

## **Zarządzenie nr 4/2011**

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie**

**z dnia 17.02.2011r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania podmiotowi prowadzącemu  
działalność gospodarczą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska  
pracy dla skierowanego bezrobotnego, obowiązujący  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie**

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 62, poz. 512 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

### **§ 1**

Wprowadzam Regulamin przyznawania podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

### **§ 2**

Traci moc Zarządzenie nr 11/2010 z dnia 19.04.2010r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania podmiotowi gospodarczemu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego ze środków Funduszu Pracy, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.

### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

K1B-439 RADCA PRAWNY  
*Alina Mertuszcza*  
35/11

**DYREKTOR**  
**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**  
*mgr Anna Stefaniak-Bacza*

## REGULAMIN

**przyznawania podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą refundacji kosztów  
wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,  
obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie**

### § 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U. z 2008r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 62, poz. 512 z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z dnia 28.12.2006 str.5);
- 4) rozporządzenia Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis* dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6);
- 5) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004r. Nr 123, poz. 1291 z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

### § 2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

**Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

**Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie.

**Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

**Staroście** - należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Cieszyńskiego.

**Dyrektorze Urzędu** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie działającego na podstawie pełnomocnictwa Starosty Powiatu Cieszyńskiego.

**Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009r. w sprawie dokonywanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 62, poz. 512 z późn. zm.).

**Podmiocie** - oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą.

**Przeciętnym wynagrodzeniu** - należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. nr 39, poz. 353, z późn. zm.).

**Pojeździe** – należy przez to rozumieć samochód, a także zespół pojazdów składający się z przyczepy, naczepy lub lawety.

### § 3

1. Zgodnie z art. 46 ust.1 pkt 1 Ustawy oraz Rozporządzeniem, Starosta może z Funduszu Pracy zrefundować Podmiotowi koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia, pod warunkiem zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz utrzymania przez okres 24 miesięcy utworzonych stanowisk pracy w związku z przyznaną refundacją.

2. Podmiot zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego może złożyć wniosek do Urzędu jeżeli jest on właściwy ze względu na siedzibę tego podmiotu lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.
3. Środki, o których mowa w ust. 1 przyznaje na podstawie pełnomocnictwa Starosta Dyrektor Urzędu zgodnie z planem finansowym, tworzonym przez Urząd i opiniowanym przez Powiatową Radę Zatrudnienia. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu a Podmiotem.

#### § 4

1. Środki, o których mowa § 3 ust. 1 Regulaminu, mogą być przyznane Podmiotowi spełniającemu **łącznie** następujące warunki:
  - 1) prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;
  - 2) spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy w ramach *de minimis* (ogólna kwota przyznawanej pomocy zgodnie z zasadą *de minimis* nie przekracza 200 000 euro w okresie 3 lat budżetowych, a w przypadku działalności transportowej pomoc przyznana w okresie ostatnich 3 lat nie przekracza 100 000 euro) oraz w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis* dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (ogólna kwota przyznawanej pomocy zgodnie z zasadą *de minimis* nie przekracza 30 000 euro w okresie 3 lat);
  - 3) nie rozwiązał w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany przez Podmiot;
  - 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem w terminie zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
  - 5) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin

publicznych;

- 6) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
  - 7) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997r. - Kodeks Karny (Dz. U. nr 88, poz.553 z późn. zmianami);
  - 8) 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, str.2);
  - 9) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
2. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
  3. W celu potwierdzenia spełnienia warunków o których mowa w ust.1 Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
  4. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu **moga być przeznaczone** na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii bezpośrednio i jednoznacznie związanych z tworzeniem stanowiskiem pracy.
  5. W przypadku zakupu rzeczy używanych cena zakupu nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.
  6. Uzyskana refundacja nie może stanowić więcej niż 75 % (z zastrzeżeniem § 3 ust. 1) łącznej kwoty kosztów wyposażenia stanowiska pracy. Pozostała część kosztów wyposażenia stanowiska pracy musi stanowić wkład własny podmiotu.
  7. **Koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przed dniem zawarcia umowy z Urzędem o w/w refundację i po dniu zatrudnienia skierowanego bezrobotnego nie będą uwzględniane w refundacji.**

