

INFORMACJA DLA PODMIOTU WYPOSAŻAJĄCEGO LUB DOPOSAŻAJĄCEGO STANOWISKO PRACY DLA

- 1. Bezrobotnego**
- 2. Poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej**
- 3. Poszukującego pracy absolwenta**

Informacja opracowana w oparciu o przepisy:

- Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. 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 2017r. poz. 1380),
- Komunikatu Komisji – wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz.Urz. UE C 244 z 1 października 2004r., str. 2),
- Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis,
- Kodeksu Cywilnego.

O refundację kosztów stanowiska pracy może się ubiegać podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący bezpośrednio usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, producent rolny, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla bezrobotnego, skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej lub w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

1. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może ubiegać się podmiot, który złoży kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek na formularzu ustalonym przez tutejszy urząd, wraz z odpowiednimi załącznikami na utworzenie stanowiska pracy.
2. Koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy refunduje się dla podmiotu który:
 - nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - nie zalega w dniu złożenia wniosku, z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
 - nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r – Kodeks Karny (Dz.U.88, poz.553, z późn,zm),

3. Ustala się maksymalną kwotę środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla 1-go bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub poszukującego pracy absolwenta w wysokości **20.000,00 zł., a przy umowie zawartej w niepełnym wymiarze czasu pracy w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy.**
4. Rozliczenie i wydatkowanie środków dokonywane jest w kwocie brutto.
5. Środki zostaną przełane na rachunek podmiotu w terminie 14 dni od dnia udokumentowania wydatkowania środków, kontroli przeprowadzonej przez pracowników PUP Łomża oraz zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub poszukującego pracy absolwenta.
6. Otrzymane przez podmiot gospodarczy środki muszą być wydatkowane zgodnie ze specyfikacją i kalkulacją przedstawioną we wniosku.
7. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków muszą być przedstawione w formie oryginału i kserokopii;
 - w przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (dowód KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”),
 - w przypadku zapłaty z odroczonym terminem płatności – potwierdzenie dokonania przelewu (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji).
 - umowy kupna - sprzedaży od osoby fizycznej (**muszą posiadać opinię rzeczoznawcy**), a przekraczające kwotę zakupu 1.000zł, winny być zarejestrowane w Urzędzie Skarbowym i zapłata musi nastąpić przelewem na konto sprzedającego (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzając zrealizowanie transakcji).

W przypadku zakupu używanego środka trwałego dostarczenie dokumentów potwierdzających, że w okresie 7 lat używany środek trwały, nie został zakupiony ze środków finansowanych z pomocy krajowej lub wspólnotowej (oświadczenie sprzedającego w umowie kupna - sprzedaży).
8. Podmiot gospodarczy musi utrzymać stanowisko i zatrudnienie skierowanej osoby przez łączny okres 24 miesiące zgodnie z warunkami umowy
9. Preferowane przez PUP formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków :
 - poręczenie 2 osób fizycznych
 - blokada rachunku bankowego
 - gwarancja bankowa
 - poręczenie Funduszu Poręczeń Kredytowych
10. Przy poręczeniu osób fizycznych wymagana jest zgoda współmałżonka złożona w momencie podpisania umowy na piśmie w obecności urzędnika.
Poręczyciel w celu udokumentowania swoich dochodów może przedłożyć zaświadczenie potwierdzające jego zatrudnienie i wysokość dochodu lub przychodu .Wysokość wynagrodzenia, dochodu (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej) powinna wynosić min. **2500,00 zł PLN brutto** przy poręczeniu 1 stanowiska pracy, przy dwóch stanowiskach pracy wynagrodzenie, dochód poręczyciela winien wynosić min. **5.000,00 zł PLN brutto** . Jeden z poręczycieli może być pracownikiem wnioskodawcy.

11. Poręczycielami nie mogą być:
- osoby zatrudnione na czas określony (dozwolone w przypadku, kiedy okres zatrudnienia jest dłuższy niż okres obowiązywania umowy o przyznanie środków)
 - osoby zatrudnione w zakładzie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, a także prowadzące działalność gospodarczą, która to jest w stanie likwidacji lub upadłości
 - osoby będące na wypowiedzeniu umowy o pracę
 - współmałżonek wnioskodawcy (dozwolone przy rozdzielnosci małżeńskiej)
 - osoby powyżej 67 roku życia
12. Nie można wnioskować o przyznanie środków na :
- zakup akcji, obligacji , udziałów w spółkach, kaucje
 - zakup samochodów osobowych
 - zakup ziemi, nieruchomości, budynków
 - opłaty administracyjne i eksploatacyjne (czynsz, media, opłaty rejestracyjne, pozwolenia)
 - składki ZUS, pokrycie składek ubezpieczeniowych od odpowiedzialności cywilnej, wynagrodzenia pracowników.
13. Udokumentowanie i rozliczenie wydatkowanych środków musi być dokonane w terminie ustalonym w umowie.
14. Osoba kierowana do zatrudnienia na utworzonym lub doposażonym stanowisku pracy winna być zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łomży jako bezrobotna, poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej lub poszukujący pracy absolwent.
15. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub poszukującego pracy absolwenta rozpatrywane są przez komisje powołaną przez Dyrektora PUP składającą się z przedstawicieli Prezydenta Miasta Łomży, Starosty Łomżyńskiego i pracowników tutejszego urzędu.
16. Na posiedzeniu komisji ubiegający się podmiot gospodarczy może uzyskać maksymalnie refundacje na wyposażenie lub doposażenie dwóch stanowisk pracy.
17. Podmiot gospodarczy, który składa wniosek winien mieć siedzibę lub oddział na terenie Miasta Łomży lub Powiatu Łomżyńskiego.
18. Wnioski są rozpatrywane przez komisję w oparciu o przepisy obowiązujące w dniu ich rozpatrywania, przy uwzględnieniu spełniania szczegółowych kryteriów wynikających z projektu lub programu w ramach, którego środki będą udzielane. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może przyspieszyć rozpatrzenie wniosku oraz podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych kryteriach.
19. Podmiot ma obowiązek umożliwienia przeprowadzenia pracownikom PUP w Łomży oraz innym uprawnionym organom kontroli realizacji podpisanej umowy, a także udzielania informacji i wyjaśnień w tym zakresie.