

REGULAMIN

dokonywania zwrotu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne opłaconych przez Spółdzielnie Socjalne



Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin został sporządzony w oparciu o:
 - 1) Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz.U. z 2011r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm)
 - 2) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t Dz. U. 2015, poz. 149z późn. zm.)
 - 3) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006r. Nr 94, poz. 651 z późn. zm)
 - 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 8 października 2009r. w sprawie wzoru wniosku spółdzielni socjalnej o zwrot opłaconych składek oraz trybu dokonywania ich zwrotu (Dz. U. z 2009r., Nr 176 poz. 1367)
 - 5) Ustawa z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U z 2007r., Nr 59, poz 404 tekst jedn. z późn. zm)
 - 6) Przepisy rozporządzenia 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 (Dz. UE L 352/1 z 24.12.2013)
 - 7) Art. 201 ustawy z dnia 16 września 1982r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016 r., poz. 21 tekst jedn.) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)
 - 8) Kodeks Cywilny (tj. Dz. U. z 2014, poz 121 z późn. zm.)
2. Organizację zadań, o których mowa w niniejszym Regulaminie, prowadzi Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie¹, na podstawie upoważnienia Starosty Krotoszyńskiego.

§ 2

1. Zwrot opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne dla spółdzielni socjalnych polega na sfinansowaniu ze środków Funduszu Pracy części wynagrodzenia odpowiadającego składce należnej od zatrudnionego na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe oraz część kosztów osobowych pracodawcy odpowiadające składce na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe za zatrudnionego na podstawie spółdzielczej umowy o pracę oraz w formach określonych w art. 201 ustawy Prawo spółdzielcze.
2. Pomoc w zakresie zwrotu składek na ubezpieczenie społeczne, opłaconych przez spółdzielnie socjalne może być udzielona w ramach przyznanego na dany rok budżetowy limitu środków Funduszu Pracy przeznaczonych na jej finansowanie.
3. Wnioski o zwrot opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne są rozpatrywane tylko w sytuacji, kiedy Urząd dysponuje środkami na ich sfinansowanie.
4. Zwrot może być finansowany ze środków Funduszu Pracy w pełnej wysokości przez okres 24 miesięcy od dnia zatrudnienia oraz w połowie wysokości przez kolejne 12 miesięcy, do wysokości odpowiadającej miesięcznie wysokości składki, której podstawą wymiaru jest kwota minimalnego wynagrodzenia.
5. Kwota minimalnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.

¹ Określany w Regulaminie Dyrektorem

6. O zwrot opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne dla spółdzielni socjalnych może ubiegać się wyłącznie ta spółdzielnia socjalna, która na dzień złożenia "Wniosku o zawarcie umowy o zwrot opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne, o których mowa w art. 12 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych" nie posiada zaległości w opłacaniu danin publicznych, w tym. m.in. w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, Urzędzie Skarbowym.

Rozdział II

Wnioski

§ 3

1. Podstawą ubiegania się o zwrot składek na ubezpieczenia społeczne jest złożenie przez spółdzielnię socjalną wniosku o zawarcie umowy o zwrot opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne wraz z niezbędnymi załącznikami.
2. Do wniosku organizator dołącza oświadczenie iż:
 - a) Nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej.
 - b) Nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
 - c) Nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłaceniem w terminie innych danin publicznych.
 - d) Nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
 - e) w okresie ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku o zwrot opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne spółdzielnia socjalna nie uzyskała/ uzyskała pomoc/y *de minimis**
3. Wnioski są opiniowane przez Komisję powołaną przez Dyrektora PUP w Krotoszynie.
4. W terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów, pracodawca otrzymuje informację o wyniku rozpatrzenia wniosku lub podjętych czynnościach administracyjnych.
5. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, w imieniu Starosty, zawiera umowę o zwrot składek na ubezpieczenie społeczne.
6. Urząd Pracy zastrzega sobie oraz upoważnionym jednostkom zewnętrznym prawo kontroli pracodawcy w zakresie spraw dotyczących organizowanych miejsc pracy.
7. W przypadku gdy wniosek jest niekompletny lub nieprawidłowo sporządzony, starosta wyznacza wnioskodawcy termin 7 dni na uzupełnienie wniosku. Nieuzupełniony wniosek w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

