**Zasady dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta oraz tryb składania wniosków w 2024 r.**

Podstawa prawna - art. 46 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

1. **Postanowienia ogólne**
2. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może ubiegać się:
* podmiot prowadzący działalność gospodarczą,
* osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
* niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
* 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,
* podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.
1. W pierwszej kolejności podlegają rozpatrzeniu wnioski podmiotów, które:
* nie są związane z urzędem umową o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub umową o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
* zapewniają zatrudnienie lub inną pracę zarobkową po okresie obowiązkowego zatrudnienia (tj. 24 miesięcy).
1. Urząd może odmówić realizacji wniosku, jeżeli w latach poprzednich w trakcie realizacji umów zawartych w Powiatowym Urzędzie Pracy wystąpiły trudności w realizacji tychże umów.
2. Urząd nie dokonuje refundacji na łączone stanowiska pracy, np. sprzedawca-magazynier, sprzedawca–zaopatrzeniowiec, pracownik biurowy- handlowiec itp.lecz wyłącznie na stanowiska zgodne z Klasyfikacją Zawodów i Specjalności.
3. Liczba refundowanych stanowisk pracy nie może przekroczyć liczby zatrudnionych pracowników.
4. Wnioskodawca niezatrudniający pracowników może otrzymać refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia nie więcej niż jednego stanowiska pracy.
5. Urząd zastrzega sobie prawo odmowy rozpatrzenia wniosku w przypadku braku możliwości skierowania osób na wnioskowane stanowisko pracy.
6. W przypadku dokonania zakupów za granicą, należy przedstawić do wglądu, do rozliczenia przetłumaczony na język polski dowód zakupu (tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego - koszt tłumacza ponosi wnioskodawca).
7. Wartość pojedynczego zakupu dokonanego w ramach umowy kupna-sprzedaży musi przekraczać kwotę 5000 zł. Od dokonanej umowy kupna–sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Rzeczy zakupione na podstawie umów kupna-sprzedaży wymagają wyceny rzeczoznawcy majątkowego (koszt wyceny ponosi wnioskodawca).
8. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przed dniem podpisania umowy o refundację.
9. Refundacji nie będą podlegały wydatki poniesione m. in. na:
	* zakup nieruchomości,
	* opłaty administracyjne, składki ZUS, KRUS, wynagrodzenia,
	* opłaty eksploatacyjne, skarbowe, koncesyjne, podatki inne bieżące koszty utrzymania lokalu,
	* zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
	* zakup towaru,
	* koszty transportu i wysyłki,
	* remont lokalu,
	* koszty rat leasingowych,
	* kasę fiskalną,
	* opłaty abonamentowe,
	* utworzenie stanowiska pracy zdalnej,
	* zakup samochodu, którego koszt przekracza 50% wnioskowanej kwoty (w przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana- wartość samochodu nie może przekroczyć 50% przyznanej kwoty),
	* dokonywanie zakupów od współmałżonka, zstępnych i wstępnych,
	* zakup klimatyzacji, monitoringu, alarmu, telewizorów,
	* oprogramowanie, na które osoba nie posiada licencji na użytkowanie,
	* reklamę,
	* wyposażenie pomieszczenia socjalnego.

Powyższa lista wyłączeń nie jest zamknięta i w ramach poszczególnych wniosków Urząd może wyłączyć z refundacji proponowane przez Wnioskodawcę wydatki nie mieszczące się w powyższym katalogu wyłączeń.

1. Rozliczenie wydatkowania przez Wnioskodawcę refundacji jest dokonywane wyłącznie na podstawie faktur, paragonów fiskalnych z NIP nabywcy, rachunków, umów kupna- sprzedaży.
2. Zmiany w specyfikacji i rozliczeniu zakupów wymagają zgody Dyrektora lub osoby upoważnionej w oparciu o pisemny wniosek Wnioskodawcy, złożony przed dokonaniem zakupu. Stosowna zgoda będzie wymagana w przypadku zwiększenia kwoty o ponad 20% na poszczególne zakupy (w ramach przyznanej refundacji). Zakup dokonany bez wymaganej zgody nie będzie refundowany.
3. W przypadku, gdy kwoty wnioskowane dotyczące poszczególnych zakupów zmniejszą się lub zwiększą o 20% nie jest konieczne uzyskanie zgody Dyrektora lub osoby upoważnionej.
4. **Tryb składania i rozpatrywania wniosków**
5. Dyrektor ogłasza nabór wniosków w ramach doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.
6. Nabór wniosków ma charakter okresowy i jest realizowany w terminach ustalonych przez Dyrektora i opublikowany na stronie internetowej Urzędu [www.olkusz.praca.gov.pl](http://www.olkusz.praca.gov.pl) oraz w siedzibie Urzędu.
7. Ocenie podlegają wnioski:
* dostarczone w ogłoszonych terminach naborów,
* prawidłowo i kompletnie wypełnione,
* złożone bezpośrednio w Urzędzie, przesłane drogą pocztową lub drogą elektroniczną na obowiązujących formularzach,
* których elementy składowe nie zostały zmodyfikowane lub usunięte.

