

REGULAMIN

refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Rozdział I

Podstawy Prawne

§ 1

- 1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.);**
- 2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.).**

Rozdział II

Zasady ogólne

§ 2

1. Ze środków Funduszu Pracy Starosta może przyznać podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, producentowi rolnemu, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub nie wykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanego dalej "opiekunem" lub - w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
2. Wysokość przyznanych środków nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
3. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.
5. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej. Wnioski, które nie spełniają co najmniej jednego z kryteriów oceny formalnej nie podlegają rozpatrzeniu.
Karta oceny wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
6. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy spełniające wymogi formalne będą rozpatrywane przez Komisję raz w miesiącu lub w terminach wyznaczonych przez urząd. Umowy zawierane będą przez urząd w ramach posiadanych środków finansowych.
7. Komisja jest organem opiniodawczym powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Minimalna liczba członków Komisji niezbędna do przeprowadzenia posiedzenia i powzięcia wiążących decyzji to dwie osoby.
8. Komisja rozpatruje przedłożone wnioski z uwzględnieniem sytuacji na lokalnym rynku pracy w oparciu o kryteria, o których mowa w regulaminie oraz korzystając ze wszystkich dostępnych jej metod analizy i oceny.
9. Przebieg posiedzenia Komisji powinien być odzwierciedlony protokołem z wyszczególnieniem:
 - wniosków załatwionych pozytywnie,
 - wniosków zaopiniowanych negatywnie.
10. O przyznaniu lub odmowie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Powiatowy Urząd Pracy w Wolsztynie powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podawana jest przyczyna odmowy.

11. Udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje na wniosek, w drodze umowy cywilno-prawnej zawartej na piśmie między wnioskodawcą a Starostą Wolsztyńskim w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wolsztynie. Żadna ze stron nie może dochodzić jej zawarcia, w szczególności, jeżeli wnioskodawca nie przedstawi kompletnego wniosku, oraz innych niezbędnych dokumentów.
12. Wnioskodawca, którego wniosek budzi zastrzeżenia Komisji może zostać zaproszony do negocjacji.

Rozdział III

Warunki rozpatrywania wniosków

§ 3

1. Refundacja może być udzielona podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, producentowi rolnemu, niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole zwanych dalej „Wnioskodawcą”.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Podmiot jest powiadamiany w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
5. Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowisk pracy jest dokonywana na wniosek Wnioskodawcy po stwierdzeniu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta oraz spełnieniu warunków określonych w zawartej umowie.
8. Refundacja dokonywana jest na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.
9. Liczba refundowanych stanowisk pracy **nie może** przekroczyć liczby zatrudnionych pracowników.
10. Wnioskodawca niezatrudniający pracowników może otrzymać refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia jednego stanowiska pracy.
11. Preferowani są wnioskodawcy mający siedzibę na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Wolsztynie.

Rozdział IV

Ogólne warunki umowy

§ 4

1. W umowie określa się w szczególności:
 - 1) strony zawierające umowę /w przypadku jednostek posiadających osobowość prawną, są one reprezentowane przez osoby uprawnione, zgodnie z obowiązującymi przepisami do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań majątkowych/,
 - 2) kwotę przyznanych środków,
 - 3) cel i przedmiot umowy,
 - 4) inne warunki, które wg oceny Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy uzależniają udzielenie środków lub zabezpieczają jej zwrot.
2. Kwota powinna być ustalona odpowiednio do uzasadnionych kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy. Nie może być ona jednak wyższa od przewidywanej w ustawie z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Kwota powinna uwzględniać wysokość środków Funduszu Pracy przeznaczonych na ten cel w danym roku.

Rozdział V

Warunki i rozliczenie refundacji

§ 5

1. Przedmiotem refundacji są koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w szczególności koszty zakupu środków trwałych, maszyn lub urządzeń.
 2. Rozliczenie refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy **nie może** nastąpić poprzez przedstawienie:
 - 1) umowy sprzedaży o wartości poniżej 1000 złotych,
 - 2) rachunków lub faktur wystawionych przez osoby spokrewnione z podmiotem lub współnikiem podmiotu, tj. współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej.
- W uzasadnionych przypadkach można odstąpić od tego wyłączenia.
3. Powiatowy Urząd Pracy może również zobowiązać Wnioskodawcę do dokonania wyceny przez rzeczoznawcę zakupionego sprzętu. Z ww. wyceny rzeczoznawcy powinno wynikać min., że odkupiony sprzęt posiada niezbędne właściwości techniczne do realizacji przedsięwzięcia, a cena nabytego sprzętu używanego nie przekracza wartości rynkowej, oraz że jest niższa od ceny nowego (podobnego) sprzętu znajdującego się w obrocie rynkowym o takich samych lub podobnych parametrach technicznych. Koszty wyceny ponosi wówczas Wnioskodawca.
 4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **nie może** być przeznaczona na pokrycie następujących kosztów:
 - 1) zakupu nieruchomości,
 - 2) zakupu samochodów osobowych (w uzasadnionej działalności sytuacji można odstąpić od tego wyłączenia),
 - 3) zakupu towarów w odniesieniu do działalności handlowej,
 - 4) opłat administracyjnych i skarbowych,
 - 5) kosztów reklamy w mediach,
 - 6) bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa itp.),
 - 7) adaptacji i remontu pomieszczeń /lokalu/,
 - 8) pokrycia kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy.

