Zasady udzielania podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą/ niepublicznej szkole/niepublicznemu przedszkolu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/opiekuna[1)] przez Powiatowy Urząd Pracy w Koszalinie

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1482 z późn. zm.)*

2. *Rozporządzenie Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r. poz. 1380)*

3. *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r., poz. 362 t.j.)*

4. Refundacja ze środków Funduszu Pracy jest pomocą de minimis w rozumieniu przepisów *rozporządzenia 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)*; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.

ROZDZIAŁ I

Warunki przyznawania refundacji kosztów wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy

1. Na podstawie pozytywnej opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy Podmiotowi, który poniósł koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/opiekuna może być przyznana refundacja w wysokości określonej w umowie, w maksymalnej wysokości do **25.000,00 zł** **brutto** - z uwzględnieniem podatku VAT. W sytuacji przyznania refundacji na utworzenie stanowiska dla opiekuna, kwota refundacji jest ustalana proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

2. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn bądź na zakup samochodu pod warunkiem, że będzie to pojazd specjalny np. pojazd służący do oczyszczania dróg, zimowego utrzymania dróg, podnośnik do prac konserwacyjno – montażowych, pomoc drogowa, ambulatorium/laboratorium służby zdrowia, żuraw samochodowy, pojazd pożarniczy, pogotowie techniczne/warsztat, kino/wystawa/biblioteka, sklep/bar, pojazd radiofoniczny/telewizyjny, pojazd do prac wiertniczych, agregat elektryczny/spawalniczy, karawan pogrzebowy, laboratorium techniczne, koparka, koparko – ładowarka, ładowarka, bankowóz, pojazd sanitarny.

   PUP nie może zrefundować kosztów zakupu samochodu Podmiotowi prowadzącemu działalność w zakresie transportu drogowego towarów.

3. Środki finansowe mogą być przyznane na zakup ubrania roboczego pod warunkiem, że zostanie ono zakupione w sklepie specjalizującym się w sprzedaży odzieży ochronnej.

4. W przypadku zakupu kasy fiskalnej w ramach środków refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Podmiot nie ma możliwości korzystania w urzędzie skarbowym z ulgi na zakup tej kasy.

5. Środki nie mogą być przeznaczone na udziały w spółkach, działalność sezonową, zakup materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, zakup ziemi i innych nieruchomości, remont, adaptację lokalu, jak również nie mogą być przeznaczone na opłaty leasingowe, pokrywanie kosztów dzierżawy, reklam medialnych, danin publicznych i innych opłat administracyjnych.

6. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji cen poszczególnych zakupów wymienionych w specyfikacji we wniosku. W sytuacji, gdy ceny zakupów wskazane we wniosku odbiegają od cen dostępnych na rynku, Urząd przyznaje na poszczególne zakupy kwoty wynikające z przeprowadzonej weryfikacji. Nie wyklucza to możliwości dokonania zakupów we wskazanych we wniosku cenach, natomiast różnica w cenie będzie stanowiła wkład własny Podmiotu.
7. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia i doposażenia stanowisk pracy może być uwzględniony w przypadku spełniania przez podmiot łącznie następujących warunków:

   a. Podmiot prowadzi **działalność gospodarczą** w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej **przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających** dzień złożenia wniosku. /Podmiot prowadzi **działalność** na podstawie *ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty* **przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających** dzień złożenia wniosku. (Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej).
   b. Podmiot w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika, nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot oraz na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników.
   c. Podmiot w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie zmniejszy wymiaru czasu pracy pracownika, nie rozwiąże stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot oraz na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników. Za dzień otrzymania refundacji należy rozumieć wpływ środków na rachunek bankowy podmiotu.
   d. Utworzone w związku z przyznaną refundacją stanowisko pracy będzie utrzymane przez okres co najmniej 24 miesięcy.
   e. Skierowany bezrobotny zostanie zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy. Skierowany opiekun zostanie zatrudniony w wymiarze co najmniej połowy wymiaru czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy.
   f. Osoba kierowana na stanowisko utworzone w ramach przyznanej refundacji musi posiadać udokumentowane kwalifikacje bądź doświadczenie w pracy na danym stanowisku, a także uprawnienia do obsługi urządzeń zakupionych zgodnie z zawartą umową.
   g. Podmiot nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
   h. Podmiot nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu *ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny* lub *ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*.
   i. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku Podmiot nie był ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

