

Ustawa z 01.07.2009r. o łagodzeniu skutków kryzysu ekonomicznego dla pracowników i przedsiębiorców (Dz.U.Nr 125, poz.1035) określa zasady:

- **przyznawania wypłaty i zwrotu świadczeń finansowanych z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz**
- **przyznawania, wypłaty i zwrotu środków na dofinansowanie kosztów szkoleń i studiów podyplomowych pracowników oraz wypłatę stypendiów dla pracowników finansowanych ze środków Funduszu Pracy.**

Przedsiębiorca może zwrócić się o przyznanie w/w świadczeń tylko, gdy zostanie uznany za przedsiębiorcę w przejściowych trudnościach finansowych.

Wniosek o stwierdzenie, iż przedsiębiorca znajduje się w przejściowych trudnościach ekonomicznych zgodnie z art. 3 ustawy z 01.07.09r. o łagodzeniu skutków kryzysu ekonomicznego dla pracowników i przedsiębiorców (Dz.U. Nr 125, poz. 1035) **składa się do Kierownika Biura Terenowego FGŚP w Szczecinie**, zgodnie z wzorem wniosku określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia MPiPS z dnia 24 sierpnia 2009r. w sprawie przyznawania i wypłaty świadczeń z FGŚP przedsiębiorcom w przejściowych trudnościach finansowych.

1.

Pracodawca wypełniony wniosek (wzór w załączniku nr 1 do Rozporządzenia MPiPS z 24.08.09r. w sprawie przyznawania i wypłaty Dz.U Nr 135, poz. 1112) o przyznanie świadczeń z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych lub Funduszu Pracy **składa kierownikowi BT FGŚP właściwemu ze względu na swoją siedzibę wraz z kompletem dokumentów:**

- aktualne zaświadczenie o nadaniu numeru REGON i kopię decyzji o nadaniu NIP;
- aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej;
- aktualne zaświadczenie banku prowadzącego rachunek bankowy przedsiębiorcy lub zaświadczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej o numerze prowadzonego rachunku;
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu ze zobowiązaniami publicznoprawnymi lub zaświadczenie o zawarciu porozumienia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych lub kopię decyzji urzędu skarbowego w sprawie spłaty zadłużenia i terminowego opłacania rat lub o korzystaniu z odroczenia terminu płatności;
- dokumenty potwierdzające istnienie związku między przejściowymi trudnościami finansowymi a spadkiem obrotu (zgodnie z wykazem dokumentów do części A wniosku);
- oświadczenie o obowiązującej u przedsiębiorcy stopie procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe;
- oświadczenie, że pracownicy objęci wykazem pracowników uprawnionych do świadczeń wypłacanych z Funduszu nie osiągnęli w roku, w którym jest dokonywana wypłata świadczeń, kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, stanowiącej 30-krotność prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na dany rok kalendarzowy, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 11, poz. 74, z późn. zm.), a jeżeli taką podstawę wymiaru osiągnęli w tym roku - oświadczenie, że naliczone składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe wykazane w wykazie pracowników uprawnionych do świadczeń wypłacanych z Funduszu obliczone zostały tylko od tej części podstawy wymiaru składek, która nie spowodowała przekroczenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek;

- program naprawczy sporządzony przez przedsiębiorcę na rok liczony od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu złożenia wniosku, uprawdopodobniający poprawę kondycji finansowej przedsiębiorcy, zawierający:
 - a) prezentację przedsiębiorcy obejmującą w szczególności cele, zadania, profil i zakres działania przedsiębiorcy,
 - b) opis działań zorientowanych na poprawę kondycji finansowej przedsiębiorcy, wybór środków oraz strategię realizacji programu naprawczego,
 - c) w przypadku istnienia zaległości publicznoprawnych – zaświadczenia o ich wysokości i plan ich spłaty;
- oświadczenie przedsiębiorcy o nie korzystaniu dotychczas przez pracowników z pomocy z tytułu przestoju ekonomicznego, ograniczenia wymiaru czasu pracy, stypendium, o którym mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, oraz innego świadczenia z tytułu zatrudnienia, szkolenia albo studiów podyplomowych, finansowanego ze środków publicznych;
- pisemną zgodę pracownika na objęcie go przestojem ekonomicznym (imię i nazwisko pracownika, jego PESEL i czytelny podpis).

PROGRAM NAPRAWCZY

Ustawa z 28 lutego 2003 I. - Prawo upadłościowe i naprawcze (DzU nr 60, poz. 535 ze zm.) definiuje cel przygotowania programu naprawczego, w sytuacji, gdy firma została poddana postępowaniu naprawczemu - powinien on zapewniać przywrócenie przedsiębiorcom zdolności do konkurowania na rynku (art. 502). Program naprawczy przedsiębiorstwa, w sytuacji, gdy pogorszenie jego kondycji nastąpiło przede wszystkim w wyniku osłabienia gospodarczego, a zatem w efekcie spadku popytu na rynku, a także w konsekwencji ograniczonego dostępu do finansowania zewnętrznego w wyniku kryzysu na rynkach finansowych na świecie, a nie błędów *popelnionych* w zarządzaniu firmą, powinien mieć cel zmodyfikowany w stosunku do przepisów prawa upadłościowego i naprawczego. Celem programu naprawczego, przygotowywanego na potrzeby osiągnięcia przez przedsiębiorstwo statusu firmy znajdującej się w przejściowych trudnościach powinno być pokazanie działań, które przedsiębiorstwo ma zamiar podjąć, aby przetrwać na rynku w okresie *kryzysu* bez zwalniania pracowników (z reguły plan naprawczy przygotowywany na potrzeby postępowania naprawczego zawiera element restrukturyzacji zatrudnienia rozumianej jako zmniejszanie liczby pracowników). Program naprawczy, aby był wartością dodaną dla przedsiębiorstwa (ale także spełniał wymogi formalne zdefiniowane w rozporządzeniu) i pozwalał mu na rzeczywistą ocenę sytuacji i możliwości wyjścia z kryzysu wywołanego spadkiem popytu na rynku i ograniczeniem dostępu do zewnętrznego finansowania, powinien zawierać m.in.:

A. Diagnozę

- * analizę sytuacji na rynku, na którym działa przedsiębiorstwo, w tym m.in. analizę zmian zachowań konsumentów w kryzysie, możliwości dostosowania się firmy do nowych zachowań konsumentów,
- * analizę konkurencji, jej modeli dostosowania do nowej, kryzysowej sytuacji,
- * analizę sytuacji w przedsiębiorstwie, redefiniowanie (jeżeli będzie taka potrzeba) celów strategicznych firmy, ocena efektywności wykorzystania posiadanych zasobów (w tym kapitału ludzkiego),
 - * analizę ryzyka.

B. Analiza słabych i mocnych stron

przedsiębiorstwa w warunkach osłabienia gospodarczego i kryzysu w dostępie do zewnętrznego finansowania oraz szans i zagrożeń (analiza SWOT).

C. Plan działań firmy pozwalający na zwiększenie:

- * sprzedaży, np. poprzez dywersyfikację produktową, geograficzną, wprowadzanie innowacji produktowych, organizacyjnych i marketingowych,
- * płynności, np. poprzez lepsze zarządzanie zapasami, lepsze zarządzanie należnościami (lepsze zarządzanie kapitałem pracującym), emisję akcji/udziałów (gdy przedsiębiorstwo jest spółką prawa handlowego}, wykorzystanie leasingu etc.

D. Plan wdrożenia działań dotyczących wzrostu sprzedaży i płynności, w tym harmonogram i osoby odpowiedzialne.

E. System monitorowania planu wdrażania

F. Program restrukturyzacji zobowiązań i harmonogram spłaty zobowiązani (jeżeli problem ten w przedsiębiorstwie występuje).

Konsultacja ekonomiczna w tym zakresie była prowadzona z dr Małgorzatą Starczewską-Krzysztozek, PKPP Lewiatan WNE UW.

2.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy kierownik Biura Terenowego FGŚP przekazuje kompletny wniosek w celu wydania zaświadczenia o uznaniu przedsiębiorcy za przedsiębiorcę w przejściowych trudnościach finansowych:

- **ministrowi właściwemu do spraw Skarbu Państwa** – w odniesieniu do przedsiębiorstwa państwowego albo spółki z udziałem Skarbu Państwa,
- **marszałkowi województwa** – w odniesieniu do mikroprzedsiębiorcy, małego albo średniego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 104-106 ustawy z dnia 2.07.2004r. o swobodzie działalności gospodarczej
- **ministrowi właściwemu do spraw gospodarki** – w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców.

OKREŚLENIE PRACODAWCY

Za **mikroprzedsiębiorcę** uważa się przedsiębiorcę, który, w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro. (art. 104 ustawy z dnia 02.07.04r. o swobodzie działalności gospodarczej – Dz.U. z 2007r. Nr 155, poz. 1095 z późn.,zm.).

Za **małego** przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który, w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro (art. 105 ustawy z dnia 02.07.04r. o swobodzie działalności gospodarczej – Dz.U. z 2007r. Nr 155, poz. 1095 z późn.,zm.).

Za **średniego** przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który, w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro (art. 106 ustawy z dnia 02.07.04r. o swobodzie działalności gospodarczej – Dz.U. z 2007r. Nr 155, poz. 1095 z późn.,zm.).

Definicje powyższe są bardzo podobne do definicji określonej w art. 2 załącznika I do rozporządzenia 364/2004 oraz art. 2 załącznika I do rozporządzenia 800/2008, ale określając rodzaj przedsiębiorcy należy także uwzględnić pozostałe zapisy w ww. załączniku I.

3.

Właściwy organ zgodnie z art. 16 ustawy przekazuje wydane zaświadczenie kierownikowi Biura Terenowego FGŚP a jego kopię przesyła okręgowemu inspektorowi pracy. Kierownik Biura Terenowego FGŚP powiadamia przedsiębiorcę pisemnie o wydanej decyzji i przekazuje kopię zaświadczenia. W przypadku stwierdzenia, że pracodawca nie spełnia warunków, o których mowa w art. 3 ust.1 pkt 1-6 ustawy organ wydaje decyzję odmowną bezpośrednio przedsiębiorcy.

4.

Po wydaniu zaświadczenia przez właściwy organ przedsiębiorca w przejściowych trudnościach finansowych może wystąpić o:

- a. podpisanie umowy na wypłatę świadczeń dla pracowników, o których mowa w art. 14 ust. 1 ustawy za pośrednictwem kierownika Biura Terenowego FGŚP właściwego ze względu na siedzibę przedsiębiorcy z dysponentem Funduszu:
- na częściowe zaspokojenie wynagrodzeń pracowniczych **za czas przestoju ekonomicznego**, za okres nieprzekraczający 6 miesięcy (liczonych od 3 miesiąca przed dniem złożenia wniosku do upływu 9 miesiąca po złożeniu wniosku) **do wysokości 100% zasiłku** (o którym mowa w art. 72 ust.1 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy pracownika (**od 01.06.09r. 575,00zł.**);
 - na częściowe **zrekompensowanie obniżenia wymiaru czasu pracy**, za okres nieprzekraczający 6 miesięcy, **do wysokości 70% zasiłku** (o którym mowa w art. 72 ust.1 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), w zależności od stopnia obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika (**od 01.06.09r. 402,50zł.**);
 - **składek na ubezpieczenie społeczne pracowników należnych od pracodawcy od w/w świadczeń;**

np.:

1. wysokość świadczenia za jeden miesiąc dla jednego pracownika za czas przestoju ekonomicznego wyniesie 575,00zł. + 106,20zł. składki ZUS należne od pracodawcy,
2. wysokość świadczenia za jeden miesiąc dla jednego pracownika z obniżonym wymiarem czasu pracy o:
 - 1/2 etatu wyniesie 402,50zł. + 74,34 składki ZUS należne od pracodawcy,
 - 1/4 etatu wyniesie 201,50zł. + 37,22 składki ZUS należne od pracodawcy.

lub

- b. podpisanie umowy na dofinansowanie kosztów szkoleń i studiów podyplomowych, o których mowa w art. art.22 ust.1 oraz wypłaty stypendiów dla pracowników, o których mowa w art. 24 ustawy za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę przedsiębiorcy ze Starostą.

Zgodnie z art.5 ustawy w razie zbiegu świadczeń z FGŚP oraz z Funduszu Pracy, pracownik może otrzymać wyłącznie jedno świadczenie.

Zgodnie z decyzją Komisji Europejskiej, łączna wartość pomocy państwa udzielonej pracodawcom ze środków obu Funduszy nie może w okresie do 31.12.2010 roku przekroczyć kwoty 1.020 mln zł. W związku z powyższym obowiązek nadzoru nad wykorzystaniem w/w limitu spoczął na Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych. Poniżej przedstawione zostaną procedury wspólnych działań, które umożliwią wypełnienie nałożonych na FGŚP zadań kontrolnych:

Starosta:

- przed podpisaniem każdej umowy z przedsiębiorcą informuje kierownika BT FGŚP o wysokości zawieranej umowy w celu sprawdzenia przed jej podpisaniem, czy dany przedsiębiorca nie przekroczy przysługującego mu limitu środków pomocy publicznej w wys. 500 tys. oraz łącznego limitu środków pomocy publicznej w wysokości 1.020 mln zł. (w tym dla FP 345 mln zł.) ustalonego do wykorzystania do 31.12.2010r.
- niezwłocznie po podpisaniu przesyła kierownikowi BT FGŚP (właściwemu ze względu na siedzibę starosty) kopię każdej umowy zawartej z przedsiębiorcą w formie papierowej wraz z załącznikami tj. : listą osób, którym przyznano świadczenie podając rodzaj i kwotę świadczenia oraz terminy przyznanego świadczenia (od kiedy, do kiedy),
- informuje kierownika BT FGŚP (właściwego ze względu na siedzibę starosty) o faktycznie wykorzystanych środkach z Funduszu Pracy po realizacji każdej zawartej umowy oraz przekazuje informacje zawierające dane pozwalające na zidentyfikowanie przedsiębiorcy (tj. numer umowy, numer REGON, okres trwania umowy, datę podpisania umowy).

Kierownik Biura Terenowego FGŚP:

- każdorazowo niezwłocznie wysyła staroście kopię zaświadczenia o pozostawaniu przez przedsiębiorcę w przejściowych trudnościach finansowych;
- po otrzymaniu informacji o wysokości zawieranej umowy oraz kopii umowy od starosty kontroluje, czy przyznane świadczenie nie powoduje przekroczenia limitu środków przysługujących przedsiębiorcy (500 tys. euro) oraz łącznego limitu środków pomocy publicznej w wysokości 1.020 mln zł. (w tym dla FP 345 mln zł.) ustalonego do wykorzystania do 31.12.2010r. oraz informuje starostę o każdym przypadku przekroczenia limitu ustalonego dla Funduszu Pracy;

Biuro Terenowe
Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych w Szczecinie
 ul. Żubrów 3
 71-617 Szczecin
 fax. 91-4211534 e-mail: szczecin@fgsp.gov.pl

Henryka Kossakowska
 Kierownik BT FGŚP w Szczecinie
 Tel. 91-4211228

Anna Mielnikiewicz
 z-ca Kierownika BT FGŚP w Szczecinie
 tel. 91-4324311

Monika Dzidziul-Ślęga
 Gł. Specjalista
 Tel. 91-4324318