

Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku

Centrum Aktywizacji Zawodowej



ul. Sienkiewicza 22b, 46 – 200 Kluczbork

tel. 77 447 13 88, faks 77 418 77 88, e-mail: opkl@praca.gov.pl

www.kluczbork.praca.gov.pl

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr __/2024

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku

REGULAMIN

w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 735 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 243);
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29.03.2010r w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010r. nr 53 poz. 311 z późn.zm.) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22.02.2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2013r. poz.276 oraz Dz.U. z 2014 poz. 1543);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.);
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2023 r. poz.221 z późn.zm.)

§ 1

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o :

- 1.Staroscie** – oznacza to Starostę Kluczborskiego w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku lub osoba upoważniona;
- 2.Komisji** – oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o udzielenie środków, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku;
- 3.Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku;
- 4.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 (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn.zm)
- 5.Opiekunie** – oznacza to opiekuna osoby niepełnosprawnej poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyującego innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekuna 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 dla opiekunów, przy czym za opiekuna osoby niepełnosprawnej uważa się członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (Dz. U.2023 poz. 1923), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji, edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
- 6.Absolwencie** – oznacza to poszukującego pracy absolwenta, który w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończył szkołę lub uzyskał tytuł zawodowy;
- 7.Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn.zm.);
- 8.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” przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z bezrobotnym.
- 9.Wyposażeniu stanowiska pracy** - oznacza to zorganizowanie przez pracodawcę nowego stanowiska pracy w wyniku zakupu sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy na tym stanowisku (np. komputer, biurko itp.);
- 10.Doposażeniu stanowiska pracy** - oznacza to dokonanie przez pracodawcę zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku (np. fax, drukarka, skaner, waga elektroniczna);
- 11.Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2023 r. poz.221 z późn.zm.);
- 12.Producencie rolnym** – oznacza to producenta, o którym mowa w [art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy](#), zwanej dalej „ustawą”;
- 13. Przedszkolu, szkole** – oznacza to niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023, poz. 900 z późn.zm.);
- 14. Żłobku lub klubie dziecięcym** – oznacza to żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony 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;

15. Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych;

16. Wnioskodawcy – oznacza to podmiot, producenta rolnego, przedszkole, szkołę, żłobek, klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne - uprawniony do złożenia wniosku o refundację.

17. Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 243).

§ 2

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy i EFS plus może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie:

- a) podmiotowi, w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne;
- b) producentowi rolnemu;
- c) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole

- dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub - w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

2. **Złożenie wniosku, jego rozpatrzenie oraz realizacja** odbywa się na podstawie art. 46 Ustawy oraz **Rozporządzenia**.

Rozdział II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 3

1. Starosta, dysponując środkami Funduszu Pracy lub EFS Plus, **ogłasza na stronie internetowej Urzędu – kluczborg.praca.gov.pl, nabór wniosków** o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
2. Nabór wniosków odbywa się w **terminie podanym w ogłoszeniu**.
3. Wniosek należy złożyć do właściwego Starosty ze względu **na siedzibę podmiotu, producenta rolnego, niepublicznego przedszkola i szkoły lub miejsca wykonywania pracy** przez skierowanego bezrobotnego.
4. **Wnioski oraz odpowiednie załączniki do wniosku są dostępne na stronie internetowej urzędu w zakładce dokumenty do pobrania.**
5. **Wnioski są rozpatrywane przez Komisję.**
6. **Komisja** rozpatruje wnioski, które są złożone na właściwym formularzu, są kompletne, są prawidłowo i czytelnie wypełnione, a Wnioskodawca spełnia warunki Ustawy i Rozporządzenia.
7. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku jest udzielana w formie pisemnej **w terminie 30 dni** od dnia jego złożenia.

§ 4

1. Złożony wniosek przechodzi ocenę formalną.
2. Wniosek złożony na niewłaściwym formularzu, niekompletny, nieprawidłowo lub nieczytelnie wypełniony zostanie rozpatrzony negatywnie.
3. Po ocenie formalnej wniosek zostaje przedłożony Komisji, która dokonuje oceny merytorycznej.

Zasady (Kryteria) oceny wniosków :

- a. Okres funkcjonowania Wnioskodawcy na rynku / prowadzenia działalności gospodarczej :
 - 5 pkt – powyżej 5 lat
 - 3 pkt – od 2 do 5 lat
 - 1 pkt – od 6 miesięcy do 2 lat
- b. Proponowana forma zabezpieczenie zwrotu refundacji :
 - 5 pkt – gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
 - 3 pkt – weksel z poręczeniem wekslowym (aval), poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego
 - 1 pkt – zastaw na prawach i rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
- c. Miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego :
 - 5 pkt – na terenie powiatu kluczborskiego
 - 3 pkt – stanowisko pracy ruchome (w zależności od miejsca wykonywania zleceń)
 - 1 pkt – poza powiatem kluczborskim
- d. Liczba utworzonych stanowisk w ramach trwających umów o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy :
 - 5 pkt – 0 stanowisk pracy
 - 3 pkt – 1 stanowisko pracy
 - 1 pkt – 2 stanowiska pracy
- e. Siedziba Wnioskodawcy :
 - 3 pkt – na terenie powiatu kluczborskiego
 - 1 pkt – poza powiatem kluczborskim

W przypadku równej ilości punktów, decydować będzie kolejność złożonych wniosków.

