

ZASADY

UDZIELANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy odbywa się na zasadach określonych w:

- w art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 t.j. z późn. zm.),
- ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 362 t.j. z późn. zm.),
- rozporządzeniu 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 2017 r. poz. 1380),
- rozporządzeniu 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 24.12.2013, str.9),
- rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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, str.1).

I. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO, SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY, O KTÓRYM MOWA W ART. 49 PKT 7 USTAWY LUB SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY ABSOLWENTA

1. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą.
2. Niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła.
3. Producent rolny.
4. 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 świadczący usługi związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć.
5. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.

II. TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. W celu uzyskania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie nie wyższej niż 6-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia Podmiot składa w Urzędzie wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zwany dalej wnioskiem na druku Powiatowego Urzędu Pracy zwanym dalej Urzędem z odpowiednimi załącznikami.
2. Wnioski o przyznanie środków, o których mowa w ust. 1 opiniowane są przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Wnioski zaopiniowane przez Komisję, o której mowa w ust. 2 są rozpatrywane przez Dyrektora Urzędu.
4. Upoważnieni pracownicy Urzędu są uprawnieni do przeprowadzenia wizyty terenowej po złożeniu przez Podmiot wniosku, w celu stwierdzenia możliwości utworzenia stanowiska pracy.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia Podmiot, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.

III. REALIZACJA UMOWY

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa zawarta przez Urząd z Podmiotem.
2. Umowa powinna być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Refundacja jest dokonywana po zaakceptowaniu sporządzonego przez Podmiot rozliczenia i udokumentowaniu poniesionych wydatków, stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy oraz doręczeniu umowy o pracę skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
4. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 3 wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację czy Podmiotowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
5. Refundacja polega na przekazaniu środków pieniężnych na wskazane przez Podmiot konto po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 3 i 4.
6. Zatrudnienie na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy musi trwać co najmniej przez okres 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, a skierowanego opiekuna i osób zatrudnionych w Pomiotach, o których mowa w dziale I pkt 4 i 5 niniejszych zasad, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.
7. Urząd przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy oraz poszukującego pracy absolwenta do Podmiotu stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. Dyrektor działający z upoważnienia Starosty może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy oraz poszukującego pracy absolwenta, w wysokości określonej w umowie nie wyższej jednak niż 6-krotne przeciętne wynagrodzenie.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień podpisania umowy.
3. Przeciętne wynagrodzenie – oznacza przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

V. FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania przyznanych środków Podmiot zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie.
2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami są:
 - 1) poręczenie;
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 3) gwarancja bankowa;
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach;
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 bez względu na kwotę, akceptowalną formą jest poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego, udzielone przez co najmniej dwóch poręczycieli, będących osobami fizycznymi, którzy osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę powiększonego o kwotę 600,00 zł /dotyczy refundacji jednego stanowiska pracy/.
4. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 bez względu na kwotę przyznanych środków wymagane jest poręczenie udzielone przez co najmniej dwie osoby fizyczne, gdzie każda z nich osiąga dochód na poziomie co najmniej obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę powiększonego o kwotę 600,00 zł /dotyczy refundacji jednego stanowiska pracy/.
5. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 3 i ust. 4 może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 4 lata (licząc od dnia złożenia poręczenia), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
 - 3) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej;

- 4) w przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela lub jeśli nie pozostaje w związku małżeńskim oświadczenie o braku współmałżonka;
6. Poręczycielem nie może być:
 - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczaftu,
 - 2) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z Podmiotem,
 - 3) osoba, która osiągnęła wiek 70 lat.
7. W dniu podpisania umowy do urzędu stawiają się Podmiot ze współmałżonkiem oraz poręczyciele ze współmałżonkami – w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej nie jest wymagane stawienie się współmałżonka. Jednakże osoba posiadająca rozdzielność majątkową jest zobowiązana przed podpisaniem umowy doręczyć do wglądu stosowny dokument.

