

Regulamin
określający zasady przyznawania refundacji kosztów wyposażenia
lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego obowiązujący
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

1. Ustawy z 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 roku, poz. 475).
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 roku, poz. 243).
3. Ustawy z 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 roku, poz. 702).
4. Ustawy z dnia 06 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 roku, poz. 236).
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
6. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 roku w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2022 roku poz. 2782 z późn. zm.).
7. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L z 2013 roku, Nr. 352/9 z późn. zm.).
8. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 maja 2023r. w sprawie przyznawania środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwie społecznym (Dz.U. z 2023 r. poz. 963).
9. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1 z późn. zm.).

10. Ustawy z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1781).
11. Kodeksu Cywilnego.
12. Zasad zawartych w niniejszym regulaminie.

§ 2

1. Starosta może przyznać podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie.
2. Pomoc, o której mowa wyżej, przyznawana jest w ramach posiadanych środków finansowych przeznaczonych na to zadanie.
3. Pomoc udzielana jest na podstawie wniosku podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego prowadzących działalność gospodarczą, którego wzór stanowi załącznik nr 1 lub nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 3

WARUNKI PRYZNANIA REFUNDACJI PODMIOTOWI, PRZEDSZKOLU, SZKOLE LUB PRODUCENTOWI ROLNEMU KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

1. Kwota refundacji może być przeznaczona na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii (w wersji jedno stanowiskowej).
2. Podmioty prowadzące działalność w zakresie drogowego transportu towarów nie mogą ubiegać się o refundację kosztów za nabycie pojazdów.
3. Wnioskowana kwota **nie może być** przeznaczona na:
 - a) wynagrodzenia pracowników, opłaty ZUS-u, kaucje,
 - b) opłaty administracyjno – skarbowe, podatki, koncesje, licencje, gwarancje zakupionych rzeczy, opłaty za usługi transportu oraz przesyłki dotyczące dokonanych zakupów w ramach otrzymanego wsparcia, inne opłaty,
 - c) koszty zakupu, budowy, rozbudowy lub remontów budynków,
 - d) zakup lokali/pomieszczeń niezwiązanych z gruntem tj. garaży, kontenerów, pawilonów, kiosków, domków ogrodowych i narzędziowych itp.
 - e) zakup wiat i innych zadaszeń oraz materiałów i usług do ich wykonania,
 - f) zakup lub utworzenie oraz zamieszczanie w Internecie strony internetowej Wnioskodawcy,

- g) wpłatę własną przy leasingu bądź kredycie na zakup środków trwałych,
 - h) zakup środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania, itp.,
 - i) koszty reklamy,
 - j) zakup kamer do monitoringu,
 - k) zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej,
 - l) zakup odzieży roboczej,
 - m) zakup kasy fiskalnej,
 - n) na zakup przedmiotów i sprzętu, który będzie stanowił inwestycję pracodawcy mającą na celu funkcjonowanie jego działalności,
4. Kwota przeznaczona na zakup telefonu w ramach wyposażenia stanowiska pracy nie może przekraczać 2.000,00 zł.
5. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny mogą sami wytypować osobę bezrobotną do zatrudnienia w ramach refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy wyłącznie pod warunkiem, że:
- a) ww. otrzymujący refundację nie był ostatnim pracodawcą wskazanej osoby,
 - b) wskazana osoba będzie świadczyła pracę jako pracownik, a nie osoba współpracująca.
6. Rozliczenie wydatkowania przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego otrzymanych środków finansowych na utworzenie stanowiska pracy dokonywane jest w kwocie brutto na podstawie faktury, rachunku, umowy sprzedaży potwierdzonej przez Urząd Skarbowy oraz potwierdzenia zapłaty na tych dokumentach (przykładowy projekt umowy sprzedaży, który może być rozszerzony i uzupełniony stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu). Cena zakupionej rzeczy używanej nie może przekraczać jej wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
7. Rzeczy nabywane przez Podmiot w ramach refundacji nie mogą być zakupione od:
- a) krewnego lub powinowatego w linii prostej lub linii bocznej do III stopnia,
 - b) osoby pozostającej z nim w związku małżeńskim lub konkubinacie,
 - c) osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym.
8. Sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie, potwierdza w niej, że używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej, wspólnotowej oraz ze środków Unii Europejskiej. Dla urządzeń, które nie występują już na rynku pierwotnym i nie można będzie ustalić bieżącej ceny nowego produktu wymagana będzie wycena biegłego rzeczoznawcy, który ustali wartość urządzenia na dzień zakupu.
9. W ramach umowy sprzedaży można nabywać rzecz używaną:
- a) samochód,
 - b) inną rzecz używaną, której wartość jest równa lub wyższa od kwoty otrzymanej refundacji.
10. W okresie realizacji przedsięwzięcia, o którym mowa w tytule, nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków.

11. Kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obejmuje koszty poniesione w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.

§ 4

PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny ubiegający się o uzyskanie środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie wniosek sporządzony czytelnie tj. komputerowo według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 lub nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Do wniosku podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny dołącza:
 - a) oświadczenia stanowiące załącznik do wniosku,
 - b) zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON, jeżeli został nadany,
 - c) formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący załącznik nr 1 do wniosku,
 - d) zgłoszenie oferty pracy/ wolnego miejsca zatrudnienia,
 - e) oświadczenie, czy zachodzi sytuacja że podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
3. Decyzję o sposobie składania wniosków podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie poprzez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu oraz w postaci elektronicznej z wykorzystaniem stron internetowych, wskazując termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków.
4. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie, w miarę posiadanych środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy, ogłasza termin przyjmowania wniosków. Ogłoszenie zamieszczone jest na tablicach informacyjnych na terenie Urzędu, na jego stronie internetowej oraz na portalu społecznościowym tj. Facebook.

§ 5

ZABEZPIECZENIE ZWROTU ŚRODKÓW NA WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

1. Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć zabezpieczenie zwrotu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego wraz z ustawowymi odsetkami.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego mogą być:

- a) przy refundacji kosztów do wysokości 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia przypadającej na 1 stanowisko pracy poręczenie cywilne przez 2 osoby, przy każdym kolejnym stanowisku pracy dodatkowo 1 poręczyciel,
- b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) przez 1 osobę fizyczną, przy drugim i każdym kolejnym stanowisku pracy dodatkowo 1 poręczyciel,
- c) gwarancja bankowa,
- d) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym (według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do regulaminu),
- e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do regulaminu).

W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzję o liczbie poręczycieli podejmie Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie.

3. Poręczycielem może być osoba, która:

- a) jest pełnoletnia,
- b) jest zatrudniona na okres co najmniej 3 lat lub osiąga dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury lub renty, której przeciętny miesięczny dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy wynosi co najmniej 4.500,00 zł,
- c) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (za wyjątkiem sytuacji, w której współmałżonkowie posiadają rozdzielność majątkową),
- d) nie ukończyła 70 roku życia,
- e) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
- f) nie posiada na dzień poręczenia zawartej umowy z PUP w Koninie,
- g) na dzień poręczenia nie jest poręczycielem żadnej zawartej umowy z PUP w Koninie.

4. Poręczycielem nie może być osoba zatrudniona u Wnioskodawcy z którym będzie zawarta umowa.

5. Przed zawarciem umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego wnioskodawcy zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów dot. zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków – ich rodzaj jest określony w zależności od formy wybranego zabezpieczenia - formularz informacji stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

6. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.

7. Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie, w przypadku poręczenia – także zgoda współmałżonka poręczyciela wyrażona w formie pisemnej (za wyjątkiem sytuacji, gdy współmałżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).