WZÓR WNIOSKU STANOWI ZAŁĄCZNIK NR 1 DO NINIEJSZEGO REGULAMINU

Rozdział III

Umowa

§ 4

1. Zwrot opłaconych składek odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora ze Spółdzielnią Socjalną.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - a) imię i nazwisko osób zatrudnionych w ramach spółdzielczej umowy o pracę oraz ich numery PESEL,
 - b) terminy i wysokość refundowanych z Funduszu Pracy przez starostę składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe,
 - c) zobowiązanie do informowania Urzędu w przypadku gdy stosunek pracy pomiędzy Spółdzielnią Socjalną i jej członkami, nawiązany na podstawie spółdzielczej umowy o pracę oraz w formach określonych w art. 201 zgodnie z Prawem Spółdzielczym, ustanie przed upływem okresu finansowania

- składek ze środków Funduszu Pracy.
- d) zobowiązanie do zwrotu wypłaconych kwot refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty udzielonej pomocy od dnia wypłaty pierwszej kwoty udostępnionych środków, w przypadkach przewidzianych w umowie.

WZÓR UMOWY STANOWI ZAŁĄCZNIK NR 2 DO NINIEJSZEGO REGULAMINU

Rozdział IV

Refundacja

§ 5

1. Powiatowy Urząd Pracy, realizując postanowienia umowy, dokonuje zwrotu opłaconych składek w okresach kwartalnych na podstawie udokumentowanego i prawidłowo wypełnionego wniosku spółdzielni o zwrot składek, w terminie 30 dni od dnia jego złożenia, pod warunkiem posiadania na ten cel środków.
2. Do wniosku spółdzielnia dołącza:
 - a) lista płac wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia i datą wypłaty
 - b) lista obecności
 - c) dowody opłacenia składek ZUS
 - d) deklaracja ZUS P DRA
 - e) imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach ZUS P RCA
 - f) imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach ZUS P RSA (w przypadku przerw w zatrudnieniu)
 - g) zwolnienia lekarskie
3. Powiatowy Urząd Pracy dokonuje zwrotu opłaconych składek na wskazany we wniosku rachunek bankowy spółdzielni.
4. Zwrot opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne stanowi pomoc de minimis. Urząd potwierdza fakt udzielenia pomocy publicznej poprzez wydanie zaświadczenia o udzielonej pomocy publicznej de minimis, zgodnie z przepisami w sprawie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
5. Refundacja składek jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
W związku z powyższym spółdzielnia dołącza do wniosku o zawarcie umowy:
 - a) zaświadczenia lub oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis (ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),
 - b) FORMULARZ informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – wzór formularza załączony jest do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) oraz na stronie www.pupkrotoszyn.pl lub (jeżeli dotyczy) FORMULARZ informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810) – wzór formularza znajduje się na stronie internetowej www.uokik.gov.pl.

Zaliczka

§ 6

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie, na podstawie udokumentowanego wniosku spółdzielni może przekazać co miesiąc zaliczkę na opłacenie składek.

2. Zaliczka na podstawie zawartej umowy będzie przekazywana spółdzielni socjalnej na jej konto, w okresach miesięcznych, w terminie do 20-tego dnia każdego miesiąca, za który będzie opłacona składka na podstawie następujących dokumentów:
- a) lista obecności (do dnia dostarczenia wniosku)
 - b) zwolnienia lekarski (do dnia dostarczenia wniosku)
3. Kwota zaliczki zostanie przekazana na konto spółdzielni socjalnej w terminie uzgodnionym w umowie nie później niż do 30 dni od dnia złożenia całego kompletu dokumentów.
4. W przypadku nie złożenia kompletnego wniosku w wymaganym terminie, Urząd nie wypłaci zaliczki na opłacenie składek ZUS.
5. Beneficjent złoży komplet dokumentów wraz z kompletem dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem, do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie.

WZÓR WNIOSKU O REFUNDACJĘ STANOWI ZAŁĄCZNIK NR 3 DO NINIEJSZEGO REGULAMINU

Rozdział V

Postanowienia końcowe

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 28.01.2016

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie

mgr Małgorzata Grzempowska

Maria Magdalena Gabryelczyk

Podpisany prawidłowo
nie budzi zastrzeżeń

Krotoszyn, dnia 28.01.16