

## REGULAMIN

### **w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sulęcinie**

#### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### §1

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późniejszymi zmianami),
2. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1380),
3. 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 352/1 z 24.12.2013 r.);
4. 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 352/9 z 24.12.2013 r.);
5. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późniejszymi zmianami);
6. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 311 z późniejszymi zmianami);
7. 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. z 2010 r. nr 121, poz. 810);
8. ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 z późniejszymi zmianami).

##### §2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Urządzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sulęcinie;
2. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późniejszymi zmianami);
3. **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1380);
4. **przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1383 z późniejszymi zmianami);

5. **podmiocie** - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, producenta rolnego, niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę;
6. **producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkujejącą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 617 z późniejszymi zmianami) lub prowadzącą działalność specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 2032 z późniejszymi zmianami) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1888 z późniejszymi zmianami), zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
7. **przedszkolu i szkole** – oznacza to odpowiednio niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późniejszymi zmianami z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami);
8. **refundacji** – oznacza to refundację podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole lub producentowi rolnemu, kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna
9. **bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy;
10. **opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;

### §3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1) i 1a) oraz ust. 1a ustawy, na warunkach określonych w rozporządzeniu, Starosta może zrefundować podmiotowi koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Refundację przyznaje z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sulęcinie. Refundacja następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą a podmiotem .
3. Refundacja dokonywana podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, o której mowa w ust.1, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów 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 352/1 z 24.12.2013 r., str.1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. Refundacja dokonywana niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, o której mowa w ust. 1, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów 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 352/1 z 24.12.2013 r., str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późniejszymi zmianami) – nie stanowi pomocy de minimis.
- 5- Refundacja dokonywana producentowi rolnemu, o której mowa w ust. 1, stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów 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 352/9 z 24.12.2013 r., str. 9) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
6. Refundacji , o której mowa w ust. 1 nie dokonuje 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 kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

## §4

1. O refundację może ubiegać się **podmiot prowadzący działalność gospodarczą**, który złoży wniosek do starosty właściwego ze względu na siedzibę podmiotu lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna, oraz który:
  - 1) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników oraz nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
  - 2) prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;
  - 3) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
  - 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
  - 5) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
  - 6) nie został ukarany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1137 z późniejszymi zmianami) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity Dz. U. 2016 r., poz. 1541);
  - 7) spełnia warunki określone w rozporządzeniu do otrzymania wnioskowanej refundacji.

---
2. O refundację może ubiegać się **niepubliczne przedszkole** lub **niepubliczna szkoła**, które złożą wniosek do starosty właściwego ze względu na siedzibę przedszkola lub szkoły lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna, oraz które:
  - 1) spełniają warunki opisane w ust.1 pkt 1) i 3)-7);
  - 2) prowadzą działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późniejszymi zmianami z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
3. O refundację może ubiegać się **producent rolny**, który złoży wniosek do starosty właściwego ze względu na siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna, oraz który:
  - 1) spełnia warunki opisane w ust.1 pkt 1) i 3)-7);
  - 2) posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - 3) zatrudniał w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Refundacja zostanie zrealizowana tylko w przypadku wydatków **niezbędnych do utworzenia stanowiska pracy**.
5. Do wykonania pracy w ramach refundacji Urząd może skierować bezrobotnych, dla których ustalono **II profil pomocy** oraz opracowano **indywidualny plan działania**, z których wynika możliwość zastosowania tej formy wsparcia.

**ROZDZIAŁ II**  
**TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

**§5**

1. W celu uzyskania refundacji podmiot składa w Urzędzie wniosek o refundację, w którym zawiera następujące dane:
  - 1) oznaczenie podmiotu;
  - 2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
  - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
  - 4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
  - 5) wnioskowaną kwotę refundacji;
  - 6) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowisk pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii; wydatki muszą być związane bezpośrednio i jednoznacznie z tworzeniem stanowiskiem pracy; wnioskodawca dołącza do wniosku szczegółowe oferty handlowe firm na wszystkie planowane w ramach refundacji zakupy;
  - 7) informację o rodzaju pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
  - 8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy;
  - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;
  - 10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu.
2. Wniosek o refundację może być uwzględniony, z zastrzeżeniem ust. 3,4 i 5, jeżeli podmiot:
  - 1) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek o refundację;
  - 2) ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd może skierować bezrobotnych lub opiekunów, gdyż figurują w rejestrze Urzędu bezrobotni lub opiekunowie posiadający kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe wymagane do pracy na tego typu stanowiskach pracy;
  - 3) Starosta dysponuje środkami finansowymi z przeznaczeniem na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.
3. W przypadku, gdy wniosek składa **podmiot prowadzący działalność gospodarczą**, może on być uwzględniony, jeżeli podmiot:
  - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu;
  - 2) dołączył do wniosku o refundację oświadczenia, potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu.
4. W przypadku, gdy wniosek składa **przedszkole lub szkoła**, może on być uwzględniony, jeżeli podmiot:
  - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu;
  - 2) dołączyły do wniosku o refundację oświadczenia, potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu.
5. W przypadku, gdy wniosek składa **producent rolny**, może on być uwzględniony, jeżeli podmiot:
  - 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu;
  - 2) dołączył do wniosku o refundację oświadczenia, potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu;
  - 3) dołączył do wniosku o refundację dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
6. W przypadku, gdy podmiot **ubiega się o pomoc de minimis lub de minimis w rolnictwie**, wniosek może być uwzględniony, jeżeli podmiot:
  - 1) złożył do wniosku o refundację zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis lub de minimis w rolnictwie w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późniejszymi zmianami);
  - 2) złożył informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

