

ZARZĄDZENIE NR 5/2019
p.o. DYREKTORA MIEJSKIEGO URZĘDU PRACY
W PŁOCKU
z dnia 01 lutego 2019 roku

w sprawie wprowadzenia: "Kryteriów dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy żłobkom, klubom dziecięcym lub podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych".

Na podstawie: art. 68, art. 69 ust. 1 pkt 3) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.); art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380) oraz § 6 ust. 6 i § 16 ust. 1 pkt 6) Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu w Płocku stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 57/2015 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku z dnia 14 grudnia 2015 roku w sprawie: wykonania Zarządzenia Nr 1444/2015 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 11 grudnia 2015 roku w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania „Kryteria dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy żłobkom, klubom dziecięcym lub podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych” zwane dalej „Kryteriami”, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Pracownicy Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku zobowiązani są do stosowania postanowień „Kryteriów” oraz informowania o ich treści zainteresowane osoby.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem postanowień Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Instrumentów Rynku Pracy.

§ 4.

Traci moc: Zarządzenie Nr 36/2017 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia „Kryteriów dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy żłobkom, klubom dziecięcym lub podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych”.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. z dniem 01 lutego 2019 roku.



Miejski Urząd Pracy
w Płocku

Miejski Urząd Pracy w Płocku

Centrum Aktywizacji Zawodowej

09-400 Płock, ul. 3 Maja 16

Tel. (24) 367-18-30, Fax. (24) 367-18-31

e-mail: sekretariat@mup.plock.eu



KRYTERIA

**DOKONYWANIA Z FUNDUSZU PRACY REFUNDACJI KOSZTÓW
WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
ŻŁOBKOM, KLUBOM DZIECIĘCYM LUB PODMIOTOM
PROWADZĄCYM DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ POLEGAJĄCĄ
NA ŚWIADCZENIU USŁUG REHABILITACYJNYCH**

Płock, styczeń 2019 r.

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

 2019 -01- 2 8
Adwokat Eliza Błaszkiwicz

KRYTERIA

dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy żłobkom, klubom dziecięcym lub podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2017 r., poz. 1380).
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. 2018 r., poz. 362) i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

Ileokroć w niniejszym dokumencie mowa jest o:

- „MUP” lub „Urządzie”, należy przez to rozumieć Miejski Urząd Pracy w Płocku;
- „Prezydencie”, należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Płocka;
- „wnioskodawcy”, należy przez to rozumieć żłobek, klub dziecięcy z oddziałami integracyjnymi lub podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym mobilnie;
- „żłobek lub klub dziecięcy” - oznacza to żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- „opiekunie”, należy przez to rozumieć skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
- „opiekun osoby niepełnosprawnej” - oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. z 2016 poz. 1860 z późn. zm.), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz koniecznością stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
- „poszukujący pracy absolwent” – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.

II. Postanowienia ogólne

1. Prezydent, w imieniu którego działa Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, może ze środków Funduszu Pracy zrefundować żłobkom lub klubom dziecięcym z miejscami integracyjnymi koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, lub podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym mobilnych, dla

skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

2. Kwota refundacji na jedno stanowisko pracy nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu podpisania umowy. Ponadto w przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna oraz skierowanego poszukującego pracy absolwenta w niepełnym wymiarze czasu pracy maksymalna wysokość dofinansowania jest proporcjonalna do jego wymiaru czasu pracy. Przy czym minimalny wymiar czasu pracy nie może być niższy niż pół etatu.

3. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, obowiązujące od pierwszego dnia miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art.20, pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 1270 z późn. zm.). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 2, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.

4. Przyznanie pomocy finansowej, o której mowa w pkt 1, jest uzależnione od dysponowania przez Prezydenta środkami przeznaczonymi na ten cel.