§ 6

1. Wnioskodawca **nie może** zatrudnić osoby, która:
 - 1) w ciągu ostatnich 24 miesięcy świadczyła pracę na Jego rzecz,
 - 2) świadczyła pracę u współmałżonka wnioskodawcy lub w innym podmiocie, w którym wnioskodawca jest udziałowcem lub w podmiocie zależnym,
 - 3) pozostaje z nim w bliskim pokrewieństwie (mąż, żona, syn, córka, brat, siostra, itd.).
2. W uzasadnionych przypadkach urząd może odstąpić od wyłączenia, o którym mowa w ust. 1

Rozdział VI

Formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w przypadku niedotrzymania warunków umowy

§ 7

1. Formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w przypadku niedotrzymania warunków umowy może być:
 - 1) poręczenie cywilne,
 - 2) weksel in blanco,
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Przy wyborze zabezpieczenia w formie **weksła in blanco** albo **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji** jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

§ 8

3. **Poręczenie cywilne** jako zabezpieczenie powinno być dokonane przez co najmniej dwie osoby, których stałe dochody miesięczne wynoszą:
 - 1) w przypadku refundacji 1 - 2 stanowisk pracy – nie mniej niż 4 000 zł netto,
 - 2) w przypadku refundacji 3 i więcej stanowisk pracy – nie mniej niż 4 200 zł netto.
4. Zabezpieczenie jako **weksel z poręczeniem wekslowym** powinno być dokonane przez co najmniej jedną osobę, która osiąga dochód lub wynagrodzenie miesięczne na poziomie co najmniej 4 200 złotych netto w przypadku refundacji 1 - 2 stanowisk pracy oraz 4 400 złotych netto w przypadku refundacji 3 i więcej stanowisk pracy.
5. Poręczycielem **może** być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony minimum 3 lata od daty podpisania umowy poręczenia, nie będąca 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 ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
6. Poręczycielem **nie może** być:
 - 1) małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej,
 - 2) osoba zatrudniona u wnioskodawcy ubiegającego się o refundację,
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (dotacje, refundacje),
 - 4) osoba, które ukończyła 60 lat w przypadku kobiet, i 65 lat w przypadku mężczyzn.
7. Do zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Wolsztynie.
8. Przy poręczeniu należy ponadto przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wolsztynie zaświadczenia o osiągniętych przez poręczycieli dochodach.

9. W przypadku poręczenia przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą należy przedłożyć:
- 1) w przypadku poręczycieli podlegających wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – dokument potwierdzający wpis w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG: (<https://prod.ceidg.gov.pl>);
 - 2) w przypadku poręczycieli podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – dokument potwierdzający wpis do KRS w formie wydruku ze strony internetowej: <https://ekrs.ms.gov.pl/>
 - 3) kserokopie innych dokumentów potwierdzających formę prawną Wnioskodawcy, np. umowy spółki cywilnej itp.
 - 4) zaświadczenie z **ZUS** o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 4) zaświadczenie z **Urzędu Skarbowego** o niezaleganiu w podatkach,
 - 5) oraz dokument lub oświadczenie o dochodach.
10. Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonej refundacji pokrywa Wnioskodawca.
11. W przypadku zabezpieczeń w postaci **gwarancji bankowej** lub **blokady rachunku bankowego** kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 100% kwoty otrzymanej, a termin, na który zostaną ustanowione wynosi minimum 3 lata.
12. W przypadku zabezpieczenia w postaci **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** kwota podlegająca egzekucji będzie podwyższona o 100% kwoty otrzymanej.
13. W przypadku zabezpieczenia w formie **zastawu na prawach lub rzeczach** wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 100% kwoty otrzymanej z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.
14. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

Rozdział VII

Wykorzystanie środków

§ 9

1. Pobranie środków następuje na podstawie dyspozycji Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wolsztynie w formie ustalonej w umowie.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykorzystania środków zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
3. Powiatowemu Urzędowi Pracy przysługuje prawo do wizyt sprawdzających prawidłowość realizacji postanowień umowy. Czynności tych urząd pracy dokonuje środkami własnymi lub za pomocą wyspecjalizowanych instytucji /banki, urzędy skarbowe, itp./ oraz innych urzędów pracy.
4. W przypadku wykorzystania przyznanych środków na inny cel lub niespełnienia innych warunków umowy – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy zażąda od wnioskodawcy zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy złożone i nierozpatrzone do dnia wejścia w życie regulaminu są rozpatrywane na podstawie niniejszego Regulaminu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2025 r.

