b) decyzję nadania NIP i REGON,
- c) zaświadczenie o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS,
- d) rozliczenie roczne za rok ubiegły,
- e) oświadczenie o uzyskiwanym miesięcznym dochodzie,

4) osoby prawne, których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadają zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS, pod warunkiem, że nie jest poręczycielem z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu.

Osoba taka winna przedstawić w momencie podpisania umowy przez Wnioskodawcę:

- a) dokument rejestracyjny z KRS,
- b) decyzję nadania NIP i REGON,
- c) bilans oraz rachunek zysków i strat,
- d) zaświadczenie o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS,

5) w każdym przypadku miesięczny dochód poręczyciela powinien wynosić min. 2 500 zł/.

6) poręczycielem nie może być osoba, która jest już poręczycielem z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach .

7) poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa).

8) W przypadku poręczenia zwrotu refundacji lub dofinansowania przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada staroście oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

3. W przypadku gwarancji bankowej oraz blokady rachunku bankowego kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków musi być podwyższona o 50% kwoty otrzymanej w ramach refundacji oraz musi być zawarta na okres 36 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby bezrobotnej.

4. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego musi być podwyższona o 50% kwoty otrzymanej w ramach refundacji oraz musi być zawarty na okres 36 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby bezrobotnej.

5. W przypadku zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem

zastawu musi przekraczać 150% kwoty otrzymanej w ramach refundacji z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia oraz musi być zawarty na okres 36 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby bezrobotnej.

## **DZIAŁ IV**

### **Wyłączenia przedmiotowe.**

#### **§18**

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie będzie przyznawana na:
  - 1) koszty przesyłki, transportu,
  - 2) remont (materiały i usługa),
  - 3) części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych,
  - 4) odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
  - 5) szkolenia,
  - 6) towar handlowy,
  - 7) licencje,
  - 8) wycena rzeczoznawcy,
  - 9) koszty reklamy i promocji,
  - 10) zakup samochodu,
  - 11) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, internet, itp.),
  - 12) zakup wyposażenia w ramach umowy leasingu.
2. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

## **DZIAŁ V**

### **Postanowienia końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.