

**Zarządzenie Nr 14/2009**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie**  
**z dnia 23.07.2009r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian do regulaminu określającego szczegółowe warunki i tryb dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.**

*Na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 17 kwietnia 2009 (Dz. U. Nr 62 poz. 512)*

**zarządzam co następuje:**

§1

Wprowadzam zmiany do regulaminu określającego szczegółowe warunki i tryb dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Jednocześnie wprowadzam tekst jednolity regulaminu określającego szczegółowe warunki i tryb dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2.

§2

Zobowiązuję kierowników Działu Instrumentów Rynku Pracy, Szkoleń i Projektów, Działu Rozwoju Zasobów Ludzkich oraz Referatu ds. Finansowo – Księgowych do zapoznania podległych pracowników oraz ścisłego stosowania i przestrzegania regulaminu o którym mowa w § 1.

§3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia sprawuje Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie Pani mgr inż. Iwona Solorz .

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
mgr Jerzy Kordziński

 **RADCA PRAWNY**

 **dr Dorota Łobos-Kotowska**

## REGULAMIN

### POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W CHORZOWIE

**w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy  
kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego  
oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków**

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** - oznacza to Prezydenta Miasta Chorzowa z którego upoważnienia działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie;
2. **Dyrektorze** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie;
3. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie;
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 (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm);
5. **Komisji** - oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie zarządzeniem nr 06/2008 z dnia 25.01.2008r.;
6. **Umowie** - należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Starostą w sprawie refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych (pomoc na zatrudnienie) a Podmiotem
7. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm);
8. **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 17 kwietnia 2009 r.(Dz. U. Nr 62 poz.512);
9. **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”;
10. **Podmiocie** oznacza to Podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz U z 2004 r. nr 173, poz. 1807 z późn.zm.);
11. **Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy** oznacza to zorganizowanie przez Podmiot nowego stanowiska pracy tj. zakup niezbędnego sprzętu do wykonywania pracy na tym stanowisku.

## § 2

Środki Funduszu Pracy są przyznawane na podstawie:

1. *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm.).*
2. *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 17 kwietnia 2009 r.(Dz. U. Nr 62 poz.512);*
3. *Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r Nr 59., poz.404 z późn. zm.);*
4. *Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r., str. 5);*
5. *Rozporządzenie Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. 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 25.07.2007r., str. 6);*
6. *Kodeksu Cywilnego.*
7. *Niniejszego regulaminu.*

### § 3

1. Starosta w ramach posiadanych środków z Funduszu Pracy może zrefundować Podmiotowi, który posiada siedzibę na terenie miasta Chorzowa, albo który utworzy stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych w mieście Chorzowie koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, **nieprzekraczającej jednak sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia**, z zastrzeżeniem, że:
  - 1) na doposażone lub wyposażone stanowisko pracy nie może zostać skierowany bezrobotny, który uprzednio był u tego pracodawcy zatrudniony w okresie ostatnich 12 miesięcy ;
  - 2) na doposażone lub wyposażone stanowisko pracy nie może zostać skierowany kandydat będący osobą najbliższą wobec wnioskodawcy tj. małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyzna oraz osoby przysposabiające w rozumieniu ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13 października 1998r. (Dz. U. Nr 11, poz. 887) ;
  - 3) na doposażone lub wyposażone stanowisko pracy skierowani mogą zostać tylko bezrobotni posiadający wymagane przez pracodawcę kwalifikacje i umiejętności do obsługi wyposażenia zakupionego, w ramach przyznanej refundacji.
2. Przyznane Podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą środki na refundowanie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, 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 państwa 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.
3. Starosta wydaje Podmiotowi, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie z § 4 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007r., Nr 53, poz. 354).
4. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

## ROZDZIAŁ II

### **warunki udzielania Podmiotowi refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego**

### § 4

1. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego składa **wniosek** do Urzędu właściwego ze względu na siedzibę podmiotu lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez bezrobotnego zawierający m.in.: ( załącznik Nr 1 do Regulaminu):
  1. oznaczenie Podmiotu, w tym:
    - a) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON);
    - b) numer identyfikacji podatkowej (NIP);
    - c) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

- d) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
- e) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.