## §6

1. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu jego kompletności i prawidłowości sporządzenia, tj. wypełnienia wszystkich punktów wniosku oraz dołączenia wszystkich wymaganych załączników.
2. Wnioski zawierające uchybienia formalne nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym.
3. Dyrektor Urzędu, celem wstępnego rozpatrywania wniosków może powołać Komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) pracownicy wieloosobowego stanowiska ds. finansowo-księgowych,
  - 2) pracownicy Centrum Aktywizacji Zawodowej.
4. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
5. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
6. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o refundację, bezstronności i pisemności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
7. Przy rozpatrywaniu wniosków Dyrektor Urzędu kieruje się zasadą celowości, efektywności oraz racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku, działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu powiadamia podmiot w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia **kompletnego wniosku** wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
9. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków przeznaczonych na ten cel, preferowane będą wnioski składane przez podmioty, których siedziba znajduje się na terenie Powiatu Sulęcińskiego.

## ROZDZIAŁ III WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY, PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

## §7

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna następuje w ramach posiadanych na ten cel środków.
2. Podstawą refundacji jest umowa zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności pomiędzy Starostą a podmiotem, zwana dalej **umową o refundację**.
3. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.
4. Umowa o refundację zawiera w szczególności zobowiązanie podmiotu do:
  - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy a w przypadku zatrudnienia skierowanego opiekuna - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
  - 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
  - 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację, o której mowa w ust. 2, na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 6) niniejszego regulaminu.
  - 4) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna w przypadku, gdy zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudniał skierowanego lub skierowanych opiekunów co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące;
  - 5) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku naruszenia innych warunków umowy o refundację;

- 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późniejszymi zmianami), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, zgodnie z zapisami ust.11.

5. Wypłata refundacji następuje po:

- 1) przedłożeniu przez podmiot rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych zgodnie z przeznaczeniem od dnia zawarcia umowy o refundację, przy czym:

- refundacja obejmuje poniesione i udokumentowane zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 6) niniejszego Regulaminu, koszty wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna i dokonywana jest w kwocie faktycznie poniesionych kosztów, nie wyższej niż określonej w umowie o refundację;
- refundacja nie obejmuje kosztów poniesionych przez podmiot na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna w okresie przed dniem podpisania umowy o refundację oraz kosztów, na finansowanie których ww. otrzymał wcześniej środki publiczne;
- rzeczy zakupione przez podmiot w ramach przyznanej refundacji nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem;
- na pisemny wniosek podmiotu, działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu uzna za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 6) niniejszego Regulaminu, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy;
- dokumentami potwierdzającymi koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy objętego refundacją są zapłacone faktury VAT, rachunki imienne, umowy cywilno-prawne oraz inne dowody potwierdzające w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków oraz załączone do nich potwierdzenia dokonania zapłaty w przypadku płatności w formie przelewu lub za pobraniem; w przypadku płatności gotówką lub kartą płatniczą na fakturze (rachunku lub umowie) musi być informacja, że została ona zapłacona; w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty;  
dokumenty wymienione wyżej powinny zawierać następujące dane:
  - dane nabywcy i sprzedawcy,
  - datę wystawienia dokumentu,
  - datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi, o ile jest określona i różni się od daty wystawienia dokumentu),
  - nazwę (rodzaj) zakupionego towaru lub usługi wraz z opisem niezbędnym do identyfikacji (model /marka),
  - formę i termin zapłaty,
- za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą;
- dokonywanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego Pracodawcy, w każdym przypadku, gdy:
  - stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz
  - jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15 000 zł, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji,
- dopuszcza się możliwość zakupu urządzeń i maszyn używanych, zwanych poniżej rzeczami używanymi, pod warunkiem, że:
  - informacja o zamiarze zakupu rzeczy używanych zawarta będzie we wniosku o refundację w szczególności specyfikacji wydatków, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 6) niniejszego Regulaminu,