ROZDZIAŁ II

Procedura ubiegania się o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

1. Podmiot ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy musi złożyć prawidłowo sporządzony i kompletny wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie - pokój 202, bądź w referatach obsługi zamiejscowej. Wniosek musi zostać wypełniony na druku dostępnym w siedzibie Urzędu lub na stronie koszalin.praca.gov.pl

   Załączniki do wniosku:
   - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*. Druki dostępne są na stronie: http://koszalin.praca.gov.pl w zakładce „dokumenty do pobrania”.

2. Podmiot zobowiązany jest do złożenia propozycji **zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji** w formie: poręczenia cywilnego osób trzecich, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej udzielanej przez bank, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego bądź aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Urząd zastrzega sobie prawo wyboru formy zaproponowanego zabezpieczenia. Preferowane są zabezpieczenia w postaci poręczenia cywilnego osób trzecich, blokady rachunku bankowego lub gwarancji bankowej.
3. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
4. Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie do 30 dni od daty jego wpływu do Urzędu. Złożenie wniosku jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przeprowadzenie wizji lokalnej w miejscu, w którym Podmiot planuje utworzyć stanowisko pracy.
5. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku PUP powiadamia Podmiot w formie pisemnej.
7. W przypadku nieuwzględnienia wniosku PUP przedstawia szczegółowe uzasadnienie. Pismo informujące o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,* dlatego też nie przysługuje od niego odwołanie.
8. W przypadku uwzględnienia wniosku oraz dokonaniu zabezpieczenia zwrotu refundacji PUP zawiera umowę z Podmiotem.

ROZDZIAŁ III

Procedura dokonywania zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania

1. Urząd zastrzega sobie prawo wyboru formy zaproponowanego zabezpieczenia. Podmiot ponosi koszty zabezpieczenia.
2. W przypadku poręczenia cywilnego osób trzecich musi być one dokonane przez co najmniej 2 osoby fizyczne i zostanie uznane wtedy, gdy udokumentują one miesięczny dochód netto uzyskiwany na terenie Polski wynoszący minimum 20% kwoty wnioskowanej.
3. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę, prowadząca działalność gospodarczą, emeryt, rencista lub osoba posiadająca gospodarstwo rolne pod warunkiem, że osiąga dochód netto z jednego źródła nie mniejszy niż 2100 zł miesięcznie (po odjęciu zobowiązań wykazanych w oświadczeniu o stanie majątkowym o którym mowa w pkt. 5). Dochód musi być uzyskiwany na terenie Polski.
4. W przypadku osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę na czas określony okres zatrudnienia musi wynosić co najmniej 4 lata od daty dokonywania poręczenia.
5. Poręczyciele zobowiązani zostaną do złożenia dokumentów potwierdzających uzyskanie dochodu oraz oświadczeń o stanie majątkowym. Oświadczenia muszą zostać złożone i podpisane przez poręczycieli w obecności pracownika PUP w Koszalinie podczas osobistej wizyty w Urzędzie. W przypadku gdy poręczycielem jest osoba pozostająca w ustawowej małżeńskiej wspólności majątkowej, małżonek poręczyciela wyraża zgodę na zawarcie poręczenia własnoręcznym podpisem złożonym w obecności pracownika PUP. W przeciwnym wypadku poręczenie nie zostanie zaakceptowane.
   Dokumenty potwierdzające uzyskanie dochodu:
   - dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą – PIT za poprzedni rok z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym,
   - dla osoby pozostającej w stosunku pracy – zaświadczenie wypełnione przez pracodawcę (druk zaświadczenia opracowany przez PUP w Koszalinie),
   - dla emeryta/rencisty – aktualna decyzja ZUS o wysokości emerytury/renty,
   - dla osoby posiadającej gospodarstwo rolne – zaświadczenie z urzędu gminy dot. posiadanych hektarów przeliczeniowych.

