

## UCHWAŁA NR 17/2015

Powiatowej Rady Rynku Pracy w Rybniku

z dnia 23 września 2015 r.

*w sprawie zaopiniowania Regulaminu w sprawie szczegółowych warunków udzielania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy*

Na podstawie art. 22 ust. 6 w związku z art. 22 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 149),

Powiatowa Rada Rynku Pracy w Rybniku

uchwała, co następuje:

### § 1

Pozytywnie opiniuje przedstawiony na posiedzeniu Powiatowej Rady Rynku Pracy w dniu 23 września 2015 r. Regulamin w sprawie szczegółowych warunków udzielania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

### § 2

Traci moc Regulamin przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przyjęty uchwałą nr 7/2014 z dnia 10 grudnia 2014 r. Powiatowej Rady Rynku Pracy.

### § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZA POWIATOWĄ RADĘ RYNKU PRACY

  
Przewodniczący Piotr Masłowski

Załącznik do uchwały:

- Regulamin w sprawie szczegółowych warunków udzielania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

## **REGULAMIN**

**w sprawie szczegółowych warunków udzielania jednorazowych środków  
na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia  
lub doposażenia stanowiska pracy**

## **JEDNORAZOWE ŚRODKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS (wnioskodawca) zamierzający podjąć działalność gospodarczą, może ubiegać się o jednorazowe środki na jej uruchomienie. Wsparcie to jest pomocą de minimis. Działalność gospodarcza musi być prowadzona nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy.

### **WARUNKI PRYZNAWANIA DOTACJI**

O dotację może się ubiegać wnioskodawca, jeżeli:

1. **Nie otrzymał** bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku:
  - a) **nie odmówił** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
  - b) **nie przerwał** z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - c) po skierowaniu **podjął** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **nie prowadził** działalności gospodarczej oraz **nie posiadał** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej. W przypadku posiadania wpisu zakończenie działalności gospodarczej nastąpiło w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.

4. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **nie był** karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997- Kodeks karny lub ustawy z dnia 28.10.2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. Nie jest obciążony zajęciami sądowymi, komorniczymi, zadłużeniami alimentacyjnymi i innymi.
6. Zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bez jej zawieszania.
7. Spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
8. Spełnia warunki Rozporządzenia M P i P S z dnia **23.04.2012** w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia (...) oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (**Dz.U. z 2015r. poz.1041**).
9. Nie złożył wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty.
10. Złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek zgodny ze wzorem określonym przez Urząd.
11. W przypadku nie kompletnego i wadliwego sporządzenia wniosku, wniosek **nie będzie rozpatrywany.**

### **FORMY ZABEZPIECZENIA**

1. Formą zabezpieczenia środków na podjęcie działalności gospodarczej jest poręczenie dwóch osób.
2. Poręczycielem może być osoba fizyczna, której stałe miesięczne przychody, dochody brutto wynoszą nie mniej niż **2.000,00 zł**:
  - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony minimum **12 miesięcy**, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
  - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
  - c) jedna osoba może być emerytem lub rencistą do 70 roku życia;

3. W przypadku gdy poręczycielem będzie:
  - a) **osoba pracująca** – konieczne jest przedstawienie zaświadczenia o dochodach
  - b) **osoba prowadząca działalność gospodarczą** - konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów:
  - c) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie/przychodzie za ubiegły rok lub PIT-36 za ubiegły rok,
  - d) dokument poświadczający dochód/przychód z trzech ostatnich miesięcy,
  - e) **osoba otrzymująca świadczenie ZUS (emeryturę lub rentę stałą)** konieczne jest przedstawienie zaświadczenia z ZUS o aktualnej wysokości świadczenia.
4. Poręczycielem nie może być:
  - a) współmałżonek wnioskodawcy, poręczyciela – za wyjątkiem ustanowionej rozdzielności majątkowej,
  - b) osoba będąca już dłużnikiem PUP w Rybniku,
  - c) osoba będąca poręczycielem w związku z udzieleniem poręczenia innej osobie będącej dłużnikiem Urzędu,
  - d) osoba powyżej 70 roku życia,
  - e) osoba, której zatrudnienie kończy się przed upływem **12** miesięcy od dnia złożenia przedmiotowego wniosku.
5. Poręczyciele, o których mowa powyżej w dniu zawarcia umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązani są do podpisania umowy osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.
6. Warunkiem zawarcia umowy jest również zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy o przyznaniu środków.