8. Środki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy **nie mogą być przeznaczone** na:
- 1) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów kapitałnych oraz zakupu nieruchomości;
  - 2) koszty dostawy i opakowań;
  - 3) koszty wynajmu lokalu;
  - 4) opłaty administracyjno – skarbowe, np. podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS;
  - 5) prowadzenie akwizycji i agencji;
  - 6) koszty reklamy;
  - 7) zakup pojazdów do transportu drogowego w ramach działalności z zakresu drogowego transportu towarowego;
  - 8) zakup samochodu;
  - 9) zakup dokonany od krewnych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii prostej Podmiotu będącego osobą fizyczną, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej;
  - 10) zakup dokonany od współmałżonka Podmiotu będącego osobą fizyczną, chyba że nie pozostaje on z Podmiotem we wspólności majątkowej;
  - 11) zakup towaru;
  - 12) opłaty w ramach umowy leasingu;
  - 13) zakup inwentarza żywego;
  - 14) zakup dokonany od podmiotów gospodarczych, w których Podmiot wnioskujący o refundację jest współnikiem lub członkiem organu osoby prawnej.

## § 5

### **Podmiot składa do Urzędu wnioszek o refundację zawierający:**

- 1) oznaczenie Podmiotu w tym:
  - a) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym gospodarki narodowej REGON;
  - b) numer identyfikacji podatkowej NIP;
  - c) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
  - d) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
  - e) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.

- 2) liczbę stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych;
- 3) kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy oraz źródła ich finansowania;
- 4) wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- 5) szczegółową specyfikację i harmonogram wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 6) rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych;
- 7) wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać skierowani bezrobotni;
- 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji (jedna z form wskazanych w § 11) wybraną przez Podmiot;
- 9) podpis Podmiotu lub osób uprawnionych do reprezentowania Podmiotu.

## § 6

1. Do wniosku o refundację Podmiot dołącza następujące dokumenty (odpowiednio w oryginałach lub kserokopiach oraz oryginałach przedłożonych do wglądu):

### 1) zaświadczenia o:

- a) wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (a w przypadku spółek cywilnych wpisach do ewidencji działalności gospodarczej wszystkich wspólników) lub wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego, dokumentujące stan faktyczny i prawny istniejący w dniu złożenia wniosku (data wydania w/w zaświadczeń nie może być wcześniejsza niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku);
- b) numerze identyfikacyjnym REGON;
- c) nadaniu numeru NIP;
- d) niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych z ZUS (**wystawione nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku**);
- e) niezaleganiu w podatkach z Urzędu Skarbowego (**wystawione nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku**).

- 2) w przypadku spółek cywilnych – umowę spółki.
- 3) dokument określający tytuł prawny do nieruchomości/lokalu, w którym mają zostać utworzone miejsca pracy (umowa najmu, dzierżawy, akt własności itp.) –

w przypadku, gdy nie wynika to z dokumentacji rejestrowej (EDG, KRS itp.).

- 4) w przypadku Podmiotów zobowiązanych do składania sprawozdań finansowych należy dodatkowo załączyć sprawozdania finansowe za okres ostatnich 3 lat obrotowych.
- 5) pełnomocnictwo osób działających w imieniu Podmiotu, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów rejestracyjnych.
- 6) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. (Dz. U. Nr 53, poz. 311).
- 7) oferty cenowe wnioskowanych wydatków (zakupów) dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy.
- 8) wypełnione zgłoszenie oferty pracy na druku zgodnym ze wzorem używanym w Urzędzie.

## **2. Załącznikami do wniosku muszą być również oświadczenia o:**

- 1) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
- 3) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 4) prowadzeniu działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;
- 5) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);
- 6) nieznajdowaniu 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 01.10.2004r., str. 2);

- 7) nierozwiązaniu w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany przez Podmiot;
- 8) nieotrzymaniu Decyzji Komisji (WE) o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem;
- 9) spełnianiu warunków, o których mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 oraz w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 875/2007;
- 10) korzystaniu lub niekorzystaniu z pomocy *de minimis* w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku (w przypadku wniosku składanego przez spółkę cywilną, jawną, partnerską, komandytową oraz komandytowo-akcyjną – dodatkowo oświadczenia imienne wszystkich wspólników);
- 11) obowiązku lub braku obowiązku składania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 12) zapoznaniu się z regulaminem Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie dotyczącym refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
- 13) zgodności z prawdą danych zawartych we wniosku.

