

KRYTERIA

PRYZNAWANIA PRZEZ STAROSTĘ BIESZCZADZKIEGO REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję powołaną zarządzeniem Dyrektora PUP w sposób opisowy według następujących kryteriów:

- 1) spełniania przez Wnioskodawcę warunków określonych w *Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 243.)*,
- 2) poprawności merytorycznej oraz realności planowanego przedsięwzięcia,
- 3) celowości przeznaczenia wnioskowanych środków,
- 4) rodzaju i wiarygodności zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku naruszenia warunków umowy,
- 5) wyniku kontroli wstępnej,
- 6) wywiązywania się z warunków z wcześniej zawartych umów z Urzędem.

W przypadku większej ilości wniosków ocenionych pozytywnie o uwzględnieniu wniosku do refundacji decydować będzie kolejność wpływu.

O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosku o refundację starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

W przypadku nieuwzględnienia wniosku sporządzane jest uzasadnienie odmowy w formie pisemnej, od której z przyczyn proceduralnych odwołanie nie przysługuje.

Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji części kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej.

2. Wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w nowo otwartych obiektach, zobligowany będzie do załączenia do wniosku decyzji na użytkowanie obiektu wydanej przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego.
3. Pracodawca ma obowiązek utrzymać stanowisko pracy utworzone w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 24 miesięcy.
4. Podstawą refundacji w wysokości nie wyższej niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia jest umowa cywilno-prawna zawarta z Wnioskodawcą na piśmie pod rygorem nieważności.

Do zawarcia umowy o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, złożona na piśmie w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Ustrzykach Dolnych.

W przypadku nie pozostawania w związku małżeńskim lub nie pozostawania we wspólności majątkowej na skutek separacji lub rozdzielności majątkowej do podpisania umowy wymagane jest złożenie stosownego oświadczenia.

Jeżeli Wnioskodawca jest reprezentowany przez pełnomocnika należy przedłożyć do tut. Urzędu pełnomocnictwo notarialne (w oryginale).

5. Środki na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będą przyznawane na stanowiska, które były zlikwidowane u Wnioskodawcy w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.

6. Środki na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie mogą być przyznane na:

- 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkiem,
- 2) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
- 3) szkolenia,
- 4) wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
- 5) pokrycie kosztów budowy, remontów, adaptacji budynków oraz pomieszczeń,
- 6) pokrycie kosztów budowy i remontów pojazdów, maszyn i urządzeń,
- 7) reklamy,
- 8) pokrycie kosztów przesyłki, transportu, pakowania,
- 9) pokrycie kosztów ubezpieczenia, podatków, akcyzy,
- 10) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
- 11) zakup środków transportu przeznaczonych do transportu drogowego towarów,
- 12) zakup samochodów z wyłączeniem:
 - samochodów specjalistycznych w rozumieniu przepisów prawa o ruchu drogowym,
 - samochodów osobowych przeznaczonych do nauki jazdy,
 - samochód ciężarowy o ładowności powyżej 1 tony,
 - minibusów przystosowanych do przewozu osób,
- 13) zakup dokonany od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej,
- 14) zakup używanych sprzętów, maszyn i urządzeń, z wyłączeniem zakupu, którego wartość rynkowa przewyższa wysokość refundacji,
- 15) zakup sprzętów, maszyn i urządzeń, których wartość jednostkowa jest niższa niż **100,00 zł.**
- 16) zakup sprzętów, maszyn i urządzeń, których termin użytkowania jest krótszy niż 1 rok,
- 17) zakup towaru handlowego, surowców i materiałów do produkcji,
- 18) zakup klimatyzacji, alarmu,
- 19) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
- 20) zakup telefonów komórkowych, nawigacji samochodowej,
- 21) zakup części zamiennych,
- 22) zakup od jednostki/firmy zależnej,
- 23) zakup od podmiotu gospodarczego, w którym osobą prowadzącą działalność gospodarczą (jednoosobowo lub w formie spółki osobowej) jest jednocześnie ta sama osoba, która otrzymała refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

7. Kwota refundacji musi być przeznaczona na zakup wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy - w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, sprzętu, urządzeń, mebli związanych bezpośrednio i jednoznacznie z tworzoną stanowiskiem pracy.

8. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie udzielona firmom prowadzącym:

- 1) działalność oparta wyłącznie o sprzedaż bezpośrednią,
- 2) działalność wyłącznie poza granicami kraju,
- 3) działalność na zasadach biura kredytowego i pożyczkowego,
- 4) działalność lombardową,
- 5) punkty kasowe (opłat) bez współpracy z bankiem,
- 6) salony gier hazardowych oraz działalność typu agencji towarzyskich, itp.

9. Poniesienie kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy należy udokumentować oryginałami faktur, rachunków wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty w przypadku płatności w formie przelewu. W przypadku płatności „za pobraniem” za datę poniesienia wydatku uważa się dzień wystawienia faktury.

- 1) W przypadku zakupu pojazdu należy okazać dokument potwierdzający jego zarejestrowanie.
- 2) Umowy kupna-sprzedaży nie będą uwzględniane.
- 3) Zakupy nie mogą być dokonywane od osób najbliższych: wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i ich współmałżonków oraz na współwłasność.
- 4) Dopuszcza się możliwość zakupu rzeczy używanych wyłącznie na podstawie faktur lub rachunków i wyłącznie od podmiotów/przedsiębiorców zajmujących się taką sprzedażą, np. w komisach lub od firm, które we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub w KRS-ie posiadają kod PKD świadczący, że mogą wykonywać taką sprzedaż.

W przypadku zakupu używanego sprzętu do konkretnej faktury lub rachunku wymagany jest operat szacunkowy wystawiony przez rzeczoznawcę majątkowego wykonany na koszt Wnioskodawcy oraz oświadczenie sprzedającego, że zakup nie został wcześniej sfinansowany ze środków publicznych. W przypadku, gdy wartość rynkowa brutto określona w operacie szacunkowym jest niższa niż wartość brutto na fakturze lub rachunku, zakupiony sprzęt w ramach refundowanych środków zostanie uwzględniony do wysokości operatu. Sprzęt zakupiony w ramach refundacji posiadać musi właściwości techniczne do realizacji przedsięwzięcia objętego refundacją, tj. spełniać obowiązujące normy i standardy do wykonywania pracy na wyposażonym/doposażonym stanowisku pracy. Operat szacunkowy powinien być sporządzony przed złożeniem wniosku o refundację stanowiska pracy.

W przypadku stwierdzenia, że wartość sprzętu używanego przewyższa wartość podobnego sprzętu nowego, Urząd może podjąć decyzję o nie zaliczeniu kosztów kwestionowanego zakupu.

W sytuacji wątpliwości co do stanu lub wartości zakupionego sprzętu, Urząd zastrzega sobie prawo powołania rzeczoznawcy na koszt rozliczającego refundację.

5) Faktury lub rachunki winny zawierać następujące dane:

- dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,

- datę wystawienia dokumentu,
- datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty faktury),
- nazwę (rodzaj) zakupionego towaru lub usługi,
- formę i termin zapłaty.

6) Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych, faktur uproszczonych oraz faktur zeskanowanych.

7) W przypadku wątpliwości co do identyfikacji zapłaty za przedstawiony do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokument księgowy (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.), urząd zastrzega sobie prawo do żądania od sprzedawcy pisemnych wyjaśnień o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty. Obowiązek dostarczenia ww. wyjaśnień należy do Wnioskodawcy.

8) Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

9) Faktury przedstawiane do refundacji pochodzące z transakcji zawieranych pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych samych właścicieli/udziałowców nie będą uznane za wydatki kwalifikowalne w ramach zawieranych umów.

10. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywana jest w kwocie brutto, po przedłożeniu przez Pracodawcę wniosku o rozliczenie i udokumentowaniu poniesionych kosztów na wyposażenie stanowiska pracy w terminie od dnia następnego po dniu zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie.

1) Rozliczenie zawiera informację, czy Pracodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

2) Rozliczenie zawiera zobowiązanie Pracodawcy do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminach określonych w umowie.

11. Do zaciągania zobowiązań wynikających z umowy o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy wymagana jest zgoda współmałżonka osoby otrzymującej środki i zgoda współmałżonka poręczyciela złożona na piśmie w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.

12. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie.

1) Preferowanymi formami zabezpieczenia środków są:

- a) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
- b) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- c) gwarancja bankowa,
- d) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2) W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (awal) poręczycielami mogą być:

a) Osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata, licząc od dnia złożenia wniosku o refundację), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia.

