

K R Y T E R I A

przyznawania jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej

I. Postanowienia ogólne

1. Warunki i tryb przyznawania jednorazowo środków Funduszu Pracy na utworzenie stanowiska pracy określa art. 46 ust. 1 pkt 1d) ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenie MRPiPS z 27 września 2018r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej.
2. Przyznane środki stanowią pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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).
3. Wniosek składa się do starosty właściwego ze względu na siedzibę spółdzielni lub miejsce wykonywania pracy.
4. Środki przyznawane są w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn i urządzeń bezpośrednio wykorzystywanych przez zatrudnioną na stanowisku osobę skierowaną przez Urząd, w tym na środki niezbędne do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
5. Na utworzone stanowisko pracy kierowane mogą być osoby bezrobotne, poszukujące pracy niepracujące lub poszukujący pracy opiekunowie osoby niepełnosprawnej*.
6. **Ustala się maksymalną kwotę środków w wysokości 35.000 zł na 1 stanowisko.**

* „opiekun osoby niepełnosprawnej” – jest to poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego 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 członków rodziny (małżonków, rodziców dziecka w fazie prenatalnej, rodziców dziecka, opiekuna faktycznego dziecka), 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 konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

II. Warunki, jakie musi spełniać spółdzielnia socjalna:

1. prowadzenie działalności przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed dniem złożenia wniosku,
2. niezmnieszanie wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez spółdzielnię socjalną albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
3. niezaleganie w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
4. niezaleganie w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
5. nieposiadanie w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
6. niekaralność w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 28.10.2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
7. spełnianie warunków zawartych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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),
8. nieposiadanie zadłużenia wobec Powiatowego Urzędu Pracy w Pile.

Preferowani są wnioskodawcy prawidłowo realizujący umowy zawarte z Urzędem.

III. Tryb składania i rozpatrywania wniosków

1. Wniosek składa się w terminie naboru wniosków ogłoszonym na stronie internetowej i w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Pile.
2. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
3. W terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów, spółdzielnia otrzymuje informację o sposobie rozpatrzenia wniosku lub podjętych czynnościach administracyjnych.
4. Ostatecznym warunkiem zawarcia umowy jest dysponowanie przez Urząd odpowiednimi środkami Funduszu Pracy na ten cel.
5. O kolejności realizacji wniosku decyduje data złożenia kompletnego wniosku.

IV. Informacje dodatkowe

1. spółdzielnia zobowiązana jest do zatrudnienia skierowanej osoby w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy i 30 dni,
2. przed ostatecznym rozpatrzeniem wniosku, przedstawiciel Powiatowego Urzędu Pracy w Pile może przeprowadzić wizytację w miejscu tworzenia stanowiska pracy,
3. formami zabezpieczenia zwrotu środków są:
 - poręczenie cywilne dwóch osób o dochodach minimum **3.000,00 zł netto/miesięcznie**, przy czym dochód (na 1 osobę w rodzinie poręczyciela), pomniejszony o koszty stałe wynosi minimum **1.100,00 zł netto/miesięcznie** - dot. 1 stanowiska pracy,

- weksel z poręczeniem wekslowym jednej osoby o dochodach minimum **3.400,00 zł netto/miesięcznie (z wyłączeniem emerytów i rencistów)**, przy czym dochód (na 1 osobę w rodzinie poręczyciela), pomniejszony o koszty stałe wynosi minimum **1.400,00 zł netto/miesięcznie** – dot. 1 stanowiska pracy,
 - gwarancja bankowa na kwotę stanowiącą sumę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, odsetek ustawowych i innych kosztów, udzielona na okres do czasu wygaśnięcia umowy,
 - blokada rachunku bankowego na kwotę stanowiącą sumę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, odsetek ustawowych i innych kosztów, na okres do czasu wygaśnięcia umowy,
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika na kwotę stanowiącą sumę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, odsetek ustawowych i innych kosztów, na okres do czasu wygaśnięcia umowy,
4. po otrzymaniu pisemnej informacji dotyczącej pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca przedkłada dokumenty do zaproponowanej formy zabezpieczenia, wcześniej wskazanej w złożonym, są to odpowiednio:

- poręczenie cywilne 2 osób / weksel z poręczeniem 1 osoby
 - poręczyciel będący osobą fizyczną przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych (według wzoru Urzędu).
- Do oświadczenia należy załączyć dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody w zależności od źródła dochodu, tj.:
- ✓ poręczyciel pobierający rentę – decyzja o przyznaniu świadczenia, ostatnia waloryzacja wraz z dokumentem potwierdzającym jego aktualną wysokość - odcinek ZUS/KRUS lub potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy (w przypadku renty na czas określony nie może ona kończyć się przed upływem 36 miesięcy od dnia złożenia wniosku),
 - ✓ poręczyciel pobierający emeryturę – ostatnia waloryzacja świadczenia wraz z dokumentem potwierdzającym jego aktualną wysokość - odcinek ZUS/KRUS lub potwierdzenie wpływu na rachunek bankowy,
 - ✓ poręczyciel uzyskujący dochody z tytułu zatrudnienia – zaświadczenie o zarobkach z zakładu pracy - wg wzoru Urzędu (w przypadku umowy na czas określony nie może ona kończyć się przed upływem 36 miesięcy od dnia złożenia wniosku),
 - ✓ poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą / będący udziałowcem lub akcjonariuszem spółki akcyjnej lub z ograniczoną odpowiedzialnością – dokumenty rejestrowe firmy (w przypadku ich braku w publicznie dostępnych rejestrach elektronicznych, tj. REGON, CEIDG, KRS), informacja pisemna z biura rachunkowego prowadzącego rozliczenie firmy poręczyciela o dochodzie z ostatnich 3 miesięcy (wg wzoru Urzędu) + oświadczenie poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą (według wzoru Urzędu),

W przypadku poręczycieli pozostających w związku małżeńskim należy załączyć także analogiczne dokumenty potwierdzające dochody współmałżonka poręczyciela, za wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową – w takim przypadku dokument potwierdzający rozdzielność majątkową.

- blokada środków na rachunku bankowym – pismo z banku zawierające informację o posiadaniu środków finansowych na rachunku w wysokości co najmniej 1,45-krotności przyznanej kwoty refundacji (wartość wyrażona w PLN) oraz możliwości ustanowienia blokady środków na rachunku na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy, na okres do czasu wygaśnięcia umowy,

- gwarancja bankowa – pismo z banku o możliwości udzielenia gwarancji na okres do czasu wygaśnięcia umowy, w wysokości 1,45-krotności przyznanej kwoty refundacji,
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – oświadczenie majątkowe (wg wzoru Urzędu) przedstawiające stan posiadanego majątku wraz kopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem¹ odpisu aktu notarialnego oraz odpisu z księgi wieczystej. W przypadku, gdy z aktu notarialnego nie wynika wartość nieruchomości niezbędne jest przedstawienie wyceny rzeczoznawcy,
5. poręczycielem może być osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub na okres min. 3 lat, emeryt/rencista do 70 roku życia ze świadczeniem przyznanym na min. 3 lata, licząc od dnia złożenia wniosku, akcjonariusz lub udziałowiec spółki, osoba prowadząca działalność gospodarczą; wskazany okres zatrudnienia oraz pobierania świadczenia dotyczy także współmałżonka poręczyciela,
 6. poręczycielem nie może być, w szczególności:
 - współmałżonek pozostający we wspólnocie majątkowej, ani żadna osoba będąca dłużnikiem (także małżonkowie osób będących dłużnikami) Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych,
 - osoba zatrudniona lub prowadząca działalność gospodarczą poza granicami RP,
 - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - osoba świadcząca pracę na mocy powołania oraz w ramach kontraktu,
 - osoba uzyskująca dochody z gospodarstwa rolnego,
 - **pracownik/członek spółdzielni, w sytuacji gdy formą zabezpieczenia jest weksel z poręczeniem wekslowym aval (1 osoby),**
 7. warunkiem przyjęcia aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jako formy zabezpieczenia jest posiadanie nieruchomości niezamieszkaanej; nie przyjmuje się mieszkania, domu jednorodzinnego oraz nieruchomości obciążonej hipoteką jako zabezpieczenia,
 8. ostateczna decyzja o przyjęciu zabezpieczenia należy do Urzędu,
 9. koszty związane z zabezpieczeniem umowy pokrywa wnioskodawca,
 10. w przypadku wnioskowania o kwotę środków niższą niż połowa maksymalnej kwoty środków określonych w pkt I ppkt 6, istnieje możliwość poręczenia 1 osoby spełniającej w/w warunki,
 11. po otrzymaniu pisemnej informacji o przyznaniu środków spółdzielnia składa dokumenty dotyczące zabezpieczenia i po ich weryfikacji i akceptacji zawiera umowę,
 12. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji cen poszczególnych zakupów wymienionych w specyfikacji we wniosku,
 13. w przypadku, gdy formą zabezpieczenia umowy jest poręczenie cywilne lub weksel z poręczeniem wekslowym, umowę o refundację podpisuje wnioskodawca wraz z poręczycielami i ich współmałżonkami, jeżeli pozostają w związkach małżeńskich (z wyłączeniem małżonków posiadających rozdzielność majątkową),
 14. dokumentami potwierdzającymi zakupy są wyłącznie faktury,