## § 7

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołuje „Komisję do spraw rozpatrywania wniosków pracodawców oraz osób bezrobotnych w zakresie stosowania instrumentów rynku pracy wspierających podstawowe usługi rynku pracy”, która jest organem opiniodawczym.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego stosownym Zarządzeniem Dyrektora Urzędu.
3. Ostateczna decyzja o sposobie rozpatrzenia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia Podmiot w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami wskazanymi w § 6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie jednoczesnego wpłynięcia dużej liczby wniosków, rozpatrzenie wniosku może nastąpić w terminie do 2 miesięcy.
5. W uzasadnionych przypadkach Komisja może zobowiązać Podmiot do przedłożenia dodatkowych dokumentów i informacji niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza się uzasadnienie.  
**Od negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.**

## § 8

1. Przy rozpatrywaniu wniosku, bierze się pod uwagę:
  - 1) prawidłowość wypełnienia wniosku pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym;
  - 2) uzasadnienie konieczności poniesienia wykazanych nakładów finansowych;
  - 3) wysokość wnioskowanych kwot brutto **w oparciu o oferty cenowe**;
  - 4) zaangażowanie finansowe podmiotu;
  - 5) dotychczasową współpracę z PUP, o ile miała ona miejsce;
  - 6) aktualną sytuację na lokalnym rynku pracy;
  - 7) spełnienie warunków określonych w § 4 ust. 2;
  - 8) ilość środków finansowych będących w dyspozycji Urzędu.
2. Jeżeli podmiot jest w trakcie realizacji jednej umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, kolejny wniosek może zostać pozytywnie rozpatrzony przez Komisję najwcześniej po 6 miesiącach od zatrudnienia skierowanego bezrobotnego. Natomiast w przypadku, gdy podmiot jest w trakcie realizacji dwóch w/w umów to uzyskanie kolejnych środków jest możliwe po zakończeniu prawidłowej realizacji co najmniej jednej umowy.
3. Jeżeli podmiot jest w trakcie realizacji umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, pozytywne rozpatrzenie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego możliwe jest po zakończeniu prawidłowej realizacji w/w umowy.
4. W przypadku nieprawidłowego sporządzenia wniosku bądź nieprzedstawienia wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w § 6, wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego **nie będzie rozpatrywany**.

## § 9

1. Przyznanie Podmiotowi refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane na podstawie umowy zawartej z Podmiotem na piśmie pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez Podmiot warunków w niej określonych.
2. Umowa zawiera w szczególności:
  - 1) zobowiązanie Podmiotu do:
    - a) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesiące (osoby, które były zatrudnione przez Podmiot na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia wniosku – nie mogą być zatrudniane na tworzonych stanowiskach pracy);
    - b) utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
    - c) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Dyrektora Urzędu, całości przyznanej refundacji z odsetkami ustawowymi naliczonym od dnia uzyskania środków w przypadku:
      - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń zawartych we wniosku o refundację;
      - naruszenia innych warunków umowy.
    - d) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Dyrektora Urzędu, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach 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 miesięcy;
      - nieutrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.
    - e) umożliwienia wykonania przez pracowników upoważnionych przez Dyrektora Urzędu czynności dotyczących zweryfikowania realizacji umowy;
    - f) przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą *de minimis* przez okres co najmniej 10 lat od dnia otrzymania środków;

- g) zabezpieczenia zwrotu refundacji – we wskazanej formie.
- 2) zobowiązanie Urzędu do:
  - a) wypłaty refundacji poniesionych kosztów określonych w umowie;
  - b) przekazania środków w formie przelewu na rachunek bankowy Podmiotu;
  - c) wydania Podmiotowi, który otrzymał refundację poniesionych kosztów na utworzenie stanowiska pracy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* z wyłączeniem środków przeznaczonych na działalność w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
- 3. **Umowa zawierana jest w terminie do 2 miesięcy od dnia otrzymania przez Podmiot informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.** Nie podpisanie umowy w wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją Podmiotu z ubiegania się o refundację.

## § 10

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nastąpi po uprzednim:
  - a) złożeniu przez Podmiot „**Wniosku o przekazanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego**” według wzoru określonego przez Urząd;
  - b) przedłożeniu rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy (przez poniesienie wydatków rozumie się zarówno zakup, jak i zapłatę, które muszą być dokonane w w/w okresie), w tym:
    - czytelnych kserokopii wraz z oryginałami do wglądu faktur VAT i rachunków imiennych. W przypadku, gdy nazwa zakupionego towaru zastąpiona jest symbolem, na odwrocie dokumentu należy sporządzić opis symbolu tak, aby jednoznacznie można było scharakteryzować poniesiony wydatek.
    - umów cywilnoprawnych, których wartość przekracza 1000 zł, do których należy dołączyć deklaracje PCC-3 oraz dowód wpłaty podatku od czynności cywilnoprawnych
    - innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, poniesienie określonych wydatków.

