Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Autor: Arkadiusz Byra Data publikacji: 21.11.2019

Kto może ubiegać się o środki?

O przyznanie środków na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy może się ubiegać:

- przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą;
- podmiot prowadzące przedszkole/szkołę;
- producent rolny;

prowadzący działalność, na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze lub filii w Nowogrodzie Bobrzańskim oraz Sulechowie lub zamierzający stworzyć nowe stanowisko pracy na terenie powiatu zielonogórskiego, który:

- prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację – do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;
- nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot lub na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników -w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym;
- nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
- nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks Karny, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku;
-prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
- ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które urząd może skierować bezrobotnych gdyż figurują w rejestrze urzędu bezrobotni o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tego typu stanowiska pracy;
- złożył wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony.

Na co można przeznaczyć środki?

Środki na stworzenie stanowiska pracy można przeznaczyć przede wszystkim na środki trwałe (maszyny, urządzenia, meble, komputery wraz z oprogramowaniem). Należy pamiętać, że środki nie mogą być przeznaczone na:

- zakup środków od współmałżonka, krewnych i powinowatych,
- finansowanie wynagrodzeń i pochodnych,
- opłaty związanej z najmem, inne opłaty lokalne, ubezpieczenia, koszty mediów (np. gazu, energii elektrycznej i inne), finansowanie podatków, kosztów reklamy, kosztów związanych z siecią internetową.

Jaka jest procedura?

Przedsiębiorca składa wypełniony wniosek wraz z załącznikami do Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę przedsiębiorcy lub wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego. Przed złożeniem wniosku Pracownik PUP weryfikuje go pod względem formalnym, w przypadku istnienia braków wnioskujący jest zobowiązany w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku do jego uzupełnienia. Wnioski zawierające uchybienia formalne nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym. Urząd ma do 30 dni na rozpatrzenie kompletnego wniosku. W tym czasie wniosek jest jeszcze weryfikowany i sprawdzany czy zawarte w nim informacje są wiarygodne. Komisja opiniuje wniosek na podstawie kryterium punktacji. Przy ocenie wniosku Komisja kieruje się następującymi kryteriami: doświadczenie w prowadzonej działalności i zatrudnianiu; dotychczasową współpracę z Urzędem; stosunek procentowy pomiędzy wysokością środków własnych, a kwotą refundacji; rodzaj utworzonych stanowisk pracy; sytuację ekonomiczną podmiotu oraz nie zaleganie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym.
Ocena wniosku dokonywana jest przez każdego z członków Komisji indywidualnie. Maksymalną liczbę punktów jaką można uzyskać od jednego członka Komisji to 29 punktów. Dolną granicę pozytywnej oceny wniosku ustala się w wysokości 15 punktów. Komisja, kierując się racjonalnością wydatkowania środków w odniesieniu do planowanych zakupów, może wydać opinię pozytywną w odniesieniu do innej kwoty niż kwota o którą wnioskuje przedsiębiorca, bądź może ograniczyć planowane zakupy. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku PUP informuje przedsiębiorcę na piśmie. Przedsiębiorca jeszcze przed podpisaniem umowy może dokonać ewentualnych zmian w harmonogramie zakwalifikowanych zakupów. Następnie należy umówić się na termin podpisania umowy. Każdy wniosek wraz z umową jest przed podpisaniem weryfikowany pod względem prawnym przez Radcę Prawnego urzędu. Jeżeli wnioskodawca jako formę zabezpieczenia refundacji wybrał poręczenie cywilne lub weksel z poręczeniem, na podpisanie umowy stawia się w urzędzie z poręczycielem/poręczycielami. Należy pamiętać iż umowę refundacji oraz umowę poręczenia podpisują również współmałżonkowie, jeżeli nie występuje rozdzielność majątkowa małżeńska.
W przypadku spółek prawa handlowego, umowę podpisują osoby upoważnione do reprezentacji spółki zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego. Po podpisaniu umowy Przedsiębiorca w terminie 30 dni licząc od podpisania umowy, zobowiązany jest zakupić z własnych środków wszystko zgodnie z harmonogram zakupów zawartym w umowie, a następnie przedstawić faktury, rachunki oraz umowy kupna-sprzedaży powyżej 1000 zł wraz z wypełnionym i złożonym w Urzędzie Skarbowym drukiem PCC-3 oraz wyceną niezależnego rzeczoznawcy. Przedsiębiorca w dniu rozliczenia dostarcza do urzędu wypełniony druk ROZLICZENIE REFUNDACJI. Pracownik PUP sprawdza pod względem rachunkowym przedstawione dokumenty, po czym u pracodawcy odbywa się wizyta monitorująca mająca na celu sprawdzenie stworzonego stanowiska pracy, oraz to czy złożone rozliczenie jest zgodne ze stanem faktycznym. Po wizycie Przedsiębiorca wypełnia ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY i wtedy może on zatrudnić skierowaną przez Urząd Pracy osobę bezrobotną. Na podstawie wniosku o refundację kosztów oraz faktur (oryginałów) w ciągu 14 dni urząd zwróci przedsiębiorcy, zgodnie z zawartą umową środki poniesione na zakupy wymienione w umowie.

O jakim zobowiązaniu mówi umowa?

