

## ZARZĄDZENIE NR 4/2013

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kołobrzegu z dnia 05 marca 2013r.

*w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przyznawania osobom bezrobotnym jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz Regulaminu udzielenia refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.*

Na podstawie art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 ze zmianami/ oraz § 12 pkt 1 ppkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu zarządzam co następuje:

### § 1

1. W celu realizacji zapisów zawartych w art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wprowadzam do stosowania **Regulamin przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, który stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.**
2. W celu realizacji zapisów zawartych w art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wprowadzam do stosowania **Regulamin udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, który stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.**

### § 2

1. Traci moc zarządzenie nr 3/2008 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu z dnia 28.03.2008r. w sprawie wprowadzenia **Regulaminu przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kotobrzegu  
*Kalk*  
Ewelina Karczewicz

Otrzymują:

1. Zastępca Dyrektora *Heleny Kowal*
2. Pracownicy Działu Rynku Pracy i Szkoleń  
*Alcja Ambroska*  
*Yolana Skowronka*  
*Jolanta Madziara*
3. Członkowie Komisji powołanej Zarządzeniem nr 2/2013  
*Alcja Ambroska*  
*Beata Jura*  
*Yolana Skowronka*  
*Katarzyna Sobelent*  
*Gazela Aneta*



**POWIATOWY URZĄD PRACY  
w KOŁOBRZEGU**

*ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg*

*e-mail: [pup@pupkolobrzeg.pl](mailto:pup@pupkolobrzeg.pl) <http://pupkolobrzeg.finn.pl>*

*tel/fax +48 94 352 41 33*

---

**REGULAMIN DOTYCZĄCY PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA  
PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ OBOWIĄZUJĄCY  
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KOŁOBRZEGU  
OD DNIA 04.03.2013 r.**

**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 2008 r. Nr 69, poz. 415 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012 r. Nr 457),
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 ze zm.),
4. Rozporządzenie Komisji (WE) NR 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379/5 z 28 grudnia 2006, str. 5),
5. Rozporządzenie Komisji (WE) NR 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007 r., str. 6),
6. 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).

**§1**

1. Bezrobotny, absolwent centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwany dalej absolwentem CIS, oraz absolwent klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwany dalej absolwentem KIS, może złożyć wniosek o udzielenie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do Starosty Kołobrzieskiego za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
2. Wysokość jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności gospodarczej, zwanych dalej środkami, nie może przekroczyć 6 – krotnej wysokości przeciętnego miesięcznego 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”.

3. Wysokość przyznanych środków zależy w szczególności od rodzaju podejmowanej działalności gospodarczej oraz oceny, czy planowane wydatki są niezbędne i bezpośrednio związane ze wskazaną we wniosku działalnością gospodarczą.

## §2

1. Środki mogą być przyznane wyłącznie na podjęcie:
  - a. indywidualnej działalności gospodarczej;
  - b. nowej działalności gospodarczej.
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przyznane:
  - a. Wnioskodawcy, który nie jest w stanie samodzielnie wykonywać danego rodzaju działalności gospodarczej, a jego działalność ograniczałaby się wyłącznie do czynności zarządczych;
  - b. na przejście działalności gospodarczej od innego podmiotu;
  - c. na taką samą działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez Wnioskodawcę, jeżeli od jej zakończenia nie minął okres co najmniej 36 miesięcy;
  - d. Wnioskodawcy, który zamierza prowadzić działalność gospodarczą taką samą co prowadziły osoby w I stopniu pokrewieństwa i w I stopniu powinowactwa z Wnioskodawcą, jeżeli od jej zaprzestania nie upłynął okres co najmniej 24 miesięcy;
  - e. na działalność sezonową;
  - f. na handel obwoźny oraz na działalność polegającą na akwizycji, agencji;
  - g. na podjęcie działalności gospodarczej, która nie może być objęta pomocą na zasadach de minimis.