6. W przypadku dokonania blokady rachunku bankowego Wnioskodawca zobowiązuje się do ustanowienia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym w wysokości przyznanego dofinansowania powiększonego o min. 30% ewentualnych odsetek, w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. Kwotę zabezpieczenia ustala PUP.

7. Blokada może być z rachunku odwołana tylko za pisemną zgodą Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie. W przypadku naruszenia postanowień zawartej umowy Podmiot upoważnia PUP do pobrania z jego rachunku całej zablokowanej kwoty lub jej części z przeznaczeniem na spłatę zobowiązania w dacie wymagalności wierzytelności.
8. Umowa blokady rachunku bankowego zawarta zostanie na okres 4 lat od daty zawarcia umowy. W przypadku wywiązania się z warunków umowy PUP zwolni blokadę rachunku bankowego po upływie 24 miesięcy zatrudniania na utworzonym w ramach refundacji stanowisku pracy po dokonaniu analizy prawidłowości realizacji umowy.
9. W przypadku wyboru aktu notarialnego Urząd zastrzega sobie prawo do oceny sytuacji ekonomicznej przedsiębiorcy na podstawie przedłożonych dokumentów (np. sprawozdania finansowego, bilansu).

ROZDZIAŁ IV

Warunki umowy

1. Umowa w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawiera między innymi:
    1) wysokość pomocy finansowej,
    2) termin i sposób rozliczenia przyznanej refundacji,
    3) miejsce wykonywania pracy na utworzonym w ramach refundacji stanowisku pracy,
    4) termin zatrudnienia osoby bezrobotnej na utworzonym w ramach refundacji stanowisku pracy,
    5) wymiarze czasu pracy osoby zatrudnionej na utworzonym w ramach refundacji stanowisku pracy.
    6) termin i sposób wypłaty środków z Funduszu Pracy,
    7) możliwe przyczyny wypowiedzenia umowy,

2. W terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy Podmiot z **własnych środków dokonuje zakupu** ustalonego w umowie wyposażenia stanowiska pracy i dostarcza do urzędu rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia przedmiotowej umowy. Do rozliczenia nie będą przyjęte wydatki poniesione przed datą zawarcia umowy. W celu rozliczenia Podmiot może przedłożyć kserokopie prawidłowo sporządzonych faktur i rachunków, umów kupna-sprzedaży, a także dowodów zapłaty, w przypadku gdy forma zapłaty była inna niż gotówka. Do rozliczenia przyjęte zostaną transakcje dokonane gotówką, kartą, przelewem bankowym oraz za pobraniem. Rozliczenie to zawierać musi również informację, czy Podmiotowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego (podatek VAT).

3. Zgodnie z *art. 19 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646 ze zmianami)* w przypadku gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15 000 zł, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji *d*okonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy. **W związku z tym w przypadku płatności powyżej kwoty 15.000,00zł do rozliczenia poniesionych kosztów Podmiot zobowiązany jest dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu.**