- w przypadku dokonania zakupów w formie bezgotówkowej, tj. przelewem, za pobraniem lub za zaliczeniem pocztowym - dodatkowo dokument potwierdzający poniesienie wydatku i jego datę;
  - gdy w/w dokumenty są sporządzone w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenia dokonane przez tłumacza przysięgłego (koszt tłumaczenia ponosi Podmiot);
- c) zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego oraz potwierdzeniu tego faktu poprzez złożenie czytelnej kserokopii wraz z oryginałem do wglądu umowy o pracę oraz dokumentu potwierdzającego zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń (deklaracja ZUS ZUA);
- d) spełnieniu innych warunków określonych w umowie.
2. Wydatki pokrywane przez Podmiot z przyznanych środków udzielonych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy rozlicza się **w kwocie brutto**.
3. Utworzenie stanowiska pracy, którego koszty wyposażenia lub doposażenia podlegają refundacji, winno nastąpić w terminie określonym w umowie.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym stanowisku pracy, Podmiot zobowiązany jest niezwłocznie złożyć w Urzędzie ofertę pracy na uzupełnienie wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy, a następnie zatrudnić osobę bezrobotną skierowaną przez Urząd.
5. Warunek utrzymania stanowiska pracy przez okres 24 miesiące uważa się za spełniony, jeżeli suma czasu trwania kolejnych umów na danym stanowisku wynosi co najmniej 24 miesiące, a **przerwy pomiędzy poszczególnymi umowami łącznie nie przekraczają 6 miesięcy**.

## § 11

**Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może nastąpić w formie:**

- a) poręczenia,
- b) weksla z poręczeniem wekslowym (aval),
- c) gwarancji bankowej,
- d) zastawu na prawach lub rzeczach,
- e) blokady rachunku bankowego,
- f) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;

- Ad a) **poręczenie** – jest to umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy poręczycielem(ami) a Starostą. Na mocy tej umowy poręczyciel(e) zobowiązuje(a) się względem Starosty wykonać zobowiązania zawarte w umowie o refundację na wypadek, gdyby Podmiot, z którym została zawarta umowa o refundację, zobowiązania nie wykonał. **Umowa poręczenia zawierana jest w dniu podpisania umowy o refundację.**
- Ad b) **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** – poręczyciel(e) i wystawca weksla (Podmiot) podpisują weksel oraz deklarację wekslową. Po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciel(e) odpowiada(ją) solidarnie z wystawcą za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o refundację. **Weksel oraz deklaracja wekslowa podpisywane są w dniu podpisania umowy o refundację.**
- Ad c) **gwarancja bankowa** - jest to umowa zawarta pomiędzy Podmiotem a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o refundację przejmuje bank. **Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona do siedziby Urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed podpisaniem umowy o refundację.** Kwota gwarancji bankowej obejmować ma kwotę udzielonej refundacji oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 3 lat od dnia otrzymania refundacji.
- Ad d) **zastaw na prawach lub rzeczach** – jest to pisemna umowa zawarta pomiędzy Podmiotem, który jest właścicielem rzeczy (zastawca), którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z umowy o refundację, a Starostą (zastawnikiem). Do ustanowienia zastawu niezbędne jest również wydanie rzeczy Staroście (zastawnikowi) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należyтым stanie stosownie do przepisów o przechowaniu za wynagrodzeniem. Po wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy o refundację i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy. W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia Podmiot zobowiązany jest do wskazania we wniosku przedmiotu/ów zastawu oraz jego/ich wartości rynkowe, potwierdzonej(ych) przez wycenę rzeczoznawcy. Kwota zastawu obejmować ma kwotę przyznanej refundacji oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 3 lat. **Umowa zastawu podpisywana jest w dniu zawarcia umowy o refundację.**

Ad e) **blokada rachunku bankowego** – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym Podmiot posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową. Kwota zablokowanych środków obejmować ma kwotę udzielonej refundacji oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 3 lat od dnia otrzymania refundacji. **Zaświadczenie o zablokowaniu środków na rachunku lub lokacie terminowej należy dostarczyć po podpisaniu umowy a przed wypłatą refundacji.**