§ 6

PROCEDURA OCENY WNIOSKU

1. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy są opiniowane przez Komisję powołaną do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie.
2. Wniosek złożony w wyznaczonym terminie podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Celem oceny formalnej dokonanej przez pracownika merytorycznego jest stwierdzenie:
 - a) czy wniosek jest kompletny, czytelny i wiarygodny,
 - b) czy podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny spełnia kryteria ustawy, rozporządzenia i regulaminu.
4. Ocena merytoryczna jest dokonywana przez Komisję pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku. Przy ocenie merytorycznej uwzględniane są następujące kryteria:
 - a) Miejsce prowadzenia działalności:
 - Konin - 1 pkt,
 - Powiat – 2 pkt.
 - b) Wielkość przedsiębiorstwa:
 - 0-10 pracowników – 1 pkt,
 - powyżej 10 pracowników – 2 pkt.
 - c) Celowość i zasadność zakupów (0 – 2 pkt),
 - d) Wkład własny wnioskodawcy w całkowitym koszcie wyposażenia stanowiska:
 - do 5.000 zł – 1 pkt,
 - powyżej 5.000 zł – 2 pkt.
 - e) Efektywność z ostatniej zakończonej umowy na wyposażenie stanowiska pracy (dotyczy umów zawartych od 2014 roku): (0 – 1 pkt).
 - f) Dotychczasowa współpraca wnioskodawcy z PUP Konin w zakresie realizacji umów o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy: (0 – 2 pkt) (wnioskodawca, który nie korzystał z usług urzędu - 1 pkt).
 - g) Wysokość wynagrodzenia proponowanego przez wnioskodawcę dla osoby bezrobotnej, która ma być zatrudniona na stanowisku refundowanym:
 - od minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku do 4.500 zł brutto miesięcznie – 1 pkt,
 - powyżej 4.500,00 zł brutto miesięcznie – 2 pkt.

Na etapie oceny merytorycznej wniosek może uzyskać maksymalnie 13 punktów. Wniosek na dofinansowanie otrzymuje pozytywną ocenę merytoryczną pod warunkiem uzyskania co najmniej 7 punktów.

5. Ocena wniosków następuje za pomocą formularzy zwanych:
 - a) kartą oceny formalnej – stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu,
 - b) kartą oceny merytorycznej – stanowiącą załącznik nr 5 do regulaminu.
6. Wnioski rozpatrywane są w trybie konkursowym. Do realizacji uwzględniane są wnioski z pozytywną oceną, które uzyskają kolejno najwyższą ilość punktów aż do wyczerpania limitu środków ustalonego dla danego naboru. W przypadku wniosków, które w trakcie oceny według

ww. kryteriów zdobędą jednakową liczbę punktów, decyduje kolejność złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego „Wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego”.

7. Urząd zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku po weryfikacji proponowanych przez Wnioskodawcę wydatków w szczególności w zakresie adekwatności planowanych wydatków do rodzaju pracy i zakresu obowiązków wykonywanych na tworzonym stanowisku pracy.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku, Dyrektor powiadamia wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
9. Od nieuwzględnienia wniosku nie przysługuje odwołanie.
10. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w ramach projektu: „**Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z Powiatu Konińskiego i Miasta Konina (I)**” otrzymują dodatkowo 1 punkt zgodnie ze wskazaną grupą osób bezrobotnych według następujących kryteriów:
 - a) Kobiety długotrwale bezrobotne (tj. osoby pozostające w rejestrze Powiatowego Urzędu Pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych),
 - b) Mężczyźni długotrwale bezrobotni (tj. osoby pozostające w rejestrze Powiatowego Urzędu Pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych),
 - c) Kobiety z niepełnosprawnościami
 - d) Mężczyźni z niepełnosprawnościami
 - e) Kobiety o niskich kwalifikacjach (tj. osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED3 – do wykształcenia średniego włącznie)
 - f) Mężczyźni o niskich kwalifikacjach (tj. osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED3 – do wykształcenia średniego włącznie)
 - g) Kobiety w wieku 50 lat i więcej
 - h) Mężczyźni w wieku 50 lat i więcej
 - i) Kobiety w wieku 55 lat i więcej
 - j) Mężczyźni w wieku 55 lat i więcej
 - k) Kobiety młode w wieku 18-29 lat
 - l) Mężczyźni młodzi w wieku 18-29 lat
 - m) Kobiety w wieku 30-49 lat nienależące do ww. grup.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie.
2. Zastrzega się w trakcie realizacji umowy, prawo kontroli w zakresie wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz realizacji warunków umowy.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.