

REGULAMIN
W SPRAWIE SZCZEGÓŁOWYCH WARUNKÓW I TRYBU
DOKONYWANIA Z FUNDUSZU PRACY REFUNDACJI KOSZTÓW
WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY
Z DNIA 24.07.2024 r.

DZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa szczegółowe warunki i tryb dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

§ 2

Przyznawanie środków, o których mowa w §1 dokonywane jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹.
2. Rozporządzenia Ministra 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.
3. Niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Prezydent Miasta Świętochłowice² może zrefundować:

- 1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, o której mowa w § 2 pkt 1 regulaminu w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia;
- 2) osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej

¹ Dalej: ustawa

² Dalej: Prezydent Miasta

posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub dla skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, o której mowa w § 2 pkt 1 regulaminu w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia;

3) niepublicznym przedszkolom i niepublicznym szkołom, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

4) żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym 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, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, o której mowa w § 2 pkt 1 regulaminu lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia;

5) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, 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, skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, o której mowa w § 2 pkt 1 regulaminu lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia;

2. Refundację, o której mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Prezydenta Miasta Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach³.

§ 4

1. Refundacja, o której mowa w § 3 pkt 1, 4, 5, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie

³ Dalej: Dyrektor Urzędu

stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

2. Refundacja, o której mowa w § 3 pkt 2 stanowi pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 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 (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

3. Refundacja, o której mowa w § 3 pkt 3, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 2023/2831 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe - nie stanowi pomocy de minimis.

4. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

DZIAŁ II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

ROZDZIAŁ I

Wniosek

§ 5

1. Podmioty, o których mowa w § 3 pkt 1, 2 i 3, składają wniosek do Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach jeżeli jest on właściwy ze względu na siedzibę wnioskodawcy albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wedle wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Podmioty, o których mowa w § 3 pkt 4 i 5, składają wniosek do Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach jeżeli jest on właściwy ze względu na siedzibę wnioskodawcy albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego

opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wedle wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 6

Wniosek powinien dotyczyć jednego stanowiska pracy i nie może być powiązany z innym wnioskiem w ramach, którego wyposaża się lub doposaża to samo stanowisko pracy.

ROZDZIAŁ II

Rozpatrywanie wniosków

Część I

Formalna ocena wniosku

§ 7

Pracownik Centrum Aktywizacji Zawodowej dokonuje oceny formalnej wniosków oraz stwierdza złożenie oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku.

§ 8

Pracownik Centrum Aktywizacji Zawodowej dokonuje oceny wedle kryteriów określonej w tabeli nr 1.

Tabela nr 1

KRYTERIUM	PUNKTACJA	LICZBA PUNKTÓW
<u>1 Kryterium</u> Sektor, w którym zostanie stworzone stanowisko pracy	2 pkt – produkcja	
	1 pkt - usługi	
	0 pkt - handel	
<u>2 Kryterium</u> Okres funkcjonowania wnioskodawcy na rynku	2 pkt – powyżej 3 lat	
	1 pkt – powyżej 1 do 3 lat	
	0 pkt – do 1 roku	
<u>3 Kryterium</u> Forma zabezpieczenia	5 pkt – blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz gwarancja bankowa	
	3 pkt – weksel z poręczeniem, poręczenie oraz zastaw na prawach lub rzeczach	
	0 pkt – akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika	

4 Kryterium Miejsce utworzenia refundowanego stanowiska pracy	1 pkt – Miasto Świętochłowice	
	0 pkt - pozostałe	
SUMA PUNKTÓW		

§ 9

Wniosek może być uwzględniony jeżeli zostaną spełnione warunki, o których mowa w § 3 rozporządzenia, o którym mowa w § 2 pkt 2 Regulaminu.

§ 10

Pracownik Centrum Aktywizacji Zawodowej sporządza opinię na temat dotychczasowej współpracy z PUP w Świętochłowicach oraz podaje informację dotyczące ilości zarejestrowanych osób bezrobotnych o kwalifikacjach i wymaganiach określonych we wniosku.

Część II

Opinia Komisji

§ 11

1. Komisja jest powołana przez Dyrektora Urzędu do wyrażania opinii co do wniosków w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Komisja składa się z trzech członków powoływanych spośród pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach.
3. Opinia Komisji może zostać poprzedzona wizytą monitorującą w miejscu utworzenia stanowiska pracy. Z wizyty monitorującej zostaje sporządzony protokół.

§ 12

1. Opinia Komisji polega na dokonaniu indywidualnej oceny wniosku przez każdego członka Komisji, a następnie wyrażeniu tej oceny poprzez przyznanie bądź nieprzyznanie punktów.

2. Punkty przyznawane są w skali od 1 do 10.
3. Opinia Komisji poprzedzona może być wysłuchaniem wnioskodawcy.
4. Wyniki pracy Komisji są stwierdzane w protokole, który następnie zostaje przedstawiony Dyrektorowi Urzędu.
5. Komisja w przedstawionym protokole może wskazać wydatki, które są nieracjonalne.
6. Opinia Komisji nie jest wiążąca.