4. Po ocenie merytorycznej Wnioskodawca zostanie poinformowany o sposobie jego rozpatrzenia.
5. Od informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie.
6. W szczególnych przypadkach Starosta może wstrzymać rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub dokonać wstępnej kontroli miejsca, w którym ma być stworzone stanowisko pracy przed rozpatrzeniem wniosku.

Rozdział III

WARUNKI PRYZNANIA REFUNDACJI ORAZ REALIZACJI UMOWY

§ 5

- i. Podstawę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi umowa cywilnoprawna zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
- ii. Umowa zawarta pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą zawiera w szczególności :
 1. Informacje o tworzonym stanowisku pracy;
 2. Wysokość przyznanych środków w kwocie brutto (maksymalnie do 6 krotności przeciętnego wynagrodzenia);
 3. Termin i sposób rozliczenia przyznanych środków;
 4. Informacje dotyczące rodzaju zakupów, na które zostały przyznane środki (w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymogami ergonomii);
 5. Termin oraz okres zatrudnienia skierowanego bezrobotnego;
 6. Informację dotyczącą ewentualnego zwrotu podatku VAT;
 7. Formę zabezpieczenia przyznanych środków;
 8. Sankcje za niewywiązanie się z warunków umowy.

§ 6

1. Warunki prawidłowej realizacji umowy :
 - a) Zakup sprzętu oraz złożenie rozliczenia przyznanych środków (dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z poniesionych kosztów są: faktury, rachunki i umowy kupna-sprzedaży wraz z uregulowaną płatnością);
 - b) Ustanowienie zabezpieczenia przyznanych środków;
 - c) Odbiór stanowiska pracy przez pracowników Urzędu;
 - d) Skierowanie, przez Urząd, bezrobotnego na stworzone miejsce pracy;
 - e) Refundacja poniesionych przez Wnioskodawcę kosztów na wskazane w umowie konto;
 - f) Utrzymanie stanowiska pracy oraz zatrudnianie bezrobotnego na tym stanowisku przez okres 24 miesięcy.
2. Zasady ustalania stanowisk pracy, o które może wnioskować podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny :
 - a. w przypadku, gdy podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny składający wniosek o refundację stanowiska pracy dla skierowanej osoby, na dzień składania wniosku **nie wykazuje stanu zatrudnienia** lub **wykazuje stan zatrudnienia na poziomie od 1 do 3 pełnych etatów w umowach o pracę** – może ubiegać się **tylko o jedno stanowisko pracy**;
 - b. **liczba** doposażonych lub wyposażonych stanowisk pracy **w aktywnych umowach** nie może być **większa od 3**;
 - c. podmiot, który otrzymał dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej może starać się o refundację dopiero po wywiązaniu się z umowy o przyznanie dofinansowania.

Rozdział IV
KOSZTY, KTÓRE NIE PODLEGAJĄ REFUNDACJI

§ 7

1. Ustala się następujący zakres spraw, na które nie będą refundowane podmiotowi koszty wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych:
- 1) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje;
 - 2) zakup nieruchomości;
 - 3) opłaty administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników;
 - 4) koszty reklamy;
 - 5) koszty remontu;
 - 6) zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego związanego z prowadzeniem działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego, zakup przyczep i lawet, jeżeli związane są z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego;
 - 7) zakup automatów do gier zręcznościowych, do napojów itp.;
 - 8) zakup towaru, materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej;
 - 9) zakup inwentarza żywego;
 - 10) zakup środków (towarów i usług) od krewnych w linii prostej i bocznej, wyjątek stanowią osoby prowadzące własną działalność gospodarczą;
 - 11) zakup kas fiskalnych, zakup kas fiskalnych on-line itp.;
 - 12) **refundacji nie podlegają koszty zakupów** poniesione przez Wnioskodawcę, w których wystawcą faktur lub stroną w umowie kupna-sprzedaży, są przedsiębiorstwa powiązane z nim osobowo lub kapitałowo, albo przez osoby pozostające z nim w pierwszej lub drugiej linii pokrewieństwa (np. matka, ojciec, syn, córka, babcia, brat);
 - 13) **refundacji nie podlegają koszty zakupów** poniesione przez Wnioskodawcę dokonane w ramach **umowy kupna sprzedaży poniżej 1 000 zł** ;
 - 14) leasing maszyn i urządzeń;
 - 15) refundacji nie podlegają koszty, na które wnioskodawca otrzymał już wcześniej środki publiczne.
2. Wykaz określony w ust. 1 nie jest wykazem zamkniętym. W uzasadnionych przypadkach w ramach poszczególnych wniosków Starosta może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzonym stanowiskiem pracy.

