

ZASADY PRYZNAWANIA JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY W SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ LUB PRZEDSIĘBIORSTWIE SPOŁECZNYM

obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bielsku-Białej w 2023 roku

1. Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwana dalej ustawą;
- 2) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
- 3) Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
- 4) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018 r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej;
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 6) 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.

2. Podstawowe informacje:

- 1) Jednorazowe środki na utworzenie stanowiska pracy to pomoc finansowa udzielana przez powiatowy urząd pracy w związku z tworzeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej (zwanymi dalej osobą skierowaną) i zatrudnieniem na tym stanowisku przez okres 24 miesięcy.
- 2) Środki może otrzymać spółdzielnia socjalna lub przedsiębiorstwo społeczne, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (zwanymi dalej Wnioskodawcą).
- 3) Jednorazowe środki na utworzenie stanowiska pracy mogą być przyznane w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
- 4) Opracowane zasady obowiązują w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bielsku-Białej oraz Filii w Czechowicach-Dziedzicach.

3. Procedura rozpatrywania wniosków o przyznanie jednorazowych środków:

- 1) Warunkiem ubiegania się o jednorazowe środki na utworzenie stanowiska pracy przez Wnioskodawcę jest złożenie wniosku do Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej na druku opublikowanym przez Urząd.
- 2) Wniosek składa się do Urzędu właściwego ze względu na siedzibę Wnioskodawcy albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez osobę skierowaną.
- 3) Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
- 4) Przy rozpatrywaniu wniosków wymagane jest spełnienie wszystkich warunków zawartych w przepisach krajowych regulujących przedmiotową formę wsparcia. Dodatkowo brane również pod uwagę są:
 - a) kolejność złożenia wniosku;
 - b) zasada celowości, racjonalności i oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych;
 - c) możliwość prowadzenia skutecznej rekrutacji na podstawie zgłoszonej krajowej oferty pracy;
 - d) wysokość wnioskowanych środków, liczba stanowisk, o których sfinansowanie wnioskuje spółdzielnia socjalna lub przedsiębiorstwo społeczne oraz liczba złożonych wniosków do Urzędu;
 - e) proponowana forma zabezpieczenia środków przez Wnioskodawcę;
 - f) charakter dotychczasowej współpracy z Wnioskodawcą (ocena realizacji dotychczasowych umów i ich efektywność).
- 5) Wniosek może być uwzględniony po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków określonych w przepisach oraz po stwierdzeniu, że jest prawidłowo wypełniony wraz z wszystkimi

wymaganymi załącznikami w nim określonymi i w sytuacji, gdy Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

- 6) W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, bądź jest nieczytelny lub niekompletny (bez wymaganych załączników), Urząd wyznacza Wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie wskazując braki formalne, wątpliwości dotyczące treści wniosku oraz dokumenty wymagające przedłożenia. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
- 7) W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Urząd uzasadnia odmowę na piśmie. Od negatywnej decyzji nie przysługuje odwołanie w toku instancji.
- 8) Urząd może zweryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej sprawdzającej wiarygodność tych danych.
- 9) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca podpisuje z Urzędem stosowną umowę zawierającą szczegółowe warunki zatrudnienia i refundacji.
- 10) Ostateczną decyzję dotyczącą pozytywnego lub negatywnego rozpatrzenia wniosku podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej lub jego Zastępca.

