

**POWIATOWY URZĄD PRACY
W OSTRZESZOWIE**

**ZASADY PRYZNAWANIA PRZEZ
POWIATOWY URZĄD PRACY
W OSTRZESZOWIE REFUNDACJI
Z FUNDUSZU PRACY KOSZTÓW
WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY**

Poniższe zasady określają szczegółowe warunki przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrzeszowie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. Podstawę prawną ustalenia zasad stanowią w szczególności przepisy art. 46 ust. 1 pkt 1 – 1c oraz ust. 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2024r., poz. 475 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022r., poz. 243 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem”.

2. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1 – 1c oraz ust. 1a ustawy Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrzeszowie, działający z upoważnienia Starosty Ostrzeszowskiego może zrefundować:

- 1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- 2) producentowi rolnemu koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- 3) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- 4) żłobkom lub klubom dziecięcym, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
- 5) podmiotom świadczącym usługi rehabilitacyjne, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych

- dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna określonego w art. 49 pkt 7 ustawy, a w przypadku ppkt 4) i 5) także dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta określonego w art. 2 ust. 1 pkt 21c ustawy, w wysokości wskazanej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

3. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

4. Środki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy nie mogą być przeznaczone na:

- 1) wydatki dotyczące kosztów budowy i remontów,
- 2) zakup nieruchomości oraz ziemi,
- 3) opłaty administracyjne i skarbowe, leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
- 4) zakup samochodu osobowego,
- 5) sfinansowanie kosztów zakupu pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego podmiotom, prowadzącym działalność w zakresie drogowego transportu towarowego,
- 6) zakup towaru handlowego,
- 7) koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
- 8) wydatki poniesione na działalność w zakresie handlu obwoźnego, oraz działalności prowadzonej wyłącznie poza granicami kraju,
- 9) prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych, usług wróżbiarskich oraz agencji towarzyskiej,
- 10) utworzenie stanowiska pracy dla dzieci, rodziców, współmałżonka oraz rodzeństwa,
- 11) utworzenie stanowisk pracy dla osób bezrobotnych, które były zatrudnione lub wykonywały inną pracę zarobkową w okresie ostatnich 6 miesięcy u podmiotu ubiegającego się o refundację niezależnie od formy i długości zatrudnienia,
- 12) utworzenie stanowiska pracy w ramach prowadzonej działalności, wykluczonej w rozporządzeniach wykazanych w pkt 39 ppkt 5) i 6)
- 13) wycenę rzeczoznawcy,
- 14) klimatyzację, alarm,
- 15) kasę fiskalną.

W przypadku konieczności zakupu towarów lub usług, o których mowa powyżej ostateczną decyzję, o możliwości wydatkowania podejmuje Dyrektor uwzględniając wyjaśnienia wnioskodawcy. Dyrektor Urzędu w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na skierowanie osób, o których mowa w ppkt 10) i 11), w przypadku braku w ewidencji osób bezrobotnych spełniających kryteria określone we wniosku.

5. Refundacja kosztów nie przysługuje podmiotom, producentom rolnym, niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, żłobkom lub klubom dziecięcym, oraz podmiotom świadczącym usługi rehabilitacyjne będącym w trakcie realizacji umowy w sprawie przyznania osobie bezrobotnej jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

6. Podstawą zawarcia umowy jest złożony odpowiedni oraz pozytywnie rozpatrzony wniosek wraz z załącznikami.

7. Dopuszczalne formy zabezpieczenia to:

1. poręczenie,
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 płatniczym,
7. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

8. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

9. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w pkt 7 ppkt 1, poręczenie musi być udzielone przez 2 osoby:

1) osoby fizyczne, z których każda osiąga dochód miesięczny w zależności od udzielanej kwoty refundacji:

a) do kwoty 25.000 zł. – co najmniej dwóch poręczycieli osiągających dochód na poziomie co najmniej 3.500 zł. netto każdy,

b) do kwoty 50.000 zł. - co najmniej dwóch poręczycieli osiągających dochód na poziomie co najmniej 3.800 zł. netto każdy,

c) powyżej kwoty 50.000 zł. – co najmniej dwóch poręczycieli osiągających dochód na poziomie co najmniej 4.100 zł. netto każdy.