## **PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW**

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone w szczególności na:
  - a) zakup maszyn, urządzeń, sprzętów, wyposażenia niezbędnego do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
  - b) uzasadniony remont pomieszczeń,
  - c) zakup, utworzenie strony sklepu internetowego,
  - d) koszty reklamy,
  - e) zakup towarów handlowych, materiałów do produkcji i usług - maksymalnie 20% całości środków.
2. Środki nie mogą być przeznaczone na sfinansowanie:
  - a) zakupu udziału lub akcji w spółkach,
  - b) opłat administracyjnych, skarbowych i itp. (czynsz, media, płace, opłaty ZUS,
  - c) kaucje, podatki, koncesje, ubezpieczenia),
  - d) zakupu gruntu, budynków (za wyjątkiem kiosków),
  - e) kosztów budowy,
  - f) zakupu samochodu, środka transportu (za wyjątkiem przyczepy), części eksploatacyjnych,
  - g) zakupu rzeczy używanych od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa, powinowatych,
  - h) zakupu sprzętu nie związanego bezpośrednio z rozpoczynaną działalnością,
  - i) działalności w zakresie handlu obwoźnego i akwizycji,
  - j) działalności w zakresie usług transportowych
3. Urząd ma prawo dokonać zmian w przedstawionej przez wnioskodawcę specyfikacji zakupów.

## **PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW**

1. Wniosek złożony przez wnioskodawcę podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
  - Celem oceny formalnej jest stwierdzenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o środki na podjęcie działalności gospodarczej, czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, ocena proponowanego zabezpieczenia oraz ocena wiarygodności złożonych dokumentów i przedstawionych informacji.

- Ocena merytoryczna wniosku jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej.

2. Przy rozpatrywaniu wniosku rozpatrujący kieruje się następującymi kryteriami:
  - a) przeznaczenie środków,
  - b) kwalifikacje i doświadczenie wnioskodawcy związane z określonym rodzajem działalności,
  - c) udział środków własnych,
  - d) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności, aktualna sytuacja na dany lokalnym rynku pracy,
  - e) efekty ekonomiczne i opłacalność prowadzenia działalności,
  - f) miejsce prowadzenia działalności.
3. Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

W zależności od wysokości limitu środków finansowych, maksymalna wysokość dotacji może zostać obniżona przez Dyrektora PUP.
4. W przypadku ograniczonych funduszy jednorazowe środki w pierwszej kolejności są przyznawane osobom bezrobotnym, które są zarejestrowane co najmniej 6 miesięcy, nie ma dla nich ofert pracy, utraciły zatrudnienie nie z własnej winy. Działalność powinna być prowadzona na terenie Rybnika lub powiatu rybnickiego.
5. Przed rozpatrzeniem wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku może przeprowadzić wizytę w miejscu planowanej działalności.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie **30 dni** od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wszystkimi dokumentami, niezbędnymi do jego rozpatrzenia. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających, wskazanych przez Urząd jako niezbędne do jego prawidłowej oceny.
7. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w ramach umowy cywilno-prawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym odmowa przyznania środków nie podlega odwołaniu.

# REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

## WARUNKI UDZIELANIA REFUNDACJI

1. O refundację może ubiegać się podmiot, w miejscu właściwym ze względu na siedzibę podmiotu lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, który:
  - a) **prowadzi** działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej); \*
  - b) **prowadzi** działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku; \*\*
  - c) **posiada** gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku; \*\*\*
  - d) w przypadku, gdy działalność została utworzona w wyniku przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, prowadzenie przez wnioskodawcę tej działalności co najmniej 12 miesięcy;
  - e) **nie zmniejszył** wymiaru czasu pracy pracownika i **nie rozwiązał** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - f) **nie będzie zmniejszył** wymiaru czasu pracy pracownika i **nie będzie rozwiązywał** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
  - g) **nie zalega** 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;



- h) **nie zalega** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- i) **nie posiada** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- j) **nie był karany** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. Nr 197, poz. 1661, z późn. zm.).