4. Podstawowe postanowienia umowy:

- 1) Podstawą przyznania jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy stanowi umowa, która reguluje wszelkie terminy i zobowiązania Wnioskodawcy niedookreślone w przepisach prawa powszechnego oraz w niniejszych zasadach.
- 2) Zatrudnienie osób w ramach umowy przez Wnioskodawcę następuje wyłącznie na podstawie skierowań wystawionych przez pracowników Urzędu.
- 3) Wnioskodawca zobowiązany jest zatrudnić skierowaną osobę przez Urząd w pełnym wymiarze czasu pracy i dostarczyć kserokopię umowy o pracę do Urzędu.
- 4) Wnioskodawca zobowiązany jest do zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy skierowanej osoby przez okres co najmniej 24 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 5) Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, jeżeli okres zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy lub utrzymania stanowiska pracy był krótszy niż 24 miesiące, proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy.
- 6) Umowa określi pozostałe warunki powodujące konieczność zwrotu przyznanych środków przez Wnioskodawcę.
- 7) Zmiana warunków umowy może nastąpić na pisemny wniosek każdej ze stron i wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 8) Wnioskodawca zobowiązany będzie do niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o każdej planowanej zmianie, mającej wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

5. Warunki wypłaty oraz rozliczenia przyznanych środków:

- 1) Wszystkie poniesione wydatki, zgodnie z zawartą umową, powinny być ściśle związane ze stanowiskiem pracy i służyć do wykonywania pracy przez skierowaną osobę na utworzonym stanowisku pracy.
- 2) Wnioskodawca przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych oraz dokumenty potwierdzające w sposób wiarygodny dokonane zakupy w terminie 2 miesiące od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków na utworzenie stanowiska pracy.
- 3) Zestawienie dokonanych wydatków nie może zawierać pozycji, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał inne środki publiczne.
- 4) W rozliczeniu są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
- 5) Wnioskodawca zarejestrowany jako płatnik podatku od towaru i usług (podatnik VAT czynny), który odliczył bądź uzyskał zwrot podatku VAT z Urzędu Skarbowego jest zobowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminach określonych w umowie.
- 6) Ostateczną decyzję w kwestii zakwalifikowania wydatków jako zgodnych z planowanym utworzeniem stanowiska pracy podejmuje Urząd biorąc pod uwagę wyjaśnienia składane przez Wnioskodawcę oraz specyfikę utworzonego stanowiska pracy.

- 7) Wydatki poniesione przed zawarciem umowy o przyznanie jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy nie będą wydatkami kwalifikowalnymi.
- 8) Poszczególne wydatki rozliczane będą zgodnie z zawartym w umowie katalogiem, w którym doprecyzowane zostaną nazwy towarów lub usług oraz ich wartości jednostkowe.
- 9) O wszelkich zmianach w katalogu wydatków, w tym o zmianach dotyczących wartości jednostkowych Wnioskodawca powinien poinformować Urząd w terminie poprzedzającym zakup. Zmiany te wymagają zgody Urzędu oraz zachowania formy pisemnej.

6. Pozostałe informacje:

- 1) Wnioskodawca zobowiązany jest do zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków na utworzenie stanowiska pracy.
- 2) Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków to:
 - a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - b) gwarancja bankowa,
 - c) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - d) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - f) poręczenie zgodne z Kodeksem Cywilnym.
- 3) Ostateczną decyzję w sprawie formy oraz sposobu zabezpieczenia podejmuje Urząd uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu przyznanych środków biorąc pod uwagę dokumenty oraz wyjaśnienia złożone przez Wnioskodawcę.
- 4) Przez cały okres trwania umowy Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania wizyt monitorujących w zakresie prawidłowości realizacji postanowień umowy.
- 5) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy, Urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 6) Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie prawdziwości złożonych oświadczeń, na okoliczność spełnienia warunków zawarcia umowy, w tym w szczególności: zaświadczeń o niezaleganiu z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
- 7) Jednorazowe środki na utworzenie stanowiska pracy stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (EU) 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 352z 24.12.2013, str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
- 8) Jednorazowe środki na utworzenie stanowiska pracy nie mogą być przyznane, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu UE, udzielona pomoc w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej.
- 9) W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami zastosowanie mają przepisy obowiązujących aktów normatywnych w przedmiotowym zakresie.
- 10) Zmiany postanowień niniejszych zasad wprowadza Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej lub jego Zastępca.