Część III

Decyzja Dyrektora

§ 13

1. O przyznaniu bądź odmowie przyznania refundacji decyduje Dyrektor Urzędu.
2. Dyrektor podejmując decyzję bierze pod uwagę:
 - 1) informacje zawarte we wniosku,
 - 2) opinię, o której mowa w § 10 Regulaminu,
 - 3) opinie, o której mowa w § 12 Regulaminu.
3. Dyrektor podejmując decyzję w sprawie dofinansowania bierze pod uwagę liczbę uzyskanych punktów, przyznając dofinansowanie w sytuacji, gdy liczba uzyskanych punktów przewyższa lub jest równa 50% punktów maksymalnie możliwych do uzyskania.
4. W wyjątkowych przypadkach dofinansowanie może zostać przyznane Wnioskodawcy, który nie osiągnął wymaganej liczby punktów.
5. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może nie przyznać dofinansowania Wnioskodawcy, który osiągnął wymaganą liczbę punktów.

Część IV

Informacja i umowa

§ 14

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego Dyrektor Urzędu powiadamia Wnioskodawcę, w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.

2. W przypadku przyznania refundacji zostaje podpisana umowa.

3. Umowa o refundację zawiera w szczególności zobowiązanie podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne do:

1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia, o którym mowa w § 2 pkt 2 Regulaminu, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;

2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;

3) złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w § 2 pkt 2 Regulaminu;

4) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2c ustawy, o której mowa w § 2 pkt 1 regulaminu;

5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017 r. poz. 1221), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:

a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy

wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

4. Do okresu, o którym mowa w pkt. 3 ppkt 1 i 2, wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

5. Umowa powinna być podpisana w terminie miesiąca od dnia doręczenia zawiadomienia, o którym mowa w pkt 1.

Część V

Kontrola utworzenia stanowiska pracy

§ 15

1. Kontrola ma na celu stwierdzenie wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z wnioskiem.

2. Kontrola dokonywana jest w miejscu utworzenia stanowiska pracy przez dwóch pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach w obecności wnioskodawcy.

3. Z kontroli sporządza się protokół.

4. W trakcie kontroli sporządza się dokumentację fotograficzną odzwierciedlającą dokonane zakupy zgodnie z wnioskiem.

DZIAŁ III

Formy zabezpieczenia zwrotu

§ 16

1. Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji może być:

- 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.

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

3. Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

4. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval) poręczycielem może być:

1) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy przez bezrobotnego nie będącego w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne.

Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:

a) dowód osobisty – do wglądu,

b) zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, potwierdzające miesięczny dochód,

2) osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne.

Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:

a) dowód osobisty – do wglądu,

b) decyzję przyznania renty, emerytury,

c) potwierdzenie otrzymania renty, emerytury (dowód wpłaty na konto).

3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS.

Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:

a) dowód osobisty – do wglądu,

b) rozliczenie roczne za rok ubiegły,

c) oświadczenie o uzyskiwanym miesięcznym dochodzie,

4) osoby prawne nie będące w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadające zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS.

Osoba taka powinna przedstawić w momencie podpisania umowy przez wnioskodawcę:

a) dokument umocowania,

b) bilans oraz rachunek zysków i strat za ubiegły rok,

5) każdym przypadku miesięczny dochód brutto poręczyciela powinien wynosić nie mniej niż 150% kwoty minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Minimalne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.

6) poręczycielem nie może być osoba, która jest już poręczycielem z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu, za wyjątkiem sytuacji gdy wysokość uzyskanych dochodów pozwala w należyty sposób zabezpieczyć więcej niż jedną umowę za zgodą Dyrektora.

7) poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej.

5. W przypadku gwarancji bankowej oraz blokady rachunku bankowego kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków musi być podwyższona o 50% kwoty otrzymanej refundacji i musi być zawarta na okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.

6. W przypadku zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi wynosić co najmniej 150% kwoty otrzymanej refundacji z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia oraz musi być zawarty na okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.

7. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego musi wynosić 150% otrzymanej refundacji i musi być zawarty na okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.

8. w przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wnioskodawca zobowiązany jest do wniosku o refundację przedłożyć oświadczenie o majątku.

9. W przypadku zabezpieczenia w postaci weksła z poręczeniem wekslowym (aval) jego wartość musi wynosić 150% kwoty otrzymanej refundacji.

DZIAŁ IV

Wyłączenia przedmiotowe

§ 17

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie przyznaje się na:

- 1) rzeczy używane,
- 2) koszty przesyłki, transportu,
- 3) remont (materiały i usługa),
- 4) części zamienne,
- 5) odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
- 6) szkolenia,
- 7) produkty przeznaczone na sprzedaż lub wynajem,
- 8) uzyskanie zezwoleń, licencji i innych opłat administracyjnych,
- 9) wycena rzeczoznawcy,
- 10) koszty reklamy i promocji,
- 11) zakup samochodu,
- 12) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, Internet, itp.),
- 13) zakup wyposażenia w ramach umowy leasingu,
- 14) pokrycie kosztów użyczenia rzeczy,
- 15) przejęcie istniejącego stanowiska pracy,
- 16) zakup rzeczy od małżonka, krewnych, powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej.

2. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

DZIAŁ V

Wyłączenia podmiotowe

§ 18

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie przyznawana Wnioskodawcy, któremu przed dniem rozpatrzenia wniosku rozwiązano umowę w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w związku z naruszeniem jej postanowień.
2. W jednym czasie mogą być zawarte maksymalnie 4 umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

DZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach może w szczególnych wypadkach odstąpić od poszczególnych zapisów regulaminu, w tym wymagań i wyłączeń w nim przewidzianych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.