## Rozdział II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków oraz warunki przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

## §3

1. Wniosek o przyznanie środków, zwany dalej „wnioskiem”, składa się na formularzu obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku dokumenty wymienione na stronie nr 9 i 10 formularza obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu, przy czym kserokopie muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.
3. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych programów wnioski składa się w terminie od 1 do 20 dnia każdego miesiąca.
4. Wypełnione wnioski można złożyć osobiście w Biurze Podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, bądź przesłać pocztą lub kurierem. Osoba dostarczająca wniosek otrzyma na żądanie dowód jego złożenia od pracownika przyjmującego wniosek.
5. Pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu nie sprawdzają kompletności wniosku w dniu jego złożenia.
6. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem środków. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu w wyznaczonych terminach.
7. Wnioski niekompletne, nieczytelne oraz nieprawidłowo sporządzone nie zostaną uwzględnione.
8. Wniosek musi być sporządzony samodzielnie.
9. Wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi. Wnioskodawcy nie sporządza się kserokopii złożonego wniosku.
10. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków powoduje utratę możliwości otrzymania środków.

## §4

1. Wniosek po złożeniu przechodzi ocenę formalną polegającą na sprawdzeniu kompletności wniosku, a następnie podlega wpisaniu do rejestru wniosków.
2. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków Starosta Kołobrzegi powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni.

3. Wnioski opiniowane są przez Komisję ds. przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwaną dalej Komisją, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków publicznych.
4. Komisja powołana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu. W skład Komisji wchodzi pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
5. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny wniosku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i obejmuje w szczególności analizę:
  - a. rodzaju planowanej działalności gospodarczej;
  - b. przedsięwzięć podjętych w kierunku uruchomienia działalności gospodarczej;
  - c. adekwatności kwalifikacji, umiejętności i doświadczenia zawodowego Wnioskodawcy w stosunku do profilu podejmowanej działalności gospodarczej;
  - d. finansowa przedsięwzięcia;
  - e. mocnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej;
  - f. okresu rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu;
  - g. miejsca prowadzenia działalności gospodarczej oraz czy lokal, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza spełnia wymogi przewidziane odrębnymi przepisami prawa (odbiór sanepidu, zmiana sposobu użytkowania lokalu itp.), a także czy jest dostosowany do potrzeb wynikających z rodzaju planowanej działalności gospodarczej;
  - h. specyfikacji wydatków oraz celowości przeznaczenia wnioskowanych środków;
  - i. formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków;
  - j. szansy utrzymania działalności gospodarczej przez okres dłuższy niż 12 miesięcy.
6. Wnioskodawca, który złoży kompletny i poprawny wniosek zostanie zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną w celu zaprezentowania swojego pomysłu na działalność gospodarczą. W uzasadnionych przypadkach Komisja przeprowadzi również wizytę monitorującą w miejscu wskazanym przez Wnioskodawcę jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Komisja sporządza protokół z oceny wniosku.
8. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania środków podejmuje Starosta Kołobzieski.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku sporządzana zostanie umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwana dalej umową.

## §5

1. Wniosek może być uwzględniony w przypadku gdy Wnioskodawca:
  - a. spełnia warunki, o których mowa w:
    - rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23.04.2012 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 457),
    - rozporządzeniu Komisji (WE) NR 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379/5 z 28 grudnia 2006, str. 5);
  - b. nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - c. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej;
  - d. w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej nie podejmie zatrudnienia;
  - e. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 – Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  - f. w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej zrezygnuje z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej;

g. nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

h. w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:

- nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia odpowiedniej propozycji pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U z 2008 nr 69, poz. 415 ze zm.),

- nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U z 2008 nr 69, poz. 415 ze zm.),

- po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U z 2008 nr 69, poz. 415 ze zm.);

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

## §6

1. Środki mogą zostać przyznane na wydatki niezbędne do rozpoczęcia działalności gospodarczej, poniesione od dnia zawarcia umowy, o której mowa w Rozdziale IV do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

2. Środki muszą być przeznaczone na wydatki bezpośrednio i jednoznacznie związane z profilem planowanej działalności gospodarczej.

3. Specyfikacja zakupów wskazana we wniosku zostanie zawarta w umowie, przy czym Starosta Kołobrzeski może zaproponować zmiany w przedstawionej przez Wnioskodawcę specyfikacji zakupów.

