



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 27/2023
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach
z dnia 10 lipca 2023 r.

ZASADY DOKONYWANIA ZWROTU OPLĄCONYCH LUB PRZEKAZANIA ZALICZKI NA OPLACANIE SKŁADEK NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE ZA CZŁONKÓW SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ I ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zasady dokonywania zwrotu opłaconych lub przekazania zaliczki na opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne za członków spółdzielni socjalnej i zatrudnionych pracowników regulują:

- 1) ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,
- 2) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 czerwca 2018 r. w sprawie wzoru wniosku spółdzielni socjalnej o zwrot opłaconych składek oraz trybu dokonywania ich zwrotu,
- 3) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
- 4) rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.4.2012, str. 8, z późn. zm.),
- 5) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 2

Ileć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Puławach,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach,
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 1 niniejszych zasad,
- 4) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć spółdzielnię socjalną wnioskującą o zawarcie umowy o zwrot opłaconych lub przekazanie zaliczki na opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne za członków spółdzielni socjalnej i zatrudnionych pracowników,
- 5) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o zawarcie umowy o zwrot opłaconych lub o przekazanie zaliczki na opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne za członków spółdzielni socjalnej i zatrudnionych pracowników,
- 6) umowie – należy przez to rozumieć umowę w sprawie dokonywania ze środków Funduszu Pracy zwrotu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne lub umowę w sprawie przekazania ze środków Funduszu Pracy zaliczki na opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne, zawartą między starostą właściwym dla siedziby spółdzielni socjalnej a spółdzielnią socjalną,
- 7) wniosku o zwrot – należy przez to rozumieć wniosek o zwrot opłaconych składek, o których mowa w art. 12 ust. 3a ustawy,
- 8) wniosku o zaliczkę – należy przez to rozumieć wniosek o przekazanie zaliczki na opłacanie składek, o których mowa w art. 12 ust. 3a ustawy.

WARUNKI DOKONYWANIA ZWROTU OPLĄCONYCH LUB PRZEKAZANIA ZALICZKI NA OPLACANIE SKŁADEK NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE, O KTÓRYCH MOWA W ART. 12 UST. 3A USTAWY

§ 3

1. Dyrektor, w oparciu o art. 12 ust. 3a ustawy, może dokonać zwrotu ze środków Funduszu Pracy opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne za członków spółdzielni socjalnej i zatrudnionych pracowników, o których mowa w ust. 4.
2. Dyrektor, w oparciu o art. 12 ust. 3c ustawy, może przekazać co miesiąc zaliczkę ze środków Funduszu Pracy na opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne za członków spółdzielni socjalnej i zatrudnionych pracowników, o których mowa w ust. 4.
3. Zwrot lub przekazanie zaliczki, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2, polega na sfinansowaniu ze środków Funduszu Pracy części wynagrodzenia odpowiadającej składce należnej od zatrudnionego na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe oraz część kosztów osobowych pracodawcy odpowiadających składce na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe za zatrudnionego i dokonywane są na podstawie umowy.
4. Zwrot lub przekazanie zaliczki, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2, dokonywane są za członków spółdzielni socjalnej, którzy nawiązali stosunek pracy ze spółdzielnią na podstawie spółdzielczej umowy o pracę oraz w formach określonych w art. 201 ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze i za zatrudnionych pracowników, którzy przed przystąpieniem do spółdzielni socjalnej przynależeli przynajmniej do jednej z poniższych grup osób:
 - 1) bezrobotnych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 2) bezrobotnych długotrwale, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 3) poszukujących pracy, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, bez zatrudnienia:

- a) w wieku do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia lub
 - b) niewykonujących innej pracy zarobkowej, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 4) osób niepełnosprawnych w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 5) absolwentów centrum integracji społecznej oraz absolwentów klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
 - 6) osób spełniających kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - 7) osób uprawnionych do specjalnego zasiłku opiekuńczego, o których mowa w art. 16a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
 - 8) osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - 9) osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
 - 10) osób pozbawionych wolności, osób opuszczających zakłady karne oraz pełnoletnich osób opuszczających zakłady poprawcze,
 - 11) osób starszych, o których mowa w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych,
 - 12) osób, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.
5. Zwrot lub przekazanie zaliczki, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2, mogą być dokonywane 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 za pracę.
6. W przypadku gdy stosunek pracy między spółdzielnią socjalną a jej członkiem, nawiązany na podstawie spółdzielczej umowy o pracę oraz w formach określonych w art. 201 ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze, lub pracownikiem będącym osobą, o której mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, ustanie przed upływem okresu finansowania składek ze środków Funduszu Pracy, zwrot opłaconych składek jest dokonywany do dnia ustania tego stosunku pracy.

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 4

1. Spółdzielnia socjalna zainteresowana uzyskaniem zwrotu opłaconych lub otrzymaniem zaliczki na opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne za członków spółdzielni i zatrudnionych pracowników składa do urzędu, w terminach wyznaczonych przez dyrektora, wniosek sporządzony na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy i uzyskania pomocy, o której mowa w niniejszych zasadach.
3. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
4. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej, która polega na sprawdzeniu kompletności wniosku pod względem wypełnienia wszystkich punktów oraz załączenia wymaganych dokumentów oraz na sprawdzeniu spełnienia przez wnioskodawcę warunków przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa.
5. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymagań formalnych dyrektor wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków formalnych w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Nieusunięcie braków formalnych w wyznaczonym terminie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
6. O sposobie rozpatrzenia wniosku i podjętej decyzji dyrektor powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
7. Pismo, o którym mowa w ust. 6 nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługują od niego środki odwoławcze.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dyrektor zawiera z wnioskodawcą umowę, o której mowa w § 2 pkt 6 niniejszych zasad.

TRYB DOKONYWANIA ZWROTU OPLĄCONYCH SKŁADEK NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE

§ 5

1. Warunkiem otrzymania zwrotu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne jest złożenie przez spółdzielnię socjalną kompletnego, prawidłowo wypełnionego i udokumentowanego wniosku o zwrot, pozytywne jego zweryfikowanie przez urząd oraz posiadanie przez urząd środków na jego sfinansowanie.
2. Wniosek o zwrot spółdzielnia socjalna składa do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, za który spółdzielnia socjalna ubiega się o zwrot.
3. We wniosku o zwrot spółdzielnia socjalna oświadcza, że składki nie są finansowane ani refundowane z innych środków publicznych, w tym ze środków PFRON lub z budżetu Unii Europejskiej. W przypadku gdy spółdzielnia socjalna otrzymuje częściowe dofinansowanie z PFRON lub innych środków publicznych, w tym ze środków budżetu Unii Europejskiej, konieczne jest złożenie stosownych dokumentów potwierdzających brak podwójnego finansowania.
4. Do wniosku o zwrot spółdzielnia socjalna dołącza w szczególności:
 - 1) aktualne zaświadczenie ZUS o niezaleganiu z opłacaniem składek lub informację o stanie rozliczeń konta płatnika oraz
 - 2) kopię deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA, kopie imiennych raportów miesięcznych ZUS RCA i ZUS RSA za osoby objęte wnioskiem o zwrot.
5. Dyrektor dokonuje zwrotu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w okresach kwartalnych.
6. Dyrektor niezwłocznie dokonuje zwrotu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia złożenia przez spółdzielnię socjalną wniosku o zwrot.
7. Dyrektor dokonuje zwrotu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne na wskazany przez spółdzielnię socjalną, we wniosku o zwrot, rachunek bankowy albo rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej.