III. Informacja dotyczące udzielania pomocy publicznej

1. Refundacja, o której mowa w części II, stanowi pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

a) wnioskodawca nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

b) wnioskodawca nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 1600 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 703 z późn. zm.);

c) wnioskodawca spełnia warunki do otrzymania wnioskowanej refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2017, poz. 1380) oraz Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);

d) wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników, w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

e) wnioskodawca złożył oświadczenie, że nie zmniejszy wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiąże stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;

f) złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Prezydent dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

2. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną

w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

IV. Warunki ubiegania się i przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. Żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy, związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy, związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym mobilnych, dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, mogą złożyć do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku właściwego ze względu na siedzibę tego żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek w sprawie dokonania z Funduszu Pracy refundacji zawierający m.in.:

a) oznaczenie wnioskodawcy, w tym:

- nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
- adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
- numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, wspólników spółek cywilnych, jeżeli został nadany,
- numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON, jeżeli został nadany,
- numer identyfikacji podatkowej (NIP),
- datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
- oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności,
- symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności, określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
- krótki opis dotychczasowej działalności;

b) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;

c) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;

d) wnioskowaną kwotę refundacji;

e) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;

f) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;

g) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z 20 kwietnia 2004 r.;

h) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;

i) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,

j) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy,

k) informację o liczbie zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy pracowników w dniu złożenia wniosku.

2. Do wniosku o refundację wnioskodawca dołącza między innymi następujące dokumenty i oświadczenia:

a) zgłoszenie krajowej oferty pracy;

b) wydruk aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną funkcjonowania wnioskodawcy, tj.:

- w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG);

- w przypadku spółki cywilnej – wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) – każdego ze współników oraz kopia umowy spółki cywilnej wraz z ewentualnymi aneksami do tej umowy;

- w przypadku pozostałych spółek, stowarzyszeń i innych podmiotów podlegających obowiązkowi wpisu do KRS – wydruk Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości;

- w przypadku instytucji, urzędów itp. – kopia aktu założycielskiego lub statutu oraz kopia dokumentu powierzenia stanowiska osobie reprezentującej podmiot;

- kopię statutu żłobka lub klubu dziecięcego zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018 r., poz. 603 z późn. zm.);

- zaświadczenie o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego;

c) aktualny wydruk informacji o nadaniu numeru REGON - ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego;

d) pełnomocnictwo – w przypadku wskazania we wniosku do reprezentacji wnioskodawcy innych osób niż wymienione w dokumentach stanowiących podstawę prawną działania wnioskodawcy, o ile nie wynika to z innych załączonych dokumentów. W przypadku pełnomocnictwa innego niż notarialne należy załączyć dowód uiszczenia opłaty skarbowej;

e) kopia dokumentu potwierdzającego prawo do prowadzenia działalności pod wskazanym adresem (*akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy itp.*), tylko w przypadku wskazania miejsca świadczenia pracy nie ujętego w dokumentach wymienionych w pkt. 2 lit. b;

f) rozliczenie podatkowe za poprzedni rok podatkowy z potwierdzeniem jego przekazania do właściwego Urzędu Skarbowego a w przypadku, gdy z rozliczenia podatkowego wynika, że wnioskodawca poniósł w danym roku obrotowym stratę, należy załączyć informację z czego ta strata wynika;

g) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 362);

h) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. z 2010 r. nr 53 poz. 311 z późn. zm.) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis ;

i) w przypadku rozwiązania stosunku pracy bądź zmniejszenia wymiaru czasu pracy z pracownikiem w miesiącu, w którym składany jest niniejszy wniosek oraz w okresie 6. miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, należy załączyć kopie świadectw pracy zwolnionych pracowników z potwierdzeniem ich odbioru przez pracownika bądź potwierdzeniem wysłania dokumentu drogą pocztową wraz z dokumentami potwierdzającymi z czyjej inicjatywy nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę bądź zmniejszenie wymiaru czasu pracy;

j) uzasadnienie zakupu poszczególnych elementów planowanych do zakupu, celem wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;

k) inne dokumenty wymagane przez Miejski Urząd Pracy w Płocku, w szczególności dotyczące proponowanego zabezpieczenia zwrotu refundacji, w zależności od wybranej formy zabezpieczenia;

l) oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób

Niepełnosprawnych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz o niezaleganiu z opłacaniem innych danin publicznych;

l) oświadczenie o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

m) oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz.1600 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 703 z późn. zm.);

n) oświadczenie o niezmniejszaniu bądź zmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu bądź rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

o) zobowiązanie wnioskodawcy do niezmniejszania wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązania stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;

p) oświadczenie o spełnieniu warunków koniecznych do otrzymania wnioskowanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określonych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. Z 2017 r. poz. 1380) oraz Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);

V. Procedura otrzymania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. Wniosek w sprawie dokonania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przez Prezydenta uwzględniony gdy jest kompletny, prawidłowo sporządzony a Prezydent dysponuje środkami na jego sfinansowanie, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących pomocy publicznej oraz po spełnieniu warunków określonych w dziale III pkt. 1 lit. a, b, c d i e niniejszej informacji.