4. Środki będą udzielane przede wszystkim na:

a. zakup maszyn, urządzeń i sprzętu niezbędnego do uruchomienia działalności gospodarczej;

b. zakup oprogramowania komputerowego;

c. zakup materiałów niezbędnych do remontu i adaptacji lokalu, z wyłączeniem lokalu mieszkalnego – do 15 % wnioskowanej kwoty;

d. koszty reklamy i promocji – do 25% wnioskowanej kwoty;

e. zakup środka transportu z zastrzeżeniem pkt 5 lit. c – do 30 %wnioskowanej kwoty;

f. zakup materiałów i surowców – do 15% wnioskowanej kwoty;

g. koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwo związane z podjęciem działalności gospodarczej – do 5 % wnioskowanej kwoty;

h. zakup sprzętu informatycznego – do 60 % wnioskowanej kwoty.

5. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie będą udzielane na:

a. zakup nieruchomości;

b. zakup domków drewnianych, kontenerów biurowych i socjalnych, pawilonów handlowych i gastronomicznych, kiosków, altan, garaży blaszanych, namiotów;

c. zakup środka transportowego przeznaczonego do drogowego transportu towarów w przypadku, gdy Wnioskodawca będzie świadczyć usługi drogowe transportu towarowego;

d. zakup towaru;

e. zakup automatów;

f. zakup inwentarza żywego;

g. pokrycie kosztów transportu oraz przesyłki zakupionego sprzętu;

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

i. koszty rat leasingowych;

j. finansowanie szkoleń, kursów, licencji;

k. zakup sprzętu, maszyny, urządzeń przeznaczonych pod wynajem;

l. zakup mebli, jeżeli działalność gospodarcza będzie prowadzona w miejscu zamieszkania.

6. Katalog wymieniony w ust. 5 jest katalogiem otwartym. W uzasadnionych przypadkach Starosta Kołobrzeski może wyłączyć z objęcia środkami wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z profilem planowanej działalności gospodarczej.

7. Zakup w ramach otrzymanych środków nie może być dokonany od współmałżonka oraz od krewnych w linii prostej oraz w linii bocznej II stopnia.

8. 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 przyznanych środków**

##### **§7**

1. Zabezpieczeniem zwrotu przyznanych środków może być:

- a. poręczenie cywilne;
- b. weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
- c. akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z oświadczeniem majątkowym;
- d. blokada rachunku bankowego,
- e. gwarancja bankowa;
- f. zastaw na prawach i rzeczach.

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.

##### **§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 Skarbowymi i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
  - posiada prawo do emerytury lub renty,
  - nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy chyba, że zostanie udokumentowana rozdzielnosc majątkowa;
  - uzyskuje stałe dochody,
  - 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. Do wniosku należy dołączyć:

- a. poręczenie dwóch osób. Wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód każdej z osób w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej 2.100,00 zł brutto / za każdy miesiąc, lub
- b. poręczenie jednej osoby. Wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej 3.800,00 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 przyznanych środków powiększoną o 30 %, a termin na który zostanie ustanowiona nie będzie krótszy niż 24 miesiące.

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 przyznanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej

formy zabezpieczenia. Wartość rzeczy ruchomych liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy.

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 przyznanych środków powiększoną o 35 %.

#### **Rozdział IV**

##### **Podstawowe postanowienia umowy oraz warunki wypłaty środków**

#### **§10**

1. Podstawą przyznania środków jest umowa cywilno – prawna zawarta pomiędzy Powiatem Kołobrzeskim reprezentowanym przez Starostę Kołobrzeskiego, a bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS.

2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma z informacją o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

3. Umowa zobowiązuje Wnioskodawcę między innymi do:

a. wydatkowania otrzymanych środków zgodnie ze specyfikacją zakupów zawartą w umowie;

b. rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni licząc od dnia otrzymania na konto środków;

c. zarejestrowania oraz prowadzenia działalności gospodarczej w lokalu wskazanym we wniosku. Zmiana lokalu możliwa jest po otrzymaniu zgody Starosty Kołobrzeskiego;

d. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania;

e. prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przez okres minimum 12 miesięcy;

f. niepodejmowania zatrudnienia w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy w okresie 12 miesięcy od momentu rozpoczęcia działalności gospodarczej;

g. przedstawienia na każde żądanie Starosty informacji i złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących sposobu wykorzystania środków oraz prowadzenia działalności gospodarczej;

h. umożliwienia pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu przeprowadzenia wizyt sprawdzających prawidłowość realizacji umowy, bez wcześniejszego powiadomienia Wnioskodawcy;

i. wcześniejszego poinformowania w formie pisemnej Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji niniejszej umowy w szczególności o:

-zmianie dowodu osobistego,

- zmianie miejsca zamieszkania i zameldowania;

- zmianie siedziby i miejsca prowadzenia działalności gospodarczej;

- zmianie specyfikacji wydatków zakupionych w ramach dofinansowania przed jej dokonaniem;

- wyjeździe poza miejsce zamieszkania trwającego dłużej niż 30 dni,

- decyzjach i faktach mających wpływ na sytuację ekonomiczną firmy.

j. oznakowania zakupionego w ramach środków wyposażenia działalności gospodarczej informacją dot. źródła finansowania zakupionego sprzętu;

k. zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, całości dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku:

- wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,

- wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży wyposażenia sfinansowanego ze środków publicznych w okresie trwania umowy,

- prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,

- podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,

- złożenia niezgodnego z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji stanowiących załączniki do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,

- naruszenia innych warunków umowy.



4. W przypadku wypełnienia wszystkich warunków wynikających z zawartej umowy przyznane środki nie będą podlegały zwrotowi.

5. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

#### §11

1. Środki zostaną wypłacone po przedłożeniu przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia, o której mowa w Rozdziale III.

2. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci poręczenia w dniu podpisania przez Wnioskodawcę umowy obowiązkowa będzie obecność Poręczycieli w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu w celu złożenia podpisu pod umową poręczenia.

3. W dniu podpisania przez Wnioskodawcę umowy obowiązkowa będzie również obecność współmałżonka Wnioskodawcy w celu złożenia podpisu pod umową (obowiązek ten nie dotyczy osób, które posiadają rozdzielność majątkową).

4. Środki zostaną przelane w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy oraz przedłożenia formy zabezpieczenia zwrotu środków.

5. Środki zostaną przelane jednorazowo na konto wskazane przez Wnioskodawcę.

6. Wnioskodawca dysponuje otrzymanymi środkami, przeznaczając je na wydatki wymienione w specyfikacji zakupów.

7. Starosta na wniosek Wnioskodawcy może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od ujętych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowanie, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę.

8. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

9. Dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty są:

- rachunki;

- faktury VAT;

- umowy cywilno-prawne. W przypadku umów cywilno-prawnych o wartości powyżej 1000 złotych Pracodawca ma obowiązek przedłożenia ich kserokopii wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.

10. Dokumenty należy przedstawić w oryginale do wglądu oraz kserokopii do akt sprawy wraz z dowodami przelewów lub wpłat. Przy zakupie dokonany drogą wysyłkową i formie płatności za pobraniem wymagane będzie potwierdzenie przyjęcia gotówki przez kuriera lub listonosza.

11. Starosta 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.

12. 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.

13. Starosta Kołobrzegi w trakcie trwania umowy dokonuje oceny prawidłowości jej wykonania.

#### §12

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

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 04.03.2013 r.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kołobrzegu