Ad f) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu całości lub części roszczenia, jak również termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności. Termin ten musi obejmować co najmniej okres 36 miesięcy. Podmiot winien wykazać dokumentami określonymi przez Urząd posiadanie majątku, z którego możliwe będzie prowadzenie ewentualnej egzekucji oraz jego wartości. **Akt notarialny zostaje sporządzony po podpisaniu umowy o refundację. Przed notariuszem winni stawić się: Podmiot będący osobą fizyczną wraz ze współmałżonkiem jeżeli pozostają oni we wspólności majątkowej, a w przypadku osoby prawnej - osoby upoważnione do jej reprezentacji.**

## § 12

1. Poręczycielem może być osoba fizyczna lub prawna posiadająca zdolność do czynności prawnych.
2. W przypadku osoby fizycznej musi ona odpowiednio:
  - a) spełniać łącznie następujące warunki: pozostawać w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, być zatrudniona na czas nieokreślony lub określony na okres nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia podpisania umowy poręczenia, nie znajdować się w okresie wypowiedzenia i nie posiadać ustanowionych zajęć sądowych lub administracyjnych;
  - b) wykonywać inną pracę zarobkową w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 11 Ustawy, na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 3 lata od daty udzielenia poręczenia;
  - c) prowadzić działalność gospodarczą przez co najmniej 6 miesięcy, która nie jest

- w likwidacji lub upadłości oraz nie posiadać zaległości w opłatach administracyjno-skarbowych dotyczących prowadzonej działalności;
- d) być emerytem lub rencistą, posiadającym przyznane świadczenia na okres nie krótszy niż 3 lata od udzielenia poręczenia.
3. W przypadku osoby prawnej musi ona istnieć od co najmniej 1 roku, a jej zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych, tj. bilansu oraz rachunku zysków i strat;
4. Poręczyciel składa oświadczenie (według wzoru obowiązującego w Urzędzie) o uzyskiwanych dochodach oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, do którego załącza dokumenty potwierdzające osiągnięty dochód:
- a) dla osób osiągających dochód ze stosunku pracy: zaświadczenie wg wzoru używanego w Urzędzie lub zawierające informacje zawarte we wzorze;
- b) dla osób prowadzących działalność gospodarczą: zeznanie podatkowe za ubiegły rok, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wypis z Krajowego Rejestru Sądowego – czytelna kserokopia wraz z oryginałami do wglądu, oświadczenie o niezaleganiu z opłatami z tytułu składek i podatku w ZUS i Urzędzie Skarbowym;
- c) dla emerytów i rencistów: decyzja emerytalna lub rentowa oraz ostatni dowód otrzymania świadczenia (odcinek lub wyciąg bankowy) – czytelna kserokopia wraz z oryginałami do wglądu;
- d) dla osób prawnych: bilans oraz rachunek zysków i strat za ubiegły rok.
5. Poręczyciel winien osiągać średni dochód z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających podpisanie umowy (po odliczeniu miesięcznych zobowiązań finansowych) na poziomie co najmniej **2400 zł brutto w przypadku jednego poręczyciela** lub co najmniej **1700 zł brutto w przypadku dwóch poręczycieli**.
- Liczba poręczycieli dotyczy każdego ze stanowisk pracy, na które przyznano refundację. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
- 6. Poręczycielem nie może być:**
- a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
- b) współmałżonek Podmiotu będącego osobą fizyczną, pozostający

- z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
- c) osoba zatrudniona przez Podmiot, której jedynym źródłem dochodu jest wynagrodzenie uzyskiwane od Podmiotu,
  - d) osoba w wieku powyżej 70 lat,
  - e) osoba, która udzieliła już poręczenia na zabezpieczenie innych umów dotyczących przyznania środków będących w dyspozycji Urzędu, których realizacja jest w toku.
- 7. Na udzielenie poręczenia przez poręczyciela będącego osobą fizyczną, pozostającego w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, zgodę w formie pisemnej musi wyrazić jego współmałżonek.**

### § 13

1. W przypadku uznania, iż proponowane zabezpieczenie nie będzie w stanie należycie zabezpieczyć zwrotu przez Podmiot refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, Dyrektor Urzędu może wskazać inną formę zabezpieczenia, jako warunek pozytywnego rozpatrzenia wniosku.
2. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Podmiot.

### § 14

1. Przy udzielaniu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP działający na podstawie upoważnienia Starosty może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
2. Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy o refundację Podmiotowi kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków z Funduszu Pracy.

Cieszyn, dnia 17.02.2011r.

KIB-439  
RADCA PRAWNY  
*[Signature]*  
mgr Anna Mertuska

DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

*[Signature]*  
mgr Anna Stefanik-Bacza