

REGULAMIN POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OPOCZNIĘ
w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz
zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, kodeksu cywilnego, niniejszego regulaminu oraz innych przepisów właściwych.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Opoczyńskiego.
2. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Opocznie.
3. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. **Poszukującym pracy** - oznacza to osobę niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą 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
5. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
6. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
7. **Komisji** - oznacza to Komisję Oceny Wniosków, która opiniuje wnioski o przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opocznie.
8. **Wnioskodawcy** – oznacza to:
 - a) podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy Prawo Przedsiębiorców z dnia 5 marca 2018 r.
 - b) osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego (w rozumieniu ustawy o podatku rolnym lub ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych), zatrudniającą w okresie 6 miesięcy w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - c) niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę.
 - d) żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej
 - e) podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych
9. **Umowie** - należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Powiatem Opoczyńskim a Wnioskodawcą.

ROZDZIAŁ II.
WARUNKI I TRYB UDZIELENIA WNIOSKODAWCY REFUNDACJI KOSZTÓW
WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 2

W ramach instrumentów rynku pracy wspierających podstawowe usługi rynku pracy Starosta ze środków Funduszu Pracy może dokonać refundacji Wnioskodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

§ 3

1. Do oceny i opiniowania kompletnych i prawidłowo sporządzonych wniosków (formalnie i merytorycznie) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opocznie może powołać Komisję Oceny Wniosków.
2. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podlega ocenie formalnej i merytorycznej. W przypadku braków formalnych Wniosek nie jest oceniany merytorycznie.
3. W przypadku braku któregokolwiek z załączników, błędów i omyłek, Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku w terminie określonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Opocznie. Nie uzupełnienie braków w wyznaczonym terminie powoduje, iż wniosek zostanie odrzucony z przyczyn formalnych i nie będzie rozpatrywany przez Komisję. Złożone wnioski wraz z dokumentacją nie będą podlegały zwrotowi.
4. Komisja opiniuje wniosek biorąc między innymi pod uwagę następujące kryteria:

a) Okres funkcjonowania Podmiotu na rynku

- waga punktowa – max 2 pkt.

1. od 6 m-cy do 12 m-cy - 0 pkt
2. od 12 m-cy do 5 lat - 1pkt
3. powyżej 5lat - 2 pkt

b) Stan zatrudnienia w Firmie w dniu złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy

- waga punktowa – max 2 pkt.

1. spadek zatrudnienia - 0 pkt.
2. na stałym poziomie - 1pkt.
3. wzrost zatrudnienia - 2 pkt.

c) Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

- waga punktowa – max 3 pkt.

1. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, zastaw na prawach lub rzeczach – 1pkt
2. poręczenie osób trzecich, weksel z poręczeniem wekslowym - 2 pkt
3. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, gwarancja bankowa - 3 pkt

d) Udział środków finansowanych wnioskodawcy w tworzone stanowisko pracy

- waga punktowa – max 2pkt

1. brak wkładu własnego - 0 pkt
2. do 10% – 1 pkt
3. powyżej 10% – 2 pkt

e) Ocena adekwatności planowanych zakupów względem tworzonego stanowiska pracy - max. 6 pkt

Opiniowanie wniosku będzie dokonywane przez każdego z członków Komisji na karcie oceny merytorycznej (załącznik 1 do Regulaminu). Każdy z członków Komisji może przyznać przy ocenie wniosku maksymalnie 15 punktów. Wszystkie przyznane punkty przez poszczególnych członków Komisji są sumowane, a następnie dzielone przez liczbę uczestników biorących udział w danym dniu w posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków. Aby wniosek został oceniony pozytywnie musi otrzymać minimum 60% maksymalnej do uzyskania ilości punktów.

5. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół i przedstawia Dyrektorowi Urzędu do zatwierdzenia.

