

Z A S A D Y
przyznawania zwrotu części kosztów poniesionych przez pracodawcę na utworzenie stanowiska pracy dla repatrianta ze środków dotacji celowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubinie

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejsze Zasady opracowane są na podstawie:

1. Ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o repatriacji (j.t. Dz.U.2018.609 ze zm.)
2. 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 352/1z 24.12.2013);
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz.U.2018.362);
4. Ustawy z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców (tj. Dz.U.2018.646 ze zm.).

§ 2

Ilekroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

1. „urządzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Lubinie;
2. „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 listopada 2000r. o repatriacji (j.t. Dz.U.2018.609 ze zm.);
3. „repatriancie” - oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o repatriacji (j.t. Dz.U.2018.609 ze zm.), tj. osobę, która przybyła do Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie wizy krajowej wydanej w celu repatriacji z zamiarem osiedlenia się na stałe, zarejestrowanej jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy;
4. „pracodawcy” – należy przez to rozumieć:
 - a) przedsiębiorcę, czyli podmiot prowadzący działalność gospodarczą,
 - b) jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
5. „przeciętnym wynagrodzeniu” - należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
6. „minimalnym wynagrodzeniu” - należy przez to rozumieć minimalne wynagrodzenie ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów do 15 września każdego roku.

§ 3

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie może ze środków dotacji celowej przyznać zwrot kosztów poniesionych przez pracodawcę na utworzenie stanowiska pracy dla repatrianta, pod warunkiem nawiązania z repatriantem stosunku pracy na co najmniej 24 miesiące.
2. Zwrotu kosztów poniesionych na aktywizację zawodową prowadzoną w formie określonej w pkt 1 można dokonywać w okresie nie dłuższym niż 5 lat od dnia nabycia przez repatrianta obywatelstwa polskiego.

§ 4

1. Pracodawcy można zwrócić koszty poniesione na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego repatrianta w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 12-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. W przypadku korzystania przez pracodawcę z innych form aktywizacji określonych w ustawie o repatriacji łączna kwota zwrotu kosztów na wszystkie formy nie może przekroczyć kwoty o której mowa w pkt 1.

§ 5

1. Wnioski o przyznanie zwrotu kosztów poniesionych na utworzenie stanowiska pracy ze środków dotacji celowej dostępne są w siedzibie urzędu u pracownika merytorycznego oraz na stronie internetowej www.puplubin.pl w zakładce dotyczącej informacji dla pracodawców i bezrobotnych. Wzór wniosków stanowi załącznik nr 1 do niniejszych wytycznych.
2. Wniosek należy złożyć wraz z wymaganymi załącznikami w sekretariacie urzędu (pokój nr 10).
3. Wniosek podlega weryfikacji formalnej, której dokonuje pracownik merytoryczny. W przypadku braków formalnych urząd wzywa do ich usunięcia w określonym terminie. Nie uzupełnienie braków w wyznaczonym terminie powoduje, że wniosek nie podlega ocenie merytorycznej i pozostaje bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostaje poinformowany na piśmie.
4. Poprawny wniosek podlega rozpatrzeniu przez Dyrektora Urzędu.

5. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków urząd powiadamia pracodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
6. Przyznane środki Urząd przesyła na rachunek bankowy wskazany przez pracodawcę.
7. Wydatki w ramach przyznanych środków mogą zostać dokonane po podpisaniu umowy.

ROZDZIAŁ II WARUNKI ZWROTU CZĘŚCI KOSZTÓW PONIESIONYCH PRZEZ PRACODAWCĘ NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO REPATRIANTA

§ 6

Starosta nie może zawrzeć umowy o zwrot poniesionych przez pracodawcę kosztów na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego repatrianta, jeżeli:

- a) pracodawca ma zaległości z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy lub na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- b) pracodawca nie dotrzymał warunków innych umów zawartych z organami zatrudnienia;
- c) doradca zawodowy powiatowego urzędu pracy wydał negatywną opinię o predyspozycji repatrianta do wykonywania pracy, w związku z którą może nastąpić zwrot kosztów,
- d) nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy Kodeks karny w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

§ 7

Środki na zwrot kosztów utworzenia stanowiska pracy mogą być przeznaczone w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń (w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bhp oraz wymaganiami ergonomii) związanych z tworzeniem stanowiska pracy.

§ 8

1. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów utworzenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto.
2. Urząd przed dokonaniem zwrotu kosztów stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie poprzez wizytę monitorującą.
3. Zwrot kosztów nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu środków od Wojewody.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do **zwrotu** równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz.U.2018.2174 ze zm.) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminach określonych w umowie.

§ 9

1. Pracodawca zobowiązany jest do zatrudniania na utworzonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy repatrianta przez okres co najmniej 24 miesiące oraz utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaniem zwrotu kosztów jego utworzenia.
2. W przypadku naruszenia warunków zawartej umowy, a w szczególności złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń dołączonych do wniosku oraz oświadczeń dot. podatku VAT, Pracodawca zobowiązany jest zwrócić na żądanie Urzędu **cały wypłacony zwrot kosztów** wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia uzyskania środków. Zwrotu należy dokonać w terminie **30 dni** licząc od daty doręczenia wezwania Starosty.
3. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, przyznanych środków w **wysokości proporcjonalnej** do okresu niezatrudniania na utworzonym stanowisku pracy repatrianta wraz z ustawowymi odsetkami naliczonymi od dnia uzyskania środków w przypadku:
 - a) niezatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy w **pełnym wymiarze czasu pracy** repatrianta przez okres 24 miesięcy, lub
 - b) nieutrzymania przez okres 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaniem zwrotu kosztów.
4. Starosta odstępuje od żądania zwrotu przyznanych środków w przypadku śmierci jednej ze stron nawiązanego stosunku pracy lub zwolnienia repatrianta w trybie art. 52 kodeksu pracy. W sytuacji, gdy wyrokiem sądowym repatrianta przywrócono do pracy lub zmieniono sposób rozwiązania umowy o pracę Starosta nie odstępuje od żądania zwrotu przyznanych środków.