Załączniki:

1/ Karta oceny wniosku

KARTA OCENY WNIOSKU

O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

I. DANE WNIOSKODAWCY

Numer sprawy	
Data wpływu wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Liczba i nazwa wnioskowanych miejsc pracy	
Wnioskowana kwota	

II. OCENA FORMALNA

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	TAK	NIE	UWAGI
Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą, dział specjalny rolnictwa produkcji rolnej lub posiada gospodarstwo rolne co najmniej 6 miesięcy			
Wnioskodawca w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku: <ul style="list-style-type: none"> nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownikom nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany przez wnioskodawcę nie rozwiązał stosunku pracy na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników 			
Wniosek wypełniony jest na właściwym druku			
Wniosek jest wypełniony czytelnie			
Wniosek zawiera wszystkie strony			
Wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania we wszystkich wymaganych miejscach			
Wnioskodawca nie przekroczył dopuszczalnych progów pomocy <i>de minimis</i>			
Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki:			
Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku co najmniej 1 pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (jeżeli dotyczy)			
Oświadczenie o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy <i>de minimis</i>			
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i>			
Kserokopię dokumentu potwierdzającego formę prawną podmiotu (wpis do ewidencji działalności gospodarczej, KRS (ważny 6 miesięcy), w przypadku spółek cywilnych – umowa spółki cywilnej, w przypadku producentów rolnych - nakaz płatniczy			
Zaświadczenie/oświadczenie* z ZUS o nie zaleganiu w opłatach składek (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia)			
Zaświadczenie/oświadczenie* z US o nie zaleganiu w podatkach (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia)			
Oświadczenia poręczycieli/a (w przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia cywilnego lub weksla z poręczeniem)			
Zgłoszenie krajowej oferty pracy			

WNIOSEK:

- SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE**
 NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH

.....
data i podpis osoby sprawdzającej

III. OCENA MERYTORYCZNA

LP	Rodzaj kryterium	Możliwa punktacja	Przyznana punktacja	Uwagi
1	Jak długo podmiot istnieje na rynku? <ul style="list-style-type: none"> • powyżej 5 lat • od 1 roku do 5 lat • od 6 miesięcy do 1 roku 	3 pkt 2 pkt 1 pkt		
2	Rodzaj stanowiska pracy: <ul style="list-style-type: none"> • produkcyjne • usługowe (z wyłączeniem handlu) • biurowe • handel 	4 pkt 3 pkt 2 pkt 1 pkt		
3	Spójność planowanych zakupów ze stanowiskiem	0 - 3 pkt		
4	Ocena dotychczasowej współpracy z PUP w Wolsztynie (min. w zakresie pośrednictwa pracy niesubsydiowanego, wywiązywanie się z umów wobec PUP) <ul style="list-style-type: none"> • pozytywna • nie odnotowano współpracy • negatywna 	2 pkt 1 pkt 0 pkt		
5	Planowana lokalizacja nowych miejsc pracy: <ul style="list-style-type: none"> • na terenie powiatu wolsztyńskiego • poza powiatem wolsztyńskim 	2 pkt 0 pkt		
6	Proponowana forma zabezpieczenia: <ul style="list-style-type: none"> • blokada środków na rachunku bankowym, gwarancja bankowa • poręczenie cywilne, weksel z poręczeniem, weksel in blanco • zastaw na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji 	2 pkt 1 pkt 0 pkt		
7	Całościowa ocena merytoryczna złożonego wniosku min: <ul style="list-style-type: none"> • działania już podjęte w kierunku utworzenia stanowiska pracy (np. dokumenty potwierdzające wyposażenie planowanego stanowiska w ramach własnych środków) • przygotowanie wniosku pod względem formalnym i merytorycznym 	0 – 2 pkt		
	Liczba punktów	18 pkt		

Proponowana kwota refundacji

Proponowana liczba / nazwa refundowanych stanowisk pracy

.....
.....

Uzasadnienie (w przypadku negatywnej oceny wniosku)

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

.....
data

.....
pieczętka i podpis Dyrektora PUP
lub osoby upoważnionej