\*dotyczy tylko podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą

\*\* dotyczy tylko niepublicznych szkół i przedszkoli

\*\*\* dotyczy tylko producentów rolnych

- k) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

2. W przypadku nie kompletnego i wadliwego sporządzenia wniosku, wniosek **nie będzie rozpatrywany.**

### **FORMY ZABEZPIECZENIA**

1. Warunkiem ubiegania się przez podmiot o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest wskazanie formy zabezpieczenia zwrotu refundacji.
2. Formami zabezpieczenia udzielonej refundacji mogą być:
  - a) weksel in blanco z poręczeniem co najmniej dwóch osób (w przypadku większej ilości tworzonych stanowisk – co najmniej jedna osoba na jedno stanowisko pracy),
  - b) gwarancja bankowa.
3. Poręczycielem może być osoba fizyczna, której stałe miesięczne przychody, dochody brutto wynoszą nie mniej niż **2.000,00 zł**:
  - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony minimum **24 miesiące**, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
  - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
  - c) jedna osoba może być emerytem lub rencistą do 70 roku życia.

4. W przypadku gdy poręczycielem będzie:
- a) **osoba pracująca** – konieczne jest przedstawienie zaświadczenia o dochodach,
  - b) **osoba prowadząca działalność gospodarczą** - konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów:
    - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie/przychodzie za ubiegły rok lub PIT-36 za ubiegły rok,
    - dokument poświadczający dochód/przychód z trzech ostatnich miesięcy;
  - c) **osoba otrzymująca świadczenie ZUS (emeryturę lub rentę stałą)** konieczne jest przedstawienie zaświadczenia z ZUS-u.
5. Poręczycielem nie może być:
- a) współmałżonek wnioskodawcy, poręczyciela - za wyjątkiem ustanowionej rozdzielności majątkowej,
  - b) osoba będąca pracownikiem wnioskodawcy,
  - c) osoba będąca już dłużnikiem PUP w Rybniku,
  - d) osoba będąca poręczycielem w związku z udzieleniem poręczenia innej osobie będącej dłużnikiem Urzędu.
  - e) osoba powyżej 70 roku życia,
  - f) osoba, której zatrudnienie kończy się przed upływem 24 miesięcy od dnia złożenia przedmiotowego wniosku.
6. Poręczyciele, o których mowa powyżej, w dniu zawarcia umowy o przyznaniu refundacji zobowiązani są do podpisania weksla osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.
7. Warunkiem zawarcia umowy o refundację jest również zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej (*nie dotyczy osób prawnych*) oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy o przyznaniu refundacji.
8. Gwarancja bankowa powinna być wystawiona na okres 32 miesięcy na kwotę refundacji powiększoną o 50% na ewentualne odsetki ustawowe naliczone od dnia wypłaty refundacji.

9. Pracodawca ma obowiązek dostarczenia przedmiotowej gwarancji, w terminie 40 dni od dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Rybniku. Nie dostarczenie gwarancji w tym terminie będzie traktowane jako odstąpienie Pracodawcy od zawartej umowy ze skutkiem natychmiastowym.

### **PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW**

1. Refundacji podlegają koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w szczególności na zakup środków trwałych, mebli, urządzeń, maszyn.
2. Środki nie będą przyznawane na następujące rodzaje wydatków:
  - a) zakup udziału lub akcji w spółkach,
  - b) opłaty administracyjne, skarbowe i eksploatacyjne (czynsz, media, płace, opłaty ZUS-u, kaucje, podatki, koncesje, ubezpieczenia),
  - c) zakup nieruchomości,
  - d) zakup środka transportu,
  - e) zakup środków od współmałżonka, osób krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej,
  - f) zakup ziemi,
  - g) zakup wyposażenia w ramach umowy leasingu,
  - h) modernizacje lokalu, budynku,
  - i) modernizację maszyn i urządzeń,
  - j) dobra materialne nie związane bezpośrednio z tworzonym miejscem pracy,
  - k) koszty reklamy i promocji firmy,
  - l) zakup towaru,
3. Niedopuszczalne jest zlecenie wykonania usługi oraz nabywanie ze środków Urzędu, maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie stanowiska pracy od: krewnych w linii prostej, rodzeństwa, od współmałżonka, od powinowatych oraz od podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współmałżonków.
4. Urząd ma prawo dokonać zmian w przedstawionej przez wnioskodawcę specyfikacji zakupów.

## PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW

1. Wniosek złożony przez Podmiot podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
  - Celem oceny formalnej jest stwierdzenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację, czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, ocena proponowanego zabezpieczenia oraz ocena wiarygodności złożonych dokumentów i przedstawionych informacji.
  - Ocena merytoryczna wniosku jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej i możliwości skierowania przez Urząd osób bezrobotnych spełniających wymogi określone przez Podmiot we wniosku o refundację.
2. Przed przyznaniem podmiotowi refundacji Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu, w którym mają być utworzone stanowiska pracy objęte refundacją.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku powiadamia podmiot w formie pisemnej w terminie **30 dni** od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wszystkimi dokumentami, niezbędnymi do jego rozpatrzenia. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających, wskazanych przez Urząd jako niezbędne do jego prawidłowej oceny.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się następujące kryteria:
  - a) zgodność formalna i merytoryczna wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach,
  - b) uzasadnienie konieczności poniesienia wykazanych nakładów finansowych,
  - c) zaangażowanie finansowe podmiotu,
  - d) koszt utworzenia jednego miejsca pracy przy udziale refundacji,
  - e) stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie,
  - f) kondycja finansowa firmy umożliwiająca utrzymanie stanowisk pracy przez wymagany okres,
  - g) otrzymana pomoc finansowa na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w bieżącym roku i latach poprzednich,
  - h) rodzaj wyposażanych stanowisk pracy w powiązaniu z sytuacją na lokalnym rynku pracy i ofertami pracy będącymi w dyspozycji Urzędu,
  - i) okres działalności podmiotu na rynku – wymagalny minimalny okres prowadzenia działalności gospodarczej przez Podmiot przed dniem złożenia wniosku wynosi 6 miesięcy,

- j) spełnianie przez osoby bezrobotne, zarejestrowane w Urzędzie, wymagań kwalifikacyjnych określonych przez podmiot we wniosku i związaną z tym możliwość kierowania na refundowane stanowiska osób bezrobotnych spełniających wymagane kryteria w trakcie trwania umowy, tj. przez okres co najmniej 24 miesięcy,
  - k) dotychczasową współpracę podmiotu z Urzędem w zakresie tworzenia miejsc pracy dla osób bezrobotnych,
  - l) wyniki wizytacji wstępnej,
  - m) wysokość środków finansowych pozostających w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w danym roku kalendarzowym (budżetowym).
5. Na doposażone stanowisko pracy nie może zostać kierowany bezrobotny, który:
- a) uprzednio był u tego Podmiotu zatrudniony lub świadczył pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - b) jest małżonkiem pracodawcy, małżonkiem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu np. członek zarządu,
  - c) jest krewnym w linii prostej, rodzeństwem lub powinowatym pracodawcy.
6. Wysokość przyznanej Podmiotowi refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na każde stanowisko pracy.
7. W zależności od wysokości limitu środków finansowych, maksymalna wysokość refundacji może zostać obniżona przez Dyrektora PUP.
8. W przypadku ograniczonych środków finansowych, w pierwszej kolejności refundacja będzie przyznawana podmiotom, które:
- a) nie korzystały z tej formy pomocy,
  - b) zatrudniają co najmniej 1 pracownika,
  - c) siedziba i miejsce pracy znajdują się na terenie Rybnika lub powiatu rybnickiego,
  - d) wykazują wzrost zatrudnienia w firmie.
9. Przyznanie Podmiotowi refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego jest dokonywane w ramach umowy cywilno-prawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym odmowa przyznania przedmiotowej refundacji **nie podlega odwołaniu.**

**W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku może odstąpić od stosowania niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych .**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2015r. poz. 149, z późniejszymi zmianami),

2) ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 672, z późniejszymi zmianami),

3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2007r. Nr 59, poz. 404, z późniejszymi zmianami),

4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2015 poz. 1041),

6) rozporządzenia 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),

7) rozporządzenia 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 z 24.12.2013, str. 9),

8) Kodeksu cywilnego,

9) niniejszych Zasad.