2) osoby prawne oraz podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych wykazujące dochody za rok ubiegły (średnia z ostatnich 12 miesięcy) na poziomie określonym w ppkt 1)

10. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w pkt 7 ppkt 3 poręczenie musi być udzielane przez:

1) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód w zależności od udzielanej kwoty refundacji:

a) do kwoty 25.000 zł.- co najmniej 4.200 zł. netto,

b) do kwoty 50.000 zł.- co najmniej 4.700 zł. netto,

c) powyżej kwoty 50.000 zł.- co najmniej 5.200 zł. netto.

- 2) osoby prawne oraz podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych wykazujące dochody za rok ubiegły (średnia z ostatnich 12 miesięcy) na poziomie określonym w ppkt 1)

11. Poręczycielem może być osoba fizyczna:

1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, zatrudniona na czas nieokreślony, bądź określony nie krótszy niż 30 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku (należy do wniosku dołączyć oświadczenia o dochodach – średnia z ostatnich 3 miesięcy),

2) emeryt (należy do wniosku dołączyć oświadczenie o przyznaniu emerytury i jej wysokości),

3) osoba posiadająca prawo do renty stałej lub okresowej, przyznanej na okres, nie krótszy niż 30 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku (należy do wniosku dołączyć oświadczenie o okresie przyznawania renty i jej wysokości),

4) prowadząca działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości (należy do wniosku dołączyć oświadczenie o dochodach - średnia z ostatnich 3 miesięcy).

12. Poręczyciel zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz aktualnych zobowiązań finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej.

13. Poręczyciele w dniu zawarcia umowy o refundację zobowiązani są do podpisania poręczenia osobiście w siedzibie Urzędu.

14. Warunkiem zawarcia umowy jest również zgoda współmałżonka wnioskodawcy i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej złożona osobiście w siedzibie Urzędu.

15. Poręczycielem, w przypadku osoby fizycznej nie może być :

1) współmałżonek wnioskodawcy pozostający w małżeńskiej wspólności majątkowej,

2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,

3) osoba zatrudniona u podmiotu, wnioskującego o wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy,

4) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty w/w wskazanej dla poręczenia cywilnego oraz dla poręczenia wekslowego.

16. W przypadku zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej kwota gwarantowanych przez bank środków będzie wynosić 150% kwoty przyznanej i zostanie ustanowiona na okres min. 4 lat licząc od dnia podpisania umowy.

17. W przypadku zabezpieczenia – zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach - wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 100% kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą Wnioskodawca dokona na własny koszt. Akceptacja przez Dyrektora Urzędu tej formy zabezpieczenia uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.

18. W przypadku zabezpieczenia w postaci blokady środków na rachunku płatniczym wysokość środków na tym rachunku musi wynosić co najmniej 150% wysokości przyznanej kwoty z możliwością blokady przedmiotowych środków na okres min. 4 lat licząc od dnia podpisania umowy.

19. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota o poddaniu się egzekucji stanowić będzie 2 krotność przyznanego dofinansowania. Wierzyciel może wystąpić o nadanie klauzuli wykonalności w terminie 12 miesięcy od daty wymagalności zwrotu dofinansowania.

20. W przypadku niespełnienia wymogów określonych w pkt 9-11 oraz pkt 16-19 ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor, uwzględniając wysokość przyznaných środków.

21. Koszty związane z wszelkimi czynnościami związanymi z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.

22. Dyrektor Urzędu celem zaopiniowania wniosków może powołać Komisję.

22a. W przypadku powołania osób z zewnątrz na członków w/w Komisji, w tym z Rady Rynku Pracy, to Komisja dla zapewnienia ochrony danych osobowych pracuje na zanonimizowanych materiałach.