TRYB PRZEKAZYWANIA ZALICZKI NA OPŁACANIE SKŁADEK NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE

§ 6

1. Warunkiem przekazania zaliczki na opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne jest złożenie przez spółdzielnię socjalną kompletnego, prawidłowo wypełnionego i udokumentowanego wniosku o zaliczkę, pozytywne jego zweryfikowanie przez urząd, rozliczenie poprzednio przekazanej zaliczki, jeżeli dotyczy oraz posiadanie przez urząd środków na sfinansowanie wnioskowanej zaliczki.
2. Wniosek o zaliczkę spółdzielnia socjalna składa do 5 dnia miesiąca, w którym powstaje obowiązek zapłaty składek na ubezpieczenia społeczne objętych wnioskiem o zaliczkę.
3. We wniosku o zaliczkę spółdzielnia socjalna oświadcza, że składki nie są finansowane ani refundowane z innych środków publicznych, w tym ze środków PFRON lub z budżetu Unii Europejskiej. W przypadku gdy spółdzielnia socjalna otrzymuje częściowe dofinansowanie z PFRON lub innych środków publicznych, w tym ze środków budżetu Unii Europejskiej, konieczne jest złożenie stosownych dokumentów potwierdzających brak podwójnego finansowania.
4. Do wniosku o zaliczkę spółdzielnia socjalna dołącza w szczególności:
 - 1) aktualne zaświadczenie ZUS o niezaleganiu z opłacaniem składek lub informację o stanie rozliczeń konta płatnika oraz
 - 2) kopię deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA, kopie imiennych raportów miesięcznych ZUS RCA i ZUS RSA za osoby objęte wnioskiem o zaliczkę.
5. Dyrektor przekazuje zaliczkę na opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne w okresach miesięcznych.
6. Dyrektor niezwłocznie przekazuje zaliczkę na opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia złożenia przez spółdzielnię socjalną wniosku o zaliczkę.
7. Dyrektor przekazuje zaliczkę na opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne na wskazany przez spółdzielnię socjalną, we wniosku o zaliczkę rachunek bankowy albo rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej.
8. Spółdzielnia socjalna zobowiązana jest przekazać zaliczkę rozliczyć. Rozliczenie przekazanej zaliczki następuje poprzez złożenie wniosku o rozliczenie przekazanej zaliczki na opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne, o których mowa w art. 12 ust. 3a ustawy wraz z kopią dowodu odprowadzenia składek na ubezpieczenia społeczne oraz oświadczeniem, że składki nie są finansowane ani refundowane z innych środków publicznych, w tym ze środków PFRON lub z budżetu Unii Europejskiej. W przypadku gdy spółdzielnia socjalna otrzymuje częściowe dofinansowanie z PFRON lub innych środków publicznych, w tym ze środków budżetu Unii Europejskiej, konieczne jest złożenie stosownych dokumentów potwierdzających brak podwójnego finansowania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 spółdzielnia socjalna składa w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek zapłaty składek na ubezpieczenia społeczne objętych rozliczeniem.
10. W przypadku braku rozliczenia przez spółdzielnię socjalną przekazanej zaliczki w terminie, o którym mowa w ust. 9 Dyrektor może wezwać spółdzielnię socjalną do wyjaśnienia przyczyn niedochowania ww. terminu, a następnie do zwrotu zaliczki.
11. Spółdzielnia socjalna zobowiązuje się zwrócić niewykorzystaną kwotę zaliczki niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 9.

§ 7

1. Przyznana wnioskodawcy pomoc, o której mowa w niniejszych zasadach, stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzeń, o których mowa w § 1 pkt 3 i 4 niniejszych zasad.
2. Dyrektor wydaje beneficjentowi, który otrzymał pomoc, o której mowa w niniejszych zasadach, zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis lub pomocy de minimis z tytułu wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym.
3. Pomoc nie zostanie przyznana wnioskodawcy, który jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy.
4. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów dotyczących przyznanej pomocy przez okres co najmniej 10 lat podatkowych od dnia zawarcia umowy.
5. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznana przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu wykonującemu usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym przez dowolny okres trzech lat budżetowych nie może przekroczyć 500 000 EUR.

§ 8

1. Wnioski, o których mowa w § 2 pkt 5, 7 i 8 niniejszych zasad można uzyskać w siedzibie urzędu lub pobrać ze strony internetowej <https://pulawy.praca.gov.pl/>.
2. Wnioski wraz z załącznikami należy składać w pok. 205 (sekretariat Urzędu).

Paweł Matras

Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach