

OA.021.9.KS. 2018
(14)

ZARZĄDZENIE NR 9/2018

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu z dnia 25.05.2018 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu dotyczącego refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu

Na podstawie art. 46 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /t.j. Dz.U. 2017 poz. 1065 t.j. ze zm./ oraz § 16 pkt 1 ppkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, zarządzam co następuje:

§ 1

W celu uregulowania zasad i procedur refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, na podstawie zapisów zawartych w art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wprowadzam do stosowania Regulamin dotyczący refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu, który stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczasowy obowiązujący Regulamin dotyczący refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu nr 14/2017 z dnia 02.10.2017 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu
Ewelina Koroniewicz
Ewelina Koroniewicz

Załączniki:

Załącznik nr 1 Regulamin dotyczący refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu

Do wiadomości:

1. Pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu



POWIATOWY URZĄD PRACY
w KOŁOBRZEGU

ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg
e-mail: sekretariat@kolobrzeg.praca.gov.pl http://kolobrzeg.praca.gov.pl
tel/fax +48 94 352 41 33

**REGULAMIN DOTYCZĄCY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB
DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OBOWIĄZUJĄCY W POWIATOWYM URZĘDZIE
PRACY W KOŁOBRZEGU
OD DNIA 25.05.2018r.**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zmianami);
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U z 2018 r., poz. 362 ze zm.);
3. Ustawy z dnia 06 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2017 r., poz. 2077);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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 r., str. 1);
6. Rozporządzenie 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 r., str. 9);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311);
8. Rozporządzenie Ministra Rodziny, 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380).

§ 1.

1. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą zwany dalej „podmiotem”, niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwane

SPECJALISTA ds. PROGRAMÓW
RYNKU PRACY
Justyna Orylska

p.o. MIERCOWNIK
DZIAŁU INSTRUMENTÓW
RYNKU PRACY I SZKOLENIA
Marta Budziska
25.05.2018 r.

Z-CA DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu
Marcin Bonew

dalej „przedszkolem” i „szkołą” lub osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadząca działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych zwanych dalej „producentem rolnym” zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego:

a) bezrobotnego lub

b) poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanego dalej „opiekunem”,

2. Żłobki lub kluby dziecięce tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat, zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”, związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć oraz podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, zwany dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”, związany bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego

a) bezrobotnego lub

b) opiekuna lub

c) poszukującego pracy absolwenta;

mogą złożyć *wniosek*, do starosty kołobrzeskiego za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu w przypadku, gdy starosta kołobrzeski jest właściwy ze względu na siedzibę podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego, podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

3. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwanej dalej „refundacją”, określona w umowie, nie może wyższa jednak niż 6 – *krotna wysokość* przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”. Wysokość przyznanych środków zależy w szczególności od rodzaju utworzonego stanowiska, oceny zasadności ich poniesienia, w szczególności z uwzględnieniem czy są one niezbędne, celowe i bezpośrednio z utworzonym stanowiskiem pracy. Ponadto weryfikacja wniosków pod kątem prognozowanych wydatków prowadzona jest także w oparciu o zasady wydatkowania środków publicznych wskazane w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych.

4. W przypadku ubiegania się przez podmiot, przedszkole, szkołę, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne lub producenta rolnego o refundację więcej niż jednego stanowiska pracy, liczba doposażonych lub wyposażonych stanowisk pracy nie może być większa niż 50 % liczby osób zatrudnionych u Wnioskodawcy w przeliczeniu na pełen etat w dniu składania wniosku.

5. Wnioskodawca, który na dzień złożenia wniosku nie zatrudnia żadnego pracownika może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia 1 stanowiska pracy.

6. 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 kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 2.

1. Wnioskodawca może ubiegać się o refundację dla osoby, która nie była u niego zatrudniona, bądź nie wykonywała na jego rzecz innej pracy zarobkowej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.

2. Na doposażone lub wyposażone stanowisko może zostać skierowana osoba zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu która posiada wskazane przez pracodawcę we wniosku wykształcenie, kwalifikacje, predyspozycje zawodowe oraz udokumentowane, w razie konieczności, uprawnienia adekwatne do zakresu prac wykonywanych przy użyciu zakupionych przedmiotów.

3. Refundacją nie mogą zostać objęte stanowiska pracy, które zostały zlikwidowane przez Wnioskodawcę w okresie 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.

4. Na doposażone lub wyposażone stanowisko nie może zostać skierowana osoba w I stopniu pokrewieństwa i w I stopniu powinowactwa z Wnioskodawcą oraz małżonek Wnioskodawcy zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy.

Rozdział II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków oraz warunki udzielenia refundacji

§ 3.

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwany dalej „wnioskiem”, składa się na formularzu obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do składanego wniosku dokumenty w nim wymienione, w tym także załączone formularze obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu. Kserokopie powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.

3. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych programów wnioski składane są w terminach określonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu. Złożony wniosek w przypadku zawarcia umowy stanowić będzie jej załącznik.

4. Wypełnione wnioski można składać osobiście w Sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu ul. Katedralna 46-48, przesłać pocztą lub za pośrednictwem kuriera. Osoba składająca wniosek otrzyma na żądanie dowód jego złożenia od pracownika przyjmującego wniosek.
5. Pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu nie weryfikują kompletności wniosku w chwili jego złożenia.
6. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem refundacji.
7. Wnioski niekompletne, nieczytelne oraz nieprawidłowo sporządzone nie zostaną uwzględnione. Starosta zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach prawo do wezwania Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych informacji, wyjaśnień, dokumentów celem rozpatrzenia wniosku.
8. Wniosek musi być sporządzony samodzielnie.
9. Wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi wnioskodawcy; Na żądanie może zostać wydana jego kserokopia.

§ 4.

1. Wniosek po złożeniu przechodzi ocenę formalną polegającą na sprawdzeniu jego kompletności, a następnie podlega wpisowi do rejestru wniosków powadzonym w Dziale Instrumentów Rynku Pracy /IRP/.
2. Wnioski opiniowane są przez Komisję ds. przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, zwaną dalej Komisją, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków publicznych.
3. Komisja powołana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu. W skład Komisji wchodzi pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
4. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny wniosku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i obejmuje w szczególności analizę:
 - a. rodzaju wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy w powiązaniu z sytuacją na lokalnym rynku pracy w szczególności biorąc pod uwagę zawody wskazane jako deficytowe w powiecie kołobrzesckim lub w województwie zachodniopomorskim (w oparciu o dane wynikające z aktualnego **Barometru zawodów**, dostępnego na stronie internetowej <http://pupkołobrzeg.finn.pl>).
 - b. wymagań stawianych przez Wnioskodawcę osobom bezrobotnym, opiekunom lub poszukującym pracy absolwentom które miałyby być zatrudnione na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy;
 - c. okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę;
 - d. kondycji ekonomicznej Wnioskodawcy;
 - e. dotychczasowej współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Kołobrzegu;
 - f. wysokości proponowanego wynagrodzenia;
 - g. udziału wkładu własnego w kosztach tworzenia nowego stanowiska pracy;
 - h. specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności z uwzględnieniem czy są one niezbędne, celowe i bezpośrednio związane z utworzonym stanowiskiem pracy;

i. formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji.

5. Komisja sporządza protokół z oceny wniosku.

6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację, starosta powiadamia podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy. Od rozstrzygnięcia starosty kołobrzeskiego nie przysługuje prawo do składania odwołań w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

8. W przypadku uwzględnienia wniosku sporządzona zostanie umowa o dotycząca refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zwana dalej „umowa”.

§ 5.

1. Wniosek może być przez starostę uwzględniony w przypadku gdy **podmiot, przedszkole lub szkoła:**

a. spełnia warunki, o których mowa w:

- rozporządzeniu Ministra Rodziny, 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380);

- rozporządzeniu Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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 r., str. 1);

b. nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonany przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo siebie na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;

c. prowadzi jako **podmiot** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 06 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646), przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku **przedszkola i szkoły** – prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

d. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;

e. nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;

f. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

g. nie był karany w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

h. otrzymując refundację nie przekroczy dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej określonej dla danego przeznaczenia pomocy;

i. nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe ani likwidacyjne oraz nie został złożony i nie przewiduje się złożenia wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego;

j. planowane wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy nie będzie związane z realizacją nowej inwestycji lub dużego projektu inwestycyjnego, w rozumieniu przepisów art. 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

k. uzyskana pomoc nie będzie bezpośrednio związana z eksportem tj. z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;

l. nie otrzymał decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem;

ł. nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji – Wytoczne Wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004 r., str. 2). Za przedsiębiorstwo zagrożone uważa się:

- przedsiębiorstwo, które przy pomocy środków własnych nie jest w stanie powstrzymać strat oraz które bez zewnętrznej interwencji władz publicznych prawie na pewno doprowadzą to przedsiębiorstwo do zniknięcia z rynku,

- przedsiębiorstwo, którego ponad połowa kapitału została utracona, w tym ponad ¼ w okresie ostatnich 12 miesięcy;

- przedsiębiorstwo w którym występują typowe oznaki takie jak rosnące straty, malejący obrót, zwiększanie się zapasów, nadwyżka produkcji, zmniejszanie przepływów finansowych, rosnące zadłużenie, rosnące kwoty odsetek, zmniejszająca się lub zerowa wartość aktywów netto;

m. złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

2. Wniosek może być przez starostę uwzględniony w przypadku gdy producent rolny:

a. spełnia warunki, o których mowa w:

b. § 5 pkt 1 lit. d-m,

c. nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;

d. posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeni dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

e. przedłożył dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.

3. Wniosek może być przez Starostę uwzględniony w przypadku gdy żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne:

a. spełnia warunki, o których mowa w:

- § 5 pkt 1 lit. d-m

b. nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

§ 6.

1. Refundacja może być przeznaczona na wydatki niezbędne do utworzenia danego stanowiska pracy, poniesione w okresie do 30 dni od dnia podpisania umowy, w szczególności wydatki poniesione na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymogami ergonomii.

2. Zakupione wyposażenie lub doposażenie musi być bezpośrednio i jednoznacznie związane z tworzonym stanowiskiem pracy.

3. Specyfikacja zakupów wskazana we wniosku zostanie zawarta w umowie o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przy czym Starosta kołobrzescki może zaproponować zmiany w przedstawionej przez Wnioskodawcę specyfikacji zakupów.

4. Refundacja nie będzie udzielana na:

a. zakup środków transportu przeznaczonego do drogowego transportu towarów w przypadku, gdy Wnioskodawca będzie świadczyć usługi drogowe transportu towarowego;

b. zakup sprzętu, maszyn, urządzeń przeznaczonych pod wynajem, w tym na zakup automatów m in. do gier;

c. zakup inwentarza żywego;

d. opłaty administracyjne i skarbowe, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników, opłaty za media, abonamenty oraz opłaty eksploatacyjne;

e. pokrycie kosztów transportu oraz przesyłki zakupionego sprzętu;

f. koszty rat leasingowych;

g. finansowanie szkoleń, kursów, licencji;

- h. zakup nieruchomości;
 - i. zakup domków drewnianych, kontenerów biurowych i socjalnych, pawilonów handlowych
 - j. gastronomicznych, kiosków, altan, garaży blaszanych, namiotów;
 - k. koszty budowy, remonty lub modernizację nieruchomości i maszyn;
 - l. wydatki, na które Wnioskodawca otrzymał już środki publiczne.
5. Katalog wymieniony w ust. 4 jest katalogiem otwartym. W uzasadnionych przypadkach Starosta kołobrzeski może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z refundowanym stanowiskiem pracy.
6. Zakup wyposażenia lub doposażenia nie może być dokonany pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych samych właścicieli/udziałowców, a także od współmałżonka oraz od krewnych w linii prostej oraz w linii bocznej II stopnia.
7. W przypadku zakupu używanego sprzętu cena zakupu nie może przekroczyć jego wartości rynkowej i musi być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.

Rozdział III

Formy zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania refundacji

§ 7.

1. Zabezpieczeniem zwrotu otrzymanej refundacji może być:
- a. poręczenie,
 - b. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c. gwarancja bankowa,
 - d. zastaw na prawach i rzeczach,
 - e. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - f. akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z oświadczeniem majątkowym;
2. Starosta kołobrzeski zastrzega sobie prawo do zmiany formy zabezpieczenia wskazanej przez Wnioskodawcę.
3. W uzasadnionych przypadkach starosta kołobrzeski może zażądać łącznego zastosowania więcej niż jednej formy zabezpieczenia zwrotu refundacji.
4. Starosta określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji.

§ 8.