§ 4

1. Refundacji podlegają koszty bezpośrednio i jednoznacznie związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy w szczególności na zakup maszyn i urządzeń oraz wyposażenia koniecznego do utworzenia miejsc pracy wskazując jednoznacznie czy refundacja dotyczy kosztów wyposażenia czy kosztów doposażenia stanowiska pracy.
2. Wnioskodawca określa liczbę stanowisk pracy, kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk, szczegółową specyfikację i harmonogram zakupów wyposażenia lub doposażenia stanowisk.
3. Środki nie mogą być wydatkowane m. in. na :
 - a) zakup nieruchomości,
 - b) remont, modernizację oraz koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku,
 - c) remont, modernizację maszyn i urządzeń,
 - d) dobra materialne niezwiązane bezpośrednio z tworzonym miejscem pracy,
 - e) leasing,
 - f) wynagrodzenie lub składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych na utworzone stanowiska pracy,
 - g) opłaty administracyjno – skarbowe oraz eksploatacyjne,
 - h) koszty reklamy i promocji firmy,
 - i) zakup towaru,
 - j) materiały eksploatacyjne,
 - k) utworzenie stanowiska pracy dla osoby w salonach gier oraz dla osób wykonujących pracę nakładczą,
 - l) utworzenie miejsca pracy dla współmałżonka,
 - m) utworzenie miejsca pracy w działalności z zakresu handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej,
 - n) kaucje, wniesienie udziałów do spółek,
 - o) zezwolenia, koncesje, licencje itp.
 - p) wyceny rzeczoznawcy,
 - q) koszty dostarczenia zakupu np. koszty przesyłki, transportu oraz usług nie związanych, ściśle z przedmiotem zakupu,
 - r) sprzętu używanego, który był współfinansowany ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających datę zakupu przez wnioskodawcę,
 - s) zakup samochodu z wyłączeniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.
4. Niedopuszczalne jest nabywanie ze środków Funduszu Pracy maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie stanowiska pracy od krewnych w linii prostej lub bocznej oraz współmałżonka oraz od podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współmałżonków.

5. W ramach przyznanych środków niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego zakupu dwa razy ze środków publicznych – wspólnotowych lub krajowych.
6. W przypadku zakupu rzeczy używanych cena zakupu nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.
7. W przypadku zakupu wyposażenia podlegającego rejestracji wymagany jest dowód rejestracyjny. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
8. Koszty poniesione na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy o w/w refundację i po dniu zatrudnienia osoby bezrobotnej nie będą podlegały refundacji.
9. Koszty zakupu udokumentowane zawarciem umowy kupna – sprzedaży nie będą podlegały refundacji.
10. Faktury, rachunki przedstawiane do refundacji pochodzące z transakcji zawieranych pomiędzy Podmiotami reprezentowanymi przez tych samych właścicieli / udziałowców nie będą podlegały refundacji w ramach zawieranych umów.
11. Powiatowy Urząd Pracy może ograniczyć liczbę przyznanych stanowisk pracy biorąc pod uwagę: specyfikę lokalnego rynku pracy, zapotrzebowania poszczególnych pracodawców oraz posiadane możliwości finansowe.
12. Do zawarcia umowy o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności pracownika Urzędu lub notariusza.
13. Wnioskodawca zobowiązany jest do zakupu z własnych środków wyposażenia lub doposażenia zakupionego z Funduszu Pracy w przypadku jego kradzieży, zagubienia, zniszczenia – w terminie 1 miesiąca od daty ujawnienia tego faktu.

§ 5

O uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia

ROZDZIAŁ III WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW

§ 6

1. Wnioskodawca, prowadzący działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy, ubiegający się o refundację kosztów, które poniesie w związku z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy składa wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na formularzu dostępnym w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki.
2. Wysokość refundacji związanej z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy nie może przekroczyć 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ IV
FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU PRZEZ WNIOSKODAWCĘ REFUNDACJI
KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY ORAZ
ROZLICZENIA PONIESIONYCH KOSZTÓW

§ 7

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą być formy przewidziane w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej tj.:
 - a) poręczenie osób trzecich
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym,
 - c) blokada rachunku bankowego,
 - d) gwarancja bankowa,
 - e) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 7 ust 2 Regulaminu - suma wynikająca z zabezpieczenia musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi. W przypadku poręczeń osób trzecich zabezpieczenie musi stanowić nie mniej niż 20% kwoty udzielonych środków.

W przypadku zabezpieczenia w postaci blokady rachunku bankowego oraz gwarancji bankowej okres trwania zabezpieczenia wynosi 3 lata.