*Ewelina Karłowicz*  
Ewelina Karłowicz

RADCA PRAWNY

*Ewa Cygan*  
Ewa Cygan  
KO-02/03

*Uwaga*

STAROSTA

*Tomasz Tamborski*  
Tomasz Tamborski



**KARTA OCENY WNIOSKU** .....

**Załącznik nr 1**

<b>KRYTERIUM</b>	<b>PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW</b>	<b>PUNKTACJA</b>	<b>UWAGI/KOMENTARZE</b>
USTOSUNKOWANIE SIĘ BENEFICJENTA DO POUCCZENIA ZAWARTEGO WE WNIOSKU		maksymalnie 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 1 pkt – Wnioskodawca zamierza zatrudnić pracownika/ów w pierwszym roku prowadzonej działalności gospodarczej 0 pkt – brak rokowań na zatrudnienie	
WPŁYW PRZEDSIĘWZIĘCIA NA SYTUACJĘ OSÓB BEZRABOTNYCH, W TYM ROKOWANIA DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW		maksymalnie 4 pkt –doświadczenie zawodowe (zatrudnienie, inna praca zarobkowa, prowadzenie działalności gospodarczej), maksymalnie 4 pkt- wykształcenie (poziom, kierunek), maksymalnie 2pkt- pozostałe kwalifikacje (kursy, szkolenia, certyfikaty, pozwolenia)	
PREDYSPOZYCJE WNIOSKODAWCY DO PROWADZENIA OKREŚLONEGO PROFILU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		maksymalnie 2 pkt – potwierdzone w formie pisemnej wstępne umowy lub oświadczenia o zamiarze podjęcia współpracy 0 pkt – brak potwierdzenia w formie pisemnej umów lub oświadczeń o zamiarze podjęcia współpracy maksymalnie 2 pkt – rozzeznanie rynku, konkurencji, analiza SWOT	
STOPIEŃ PRZYGOTOWANIA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI		maksymalnie 1 pkt- specyfikacja zgodna z regulaminem maksymalnie 2 pkt- zakupy wskazane w specyfikacji są niezbędne do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz ceny wskazane w specyfikacji są zgodne z ceną rynkową	
SPECYFIKACJA I HARMONOGRAM ZAKUPÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		1 pkt – dokumenty potwierdzające lokalizację 0 pkt- brak dokumentów potwierdzających lokalizację 2 pkt – działalność będzie prowadzona w lokalu użytkowym 1 pkt – miejsce prowadzenia działalności gospodarczej znajduje się na terenie powiatu kołobrzesckiego - 1 pkt – miejsce prowadzenia działalności gospodarczej nie znajduje się na terenie powiatu kołobrzesckiego	
LOKALIZACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA		-2 pkt – niepoprawna forma zabezpieczenia 0 pkt – akt notarialny o poddaniu się egzekucji 2 pkt – zastaw na prawach lub rzeczach 3 pkt – weksel z poręczeniem wekslowym 4 pkt – poręczenie osób trzecich 5 pkt – blokada środków na rachunku bankowym 5 pkt – gwarancja bankowa	
FORMA ZABEZPIECZENIA EWENTUALNEGO ZWROTU ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			

OKRES REJESTRACJI W EWIDENCJI OSÓB BEZROBOTNYCH		<p><b>0 pkt</b> – rejestracja poniżej 3 miesięcy  <b>2 pkt</b> – rejestracja od 3 do 6 miesięcy  <b>3 pkt</b> – rejestracja od 6 do 12 miesięcy  <b>4 pkt</b> – rejestracja powyżej 12 miesięcy</p> <p><b>maksymalnie 2 pkt</b> – ocena przedsięwzięcia na podstawie przedstawionej analizy ekonomicznej (kompletność, poprawność, prawidłowość wyliczeń pod względem rachunkowym)</p>	
ANALIZA FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA		<p><b>maksymalnie 2 pkt</b> – całościowa obiektywna ocena komisji (pomysł na działalność, realność powodzenia w przyszłości i zapotrzebowanie na rynku)</p>	
OCENA PRZYSZŁEJ DZIAŁALNOŚCI		<p><b>maksymalnie 5 pkt</b> – ocena prezentacji biznesplanu</p>	
OCENA ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
DODATKOWE UWAGI		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<b>SUMA PUNKTÓW</b>	<p>.....</p>	<p><b>maksymalna liczba punktów: 43<sup>1</sup></b></p>	

<sup>1</sup> 26 - minimalna liczba punktów niezbędnych do pozytywnego rozpatrzenia wniosku

**POWIATOWY URZĄD PRACY  
w KOŁOBRZEGU**



ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg

e-mail: [pup@pupkolobrzeg.pl](mailto:pup@pupkolobrzeg.pl) <http://pupkolobrzeg.finn.pl>

tel/fax +48 94 352 41 33

---

**REGULAMIN DOTYCZĄCY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB  
DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO  
OBOWIĄZUJĄCY W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KOŁOBRZEGU  
OD DNIA 04.03.2013 r.**

**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 2008 r. Nr 69, poz. 415 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012 r. Nr 457),
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 ze zm.),
4. Rozporządzenie Komisji (WE) NR 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379/5 z 28 grudnia 2006, str. 5),
5. Rozporządzenie Komisji (WE) NR 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007 r., str. 6),
6. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007 r., str. 35),
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).

**§1**

1. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą zwany dalej „podmiotem”, niepubliczne przedszkole zwane dalej „przedszkolem”, niepubliczna szkoła zwana dalej „szkołą” lub producent rolny zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego może złożyć wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, zwany dalej „wnioskiem”, do Starosty Kołobrzесьkiego za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu w przypadku, gdy Starosta Kołobrzесьki jest właściwy ze względu na siedzibę podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.
2. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, zwanej dalej refundacją, nie może przekroczyć 6 – krotnej wysokości przeciętnego miesięcznego 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”.