23. Wnioski złożone bez kompletu załączników oraz zawierające braki formalne, które nie zostaną uzupełnione w określonym terminie, nie będą przedstawione do opiniowania Komisji.

24. Komisja ocenia wnioski zgodnie z kryteriami stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszych zasad. Listę rankingową stanowi średnia sumy ocen poszczególnych członków Komisji, przy czym aby wniosek znalazł się na liście rankingowej niezbędna jest minimalna średnia wysokość punktów określona w załączniku. Komisja może zaopiniować wnioski niespełniające minimalnego wymogu punktowego pod warunkiem posiadania środków na ich sfinansowanie.

25. Dyrektor Urzędu po zapoznaniu się z przedłożonymi dokumentami oraz opinią Komisji przyznaje lub odmawia przyznania środków. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku powiadamia pisemnie w formie papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

26. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy. Na odmowę nie przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym.

27. Szczegółowe zobowiązania stron, w tym konsekwencje niewywiązania się z warunków, określa art. 46 ust. 1 pkt 1-1c, ust. 1a, ust. 2 oraz ust. 2b-2c ustawy oraz zawarta umowa cywilno-prawna pomiędzy Starostą w imieniu, którego działa Dyrektor, a wnioskodawcą.

28. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

29. Urząd w celu weryfikacji informacji zawartych w złożonym wniosku oraz w trakcie realizacji postanowień umowy ma prawo przeprowadzać wizję lokalną w miejscu prowadzonej działalności gospodarczej.

30. Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych do dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki oraz zatrudnieniu na refundowanym stanowisku skierowanej osoby bezrobotnej, po stwierdzeniu przez pracowników Urzędu utworzenia stanowiska pracy.

31. Dopuszczalnymi dokumentami stwierdzającymi poniesienie wydatków podlegających refundacji są:

- 1) faktury,
- 2) rachunki,
- 3) umowy kupna -sprzedaży z wyraźnym oznaczeniem:
 - kupującego i sprzedającego (adres, PESEL, nr dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość),
 - danych identyfikujących zakupiony w ramach umowy kupna – sprzedaży składnik wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (data zakupu przez sprzedającego oraz dane identyfikujące sprzęt),
 - potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.

32. Rzeczy zakupione w ramach umów kupna-sprzedaży, wymagają uprzedniej wyceny rzeczoznawcy. Wartość umowy musi przekraczać 1000 zł. Należy przedstawić informację o faktycznej wartości zakupionego sprzętu wystawioną przez osobę posiadającą uprawnienia rzeczoznawcy. W przypadku, gdy cena nabytej rzeczy jest wyższa niż przedstawiona wycena rzeczoznawcy to refundacja zostanie wypłacona do wartości określonej w wycenie rzeczoznawcy.

33. Zakupy dot. wyposażenia stanowiska pracy na podstawie umowy kupna – sprzedaży nie mogą być dokonywane od dzieci, rodziców, współmałżonka oraz rodzeństwa.

34. W przypadku płatności faktur, rachunków, umów kupna-sprzedaży w formie przelewu lub za pobraniem należy przedłożyć potwierdzenia dokonania zapłaty.

35. Kompensata jako forma zapłaty nie będzie rozliczana jako kwalifikowalna w ramach zawartej umowy o refundację.

36. W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, w rozliczeniu przyznanej refundacji poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony sprzęt.

37. W przypadku zakupów zagranicznych należy przedłożyć tłumaczenie tłumacza przysięgłego dokumentów potwierdzających ich dokonanie.

38. Przyznana wnioskodawcy refundacja kosztów refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu rozporządzenia wymienionego w pkt 39 ppkt 5 i 6.