Umowa refundacji jest umową cywilno-prawną sporządzoną w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, która musi być podpisana w obecności pracownika urzędu. W ten sposób podpisywany jest również każdy aneks do umowy. Z umowy wynikają zobowiązania jej stron. Pracodawca, który podpisuje umowę refundacji, zobowiązuje się do zatrudniania na pełen etat na stworzonym stanowisku osobę bezrobotną skierowaną przez PUP przez 24 miesiące. Nowotworzone stanowisko pracy nie jest personalnie związane z konkretną osoba bezrobotną skierowaną przez PUP. Oznacza to, iż w przypadku gdy osoba zatrudniona na refundowanym stanowisku nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, bądź nie sprawdza się na danym stanowisku, pracodawca może rozwiązać z nią umowę o pracę, w powyższym przypadku oraz wówczas, gdy osoba ta sama wypowie stosunek pracy – Pracodawca zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie PUP w ciągu 5 dni, a w ciągu 21 dni powinien zatrudnić kolejną skierowaną przez PUP osobę bezrobotną. Okres zatrudnienia wylicza się na podstawie dostarczonych do urzędu umów o pracę oraz świadectw pracy osób zatrudnionych w ramach refundacji. Tym samym okres obowiązywania umowy refundacji wydłuża się o okresy kiedy na stanowisku refundowanym nie była zatrudniona osoba skierowana. Ponadto pracodawca zobowiązany jest do przedstawiania kwartalnie

deklaracji ZUS DRA oraz RCA za pracownika zatrudnionego w ramach refundacji - za każdy miesiąc trwania umowy o pracę przez okres obowiązywania umowy refundacji.

Jaką wybrać formę zabezpieczenia refundacji?

Wnioskodawca jest zobowiązany wybrać formę zabezpieczenia refundacji. We wniosku zakreśla jedną z pozycji, tą na którą się decyduje. Istnieje sześć form zabezpieczenia refundacji:

1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),

2) poręczenie cywilne,

3) zastaw na prawach lub rzeczach,

4) gwarancja bankowa,

5) blokada środków na rachunku bankowym

6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji.

Weksel z poręczeniem wekslowym (aval), to poręczenie przez osobę fizyczną osiągającą dochody wolne od zajęcia sądowego lub administracyjnego w wysokości nie niższej niż 2300 zł brutto (zaświadczenie o zarobkach), zatrudnioną na czas nieokreślony lub określony na co najmniej 3 lata od zawarcia umowy przez wnioskodawcy z urzędem pracy, nie będącą w okresie wypowiedzenia umowy o pracę (której wiek nie przekracza 60 lat) lub osoby otrzymującej emeryturę lub rentę. W przypadku gdy poręczycielem jest osoba otrzymująca emeryturę lub rentę jej wiek nie może przekraczać 60 lat;

Poręczenie cywilne, to poręczenie dwóch osób fizycznych osiągających dochody wolne od zajęcia sądowego lub administracyjnego w wysokości nie niższej niż 2300 zł brutto, zatrudnionych na czas nieokreślony lub określony na co najmniej 3 lata od zawarcia umowy przez wnioskodawcę z urzędem pracy, nie będące w okresie wypowiedzenia umowy o pracę (których wiek nie przekracza 60 lat) lub osoby otrzymujące emeryturę lub rentę. W przypadku gdy poręczycielami są osoby otrzymujące emeryturę lub rentę ich wiek nie może przekraczać 60 lat;

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 (także w przypadku, kiedy Wnioskodawca ma rozdzielność majątkową małżeńską);
c) były współmałżonek wnioskodawcy oraz poręczyciela;
d) współmałżonek, w przypadku gdy jest stan separacji;

Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą dodatkowo wypełnia oświadczenie poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą będącego osoba fizyczną o osiąganych dochodach, a w przypadku poręczyciela zatrudnionego na podstawie stosunku pracy należy przedłożyć wypełniony druk zaświadczenia o zarobkach poręczyciela.

W przypadku dwóch pierwszych form zabezpieczenia wnioskodawcy i poręczyciele podpisują weksel In blanco oraz oświadczenie wekslowe zgodnie z obowiązującymi w PUP wzorami tych dokumentów. Poręczyciele podpisują dodatkowo umowę poręczenia.

Zastaw na prawach lub rzeczach, przedmiotem zastawu mogą być rzeczy ruchome lub zbywalne prawa majątkowe. „Dający" w zastaw musi wpisać do rejestru zastawów w Sądzie ruchomość lub prawo majątkowe mające co najmniej podwójną wartość refundacji. W przypadku niedotrzymania warunków umowy urząd może odzyskać swoje wierzytelności w drodze postępowania sądowego (egzekucyjnego) lub poprzez przejęcie na własność przedmiotu zastawionego.

Gwarancja bankowa, jest to pisemne zobowiązanie banku do wypłacenia urzędowi określonej kwoty pieniężnej, w przypadku gdy wnioskodawca, na zlecenie którego została wystawiona gwarancja, nie wywiąże się z warunków umowy, do wykonania której się zobowiązał.

Blokada środków na rachunku bankowym polega na zablokowaniu na rachunku bankowym lub lokacie terminowej kwoty stanowiącej podwójną wartość refundacji na okres 3 lat, może być to również lokata długoterminowa. W przypadku niedotrzymania warunków umowy urząd ma prawo do pobrania na podstawie stosownego upoważnienia swojej wierzytelności.

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji polega na założeniu przez Wnioskodawcę oświadczenia o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w przypadku nie wywiązania się z obowiązków wynikających z umowy refundacji . Oświadczenie to Wnioskodawca składa przed Notariuszem po podpisaniu umowy refundacji.

W przypadku wyboru aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jako formy zabezpieczenia umowy refundacji należy do wniosku dołączyć wypełniony druk oświadczenia o stanie majątkowym.

Koszty związane z ustanowieniem czterech ostatnich zabezpieczeń umowy refundacji ponosi Wnioskodawca.

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482, z późn. zm.) – art. 46
- 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. poz. 1380)
- 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)
- rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9)