Wniosek wraz z załącznikami złożony w formie elektronicznej musi posiadać:

* bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym,
* podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
1. W przypadku potrzeby uzupełnienia danych we wniosku Urząd wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia.
2. Wnioski spełniające warunki formalne wynikające z ustawy i rozporządzenia, kompletnie i prawidłowo wypełnione przekazywane są do oceny.
3. Wniosek należy wypełnić czytelnie: komputerowo lub czytelnym pismem. Poprawki należy wprowadzać poprzez skreślenie błędnego tekstu, wpisanie obok prawidłowego zapisu i każdorazowo zaparafować.
4. Oceny wniosków dokonuje Dyrektor, Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej oraz Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy.
Nieobecność jednej z osób nie wstrzymuje rozpatrywania wniosków.
5. Dyrektor lub osoba upoważniona podejmuje ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu wniosku do pozytywnego załatwienia.
6. O sposobie rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca zostaje poinformowany w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z jego pozytywnym rozpatrzeniem.
8. W przypadku uwzględnienia wniosku i posiadania środków jest zawierana umowa pomiędzy Wnioskodawcą a Urzędem, w której to umowie zawarte są szczegółowe postanowienia.
9. Wnioski złożone w danym naborze i niezrealizowane z uwagi na rozdysponowanie limitu środków nie podlegają realizacji w następnym naborze.
10. W przypadku nabycia pojazdu podlegającego rejestracji istnieje obowiązek przerejestrowania do dnia stwierdzenia przez urząd utworzenia stanowiska pracy.
11. Stanowisko Urzędu w sprawie rozpatrzenia wniosku o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niej odwołanie.
12. **Preferowane formy zabezpieczenia**

Formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanej przez Wnioskodawcę refundacji może być:

* Poręczenie,
* blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
* gwarancja bankowa.

**Poręczenie**

Poręczycielami mogą być osoby fizyczne w wieku do 70 lat, w stosunku do których nie toczy się postępowanie egzekucyjne lub sądowe z tytułu niespłaconych zobowiązań pieniężnych, które:

* + pozostają w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnieni na czas nieokreślony lub określony (minimum 4 lata licząc od dnia podpisania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy) nie będących w okresie wypowiedzenia,
* prowadzą działalność gospodarczą lub rolniczą przez okres minimum 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie posiadają zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
	+ mają przyznane prawo do emerytury,
	+ mają przyznane prawo do renty rodzinnej,
	+ mają prawo do renty inwalidzkiej przyznanej na okres nie krótszy niż 5 lat począwszy od dnia podpisania umowy o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
	+ posiadają dochody z tytułu najmu.

Poręczycielem nie może być:

* osoba, która jest współmałżonkiem wnioskodawcy (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa małżonków),
* osoba, która jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
* osoba, która jest pracownikiem podmiotu wnioskującego o refundację.

Łączna wysokość miesięcznego dochodu netto poręczyciela, po spłacie ewentualnych comiesięcznych zobowiązań wobec banków lub innych instytucji, musi wynosić nie mniej niż 3 000 złz jednego źródła.

W celu udokumentowania dochodów poręczyciele składają oświadczenie pod odpowiedzialnością karną o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

Zabezpieczenie wymaga dodatkowo zgody współmałżonka poręczyciela złożonej na umowie. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku, gdy istnieje umowa o rozdzielności majątkowej w formie aktu notarialnego lub rozdzielność ta jest stwierdzona wyrokiem sądowym. Należy wówczas złożyć akt notarialny lub wyrok (oryginał do wglądu).

W przypadku braku możliwości stawienia się współmałżonka poręczyciela w siedzibie PUP w Olkuszu celem złożenia oświadczenia dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia o udzieleniu poręczenia z podpisem poświadczonym notarialnie.

**Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, gwarancja bankowa**

Kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 50% kwoty przyznanej w ramach refundacji stanowiska pracy. Zabezpieczenie winno być dokonane na okres minimum 3 lat.

Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonej refundacji pokrywa Wnioskodawca.

1. Odstępstwo od niniejszych zasad może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach po wyrażeniu zgody przez Dyrektora lub osoby upoważnionej.

*Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy*

*Piotr Polak*