¹ przez jednostkę wydającą lub pracownika tut. Urzędu na podstawie przedstawionego oryginału do wglądu

15. wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na zakupy określone w specyfikacji wskazanej wnioskiem o refundację, poniesione od dnia zawarcia umowy, w terminie 2 miesięcy od dnia przekazania środków przez Urząd,
16. w rozliczeniu wnioskodawca wskazuje kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawie do zwrotu podatku naliczonego,
17. do rozliczenia należy załączyć uwierzytelnione za zgodność z oryginałem czytelnym podpisem kserokopie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (faktury) wraz z dowodami potwierdzającymi dokonanie zapłaty; wszystkie dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim, a jeśli w obcym – z dokonany tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego, koszty tłumaczenia pokrywa wnioskodawca,
18. za poniesione wydatki uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty:
 - gotówką,
 - przelewem,
 - kartą (z wyłączeniem karty kredytowej),
 - specjalnym systemem płatności internetowych (z wyłączeniem płatności typu allegro pay).Dokumenty potwierdzające wydatki w ramach otrzymanej refundacji powinny zawierać wyraźne potwierdzenie zapłacenia kwot na nich widniejących.
19. wydatki poniesione w ramach umów cywilno-prawnych, rachunków oraz „za pobraniem” nie zostaną uwzględnione,
20. nie przyznaje się refundacji na koszty transportu lub koszty przesyłki związane z poniesionymi wydatkami,
21. na wniosek wnioskodawcy za prawidłowo poniesione mogą zostać uznane również wydatki odbiegające od określonych w załączniku do umowy, pod warunkiem stwierdzenia przez Urząd zasadności ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę stanowiska pracy,
22. wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji,
23. do zatrudnienia na tworzone stanowisko pracy nie będą kierowane osoby, które:
 - były zatrudnione u wnioskodawcy lub wykonywały inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed skierowaniem, dłużej niż 30 dni,
 - są współmałżonkiem wnioskodawcy oraz będące w bliskim pokrewieństwie z wnioskodawcą (dziecko, rodzice, rodzeństwo),
24. nie przyznaje się środków na:
 - leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
 - wymianę sprzętu,
 - zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń od współmałżonka, rodziców, rodzeństwa i dzieci,
 - zakup mebli i sprzętu RTV, w przypadku tworzenia stanowiska pracy w miejscu zamieszkania lub zameldowania wnioskodawcy,
 - zakup smartfonów i telefonów komórkowych,
 - zakup odzieży,
 - zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i kasotaksometru,
 - zakup sprzętu używanego o wartości poniżej 10.000,00 zł,

25. w przypadku nieutrzymania stanowiska i niezatrudniania osoby skierowanej przez 24 miesiące spółdzielnia zwraca środki w wysokości proporcjonalnej do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy wraz z odsetkami ustawowymi, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania,
26. podmiot prowadzący działalność w zakresie transportu drogowego towarów (z wyłączeniem taksówek) nie może ubiegać się o refundację zakupu pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów,
27. **maksymalna wysokość refundacji kosztów zakupu samochodu ciężarowego lub samochodu osobowego wynosi 20.000,00 zł, a w przypadku stanowiska dla kierowcy – 25.000,00 zł,**
28. wniosek spełniający wszystkie formalne i merytoryczne wymogi może uzyskać decyzję pozytywną w przypadku:
 - dysponowania środkami na jego sfinansowanie,
 - gdy w ewidencji osób bezrobotnych lub poszukujących pracy zarejestrowane są co najmniej 2 osoby spełniające wymagania spółdzielni dot. zwłaszcza umiejętności, wykształcenia, doświadczenia zawodowego, uprawnień, pod warunkiem możliwości przyuczenia lub skierowania na szkolenie przez pracodawcę osoby bezrobotnej, w celu uzyskania kwalifikacji lub uprawnień, w przypadku pojawienia się ewentualnego wakatu na tworzonym stanowisku pracy,
 - spełnienia warunków określonych w pkt II kryteriów oraz złożenia wymaganych zaświadczeń, oświadczeń lub informacji, w szczególności: zaświadczeń lub oświadczenia o pomocy de minimis, informacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (o otrzymanej pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z załącznikami),
29. w trakcie trwania umowy monitorowana jest prawidłowość wykonania umowy, w szczególności w zakresie zatrudniania w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanej osoby przez okres 24 miesięcy i 30 dni oraz utrzymania przez okres 24 miesięcy utworzonego stanowiska pracy.