

Zarządzenie Nr 13/2007

Zarządzenie w sprawie wprowadzenia nowych kryteriów dot. refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

Zarządzenie nr 13/2007 Starosty Otwockiego z dnia 12.03.2007 r.

Na podstawie art. 9 ust. 1 i art. 46 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z 20 kwietnia 2004r. (Dz. U. nr 99 póź. 1001 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam nowe Kryteria dot. refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego Zarządzenia,

§2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Starosty Otwockiego z dnia 12.03.2007 r.

KRYTERIA REFUNDACJI ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

Refundacja ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99 poz. 1001 z późn.zm.) i Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2005r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków. (Dz.U.Nr. 236, poz. 2002 z późn. zm.) oraz niniejszych kryteriów.

Zasady refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy

§ 1

1. Wysokość refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia jednego stanowiska pracy nie może przekroczyć 500% przeciętnego wynagrodzenia.
2. Refundacja może być dokonana na rzecz podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, jeżeli spełnione są łącznie poniższe warunki:
 - a) prowadzenie przez podmiot działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację
 - b) w przypadku gdy liczba zatrudnionych pracowników w dniu złożenia wniosku jest niższa od przeciętnej liczby zatrudnionych w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie przez pracodawcę wniosku, wniosek może być uwzględniony tylko w odniesieniu do tego stanowiska pracy, na którym zatrudnienie skierowanego bezrobotnego spowoduje wzrost zatrudnienia w stosunku do stanu zatrudnienia z dnia złożenia wniosku, o ile stan ten zostanie zrównany z przeciętną liczbą pracowników zatrudnionych w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
 - c) podmiot nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Społecznych,
 - d) podmiot nie posiada zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego,
 - e) podmiot nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - f) wobec podmiotu nie toczy się postępowanie upadłościowe lub nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - g) w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku podmiot nie otrzymał ze środków Funduszu Pracy pożyczki na utworzenie dodatkowych stanowisk pracy, a w przypadku jej otrzymania – dotrzymał warunków i spłacił pożyczkę,
 - h) utworzone miejsce pracy w związku z przyznaną refundacją będzie utrzymane przez okres co najmniej trzech lat, a w przypadku mikro, małych i średnich pracodawców* - dwóch lat
3. Podmiot ubiegający się o przyznanie środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie spłaty ewentualnych roszczeń wynikających z niedotrzymania warunków umowy wybierając jedną z form: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. W przypadku zakupu używanego sprzętu, wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć razem z umową kupna sprzedaży następujące dokumenty:
 - a) deklarację wystawioną przez sprzedającego używany sprzęt określającą:
 - pochodzenie sprzętu (zawierającą m.in. datę zakupu, miejsce zakupu, dane zakupu – jego nazwę i adres),
 - informację, że w okresie ostatnich siedmiu lat używany sprzęt nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej (jeżeli został zakupiony ze środków pochodzących z pomocy krajowej lub wspólnotowej w ciągu ostatnich siedmiu lat, wówczas koszt jego zakupu nie jest kosztem kwalifikującym się do wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego),
 - b) informację o cenie nowego podobnego sprzętu (cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu),
 - c) oświadczenie, iż sprzęt używany posiada właściwości techniczne niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej
5. Przyznane środki nie mogą być wykorzystane na zakup samochodu używanego.