2. liczbę stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych;
3. kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
4. wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
5. szczegółową specyfikację i harmonogram 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 skierowanych bezrobotnych, charakterystykę stanowiska pracy, na które przyznana będzie refundacja wraz z czynnościami jakie będą wykonywane na zajmowanym stanowisku przez skierowane osoby;
7. wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać bezrobotni skierowani;
8. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;
9. podpis Podmiotu lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, zamierzającego wyposażać lub doposażać stanowisko pracy

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, podmiot prowadzący działalność gospodarczą dołącza oświadczenia o:

- 1) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
- 3) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 4) prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej,
- 5) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.);
- 6) nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji – Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004r., str.2);
- 7) nierozwiązaniu w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany przez Podmiot;
- 8) spełnianiu warunków określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego z dnia 17 kwietnia 2009 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 512 ) oraz 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.
- 9) informację o pomocy publicznej otrzymanej przez podmiot w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat;
- 10) informację o otrzymanej / nie otrzymanej pomocy publicznej odnoszącej się do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

## §5

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony w przypadku spełnienia przez Podmiot łącznie następujących warunków:
- a) podmiot prowadzi działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację;
  - b) w przypadku, gdy działalność została utworzona w wyniku przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, podmiot prowadzi tę działalność co najmniej 12 miesięcy;
  - c) refundacja łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzielona w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
  - d) Podmiot nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek i innych danin publicznych, o których mowa w § 4 ust.2 pkt 1 i 2 oraz wobec braku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
  - e) podmiot nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku;
  - f) Podmiot spełnia warunki spełnia o których mowa w § 4 pkt. 6,7 i 8;
  - g) Podmiot nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości;
  - h) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.

## §6

1. Do wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1, podmiot dołącza następujące załączniki:

1). Dokument poświadczający formę prawną funkcjonowania działalności:

- zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej dla osób fizycznych
- wypis z KRS - w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej;
- umowa spółki cywilnej potwierdzona w Urzędzie Skarbowym
- w szczególnych przypadkach koncesja lub zezwolenie na prowadzenie działalności ( lub zgoda, licencje, pozwolenie).

wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem złożenia wniosku ( kserokopia z oryginałem do wglądu)

3). W przypadku otrzymania pomocy de minimis lub pomocy publicznej odnoszącej się do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis należy przedłożyć w PUP:

- oświadczenie lub zaświadczenia o wielkości pomocy de minimis, jakie podmiot prowadzący działalność gospodarczą otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, pomocy,
- oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

4). Charakterystykę stanowiska pracy, na które przyznana będzie refundacja wraz z czynnościami jakie będą wykonywane na zajmowanym stanowisku przez skierowane osoby.

5) Wypełnione zgłoszenie wolnego miejsca zatrudnienia - druk zgodny ze wzorem używanym w Urzędzie

2. Podmiot jest zobowiązany dołączyć do wniosku następujące zaświadczenia:

- 1). Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, fundusz pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (ważność - 3 miesiące od daty wystawienia)
- 2). Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z opłacaniem składek (ważność - 3 miesiące od daty wystawienia)

## § 7

Złożenie kompletnego wniosku nie oznacza zgody na zawarcie umowy.

## § 8

1. Refundacji podlegają koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego 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.
2. Ze środków funduszu pracy nie będą refundowane podmiotowi koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnych poniesione na:
  - wykup udziałów (finansowych i rzeczowych), we wszystkich typach spółek
  - wydatków inwestycyjnych obejmujących koszty budowy i remontów oraz dóbr materialnych nie związanych bezpośrednio z wyposażonymi lub doposażonymi miejscami pracy
  - opłaty administracyjne, skarbowe, eksploatacyjne (czynsz, media, kaucja)
  - wynagrodzenia dla pracowników wraz z pochodnymi
  - zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn z innej działalności gospodarczej prowadzonej dodatkowo przez pracodawcę
  - zakup nieruchomości
  - zakup sprzętu używanego
  - zakup samochodu
  - zakup towaru
  - zakup automatów (do gier zręcznościowych, napojów itd.)
  - koszty reklamy i promocji
3. Urząd ma prawo zaproponować zmianę w przedstawionej przez podmiot szczegółowej specyfikacji i harmonogramie zakupów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
4. W okresie obowiązywania umowy Podmiot nie może sprzedać, wydzierżawić, wypożyczyć lub wynająć osobom trzecim wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, którego nabycie zostało sfinansowane ze środków Funduszu Pracy.

## § 9

1. Wnioski są rozpatrywane przez **Komisję** do spraw opiniowania wniosków o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie zarządzeniem nr 06/2008 z dnia 25.01.2008r.
2. **Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu** powołanym do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków w sprawie refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
3. Komisja składa się z co najmniej 4 członków, którzy zbierają się na posiedzeniu nie mniej niż 1 raz w miesiącu i rozpatrują wnioski, które wpłynęły od dnia ostatniego posiedzenia.