W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji okres trwania zabezpieczenia wynosi 5 lat.
4. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
5. W przypadku zastosowania zabezpieczenia w formie poręczenia, poręczyciele powinni legitymować się stałym zatrudnieniem lub zatrudnieniem na czas określony, nie krótszy niż 36 miesięcy od dnia złożenia wniosku przez Wnioskodawcę, w zakładach pracy, w których nie toczy się postępowanie likwidacyjne ani upadłościowe i osiągać wynagrodzenie miesięczne w wysokości co najmniej 120% wartości najniższego wynagrodzenia brutto lub osiągać na tym poziomie dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, pobierania emerytury, renty (w wieku do 60 lat).
6. W przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu wymagane dokumenty to:
 - a) własnoręcznie wypełnione oświadczenie o uzyskanych dochodach na druku Urzędu,
 - b) dowód osobisty (do wglądu).Powiatowy Urząd Pracy w Opocznie zastrzega sobie prawo żądania dostarczenia przez Poręczycieli zaświadczeń z zakładów pracy potwierdzających wysokości zarobków.
7. W przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą wymagane dokumenty to:
 - a) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia),
 - b) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia),
 - c) Kserokopia dokumentu potwierdzającego stan prawny firmy,
 - d) Zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu za ostatni rok podatkowy przed dniem złożenia wniosku.

8. W przypadku, gdy poręczyciel:

- a) pozostaje w związku małżeńskim (we wspólności majątkowej), wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela na umowie poręczenia,
- b) jest wdową/wdowcem, wymagany jest dokument potwierdzający ten stan,
- c) jest rozwiedziony, wymagana jest dokument potwierdzający ten stan,
- d) jest w separacji ustawowej, wymagana jest kopia wyroku sądowego.
- e) pozostaje w rozdzielnosci majątkowej, wymagana jest kopia aktu notarialnego albo wyroku sądu.

9. Poręczycielem nie może być:

- a) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
- b) osoba zatrudniona u Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację,
- c) osoba przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonych decyzjami administracyjnymi,
- d) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu.

10. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt f, należy dołączyć oświadczenie majątkowe na druku Urzędu. Oświadczenie majątkowe podlega wnikliwej analizie. Wartość majątku przedstawiona w oświadczeniu powinna zabezpieczać kwotę refundacji wraz z odsetkami ustawowymi. Urząd zastrzega sobie możliwość zażądania potwierdzenia majątku stosownymi dokumentami.

11. Ostateczna decyzja dotycząca formy zabezpieczenia wnioskowanych środków podejmowana jest przez Urząd.

§ 8

1. Poniesienie kosztów oraz wydatkowanie przyznanych środków na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokumentowane będzie na podstawie rachunków i faktur z potwierdzeniem uregulowania płatności:

- a) w przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (dowód KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”);
- b) w przypadku zapłaty z odroczonym terminem płatności – potwierdzenie dokonania przelewu (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Przelew powinien być dokonany bezpośrednio z konta Wnioskodawcy.
- c) w przypadku płatności kartą płatniczą – potwierdzenie operacji zrealizowanej z rachunku (np. kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Zapłata powinna być dokonana bezpośrednio z konta Podmiotu.

2. W przypadku poniesienia wydatku w wysokości innej niż podana w specyfikacji, rozliczając podaną kwotę dopuszcza się możliwość różnic cenowych w tym zakupu urządzeń w granicach do 10% w górę w odniesieniu do poszczególnego wydatku. W przypadku zakupu w cenie niższej wydatek kwalifikowany jest wg faktycznie poniesionych wydatków. Łączna kwota rozliczonego dofinansowania nie może przekroczyć kwoty przyznanej umową.

3. Wszelkie transakcje dotyczące zakupów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy muszą być dokonywane lub przyjmowane za pośrednictwem rachunku płatniczego Podmiotu (konta firmowego Podmiotu), w każdym przypadku gdy:

- a) stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz
- b) jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów i zapłata poprzez osoby trzecie (płatności kartą i dokonywanie przelewów z rachunków osób trzecich).

§ 9

Urząd Pracy może odmówić zawarcia z Wnioskodawcą umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jeżeli jej realizacja może napotkać na uzasadnione trudności w szczególności związane z rekrutacją osób bezrobotnych w trakcie całego okresu trwania umowy. Przy podejmowaniu powyższej decyzji Urząd będzie miał w szczególności na względzie: miejsce utworzenia stanowiska pracy, łatwość dojazdu środkami komunikacji publicznej, koszty dojazdów, deklarowaną wysokość wynagrodzenia, możliwość rekrutacji osób bezrobotnych.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy :

1. Kodeksu Cywilnego;
2. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis; Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1388/2014 z dnia 16 grudnia 2014 r. uznające niektóre kategorie pomocy udzielanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
6. Rozporządzenia Komisji (WE) 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.

Opoczno 12.02.2020 r.