ROZDZIAŁ V
ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW

§ 8

W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy Urząd uzależnia wypłatę refundacji od przedstawienia przez Wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.

§ 9

Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:

- a) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego;
- b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- c) gwarancja bankowa;
- d) zastaw na prawach lub rzeczach;
- e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

a) PORĘCZENIE :

Poręczycielami mogą być osoby zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony pokrywający się z planowanym 12 miesięcznym terminem prowadzenia działalności przez wnioskodawcę, emeryci i renciści, osoby prowadzące działalność gospodarczą - osiągających dochód **w kwocie minimum 3600 zł netto**. W przypadku osób pracujących wymagane jest zaświadczenie o uzyskanych dochodach z zakładu pracy, za ostatnie 3 miesiące, w przypadku emerytów i rencistów decyzja o przyznaniu emerytury\renty (z uwzględnieniem ostatniej rewaloryzacji) oraz wyciąg z konta o wpływie środków za ostatni miesiąc z tytułu świadczeń z ZUS, w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą zaświadczenie z Biura Rachunkowego o uzyskanych łącznie dochodach za ostatnie 6 miesięcy. Poręczycielami mogą być również osoby prowadzące działalność rolniczą - w tym wypadku decyzja jest podejmowana indywidualnie, po przedstawieniu informacji o uzyskanych dochodach z prowadzenia działalności rolniczej. Wymagana ilość poręczycieli minimum dwóch. W takim przypadku sporządzana jest z każdym poręczycielem umowa poręczenia.

b) WEKSEL Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL) :

Czynność prawna polegająca na przyjęciu przez poręczającego (awalistę) solidarnej odpowiedzialności za dług osoby podpisanej na weksłu. Awalista odpowiada za zapłatę weksła w przypadku, gdy osoba, za której dług wekslowy poręczył nie wywiązała się ze spłaty zobowiązania. Awal może dotyczyć całości lub części sumy wekslowej i każdej osoby podpisanej na weksłu; konieczne jest wówczas ujawnienie tego ograniczenia w treści weksła.

Dla ważności awalu konieczne jest złożenie przez poręczyciela podpisu na przedniej stronie weksła, na jego grzbiecie (odwrotnej stronie) bądź przedłużku. W dwóch ostatnich przypadkach - w celu jednoznacznego wskazania charakteru złożonego podpisu - niezbędne jest zamieszczenie zwrotu „Poręczam”, „Gwarantuję” lub podobnego.

c) GWARANCJA BANKOWA :

Gwarancją bankową jest jednostronne zobowiązanie **banku-gwaranta**, że w przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku. Gwarancja musi zostać udzielona na kwotę **co najmniej 120 % otrzymanej refundacji**.

d) ZASTAW NA PRAWACH I RZECZACH :

Zastaw na rzeczach i prawach to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem – Powiatowym

Urzędem Pracy a wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Przedmiotem zastawu mogą być rzeczy lub prawa o wartości w wysokości 120 % otrzymanej refundacji. Zastawione rzeczy podlegają ubezpieczeniu. Po dostarczeniu do Urzędu polisy, na której musi widnieć adnotacje, iż cesjonariuszem jest Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku, sporządzana jest umowa przewłaszczenia tych rzeczy. Ubezpieczeniu mogą również podlegać wydatki wskazane w refundacji.

e) **BLOKADA RACHUNKU BANKOWEGO :**

Blokada środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym polega na tym, że na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia 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. W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci blokady rachunku bankowego, wnioskodawca musi zablokować na rachunku **kwotę w wysokości 120 % otrzymanej refundacji.**

f) **AKT NOTARIALNY O PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA :**

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jest zgodą dłużnika na dobrowolne poddanie się egzekucji. Zawiera on obowiązek zwrotu otrzymanej refundacji wraz z wymaganymi odsetkami ustawowymi. Akt notarialny sporządzany jest przed podpisaniem umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Wnioskodawca otrzymuje wzór umowy, która zostanie podpisana w ramach przyznanej refundacji i z nim udaje się do notariusza. Po dostarczeniu podpisanego u notariusza aktu o poddaniu się egzekucji – podpisywana jest umowa o przyznaniu środków.

W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego, należy złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. akty notarialne lub odpisy ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości, dowody rejestracyjne posiadanych samochodów).

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Starosta ma prawo dokonywać u podmiotów, którym zrefundowano koszty wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy, wizyt monitorujących pod kątem dotrzymania warunków zawartej umowy.
2. Przy udzielaniu refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może podjąć decyzję, o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.