3. W przypadku ubiegania się przez podmiot, przedszkole, szkołę 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.
4. Wnioskodawca, który na dzień złożenia wniosku nie zatrudnia żadnego pracownika może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia 1 stanowiska pracy.

## §2

1. Wnioskodawca może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osoby posiadającej status osoby bezrobotnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu, która nie była u niego zatrudniona, bądź nie wykonywała na jego rzecz innej pracy zarobkowej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.
2. Refundacją nie mogą zostać objęte stanowiska pracy, które zostały zlikwidowane przez Wnioskodawcę w okresie 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.

## Rozdział II

### Tryb składania i rozpatrywania wniosków oraz warunki udzielenia refundacji

## §3

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej, zwany dalej „wnioskiem”, składa się na formularzu obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku dokumenty wymienione na stronie nr 5 formularza obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu, przy czym kserokopie muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.
3. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych programów wnioski składa się w terminie od 1 do 20 dnia każdego miesiąca.
4. Wypełnione wnioski można złożyć osobiście w Biurze Podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, bądź przesłać pocztą lub kurierem. Osoba dostarczająca wniosek otrzyma na żądanie dowód jego złożenia od pracownika przyjmującego wniosek.
5. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem refundacji.
6. Wnioski niekompletne, nieczytelne oraz nieprawidłowo sporządzone nie zostaną uwzględnione.

## §4

1. Wniosek po złożeniu przechodzi ocenę formalną polegającą na sprawdzeniu kompletności wniosku, a następnie podlega wpisaniu do rejestru wniosków.
2. O przyznaniu lub odmowie refundacji Starosta Kołobrzegi powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni.
3. 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.
4. Komisja powołana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu. W skład Komisji wchodzi pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
5. 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;
  - b. wymagań stawianych przez Wnioskodawcę osobom bezrobotnym, 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 wynagrodzenia proponowanego osobie bezrobotnej;
  - g. udziału wkładu własnego w kosztach tworzenia nowego stanowiska pracy;
  - h. specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;

- i. formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji.
- 6. Komisja sporządza protokół z oceny wniosku.
- 7. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania refundacji podejmuje Starosta Kołobrzeski.
- 8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku sporządzana zostanie umowa o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

## §5

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

a. spełnia warunki, o których mowa w:

- rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23.04.2012 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 457),
- rozporządzeniu Komisji (WE) NR 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379/5 z 28 grudnia 2006, str. 5);

b. w okresie co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku prowadził i nadal prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej lub niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę;

c. nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zastrzega sobie prawo żądania aktualnego zaświadczenia o niezaleganiu wystawionego przez właściwy oddział ZUS);

d. nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zastrzega sobie prawo żądania aktualnego zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach wystawionego przez właściwego naczelnika US);

e. nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

f. 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;

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

h. 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 (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2012 r., Nr 768 ze zm.);

i. 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 (Dz. U z 2007 r., Nr 59, poz. 404 ze zm.);

j. 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;

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

l. nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji – Wytyczne 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;

**l.** nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonany przez siebie bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

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

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

**a.** spełnia warunki, o których mowa w:

- rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23.04.2012 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 457),

- rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007 r., str. 35);

**b.** posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego 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 przed dniem złożenia wniosku;

**c.** nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zastrzega sobie prawo żądania aktualnego zaświadczenia o niezaleganiu wystawionego przez właściwy oddział ZUS);

**d.** nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zastrzega sobie prawo żądania aktualnego zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach wystawionego przez właściwego naczelnika US);

**e.** nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

**f.** 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;

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

**h.** 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 (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. Nr 197, poz. 1661 ze zm.);

**i.** 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 (Dz. U. nr 123, poz. 1291 ze zm.);

**j.** 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;

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

**l.** nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji – Wytyczne 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;
- l. nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonany przez siebie bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- m. zatrudniania w okresie ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy
- n. złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