2. Wnioski w sprawie dokonania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy rozpatrywane są przez Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, według kolejności zgłoszeń, wynikającej z rejestru wniosków, z uwzględnieniem szczegółowych informacji zawartych w „Zasadach naboru wniosków” zamieszczanych każdorazowo na stronie internetowej MUP oraz w siedzibie Urzędu.

3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Prezydent powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Prezydent podaje przyczynę odmowy.

4. Wnioski złożone bez kompletu załączników oraz zawierające braki formalne, które na prośbę Urzędu nie zostaną uzupełnione w określonym terminie, nie będą przedstawiane do rozpatrzenia.

5. Dyrektor MUP w Płocku rozpatruje wnioski po zasięgnięciu opinii Komisji ds. opiniowania wniosków.

6. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Miejskiej Rady Rynku Pracy i pracownicy Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku.

7. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora MUP w Płocku.

8 Komisję powołuje zarządzeniem Dyrektor MUP w Płocku.

9. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o dokonanie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

10. Opiniując wnioski Komisja kieruje się w szczególności:

a) przepisami prawa,

b) postanowieniami kryteriów wewnętrznych,

- c) zasadami rachunku ekonomicznego,
- d) potrzebami lokalnego rynku pracy,
- e) liczbą osób uprawnionych do skierowania w ramach programu zarejestrowanych w MUP w Płocku o wnioskowanych kwalifikacjach,
- f) dotychczasową współpracą z MUP w Płocku (o ile miała ona miejsce),
- g) korelacją pomiędzy zakresem obowiązków na tworzonej stanowisku pracy a zaproponowaną szczegółową specyfikacją wydatków,
- h) rodzajem działalności i jej lokalizacją.

11. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia, przed rozpatrzeniem wniosku, kontroli lokalu wskazanego przez wnioskodawcę, jako miejsce utworzenia nowego stanowiska pracy.

12. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja zastrzega sobie możliwość wezwania wnioskodawcy, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

VI. Postanowienia zawarte w umowie o dokonanie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Prezydenta z wnioskodawcą, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w oparciu o ramowe wzory.
 2. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i złożeniu podpisów. W przypadku gdy żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki osobowej lub jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą a jej reprezentanci pozostają w związku małżeńskim, wymagana jest zgoda współmałżonka na udzielenie zabezpieczenia wekslowego, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika urzędu w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgoda poświadczona notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument przedkłada się w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, natomiast w przypadku wdowy/wdowca - aktu zgonu współmałżonka, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 3. Umowa o refundację określa w szczególności:
 - a) liczbę stanowisk pracy i termin ich wyposażenia lub doposażenia, z wyszczególnieniem elementów tego wyposażenia;
 - b) termin i wysokość zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy,
 - c) termin zawarcia umowy o pracę z osobami skierowanymi na te stanowiska przez Miejski Urząd Pracy w Płocku,
 - d) zobowiązanie wnioskodawcy do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta przez okres co najmniej 24 miesiące,
 - e) zobowiązanie wnioskodawcy do utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
 - f) zobowiązanie wnioskodawcy do złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w zatwierdzonej szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zamieszczonej w złożonym wniosku, z zastrzeżeniem, że ww. zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne,
 - g) zobowiązanie wnioskodawcy do przedłożenia dokumentów potwierdzających wysokość poniesionych kosztów wraz z dowodami zapłaty oraz umową o pracę zawartą ze skierowaną osobą bezrobotną, skierowanym opiekunem lub skierowanym poszukującym pracy absolwentem, do wglądu w oryginale wraz z ich kserokopiami potwierdzonymi „za zgodność z oryginałem”.
- W złożonym rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, ponadto 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,
h) zobowiązanie wnioskodawcy do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta otrzymanych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy w przypadku zatrudniania skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące,
i) zobowiązanie wnioskodawcy do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:

- określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

- 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

4. Prezydent, na wniosek wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy.

5. Prezydent przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do wnioskodawcy stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.