4. Zakupy dokonane w ramach faktury VAT marża będą przez PUP traktowane jako zakup sprzętu używanego.

5. W przypadku planowanego zakupu sprzętu używanego we wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy podać dokładne parametry sprzętu, tj. markę, rocznik oraz symbol. Do rozliczenia przyjęty będzie zakup przedmiotu używanego o wartości co najmniej 5000 PLN.
6. W sytuacji dokonania zakupów sprzętu lub wyposażenia używanego PUP może zażądać wyceny rzeczoznawcy, której koszty Podmiot pokrywa z własnych środków. W przypadku, gdy wycena biegłego wskazuje wartość niższą od ceny podanej przez Podmiot we wniosku lub od ceny zakupu, do rozliczenia przyjęta będzie kwota wynikająca z wyceny rzeczoznawcy.
7. W przypadku dokonywania zakupów poza granicami Polski Podmiot musi dostarczyć dokumenty potwierdzające dokonanie zakupów oraz dokumenty potwierdzające dokonanie płatności, przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia Podmiot ponosi z własnych środków.
8. Na podstawie dostarczonego rozliczenia PUP dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy przez Podmiot, bezpośrednio w planowanym miejscu wykonywania pracy na utworzonym w ramach refundacji stanowisku pracy oraz stwierdza czy stanowisko pracy zostało utworzone oraz wyposażone lub doposażone zgodnie z zawartą umową i w sposób umożliwiający skierowanej osobie wykonywanie pracy. Podmiot podczas wizyty zobowiązany jest do okazania oryginałów prawidłowo sporządzonych faktur, rachunków dotyczących zakupów dokonanych w ramach umowy oraz dokumentów potwierdzających wycenę, a także dowodów zapłaty w przypadku, gdy forma zapłaty była inna niż gotówką.
9. Ostateczna weryfikacja kwoty przyznanego dofinansowania odbędzie się po przedłożeniu rozliczenia oraz dokonaniu przez pracownika Urzędu kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy.
10. Podmiot ma obowiązek umożliwić pracownikowi PUP przeprowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy przez okres jej trwania oraz zapewnić odpowiednie warunki do ich przeprowadzenia, w terminie wskazanym przez Urząd.
11. Zakupiony w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia sprzęt nie może być używany przez Podmiot przed zatrudnieniem skierowanej przez PUP osoby bezrobotnej/opiekuna.
12. Zatrudnienie osoby bezrobotnej/opiekuna skierowanej/ego przez PUP nastąpić musi w terminie do 30 dni od daty przeprowadzenia kontroli dot. rozliczenia wydatków.
13. Urząd nie może skierować na utworzone stanowisko osoby nie posiadającej udokumentowanych kwalifikacji bądź doświadczenia w pracy na danym stanowisku, a także uprawnień do obsługi sprzętu, który stanowi wyposażenie tego stanowiska (np. uprawnienia do obsługi koparko-ładowarki, uprawnienia spawalnicze).
14. Po zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego/opiekuna, dostarczeniu do Urzędu umowy o pracę oraz zabezpieczeniu zwrotu refundacji Urząd przekazuje na wskazany we wniosku rachunek bankowy podmiotu wynikającą z rozliczenia refundację poniesionych kosztów w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów.
15. Podmiot zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego podatku VAT od zakupionych towarów i usług w ramach dofinansowania, zgodnie z *ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług*.
16. Podmiot w ramach przyznanej refundacji musi utrzymać utworzone w ramach refundacji stanowisko przez okres co najmniej 24 miesięcy. Termin zatrudnienia jest liczony zgodnie z art. 112 *Kodeksu Cywilnego*, np. zatrudnienie od dnia 17.02.2020 r. do dnia 17.02.2022 r. (włącznie).
17. Do okresu utrzymania stanowiska pracy nie wlicza się: urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu wychowawczego, urlopu bezpłatnego oraz nieobecności nieusprawiedliwionych.
18. Podmiot jest zobowiązany do pisemnego informowania Urzędu o każdym przypadku rozwiązania stosunku pracy ze skierowanym bezrobotnym/opiekunem w terminie 3 dni roboczych od zaistnienia tego faktu, a zatrudnienie na wolnym stanowisku pracy kolejnej osoby bezrobotnej/opiekuna skierowanej/ego przez Urząd musi nastąpić niezwłocznie.
19. W trakcie realizacji umowy Podmiot zobowiązany jest składać co kwartał oświadczenie potwierdzające zatrudnianie na utworzonym w ramach refundacji stanowisku. Po dostarczeniu oświadczenia potwierdzającego utrzymanie i zatrudnianie osoby przez minimalny okres 24 miesięcy PUP pisemnie informuje o wywiązaniu się Podmiotu z warunków zawartej umowy.

20. W przypadku niedotrzymania warunków umowy, a w szczególności nie zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanej przez Urząd osoby przez okres 24 miesięcy, nie utrzymania przez okres 24 miesięcy miejsc pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją, Podmiot zobowiązany jest zwrócić środki wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania refundacji w terminie 30 dni.

21. Podmiot ma obowiązek informować PUP o wszystkich zmianach mających wpływ na realizację zawartej umowy.

Postanowienia końcowe

1. Zasady wchodzą w życie z dniem 10.01.2020 r.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP Koszalin może przyznać refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy na innych warunkach niż określone w niniejszych zasadach, o ile Podmiot spełnia przesłanki do udzielenia pomocy na podstawie przepisów wymienionych na wstępie zasad.

1) **poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekunów na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,**