# REGULAMIN

**Powiatowego Urzędu Pracy w Policach**

**w sprawie**

**przyznawania środków na utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej**

Przepisy regulujące zasady przyznawania dotacji na utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej dla skierowanej osoby niepełnosprawnej:

# ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r. [(t. j. Dz.U. z 2019r. poz. 1172)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrsguzdcna) zwana dalej ustawą o rehabilitacji;

1. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie przyznania spółdzielni socjalnej środków na utworzenie stanowiska pracy i finansowanie kosztów wynagrodzenia osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 723) zwane dalej rozporządzeniem;
2. ustawa o spółdzielniach socjalnych z dnia 27 kwietnia 2006 r. [(Dz.U. z 2018 r. poz. 1205)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytenbtgi2tg) zwana dalej ustawą;
3. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.) zwana dalej ustawą o promocji zatrudnienia;
4. ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.)

**§1**

**Postanowienia ogólne**

Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

1. Urzędzie - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Policach;
2. PCPR – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach;
3. przeciętnym wynagrodzeniu - należy przez to rozumieć wynagrodzenie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy o rehabilitacji;
4. Wnioskodawcy - oznacza to spółdzielnię socjalną w rozumieniu przepisów ustawy;
5. dotacji - należy przez to rozumieć jednorazowe środki przyznawane spółdzielni socjalnej na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanej przez powiatowy urząd pracy osoby niepełnosprawnej, o której mowa w art. 11 ust. 1 ustawy o rehabilitacji;;
6. osobie niepełnosprawnej – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną bezrobotną lub niepełnosprawną poszukującą pracy nie pozostającej w zatrudnieniu, o której mowa w art. 11 ust. 1 ustawy o rehabilitacji..

**§ 2**

**Podmioty uprawnione**

1. O dotację może ubiegać się spółdzielnia socjalna, jeżeli:
	1. prowadzi działalność w rozumieniu przepisów ustawy przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
	2. nie posiada zaległości wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnoprawnych;
	3. nie zalega z opłaceniem w terminie podatków i innych danin publicznych (w szczególności Fundusz Pracy, ZUS);
	4. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania dotacji nie zmniejszała wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązała stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia umowy o prace lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika;
	5. nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom,
	6. nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
	7. na tworzone stanowisko pracy dotychczas nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych;
2. Dotacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

**§ 3**

**Wysokość dotacji na utworzenie stanowiska pracy**

1. Maksymalna wysokość dotacji ustalana jest podczas negocjacji i zależna jest od posiadanych przez Urząd środków finansowych oraz planowanego przez wnioskodawcę okresu utrzymania zatrudnienia osoby niepełnosprawnej:
2. przez okres co najmniej 12 miesięcy - dotacja w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia o którym mowa w § 1 ust. 3;
3. przez okres co najmniej 24 miesięcy – dotacja w wysokości od 6-krotności do 15-krotności przeciętnego wynagrodzenia o którym mowa w § 1 ust. 3.
4. Dotacja na utworzenie stanowiska pracy stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów:
	1. rozporządzenia 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz.UE L 352 z 24.12.2013, str.1);
	2. 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);
	3. rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str.45);

i jest udzielana zgodnie z przepisami tych rozporządzeń.

**§ 4**

**Przygotowanie i złożenie wniosku**

1. Wnioskodawca, może otrzymać środki po złożeniu wniosku do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej.
2. W pierwszej kolejności będą rozpatrywane wnioski od wnioskodawców, z terenu powiatu polickiego. Wniosek oraz załączniki muszą zostać wypełnione w sposób wyczerpujący zgodnie z zawartymi w nim instrukcjami i opisami. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku. Wniosek musi być sporządzony w języku polskim. Należy go wypełnić czytelnie tj. komputerowo lub odręcznie drukowanymi literami.
3. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Brak wypełnienia i podpisania przez wnioskodawcę załącznika dotyczącego wyrażenia zgody na wystąpienie do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących Wnioskodawcy, będzie skutkował odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 rozporządzenia.
5. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność kopii z oryginałem przez Wnioskodawcę.
6. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć lub przesłać do Kancelarii Urzędu.
7. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania dotacji.

**§ 5**

**Ocena wniosku**

1. Złożony wniosek podlega ocenie i analizie rachunkowej i formalnej tj. kompletności przedłożonej dokumentacji i zgodności z niniejszym regulaminem oraz przepisami powszechnie obowiązującego prawa
2. W przypadku pozytywnej weryfikacji, o której mowa w ust. 1 wniosek zostanie przekazany do oceny merytorycznej.
3. Urząd zastrzega sobie prawo do korzystania w sprawie merytorycznej oceny wniosków z opinii zewnętrznych ekspertów.
4. Przy ocenie merytorycznej Urząd bierze pod uwagę:
	1. potrzeby lokalnego rynku pracy,
	2. liczbę osób niepełnosprawnych niepozostających w zatrudnieniu o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w Urzędzie,
	3. wysokość środków finansowych posiadanych przez Urząd przeznaczonych na ten cel,
	4. kalkulację wydatków niezbędnych do utworzenia nowego stanowiska pracy,
	5. wkład Wnioskodawcy w utworzenie nowego stanowiska pracy, jeżeli taki wkład przewiduje.
	6. uregulowanie przez Wnioskodawcę zobowiązań publicznoprawnych i cywilnoprawnych.
5. Urząd może wezwać Wnioskodawcę do przedstawiania wyjaśnień lub niezbędnych dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.