6. W umowie Prezydent zastrzega sobie prawo do oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta przez okres co najmniej 24 miesięcy i utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją oraz dokonywania kontroli stanowisk pracy, które zostały wyposażone lub doposażone przy współudziale środków Funduszu Pracy oraz żądania w czasie trwania umowy przedstawienia niezbędnych dokumentów umożliwiających dokonanie oceny dotrzymania warunków umowy.

7. Zwrotowi podlegają koszty poniesione przez pracodawcę na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii, stanowiących bezpośrednie wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.

8. Zakupy winny być udokumentowane dowodem zakupu wraz z dowodem zapłaty. Podstawą rozliczenia środków są faktury VAT, rachunki, umowy kupna – sprzedaży z potwierdzeniem zgłoszenia danej czynności cywilno- prawnej w Urzędzie Skarbowym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wraz z udokumentowanym dokonaniem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy. W przypadku zakupu sprzętu używanego wnioskodawca zobowiązany jest złożyć dokument dotyczący zakupu sprzętu zawierający między innymi numer fabryczny i rok produkcji (chyba że sprzęt nie posiada takich oznaczeń) oraz oświadczenie potwierdzające spełnienie przez używany środek trwałe odpowiednich norm oraz o tym, iż cena nie odbiega od wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego, nowego sprzętu. W przypadku przedstawienia w rozliczeniu dokumentów finansowych potwierdzających fakt dokonania zakupu i dokonania płatności w języku obcym, wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia w oryginale tłumaczenia na język polski, sporządzonego przez tłumacza przysięgłego.

9. Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentu potwierdzającego przyjęcie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zakupionych przy współudziale środków Funduszu Pracy elementów wyposażenia lub doposażenia do ewidencji środków trwałych, ewidencji pozostałych środków trwałych lub ewidencji wartości niematerialnych i prawnych, a w przypadku nieprowadzenia tego rodzaju ewidencji złożenia stosownej informacji.
10. W rozliczeniu wydatkowania przez wnioskodawcę przyznanych środków nieuwzględniany jest zakup od osób pozostających z wnioskodawcą w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa zaliczających się do grupy podatkowej I zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy z 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 644 z późn. zm.), tj. od małżonka, wstępnych (rodziców, dziadków, pradziadków), zstępnych (dzieci, wnuków, prawnuków), pasierba, zięcia, synowej, rodzeństwa, ojczyma, macochy, teścia, teściowej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej.
11. W przypadku zakupu ze środków publicznych samochodu bądź przyczepki samochodowej wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do rozliczenia, kopię stałego dowodu rejestracyjnego pojazdu po jego przerejestrowaniu na nowego właściciela. W sytuacji nieuzyskania stałego dowodu rejestracyjnego pojazdu do czasu złożenia rozliczenia, należy dołączyć kopię pozwolenia czasowego z zastrzeżeniem, że kopia stałego dowodu rejestracyjnego musi zostać dostarczona niezwłocznie po jego uzyskaniu.
12. Wnioskodawca zobowiązany jest do oznaczenia sprzętu, elementów wyposażenia, pojazdów samochodowych, przyczep itp. zakupionych w ramach dofinansowania w sposób widoczny i czytelny za pomocą naklejki samoprzylepnej. W sytuacji gdy oznaczenie sprzętu czy wyposażenia jest niemożliwe, oznaczyć należy opakowanie/etui, przy czym dotyczy to opakowania/etui użytkowanego łącznie ze sprzętem. W przypadku gdy zakupy dotyczą jedynie drobnych narzędzi lub innych elementów, na których nie jest możliwe umieszczenie materiałów informacyjnych z uwagi na ich małe gabaryty lub ze względu na sposób ich użytkowania, sposobem na oznaczenie będzie umieszczenie tabliczki informacyjnej w widocznym miejscu w pomieszczeniu, w którym utworzone jest stanowisko pracy lub w siedzibie firmy. Zakupione w ramach dofinansowania pojazdy samochodowe, przyczepki itp. muszą zostać oznaczone w sposób widoczny i czytelny za pomocą naklejki samoprzylepnej umieszczonej na wewnętrznej stronie szyby pojazdu lub znacznikiem magnetycznym umieszczonym na karoserii pojazdu. Materiały służące do oznakowania (naklejki, znaczniki magnetyczne lub tabliczki) przekazywane będą wnioskodawcy, przez pracownika MUP w Płocku, podczas wizytacji pod adresem wskazanym jako miejsce utworzenia stanowiska pracy, mającej na celu potwierdzenie faktu utworzenia stanowiska pracy poprzez jego wyposażenie lub doposażenie.
13. W przypadku wątpliwości, co do wartości zakupionego sprzętu używanego, Urząd zastrzega sobie prawo żądania wyceny tego sprzętu przez rzeczoznawcę na koszt Podmiotu.
14. Obliczanie terminów związanych z realizacją umowy następuje zgodnie z art. 110-116 Kodeksu cywilnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.).