§ 10

Urząd Pracy zastrzega sobie w każdym czasie prawo do przeprowadzenia kontroli w siedzibie Pracodawcy w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, w zakresie realizacji zawartej umowy,

ROZDZIAŁ III

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 11

Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia refundacji są:

- a) gwarancja bankowa;
- b) blokada rachunku bankowego;
- c) weksel z poręczeniem wekslowym (awal).

§ 12

1. W przypadku, o którym mowa w § 12 lit. c zabezpieczenie zwrotu kwoty środków stanowi weksel in blanco z deklaracją wekslową opatrzoną podpisem wystawcy i poręczyciela wekslowego, stanowiący załącznik do umowy.
2. W przypadku poręczenia wekslowego poręczyciel winien legitymować się stałym zatrudnieniem lub zatrudnieniem na czas określony nie krótszym niż czas trwania zawartej umowy licząc od dnia zawarcia umowy ze Starostą i osiągać wynagrodzenie miesięczne w kwocie wyższej o minimum 300 zł od minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto lub osiągać dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, na takim samym poziomie. W razie wątpliwości Dyrektor ma prawo żądać dodatkowych wyjaśnień i dokumentów.
3. W celu zabezpieczenia przyznanych środków do kwoty 10.000,00 zł ustala się poręczenie jednej osoby, pod warunkiem udokumentowania dochodów miesięcznie w kwocie wyższej o minimum 400 zł od minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto lub osiągać dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, na takim samym poziomie. Przy środkach przyznanych powyżej 10.000,00 zł wymaga się co najmniej 2 poręczycieli.
4. W przypadku ubiegania się przez pracodawcę o zwrot kosztów utworzenia więcej niż jednego stanowiska pracy dla repatriantów, ilość poręczycieli uzależniona jest od liczby stanowisk:
 - a) 1 stanowisko pracy – 2 poręczycieli,
 - b) 2 stanowiska pracy – 3 poręczycieli.
 - c) w przypadku stworzenia większej liczby stanowisk formę zabezpieczenia ustala się indywidualnie.
5. W przypadku zawarcia z jedną firmą większej ilości umów wymagani są różni poręczyciele.
6. W przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim (we wspólności majątkowej), wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela na poręczenie weksla. Oświadczenie składane jest w siedzibie Urzędu lub w obecności notariusza.
7. Poręczycielem nie może być:
 - a) współmałżonek pracodawcy, chyba że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielność majątkowa;
 - b) osoba, której wynagrodzenie / świadczenie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów wykonawczych, z wyjątkiem prawidłowo opłacanych świadczeń alimentacyjnych;
 - c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
 - d) osoba będąca dłużnikiem urzędu.
8. W przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu wymaganym dokumentem jest zaświadczenie o zatrudnieniu, wypełnione przez zakład pracy;
9. W przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą dokumentem potwierdzającym dochody jest: dokument z Urzędu Skarbowego o dochodach za ostatni rok podatkowy oraz zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z płatnościami. Dopuszcza się przedstawienie Księgi Przychodów i Rozchodów.
10. W przypadku poręczyciela będącego emerytem lub rencistą wymaganymi dokumentami są: aktualna decyzja o przyznaniu emerytury lub renty bądź stosowne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub ostatni odcinek przekazu pocztowego albo wyciąg bankowy, potwierdzający otrzymywanie i wysokość świadczeń;
11. W przypadku, gdy poręczyciel jest:
 - a) wdową/wdowcem, wymagana jest kserokopia aktu zgonu współmałżonka;
 - b) rozwiedziony, wymagana jest kserokopia aktu rozwodowego;
 - c) w separacji ustawowej, wymagana jest kserokopia wyroku sądowego.
12. Poręczycielami mogą być jedynie osoby uzyskujące dochód na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
13. W indywidualnych przypadkach Starosta może odstąpić od w/w warunków.

§ 13

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym pracodawca powinien:

- a) we wniosku wskazać bank i numer konta lokaty terminowej (oszczędnościowej), na którym ma być ustanowiona blokada środków;
- b) dostarczyć w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy ze Starostą odrębny dokument z banku potwierdzający fakt ustanowienia blokady wraz z pełnomocnictwem udzielonym Urzędowi – Staroście do podjęcia lub dokonania przelewu z rachunku, całej zablokowanej kwoty lub jej części na rachunek Starostwa Powiatowego w Lubinie;
- c) blokada winna być ustanowiona na okres co najmniej 3 lat od dnia jej zawarcia i obowiązywać do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania.

§ 14

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej pracodawca powinien wskazać we wniosku bank, od którego uzyska gwarancję bankową oraz dostarczyć odrębny dokument z banku, potwierdzający fakt uzyskania gwarancji bankowej. Dokument winien być dostarczony do Urzędu w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy. Gwarancja winna być zawarta na okres co najmniej 3 lat od dnia jej ustanowienia i obowiązywać do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania.

§ 15

Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji kosztów ponosi pracodawca.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie
Wioletta Jagielska