Osoba taka winna przedstawić:

-uwierzytelnioną kserokopię dowodu osobistego (w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielności majątkowej lub prawomocny wyrok sądu),

- oświadczenie o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę,

Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ciągu ostatnich 30 dnia przed złożenia wniosku o refundację, na druku Urzędu lub wg wzoru oraz potwierdzać dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych.

- oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia.

Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ciągu ostatnich 30 dni przed dniem złożenia wniosku o refundację na druku Urzędu.

b) Osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty (przyznanej na okres co najmniej 36 miesięcy od daty zawarcia umowy w sprawie refundacji) lub emerytury, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia.

Osoba taka winna przedstawić :

- uwierzytelnioną kserokopię dowodu osobistego (w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielności majątkowej lub prawomocny wyrok sądu),

- kserokopię decyzji nadania renty/ emerytury,

- aktualny dokument potwierdzający wpływ środków na konto bankowe Poręczyciela lub osobisty odbiór świadczenia,

- oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia.

Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ciągu ostatnich 30 dni przed dniem złożenia wniosku o refundację na druku Urzędu.

c) Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, której to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia.

Zdolność zabezpieczenia środków w/w osób badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

Osoba taka winna przedstawić:

- uwierzytelnioną kserokopię dowodu osobistego (w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielności majątkowej lub prawomocny wyrok sądu),

- aktualny dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej- wersja elektroniczna CEiDG/ KRS,

- zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego (w oryginale) o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż miesiąc przed dniem złożenia wniosku o refundację,
- kserokopia deklaracji PIT -36 lub PIT -36 L za ubiegły rok/bilans, rachunek zysków i strat,
- bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów/ bieżący rachunek zysków i strat,
- oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia.

Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ciągu ostatnich 30 dni przed dniem złożenia wniosku o refundację na druku Urzędu.

3) W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym poręczycielem nie może być:

- a) Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- b) Współmałżonek wnioskodawcy (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa),
- c) Osoba lub podmiot posiadający aktualne zobowiązania wobec tut. Urzędu, który udzielił już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
- d) Osoba lub podmiot będący na dzień składania wniosku poręczycielem lub współmałżonkiem poręczyciela w innej umowie,
- e) Osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w pkt. 7, **tj. 3600,00 zł./mc. netto**, przypadku osób fizycznych otrzymujących stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury, **tj. 2 200,00 zł./mc. netto**.

4) Wyklucza się możliwość zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków przez dwie osoby prowadzące działalność gospodarczą.

5) Weksel z poręczeniem wekslowym może zostać uznany jako zabezpieczenie otrzymanych środków, wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka Poręczyciela (nie dotyczy rozdzielności majątkowej).

6) W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym, Poręczyciel przedkłada Staroście oświadczenie o uzyskanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

7) Do zabezpieczenia udzielonych środków wymaganych jest co najmniej 2 poręczycieli, przy czym każdy z nich winien wykazać średni dochód netto z ostatnich trzech miesięcy w wysokości co najmniej: **3 600,00 zł./mc. netto**. W przypadku osób fizycznych otrzymujących stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury dochód netto z ostatnich trzech miesięcy w wysokości co najmniej **2 200,00 zł. /mc. netto**.

8) W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym – zabezpieczyć należy kwotę stanowiącą sumę udzielonych środków oraz odsetek ustawowych i innych kosztów, **tj. 136 % zrefundowanych kosztów**.

Wysokość żadanego zabezpieczenia ilustruje poniższa tabela:

Lp.	Kwota środków z FP	Suma miesięcznych dochodów netto poręczycieli stanowiących zabezpieczenie (zł.)
1.	do wysokości 6 - krotnego przeciętnego wynagrodzenia w przypadku 1 stanowiska pracy	co najmniej 6 800,00 zł.
2.	w przypadku 2 stanowisk pracy	co najmniej 13 200,00 zł.

9) W przypadku gwarancji bankowej – zabezpieczyć należy kwotę stanowiącą sumę udzielonych środków oraz odsetek ustawowych tj. **121% zrefundowanych kosztów.**

10) W przypadku blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym- zabezpieczyć należy kwotę stanowiącą sumę udzielonych środków oraz odsetek ustawowych tj. **121 % zrefundowanych kosztów.**

11) W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego stanowić będzie **136% zrefundowanych kosztów.**

13. Niniejsze kryteria obowiązują od dnia 01.02.2024 r. do 30.06.2024 r.

Podstawa prawna:

- *ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z póź. zm.).*
- *Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 243.).*

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
mgr Katarzyna Przybyła