VII Formy zabezpieczenia

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez wnioskodawcę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z należnymi odsetkami może być:
- a) poręczenie osób trzecich według prawa cywilnego (minimum 2 poręczycieli osiągających miesięcznie dochód nie niższy niż 2.000,00 zł netto każdy),
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - (minimum 2 poręczycieli osiągających miesięcznie dochód nie niższy niż 2.000,00 zł netto każdy),
 - c) gwarancja bankowa- przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dane banku, który będzie udzielał gwarancji- kwota podlegająca gwarancji to 150 % wnioskowanej kwoty,
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach- przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający własność praw zbywalnych bądź rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150 % wnioskowanej kwoty,

e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym- przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie na rachunku bankowym środków w wysokości minimum 150% wnioskowanej kwoty,

f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika- przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym.

2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przez wnioskodawcę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z należnymi odsetkami przez poręczyciel bądź poręczyciel wekslowe, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:

a) zatrudnienie na czas nieokreślony (krótsze okresy zatrudnienia proponowanego poręczyciela rozpatrywane są indywidualnie przez członków Komisji ds. opiniowania wniosków), w zakładzie nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości,

b) osiągnięty miesięczny dochód nie niższy niż 2.000,00 zł netto.

c) emeryt lub rencista (renta orzeczona na stałe lub minimalny okres obejmujący obowiązywanie umowy) w wieku do 70 roku życia z dochodem miesięcznym nie niższym niż 2.000,00 zł netto. W uzasadnionych przypadkach kwota ta może być niższa. Do wniosku poręczyciel załącza decyzję o przyznaniu emerytury lub renty, decyzję potwierdzającą ostatnią waloryzację emerytury bądź renty oraz kserokopię wyciągu bankowego potwierdzającego wpływ ostatniego świadczenia na rachunek bankowy bądź kserokopię przekazu pocztowego, dokumentującego otrzymanie ostatniego świadczenia,

d) w przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ogólnych konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia ważne 1 miesiąc od daty wystawienia, rozliczenie podatkowe za poprzedni rok podatkowy z potwierdzeniem złożenia lub wysłania do właściwego Urzędu Skarbowego.

W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca opłacający podatek dochodowy w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, podstawą podjęcia decyzji o przyjęciu poręczenia jest wysokość średniego dochodu brutto, obliczanego według poniższego wzoru:

$$Db = \frac{Ps * Sr}{sf} / 12$$

Db – średni dochód brutto

Ps – osiągnięty przychód (na podstawie rocznego zeznania PIT-28)

Sr – stawka podatku ryczałtowanego, obowiązująca danego przedsiębiorcę

Sf – wskaźnik procentowy według tabeli

Stawka ryczałtu	Sf – wskaźnik procentowy
3 %	19 %
5,5 %	30 %
8,5 %, 17 %, 20 %	40 %

W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej, konieczne jest przedstawienie decyzji o wysokości podatku za ubiegły rok podatkowy oraz złożenie oświadczenia o wysokości osiągniętego przychodu, poniesionych kosztów i wysokości osiągniętego dochodu w poprzednim roku podatkowym.

W każdym przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą, niezależnie od formy opodatkowania, konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3