## §6

1. Refundacja może być przeznaczona na wydatki niezbędne do utworzenia danego stanowiska pracy, poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy, o której mowa w Rozdziale IV do dnia zatrudnienia na stanowisku skierowanej osoby bezrobotnej tj. 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 Kołobrzeski może zaproponować zmiany w przedstawionej przez Wnioskodawcę specyfikacji zakupów.
4. Refundacja nie będzie udzielana na:
  - a. zakup nieruchomości;
  - b. zakup domków drewnianych, kontenerów biurowych i socjalnych, pawilonów handlowych i gastronomicznych, kiosków, altan, garaży blaszanych, namiotów;
  - c. zakup środka transportowego przeznaczonego do drogowego transportu towarów w przypadku, gdy Wnioskodawca świadczy usługi drogowe transportu towarowego;
  - d. zakup towaru, materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych;
  - e. koszty budowy, remonty lub modernizację nieruchomości i maszyn;
  - f. zakup automatów;
  - g. zakup inwentarza żywego;
  - h. pokrycie kosztów transportu oraz przesyłki zakupionego wyposażenia lub doposażenia;
  - i. opłaty administracyjne i skarbowe, składki ZUS wynagrodzenie pracowników, opłaty za media, abonamenty oraz opłaty eksploatacyjne;
  - j. koszty rat leasingowych,
  - k. 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 cywilne;
  - b. weksel z poręczeniem wekslowym (awał);
  - c. akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z oświadczeniem majątkowym;
  - d. blokada rachunku bankowego,
  - e. gwarancja bankowa;
  - f. zastaw na prawach i rzeczach.
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.

##### **§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 Skarbowymi 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 przyznaných stanowisk pracy:
  - a. w przypadku otrzymania refundacji na stworzenie 1 stanowiska pracy należy przedstawić:
    - poręczenie dwóch osób. Wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód każdej z osób w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej 2.100,00 zł brutto / za każdy miesiąc, lub
    - poręczenie jednej osoby. Wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej 3.800,00 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 3.800,00 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 będzie krótszy niż 36 miesięcy.
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.

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 %.

#### Rozdział IV

##### Podstawowe postanowienia umowy oraz warunki wypłaty refundacji

#### §10

1. Podstawą refundacji jest umowa cywilno – prawna zawarta pomiędzy Powiatem Kołobrzeskim reprezentowanym przez Starostę Kołobrzeskiego, a podmiotem, przedszkolem, szkołą lub producentem rolnym.
2. Umowa zawarta zostanie w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma z informacją o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
3. Umowa zobowiązuje Wnioskodawcę między innymi do:
  - a. poniesienia kosztów wyposażenia lub doposażenia zgodnie ze specyfikacją zakupów zawartą w umowie;
  - b. zatrudnienia skierowanego bezrobotnego na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesiące. Wnioskodawca po utworzeniu stanowiska pracy zawrze ze skierowaną osobą bezrobotną umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Przerwy w faktycznym zatrudnieniu<sup>1</sup> nie są wliczane do tego okresu.
  - c. dostarczenia kopii umowy o pracę zawartej ze skierowanym bezrobotnym w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia;
  - d. utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją;
  - e. zapewnienia zatrudnionemu pracownikowi w ramach wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy właściwych warunków sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych świadczeń wynikających z przepisów prawa;
  - f. przyznania zatrudnionemu w ramach wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy wynagrodzenia oraz wszelkich obowiązujących dodatków według zasad obowiązujących pozostałych pracowników Wnioskodawcy, ale w kwocie nie niższej niż minimalne wynagrodzenie;
  - g. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania;
  - h. każdorazowego, niezwłocznego informowania Starosty o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobami zatrudnionymi na zrefundowanym stanowisku oraz dostarczenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu kopii świadectw pracy w terminie 7 dni licząc od dnia ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
  - i. uzupełniania zatrudnienia skierowanymi osobami bezrobotnymi, na stworzonym stanowisku pracy w terminie do 2 miesięcy od daty ustania lub rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy. W przypadku braku możliwości skierowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu osób z kwalifikacjami wskazanymi we wniosku Wnioskodawca zobowiązuje się do zatrudnienia osoby bezrobotnej z niższymi kwalifikacjami;
  - j. umożliwienia przeprowadzenia pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu wizyty mającej na celu potwierdzenie utworzenia stanowiska oraz wizyt sprawdzających prawidłowość realizacji umowy oraz udzielania informacji i wyjaśnień w tym zakresie;
  - k. oznakowania zakupionego w ramach refundacji wyposażenia stanowiska pracy informacją dot. źródła finansowania zakupionego sprzętu;
  - l. ubezpieczenia mienia firmy od kradzieży, ognia i innych zdarzeń losowych;
  - l. zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, całości refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji w przypadku:

<sup>1</sup> Do okresu zatrudnienia nie wlicza się przerw związanych z:

- urlopem macierzyńskim, wychowawczym,
- urlopem bezpłatnym,
- niezdolnością do pracy powyżej 30 dni.

- złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji koniecznych do rozpatrzenia wniosku,
  - naruszenia innych warunków umowy;
- m. zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku:
- niezatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesiące,
  - nieutrzymania przez okres 24 miesiące stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.

## §11

1. Refundacja zostanie dokonana przez Starostę po przedłożeniu przez Wnioskodawcę rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji zakupów.
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 przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażonego 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 złotych Pracodawca ma obowiązek przedłożenia ich kserokopii wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.
5. Dokumenty należy przedstawić w oryginale do wglądu oraz kserokopii do akt sprawy wraz z dowodami przelewów lub wpłat. Przy zakupie dokonany drogą wysyłkową i formie płatności za pobraniem wymagane będzie potwierdzenie przyjęcia gotówki przez kuriera lub listonosza.
6. Starosta 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.
7. Po przedłożeniu przez Wnioskodawcę dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów na stworzenie nowego miejsca pracy pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu przeprowadzą wizytę sprawdzającą utworzenie stanowiska pracy. Z przeprowadzonej wizyty sporządzona zostanie notatka służbowa.
8. Po stwierdzeniu w wyniku wizyty utworzenia stanowiska pracy Starosta skieruje do Wnioskodawcy osobę bezrobotną.
9. Wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej złoży pisemną informację potwierdzającą zatrudnienie na refundowanym stanowisku pracy.
10. Kwota refundacji zostanie przekazana przez Starostę na konto wskazane przez Wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowego rozliczenia.
11. Starosta Kołobrzegi w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości jej wykonania.

## §12

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

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 04.03.2013 r.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kołobrzegu

*Ewelina Karczewicz*  
Ewelina Karczewicz

RADCA PRAWNY

*U. Zygan*  
U. Zygan  
KO-502/03

*Janina*

STAROSTA

*Tomasz Tamborski*  
Tomasz Tamborski

## KARTA OCENY WNIOSKU .....

KRYTERIUM	PRYZYCNANA 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 DZIAŁAŃNOŚCI		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 DZIAŁAŃNOŚCI GOSPODARCZEJ		0 pkt – poza terenem powiatu kołobrzeskiego 1 pkt – teren powiatu kołobrzeskiego	
DOTYCHCZASOWA 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><b>0 - 3 pkt</b> – konieczność dokonania zakupów niezbędnych na wyposażonym lub wyposażonym stanowiska pracy</p> <p><b>0 - 3 pkt</b> – czy wymagania stawiane kandydatom są istotne z punktu widzenia proponowanego stanowiska</p> <p><b>0 pkt</b> – w ewidencji osób bezrobotnych PUP w Kolobrzegu nie figurują osoby z kwalifikacjami wymaganymi przez pracodawcę</p> <p><b>1 pkt</b> – w ewidencji osób bezrobotnych PUP w Kolobrzegu figurują osoby z kwalifikacjami wymaganymi przez pracodawcę</p> <p><b>0 pkt</b> – pracodawca nie zamierza inwestować w rozwój pracownika</p> <p><b>1 pkt</b> – pracodawca zamierza inwestować w rozwój pracownika</p>	
RODZAJ ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI KOSZTÓW WYPŁAĆ I LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY		<p><b>1 pkt</b> – akt notarialny o poddaniu się egzekucji</p> <p><b>2 pkt</b> – zastaw na prawach lub rzeczach</p> <p><b>3 pkt</b> – weksel z poręczeniem wekslowym</p> <p><b>4 pkt</b> – poręczenie osób trzecich</p> <p><b>5 pkt</b> – blokada środków na rachunku bankowym</p> <p><b>5 pkt</b> – gwarancja bankowa</p>	
DODATKOWE UWAGI		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
SUMA PUNKTÓW		maksymalna liczba punktów 39 <sup>1</sup>	

<sup>1</sup> 24 pkt – minimalna liczba punktów niezbędna do pozytywnego rozpatrzenia wniosku