§ 2

Pracodawca ubiegający się o przyznanie środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy składa w Urzędzie Pracy „Wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego” wg wzoru opracowanego przez tut. urząd, który zawiera m.in.:

1. liczbę stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych,
2. kalkulację przewidywanych wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy oraz źródła ich finansowania,
3. kwotę przewidywanych kosztów wyposażenia i doposażenia stanowisk pracy,
4. wysokość wnioskowanych środków,
5. szczegółową specyfikację i harmonogram zakupów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowisk pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii,

* za małego i średniego pracodawcę rozumie się przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 104 i 105 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. „o swobodzie działalności gospodarczej” (Dz. U. Nr 173 poz. 1807)

6. opis rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych na stanowiska pracy, wymagane kwalifikacje i inne wymagania do pracy, jakie powinni spełniać bezrobotni oraz proponowane wynagrodzenie brutto wraz ze składką na ubezpieczenie społeczne w ujęciu miesięcznym i za okres 24 miesięcy,
7. oświadczenie, że pracodawca nie zalega z uiszczaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
8. oświadczenie, że pracodawca nie posiada zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego.
9. Informację o liczbie zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy pracowników w dniu złożenia wniosku.

§ 3

Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być zawarta, o ile w dniu jej zawarcia stan zatrudnienia, o którym mowa w § 2 ust 9 nie uległ zmniejszeniu.

§ 4

1. Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przewiduje refundację kosztów po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, zatrudnieniu na tych stanowiskach skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy oraz spełnieniu warunków określonych w zawartej umowie. Refundacja dokonywana jest na wniosek pracodawcy.
2. Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w pkt. 1 zawarta na piśmie pod rygorem nieważności zawiera zobowiązanie podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą do:
 - a) zatrudnienie skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy na wyposażenie lub doposażonym stanowisku pracy,
 - b) utrzymania przez okres 24 miesięcy w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw i 36 miesięcy w przypadku dużych przedsiębiorstw:
 - stanu zatrudnienia na poziomie nie niższym niż z dnia złożenia wniosku, w przypadku gdy stan jest równy lub wyższy niż przeciętna liczba zatrudnionych, lub stanu zatrudnienia zrównanego z przeciętną liczbą pracowników zatrudnionych w okresie poprzedzającym złożenie wniosku,
 - miejsc pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją
 - c) przedstawienia w terminie ustalonym w umowie dokumentów potwierdzających dokonane zakupów w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz zatrudnienie skierowanych bezrobotnych
 - d) przedstawienia zaświadczeń z właściwego organu Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzających, że wnioskodawca nie zalega z uiszczaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Społecznych wystawionych z datą nie wcześniejszą niż 30 dni przed datą przewidzianą w umowie jako termin refundacji,
 - e) zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu dokonanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia wypłaty, w przypadku naruszenia przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą warunków umowy.
3. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w § 1 pkt. 1 będzie dokonana po przedstawieniu przez podmiot zaświadczeń z właściwego organu Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, że wnioskodawca nie zalega z uiszczaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Społecznych wystawionych z datą nie wcześniejszą niż 30 dni przed datą złożenia wniosku o refundację, dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska. pracy i zawartej umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym.

Sprawy organizacyjne

§ 5

1. W imieniu Starosty refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego dokonuje Dyrektor Urzędu Pracy w Otwocku.
2. Dyrektor Urzędu Pracy co miesiąc wyznacza termin posiedzenia Komisji ds. wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej i przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej w zależności od potrzeb.
3. Dyrektor Urzędu Pracy powołuje trzyosobową Komisję z pracowników Urzędu Pracy do opiniowania wniosków.
4. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej.
5. W pracach komisji mogą uczestniczyć jako obserwatorzy członkowie Powiatowej Rady Zatrudnienia w Otwocku.
6. Przewodniczący komisji na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem komisji informuje obserwatorów o terminie i porządku posiedzenia.
7. Komisja opiniuje przedłożone wnioski w oparciu o niniejsze kryteria oraz korzystając ze wszystkich jej dostępnych metod analizy i oceny.
8. Komisja przekazuje swoją opinię na piśmie Dyrektorowi Urzędu Pracy w Otwocku w oparciu, o którą podejmuje decyzję.
9. Wnioski nie kompletne nie zawierające wszystkich załączników bądź zawierające załączniki nie zgodne z wymogami np. nie potwierdzone za zgodność z oryginałem nie podlegają rozpatrzeniu.