**§ 6**

**Umowa**

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji, o których mowa w rozporządzeniu Urząd zawiera umowę z Wnioskodawcą.
2. Umowa zawiera zobowiązanie Wnioskodawcy do:
3. podania nr rachunku bankowego, na który PCPR dokona wypłaty dotacji w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o utworzeniu stanowiska pracy;
4. poniesienia wydatków na wymieniony w umowie katalog zakupów w terminie od dnia otrzymania dotacji do dnia poprzedzającego dzień złożenia rozliczenia dotacji;
5. złożenia rozliczenia wydatków wraz z dowodami ich poniesienia zawierającego wykaz i zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne wydatki ujęte w umowie, w terminie wskazanym w umowie zgodnie z zasadami § 8;
6. zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy, skierowanej przez Urząd osoby niepełnosprawnej, przez okres co najmniej 12 lub 24 miesięcy (okres zatrudnienia zależny jest od wartości dotacji). Okres zatrudnienia wskazany będzie w umowie;
7. dostarczenia umowy o pracę zawartej z pracownikiem na okres trwania umowy, w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy o pracę;
8. zatrudniania osoby niepełnosprawnej na utworzonym stanowisku pracy przez okres wskazany w umowie;
9. zwrotu dotacji zgodnie z art. 26 g ustawy o rehabilitacji;
10. zwrotu dotacji na rachunek bankowy PCPR w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania osoby niepełnosprawnej na utworzonym stanowisku pracy, w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy ze skierowaną osobą niepełnosprawną, przy czym wysokość do zwrotu zależna jest od okresu zatrudnienia:
	1. 12 miesięcy – wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu dotacji w wysokości równej 1/12 ogólnej kwoty dotacji jednak nie mniej niż 1/6 tej kwoty;
	2. 24 miesiące - wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu dotacji w wysokości równej 1/24 ogólnej kwoty dotacji jednak nie mniej niż 1/6 tej kwoty;

Wnioskodawca nie zwraca dotacji w przypadku gdy uzupełni brakujące zatrudnienie w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania stosunku pracy z zatrudnioną skierowaną osobą niepełnosprawną. Wynikająca z tego tytułu przerwa w zatrudnieniu nie jest wliczana do okresu wymaganego i przedłuża okres trwania umowy;

1. zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków, w stosunku do której wnioskodawca nabył, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego:
	1. w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej za ten okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
	2. w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu kwoty podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu;
2. udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu oraz umożliwienia Urzędowi zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
3. zabezpieczenia zwrotu kwoty dotacji w formie określonej w § 7;
4. informowania o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu;
5. poinformowania Urzędu o dalszym zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej, istnieniu stanowiska pracy oraz sposobie jego wykorzystania w terminie 12 miesięcy po upływie okresu na który została zawarta umowa;
6. W przypadku niewykorzystania przyznanej kwoty dotacji, po rozliczeniu dotacji, wnioskodawca jest zobowiązany do jej zwrotu na rachunek bankowy PCPR.
7. Przez cały okres trwania umowy Urząd oraz inne instytucje uprawnione, w tym PCPR mają prawo do monitorowania umowy i zweryfikowania prawidłowości realizacji i jej przebiegu. Wnioskodawca zobowiązuje się do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów dotyczących umowy przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy.
8. Umowa wygasa z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym osoba niepełnosprawna zatrudniona w ramach utworzonego stanowiska pracy, nie świadczyła pracy w związku z przebywaniem na urlopie bezpłatnym przez okres co najmniej 14 dni.

**§ 7**

**Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków**

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków mogą być:
	1. gwarancja bankowa, przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków będzie przewyższać o 30% kwotę dotacji a termin, na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie, wynosić będzie co najmniej 3 lata od dnia podpisania umowy;
	2. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, przy czym kwota zablokowanych przez bank środków będzie przewyższać o 30% kwotę dotacji, a termin na który zostanie ustanowiona wynosić będzie co najmniej 3 lata licząc od dnia wypłaty dotacji,
	3. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, do wartości 2 krotności przyznanej dotacji, zawierający zgodę na poddanie się egzekucji obejmujący okres 3 lat od dnia podpisania umowy.
2. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu przyznanej dotacji pokrywa wnioskodawca.
3. Urząd zastrzega sobie prawo do wyboru formy zabezpieczenia innej niż zaproponowana przez Wnioskodawcę.

**§ 8**

**Warunki niezbędne do dokonania rozliczenia utworzonego stanowiska pracy**

1. Wnioskodawca przedkłada Urzędowi rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji zawartej w umowie.
2. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
3. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, wykazywane są 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.
4. Dokumentami finansowymi potwierdzającymi wydatkowanie środków mogą być wyłącznie: faktury, rachunki, umowy sprzedaży.
5. Zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowalny przy łącznym spełnieniu warunków:
	1. sprzedający środek trwały potwierdza, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych;
	2. cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej, musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu, ale jednocześnie wartość każdej z zakupionych rzeczy/sprzętu musi przekraczać minimum 1000 zł.
6. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego podstawę rozliczenia pomiędzy sprzedającym a Wnioskodawcą.
7. Wnioskodawca przed dokonaniem przez Urząd skierowania osoby niepełnosprawnej przygotowuje stanowisko pracy. Urząd przeprowadza wizytę monitorującą, podczas której stwierdza, czy stanowisko zostało utworzone zgodnie z zawartą umową. Po tej czynności kontrolnej wnioskodawca może zatrudnić osobę niepełnosprawną skierowaną przez Urząd na tworzone stanowisko pracy.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajduję powszechnie obowiązujące przepisy.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 1 lipca 2019 r.