4. Opiniowaniu podlegają tylko wnioski kompletne, wypełnione w sposób czytelny, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
5. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich składania.
6. Oceniając złożony wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Komisja bierze pod uwagę:
  - a) formalne i merytoryczne wypełnienie wniosku;
  - b) uzasadnienie konieczności poniesienia wykazanych nakładów finansowych;
  - c) zaangażowanie finansowe Podmiotu;
  - d) dotychczasową współpracę z Urzędem, o ile miała ona miejsce;
  - e) otrzymaną pomoc finansową ze środków Funduszu Pracy na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w bieżącym roku;
  - f) kwalifikacje osób bezrobotnych kierowanych do pracy ze względu na potrzeby i możliwości lokalnego rynku pracy;
  - g) aktualną sytuację na lokalnym rynku pracy;
  - h) wysokość środków finansowych pozostających w dyspozycji urzędu w danym roku kalendarzowym.
7. W przypadku pojawiających się wątpliwości związanych z treścią wniosku z Podmiotem przeprowadzana jest rozmowa celem wyjaśnienia warunków i zasad refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
8. Ocena wniosku może być poprzedzona przeprowadzeniem wizji lokalu w planowanym miejscu utworzenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej celem sprawdzenia wiarygodności informacji i dokumentów.
9. Urząd uzależnia wysokość przyznanych środków od posiadanych środków finansowych przeznaczonych na finansowanie wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w danym roku budżetowym.
10. Po rozpatrzeniu wniosku, o jego uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia Dyrektor powiadamia Podmiot w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
11. Negatywne rozpatrzenie wniosku o odmowie przyznania środków na refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego wymaga uzasadnienia, a od w/w stanowiska nie przysługuje odwołanie.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Podstawowe postanowienia umowy**

#### **§ 10**

1. Refundacja ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje w drodze **umowy** cywilno – prawnej zawartej na piśmie pod rygorem nieważności pomiędzy Starostą a Podmiotem.
2. Umowa zobowiązuje Podmiot prowadzący działalność gospodarczą w szczególności do:
  - 1). zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy;
  - 2). utrzymywania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
  - 3). zawarcia z bezrobotnym skierowanym przez Urząd umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, co najmniej na okres przewidziany w umowie oraz przestrzegania w ramach zawartego stosunku pracy przepisów kodeksu pracy i innych obowiązujących przepisów prawnych. Do wymaganego okresu zatrudnienia nie wlicza się okresów: urlopu bezpłatnego, wychowawczego oraz okresu odbywania zasadniczej służby wojskowej.

- 4). przekazania do Urzędu w terminie 7 dni od dnia nawiązania stosunku pracy ze skierowanym bezrobotnym kopii umów o pracę wraz z zakresem obowiązków zatrudnionych na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy bezrobotnych i opatrzonych podpisem zatrudnionego;
  - 5). niezwłocznego informowania Urzędu w terminie 7 dni o udzieleniu zatrudnionemu bezrobotnemu urlopu bezpłatnego, macierzyńskiego, wychowawczego na okres dłuższy niż 1 miesiąc oraz o powołaniu do odbycia zasadniczej służby wojskowej;
  - 6). każdorazowego niezwłocznego informowania Urzędu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym w oparciu o zawartą umowę z Urzędem, przekazania do Urzędu kopii świadectw pracy w terminie 7 dni od dnia ustania stosunku pracy, oraz złożenia pisemnego zapotrzebowania dotyczącego nieobsadzonego stanowiska pracy w w/w terminie;
  - 7). niezwłocznego informowania Urzędu o każdym przypadku odmowy podjęcia pracy przez bezrobotnego skierowanego do pracy z dokładnym podaniem przyczyny odmowy;
  - 8). przedkładania w Urzędzie odpowiednich dokumentów potwierdzających fakt legalnego zatrudnienia i wypłaconego wynagrodzenia: potwierdzoną listę płac, deklarację rozliczeniową ZUS, imienny raport RCX dowód odprowadzenia składki na ubezpieczenie społeczne zatrudnionych bezrobotnych po upływie kwartału, za który dokonano wypłaty wynagrodzeń;
  - 9). złożenia oświadczenia o stanie zatrudnieniu pracowników po spełnieniu wszystkich warunków umowy
  - 9). oznakowania zakupionych trwałych elementów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy poprzez umieszczenie na sprzęcie numeru umowy;
  - 10). nie zbywania i kasowania zakupionego sprzętu do momentu całkowitego wywiązania się z zapisów Umowy;
  - 11). umożliwienia przeprowadzenia przez Urząd kontroli, w zakresie przestrzegania warunków niniejszej umowy, udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień;
3. Umowa może być zawarta o ile dane zawarte w złożonym wniosku o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie uległy zmianie.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym stanowisku pracy, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt.4, Podmiot zobowiązany jest zatrudnić inną osobę bezrobotną skierowaną przez Urząd na to stanowisko pracy w terminie 30 dni od powstania wakatu; a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uzupełnienie powyższego stanowiska pracy w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty rozwiązania umowy o pracę.
5. Podmiot, z którym podpisano umowę o wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, jest zobowiązany do umieszczenia informacji w pomieszczeniu firmy jak również na sprzęcie zakupionym w ramach projektu, o współfinansowaniu zakupu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez umieszczenie logo EFS i logo UE zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000r. w sprawie środków informacyjnych i promocyjnych stosowanych przez Państwa Członkowskie odnośnie pomocy z funduszy strukturalnych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków**

#### **§ 11**

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Podmiot ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest zobowiązany do zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej mogą być:
  - 1) poręczenie przez osobę trzecią, zgodnie z regulacją art. 876-887 Kodeksu Cywilnego.



a) Poręczycielem może być:

- osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia;
- osoba prowadząca działalność gospodarczą, której działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie posiadająca zaległości w opłatach administracyjno-skarbowych wynikających z prowadzonej działalności; zdolna udokumentować dochody z ostatnich 3 miesięcy;
- osoba będąca emerytem lub rencistą ( posiadająca stałe świadczenia przyznane na czas co najmniej 2 lat);
- fundusz poręczeniowy;

b) Dokumenty poświadczające dochody:

- dla osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę: zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu średnia z 3 ostatnich miesięcy (ważność – 1 miesiąc od daty wystawienia)
- dla emerytów i rencistów: zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wysokości przyznanego świadczenia (średnia z 3 ostatnich miesięcy brutto);
- dla osób prowadzących działalność gospodarczą: zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu za ostatni kwartał.

c) Kryteria dochodowe:

1. w przypadku jednego poręczyciela – miesięczny dochód brutto nie niższy niż 2.000,00 zł;
2. w przypadku dwóch poręczycieli – miesięczny dochód brutto nie niższy niż 1.800,00 zł;

d) Poręczycielem nie mogą być:

- osoba, która jest już poręczycielem dla innej osoby, która otrzymała środki z Funduszu Pracy;
  - emeryci i renciści, którzy otrzymują świadczenia pieniężne niższe niż 1.800,00 zł w chwili zawierania umowy w sprawie przyznania środków;
  - osoba pracująca na czas określony, krótszy niż okres obowiązywania umowy;
  - współmałżonek, osoba pozostająca faktycznie z wnioskodawcą we wspólnym pożyciu małżeńskim (konkubina, konkubent);
  - pracownik zakładu będącego w likwidacji;
  - osoby korzystające ze świadczeń Ośrodka Pomocy Społecznej;
  - osoba powyżej 65 roku życia;
3. weksel z poręczeniem wekslowym (AVAL) zgodnie z art. 30-32 ustawy prawo wekslowe, gdzie poręczyciele muszą spełniać warunki jak w pkt. 1
  4. blokada rachunku bankowego  
Dokumentem na podstawie którego przyjmuje się zabezpieczenie jest pismo banku o zablokowaniu środków na rachunku, dla którego - w oparciu o wniosek bezrobotnego Urząd wskazuje kwotę zablokowanych środków, okres trwania blokady i dyspozycję wypłaty.
  5. akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika zgodnie z regulacją art. 777 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego, gdzie wnioskodawca jest w stanie udokumentować posiadanie majątku o wartości co najmniej 20 tysięcy złotych na dzień ustanowienia zabezpieczenia.
  6. gwarancja bankowa zgodnie z regulacją art. 80-84 Prawa bankowego
  7. zastaw na prawach lub rzeczach zgodnie z regulacją art. 327- 406 Kodeksu Cywilnego oraz przepisów ustawy o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (Dz. U. 149 poz.703 z późn. zm), na kwotę nie niższą niż wysokość przyznanых środków.