39. W kwestiach nieobjętych niniejszymi zasadami oraz zawartą umową zastosowanie mają w szczególności niniejsze przepisy:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022, poz. 243 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej (tj. Dz.U. z 2023r., poz. 702 z późn. zm.),

4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (tj. Dz.U. z 2024r., poz. 40 z późn. zm.),
5. 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023r.),
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str.9 z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 236 z późn. zm.),
8. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2024r., poz. 361 z późn. zm.),
9. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2024r., poz. 750 z późn. zm.),
10. Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tj. Dz.U. z 2024r., poz. 1176 z późn. zm.),
11. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz.U. z 2024r., poz. 338 z późn. zm.),
12. Ustawa z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz.U. z 2024r., poz. 323 z późn. zm.),
13. Ustawa z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz.U. z 2023r., poz. 659 z późn. zm.),
14. Ustawa z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz.U. z 2023r., poz. 2805 z późn. zm.),
15. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U. z 2024r., poz. 226 z późn. zm.),
16. Kodeks karny,
17. Kodeks cywilny,
18. Kodeks postępowania administracyjnego.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Ewa Kycerska



POWIATOWY URZĄD PRACY W OSTRZESZOWIE

KRYTERIA OCENY WNIOSKU "DOPOSAŻENIA"

| KRYTERIUM | PRZEDZIAŁY PUNKTOWE | PUNKTY PRYZNANE *) | UWAGI |
|--|--|--------------------|----------|
| PREFERENCJE GEOGRAFICZNO-MERYTORYCZNE | | | |
| Miejsce utworzonego stanowiska pracy | 2 pkt – na terenie powiatu ostrzeszowskiego 0 pkt – poza terenem powiatu ostrzeszowskiego | | |
| Rodzaj działalności, w której będzie tworzone stanowisko pracy | 2 pkt – działalność niehandlowa 0 pkt – działalność handlowa | | |
| SPÓJNOŚĆ Z POLITYKĄ RYNKU PRACY | | | |
| Potencjalni kandydaci do zatrudnienia na dzień złożenia wniosku | 2 pkt – powyżej 5 potencjalnych kandydatów spełniających wymogi oferty będących w ewidencji osób bezrobotnych PUP Ostrzeszów 0 pkt – do 5 potencjalnych kandydatów spełniających wymogi oferty będących w ewidencji osób bezrobotnych PUP Ostrzeszów | | |
| POTENCJAŁ WYNIKAJĄCY Z ZASZŁOŚCI | | | |
| Długość istnienia firmy na rynku na dzień złożenia wniosku | 3 pkt – powyżej 5 lat 2 pkt – od 1 do 5 lat 1 pkt – od 6 miesięcy do 1 roku | | |
| Dotychczasowa współpraca z PUP Ostrzeszów | 2 pkt – pozytywna współpraca (terminowe dostarczanie co 6 miesięcy dokumentów potwierdzających zatrudnienie skierowanych bezrobotnych w ramach poprzednich umów, terminowe rozliczanie z poprzednich umów, terminowe zgłaszanie zmian dotyczących zawartych umów: zwolnienia pracowników, zmiany adresów itp., efektywność po stażach) 1 pkt – nie rozpoczęta współpraca 0 pkt – negatywna (nieterminowe dostarczanie co 6 miesięcy dokumentów potwierdzających zatrudnienie skierowanych bezrobotnych w ramach poprzednich umów, nieterminowe rozliczanie z poprzednich umów, nieterminowe zgłaszanie zmian dotyczących zawartych umów np: zwolnienia pracowników, zmiany adresów, brak efektywności po stażach, itp.) | | |
| ZABEZPIECZENIE PRZEDSIĘWZIĘCIA | | | |
| Forma zabezpieczenia | 3 pkt - blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, gwarancja bankowa 2 pkt – poręczenie dwóch osób, weksel z poręczeniem wekslowym (aval) 1 pkt – zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, weksel in blanco | | |
| Ogólna ocena szans przedsięwzięcia (utrzymania stanowiska pracy) | 0-4 pkt ocena indywidualna | | |
| SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW | | | X |

*) Minimalna średnia liczba punktów do pozytywnego zaopiniowania przez komisję – 10 pkt