VI. POSTAWNOWNIENIA OGÓLNE

1. Refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie podlegają następujące działalności:
 - 1) zbieranie złomu oraz handel złomem,
 - 2) handel obwoźny,
 - 3) handel, produkcja i usługi jeżeli działalność miałaby mieć charakter sezonowy.
2. Refundacji podlegają koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy, w szczególności koszty zakupu maszyn i urządzeń oraz wyposażenia koniecznego do utworzenia miejsca pracy.
3. Zatrudnienie na utworzonym stanowisku pracy więcej niż jednego bezrobotnego, poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy lub poszukującego pracy absolwenta pracujących w systemie pracy zmianowej traktuje się jako utworzenie jednego stanowiska pracy.
4. Środki nie mogą być wydatkowane na:
 - 1) zakup nieruchomości,
 - 2) zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów,
 - 3) zakup automatów / do gier zręcznościowych, do napojów/,
 - 4) budowę lokali,
 - 5) remont, modernizację oraz koszty ubezpieczenia lokali i budynków,
 - 6) remont i modernizację maszyn i urządzeń,
 - 7) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli,
 - 8) zakup używanych maszyn i urządzeń, które nie posiadają tabliczek znamionowych lub które posiadają tabliczki nieczytelne,
 - 9) leasing,
 - 10) wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne,
 - 11) zakup towaru,
 - 12) pokrycie kosztów transportu / przesyłki zakupionych rzeczy/,
 - 13) zakup środków odurzających,
 - 14) na pokrycie kosztów usługi rzeczoznawcy,
 - 15) wydatki ponoszone w ratach w całości lub w części,
 - 16) wniesienie kaucji, spłatę zadłużeń,
 - 17) finansowanie szkoleń, licencji,

- 18) zakup paliwa,
 - 19) wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji, obligacji,
 - 20) opłaty administracyjne, skarbowe, eksploatacyjne,
 - 21) koszty podłączenia mediów
 - 22) zakup środka transportu przeznaczonego do drogowego transportu towarów, w przypadku, gdy Podmiot będzie świadczyć usługi drogowe transportu towarowego.
5. Wymieniona lista nie jest zamknięta, w uzasadnionych przypadkach, w ramach poszczególnych wniosków Urząd może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzonym stanowiskiem pracy.
 6. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty. Dokumentacja drogi zakupu musi być klarowna i przejrzysta.
 7. Przy zakupie rzeczy używanych, których wartość rynkowa przekracza 1.000 zł należy przedłożyć umowę sprzedaży wraz z wyceną rzeczoznawcy i opłatą skarbową (deklaracją PCC wraz z dowodem zapłaty). Koszty wyceny rzeczoznawcy i opłaty skarbowej ponosi Podmiot. Zakup rzeczy używanych za granicą dokumentowane jest zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami.
 8. Formami płatności mogą być:
 - 1) gotówka (nadruk „zapłacono” na fakturze, rachunku lub innym dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej lub pieczęć „zapłacono” lub odpowiedni dokument potwierdzający płatność gotówką),
 - 2) przelew (dokument obrazujący przelew środków z rachunku),
 - 3) karta płatnicza (wydruk z konta bankowego obrazujący dokonanie transakcji).
 9. W przypadku poniesienia wydatku w wysokości innej niż podana w specyfikacji, rozliczając podaną kwotę dopuszcza się możliwość różnic cenowych w tym zakupie 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.
 10. Dopuszcza się zakup samochodu nowego bądź używanego wyłącznie w przypadku, gdy zakup samochodu jest niezbędny do wykonywania pracy na danym stanowisku. Kwota środków przeznaczonych na zakup samochodu nie może przekraczać 80% kwoty wnioskowanej. Dowodem zakupu samochodu nowego jest faktura VAT wystawiona przez sprzedającego. Dowodem zakupu samochodu za pośrednictwem komisju, bądź od innego podmiotu dokonującego zbycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (przedsiębiorcy), jest faktura VAT. Dowodem zakupu samochodu używanego od osoby niebędącej przedsiębiorcą przy transakcji zbycia pojazdu, jest umowa sprzedaży wraz z wyceną rzeczoznawcy i opłatą skarbową (deklaracja PCC wraz z dowodem zapłaty). Zakup samochodu używanego za granicą dokumentowany jest zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami.
 11. Nie dopuszcza się zakupów od współmałżonka, krewnych w linii prostej lub bocznej, powinowatych w linii prostej lub bocznej, poręczycieli i ich współmałżonków oraz osób prawnych lub jednostek organizacyjnych posiadających zdolność prawną, w których osoby te są członkami organów kierowniczych, pełnomocnikami lub udziałowcami, akcjonariuszami bądź wspólnikami.
 12. W przypadku podmiotów, którym zostały udzielone jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, możliwość wnioskowania o doposażenie lub wyposażenia

stanowiska pracy następuje po wywiązaniu się z warunków umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

13. W ramach zawartej umowy o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy, nie kieruje się do Podmiotu osób, które w okresie ostatnich 2 lat były zatrudnione na podstawie umowy o pracę u tego samego pracodawcy na okres dłuższy niż 3 miesiące lub są członkami jego najbliższej rodziny tj. krewnymi w linii prostej lub bocznej, powinowatymi w linii prostej lub bocznej.