## § 12

1. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 pkt. 1 ponosi Podmiot prowadzący działalność gospodarczą.
2. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, który ubiega się o wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, z chwilą złożenia wniosku o dokonanie refundacji poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy deklaruje, jaką formę zabezpieczenia wybiera. Natomiast dokument potwierdzający ustanowienie zabezpieczenia jest wymagany po podpisaniu umowy i udokumentowaniu przez pracodawcę wydatków poniesionych na doposażenie stanowiska pracy w terminie określonym w umowie.
3. Ostateczną decyzję uwzględniającą wybraną formę zabezpieczenia podejmuje Dyrektor.
4. W przypadku nie przedstawienia zabezpieczenia w wyznaczonym terminie umowa traci moc.

## ROZDZIAŁ V

### REFUNDACJA

## § 13

1. Refundacja ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana na wniosek Podmiotu po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia poprzedzającego dzień zatrudnienia skierowanego bezrobotnego kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy w kwocie brutto zgodnie z przedłożoną szczegółową specyfikacją zakupów, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego oraz spełnieniu innych warunków określonych w umowie.
2. Pod pojęciem poniesiony koszt rozumie się „koszt zapłacony”, z kolei refundacja oznacza zwrot „wydatków”
3. Zwrot kosztów, o których mowa w pkt. 1 nastąpi w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku na rachunek bankowy Podmiotu ( załącznik nr 6 do Regulaminu).
4. Rozliczenie kosztów dokonywane jest w oparciu o przedstawione faktury i rachunki wraz z dowodami dokonania zapłaty.
5. Ostateczne rozliczenie przyznanej kwoty nastąpi przez przedłożenie w Urzędzie czytelnych kserokopii (wraz z oryginałami do wglądu), niezbędnych dokumentów finansowych stanowiących dowód dokonanych zakupów zgodnych ze szczegółową specyfikacją zakupów stanowiącą załącznik do wniosku o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego
  - a) za dokumenty finansowe stanowiące podstawę rozliczenia przyznanych środków uważa się faktury VAT, rachunki uwzględniające kwoty brutto (VAT) wraz z dowodem zapłaty, umowa- sprzedaży wraz z deklaracją potwierdzającą odprowadzenie podatku od czynności cywilno-prawnych dokonanie zapłaty przez kupującego
  - b) dokumenty sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego i spełniać warunki jak wyżej.
6. Rozliczenie kosztów zakupu w oparciu o umowę - sprzedaży dopuszczalne jest w przypadku łącznego spełnienia poniższych warunków:
  - a) pisemnego poinformowania Urzędu o planowanym odkupieniu sprzętu lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej;
  - b) wyrażeniu przez Urząd zgody na rozliczenie zakupów w oparciu o umowę - sprzedaży;
  - c) szczegółowego opisu planowanego zakupu z wyszczególnieniem w przypadku maszyn i urządzeń: oznaczenia nazwy, typu, roku produkcji, serii, nr fabrycznego producenta;

- d) dodatkowo umowa sprzedaży powinna zawierać potwierdzenie otrzymania zapłaty (dzień) przez stronę sprzedającą, jak również zawierać dane, z których w sposób pewny można zidentyfikować obie strony umowy; ponadto umowa-sprzedaży jeżeli powinna być opodatkowana w Urzędzie Skarbowym jeżeli opiewa na kwotę co najmniej 1 tysiąca złotych z dołączoną deklaracją w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych PCC-3 która stanowiącą podstawę jego odprowadzenia.
7. Przyznane podmiotowi środki nie mogą być wykorzystywane w ramach umowy kupna - sprzedaży zawartej z zawartej z małżonkiem, zstępnymi, wstępnymi, pasierbem, zięciem, synową, rodzeństwem, ojczymem, macochą i teściami.
8. W przypadku dokonania zakupów w formie bezgotówkowej tj. przelewem, kartą płatniczą lub za zaliczeniem pocztowym podmiot jest zobowiązany wraz z rachunkiem przedstawić dowód zapłaty.

#### § 14

1. Podmiot jest zobowiązany do zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty całości dokonanej refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku:
- a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, o których mowa w § 4 pkt. 2;
  - b) naruszenia innych warunków umowy;
2. Podmiot jest zobowiązany do zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudnienia na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku niespełnienia warunków o, których mowa w § 10 ust. 2 pkt 1 i 2.

#### § 15

1. Urząd zastrzega sobie prawo kontroli w zakresie przestrzegania przez Podmiot obowiązków wynikających z zawartej umowy.
2. W przypadku niedotrzymania przez Podmiot warunków umowy, bądź udaremnienia lub utrudnienia kontroli określonej w ust. 1 Urząd zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

  
DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
mgr Jerzy Kedziorek