1. Poręczycielem może być:
- a. osoba fizyczna która:
 - pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, jest zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia złożenia poręczenia), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,

- prowadzi działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie zalega z opłatami w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
- posiada prawo do emerytury lub renty,
- nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy chyba, że zostanie udokumentowana rozdzielność majątkowa,
- uzyskuje stałe dochody,
- nie jest zatrudniona u Wnioskodawcy,
- nie osiągnęła wieku 70 lat na dzień podpisywania poręczenia.

b. osoba prawna, która prowadzi działalność gospodarczą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Ilość poręczycieli uzależniona jest od wysokości dochodu posiadanego przez poręczyciela oraz od ilości przyznanych stanowisk pracy:

a. w przypadku otrzymania refundacji na stworzenie 1 stanowiska pracy należy przedstawić:

- poręczenie dwóch osób fizycznych. Wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód każdej z osób w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej 2.300,00 zł brutto / za każdy miesiąc, lub
- poręczenie jednej osoby fizycznej, której wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej 4.000,00 zł brutto / za każdy miesiąc.

b. w przypadku otrzymania refundacji na stworzenie 2 lub więcej stanowisk pracy należy przedstawić poręczenie dwóch osób. Wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód każdej z osób w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej 4.000,00 zł brutto / za każdy miesiąc.

§ 9.

1. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci blokady rachunku bankowego lub gwarancji bankowej, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie wynosiła kwotę przyznanej refundacji powiększoną o 30 %, a termin na który zostanie ustanowiona nie może być krótszy niż 24 miesiące lub do czasu spełnienia wszystkich warunków umowy.

2. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci zastawu na prawach i rzeczach wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 30 % kwotę przyznanej refundacji, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. Wartość rzeczy ruchomych liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy. Termin na który zostanie ustanowiona forma zabezpieczenia w postaci zastawu na prawach i rzeczach nie może być krótszy niż 24 miesiące lub do czasu spełnienia wszystkich warunków umowy.

3. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, kwota do wysokości której Wnioskodawca podda się egzekucji będzie wynosiła kwotę przyznanej refundacji powiększoną o 35 %. Termin na który zostanie ustanowiona forma zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego nie może być krótszy niż 24 miesiące lub do czasu spełnienia wszystkich warunków umowy.

Rozdział IV

Podstawowe postanowienia umowy oraz warunki wypłaty refundacji

§ 10.

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez starostę z podmiotem, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym, żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne.
2. Umowa zawarta zostanie w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma z informacją o uwzględnieniu wniosku.
3. Projekt umowy jest dostępny u pracowników merytorycznych Działu IRP. Wnioskodawca może w dowolnym czasie przed zawarciem umowy zaznajomić się z jej treścią.
4. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

§ 11.

1. Refundacja zostanie dokonana przez starostę kołobrzeskiego po przedłożeniu przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne rozliczenia zawierającego zestawienie kwot na wydatki wymienione w specyfikacji zakupów zawartej w umowie w terminie o którym w § 6 pkt 1.
2. W rozliczeniu należy wykazać kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
3. Starosta na wniosek Wnioskodawcy może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od ujętych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
4. Dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty są:
 - rachunki;
 - faktury VAT;
 - umowy cywilno-prawne. W przypadku umów cywilno-prawnych o wartości powyżej 1000,00 złotych Pracodawca ma obowiązek przedłożenia ich kserokopii wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.
5. Płatności mogą być dokonywane w formie gotówkowej i bezgotówkowej.

UWAGA! W przypadku realizacji płatności za pobraniem, Starosta zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających realizację sprzedaży.

W przypadku realizacji płatności w formie bezgotówkowej, Wnioskodawca ma obowiązek przedłożenia wydruku potwierdzającego dokonanie wpłaty, przelewu z własnego rachunku bankowego potwierdzającego dokonanie transakcji. Realizując płatność za pośrednictwem innych operatorów płatności internetowych, Wnioskodawca ma obowiązek załączyć dodatkowo inne

dokumenty elektronicznie generowane w ramach sposobu realizacji płatności (np. potwierdzenie dokonania płatności z rachunku bankowego Wnioskodawcy na rachunek operatora ze wskazaniem numeru zamówienia, transakcji).

Dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku, gdy;

- stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz
- jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, **przekracza 15 000,00 zł słownie: piętnaście tysięcy złotych, 00/100 lub równowartość tej kwoty**, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji – art. 19 ustawy z dnia 06 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców.

6. Dokumenty należy przedstawić w oryginale do wglądu oraz kserokopii do akt sprawy wraz z dowodami przelewów lub wpłat.

7. Starosta kołobrzeski zastrzega sobie prawo do weryfikacji wartości zakupionego wyposażenia lub doposażenia. W przypadku zakupu sprzętu używanego Starosta może zażądać od Wnioskodawcy przedłożenia wyceny rzeczoznawcy. Koszt sporządzenia wyceny ponosi Wnioskodawca.

8. Starosta kołobrzeski przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcy lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne stwierdza utworzenie stanowiska pracy. Z przeprowadzonej wizyty sporządzona zostanie notatka służbowa.

9. Kwota refundacji zostanie przekazana przez Starostę na konto wskazane przez Wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta.

10. Starosta kołobrzeski w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości jej realizacji.

§ 12.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta Kołobrzeski może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Ministra Rodziny, 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. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.05.2018r.

Z up. STAROSTY

Ewelina Karczewicz
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu



KARTA OCENY WNIOSKU

| KRYTERIUM | PRZYZNANA LICZBA PUNKTÓW | PUNKTACJA | UWAGI/KOMENTARZE |
|---|--------------------------|--|------------------|
| USTOSUNKOWANIE SIĘ BENEFICJENTA DO POUCZENIA ZAWARTEGO WE WNIOSKU | | 0 - 3 pkt – wniosek został wypełniony czytelnie-drukowanymi literami, estetycznie, odpowiedzi udzielone zostały na każde pytanie a jeśli nie dotyczą danej osoby zostało to w odpowiedni sposób zaznaczone | |
| PROFIL DZIAŁALNOŚCI | | 0 - 3 pkt – zapotrzebowanie na rynku na profil działalności 0 - 3 pkt – okres prowadzenia działalności gospodarczej 0 - 3 pkt – czy uzyskane przez osoby bezrobotne w trakcie zatrudnienia kwalifikacje są poszukiwane na rynku pracy | |
| ANALIZA FINANSOWA PRACODAWCY | | 1 pkt – wkład własny powyżej 25% 0 - 3 pkt – dochodowość pracodawcy 0 - 3 pkt – wysokość wynagrodzenia pracownika na doposażonym lub wyposażonym stanowisku | |
| MIEJSCE SIEDZIBY I PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ | | 0 pkt – poza terenem powiatu kołobrzeskiego 1 pkt – teren powiatu kołobrzeskiego | |
| DOTYCZĄCA WSPÓŁPRACA Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY W KOŁOBRZEGU | | 0 pkt – firma korzystała ze środków Funduszu Pracy kierowanych na aktywizację zawodową osób bezrobotnych 4 pkt – firma nie korzystała ze środków Funduszu Pracy kierowanych na aktywizację zawodową osób bezrobotnych 0 - 3 pkt – wywiązywanie się z umów zawartych z PUP Kołobrzeg 0 - 3 pkt – efektywność po zakończeniu okresu subsydiowania | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| OCENA STANOWISKA PRACY | | <p>0 - 3 pkt – konieczność dokonania zakupów niezbędnych na doposażonym lub wyposażonym stanowiska pracy</p> <p>0 - 3 pkt – czy wymagania stawiane kandydatom są istotne z punktu widzenia proponowanego stanowiska</p> <p>0 pkt – w ewidencji osób bezrobotnych PUP w Kołobrzegu nie figurują osoby z kwalifikacjami wymaganymi przez pracodawcę</p> <p>1 pkt – w ewidencji osób bezrobotnych PUP w Kołobrzegu figurują osoby z kwalifikacjami wymaganymi przez pracodawcę</p> <p>0 pkt – pracodawca nie zamierza inwestować w rozwój pracownika</p> <p>1 pkt – pracodawca zamierza inwestować w rozwój pracownika</p> | |
| <p>RODZAJ ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJKOSZTÓW WYPŁACZENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY</p> | | <p>1 pkt – akt notarialny o poddaniu się egzekucji</p> <p>2 pkt – zastaw na prawach lub rzeczach</p> <p>3 pkt – weksel z poręczeniem wekslowym</p> <p>4 pkt – poręczenie osób trzecich</p> <p>5 pkt – blokada środków na rachunku bankowym</p> <p>5 pkt – gwarancja bankowa</p> | |
| DODATKOWE UWAGI | | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | |
| SUMA PUNKTÓW | | maksymalna liczba punktów 39 ¹ | |

¹ 24 pkt – minimalna liczba punktów niezbędna do pozytywnego rozpatrzenia wniosku