- rzecz używana nie została zakupiona przez sprzedającego ze środków pochodzących z dotacji krajowej lub Funduszy Europejskich w przeciągu ostatnich 7 lat,
  - cena zakupionej rzeczy używanej jest niższa od ceny nowej rzeczy, przy czym cena każdej z zakupionych rzeczy używanych nie jest niższa niż 5 000,- zł,
  - zakup musi być dokonany na podstawie faktury VAT, rachunku lub w formie umowy kupna – sprzedaży,
- w przypadku dokumentowania zakupu dokonanego na podstawie umowy kupna-sprzedaży należy przedstawić: umowę kupna sprzedaży wraz z deklaracją w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych (Urząd Skarbowy – druk PCC) i dowodem uiszczenia podatku, oświadczenie o braku pokrewieństwa ze sprzedającymi, wycenę wartości rynkowej przedmiotu umowy sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę;
  - wszystkie zakupione w oparciu o fakturę, rachunek lub w formie umowy kupna – sprzedaży rzeczy używane, wymagają wyceny uprawnionego rzeczoznawcy; wycena, o której mowa wyżej powinna zawierać informację, że cena nabytej rzeczy używanej nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego, nowego sprzętu oraz że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy;
  - nie dopuszcza się dokonywania zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach przyznanej refundacji na podstawie umowy o dzieło oraz umowy zlecenia, w związku z czym umowy takie i rachunki do nich wystawione nie będą uwzględnione jako potwierdzenie dokonania przedmiotowych zakupów;
  - nie dopuszcza się jako formy udokumentowania poniesienia kosztów za wyposażenie lub doposażenie refundowanego stanowiska KOMPENSATY lub POTRĄCENIA przewidzianego w art. 498 § 1 KC;
  - w przypadku zakupów zagranicznych związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy objętego refundacją podmiot jest zobowiązany przedłożyć tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego dokumentów potwierdzających ich dokonanie; przedmiotowe dokumenty muszą zawierać niezbędne elementy dowodu księgowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości; koszty tłumaczenia ponosi podmiot; przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowало w oparciu o średni kurs walut z dnia dokonania płatności, ogłoszony przez Narodowy Bank Polski;
  - w ramach refundacji nie są finansowane zakupy środków (towarów i usług) od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej oraz od innych podmiotów, których udziałowcem jest podmiot;
  - w ramach refundacji nie są finansowane zakupy od udziałowców podmiotu i członków zarządu (*dotyczy osób prawnych*);
  - środki wydatkowane nieprawidłowo na wyposażenie lub doposażenie refundowanego stanowiska lub nieprawidłowo udokumentowane nie podlegają refundacji;
- 2) przeprowadzeniu przez Urząd w miejscu, gdzie zostało wyposażone lub doposażone stanowisko pracy wizytacji, zakończonej pozytywnym rezultatem, potwierdzającej utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie;
  - 3) zatrudnieniu przez podmiot skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna i przekazaniu Urzędowi kopii umowy o pracę wraz z drukiem zgłoszenia ww. do ubezpieczeń, w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę;
  - 4) złożeniu oświadczenia o niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
6. Refundacja następuje po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 5, weryfikacji przedłożonego Urzędowi rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia oraz po

spełnieniu innych warunków umowy, w terminie 14 dni od dnia przekazania Urzędowi kopii umowy o pracę zawartej ze skierowanym bezrobotnym lub skierowanym opiekunem, w formie przelewu środków na rachunek bankowy.

7. **Refundacja nie może być przeznaczona** na zakup samochodu osobowego, chyba, że konieczność jego zakupu w sposób oczywisty pozostaje w związku z wyposażaniem lub doposażaniem stanowiskiem pracy, przy czym w przypadku zakupu samochodu dostawczego jak i osobowego refundacji podlegają koszty do kwoty nie przewyższającej 70% wartości przyznanych środków na utworzenie stanowiska pracy.
8. **Refundacja nie będzie realizowana** w przypadku poniesienia następujących kosztów:
  - 1) koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
  - 2) remont (materiały i usługa), w tym remont maszyn i urządzeń,
  - 3) części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych,
  - 4) odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
  - 5) szkolenia i kursy,
  - 6) oświetlenie z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
  - 7) akcesoria, materiały (np. biurowe, reklamowe, kosmetyki, chemia),
  - 8) towar handlowy,
  - 9) reklama,
  - 10) koszty wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS,
  - 11) licencje, koncesje, zezwolenia,
  - 12) wycena rzeczoznawcy,
  - 13) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.), opłaty administracyjne,
  - 14) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
  - 15) klimatyzacja, alarm,
  - 16) koszty rat leasingowych, za wyjątkiem leasingu operacyjnego z opcją wykupu na własność,
  - 17) koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,
  - 18) zakupu lub dzierżawy wieczystej nieruchomości,
  - 19) zakupu rzeczy używanych w przypadku, gdy cena każdej z zakupionych rzeczy używanych jest niższa niż 5.000,- zł.
9. W trakcie trwania umowy o refundację nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w ramach przyznanej refundacji w celu dokonania zakupu innego wyposażenia lub doposażenia przedmiotowego stanowiska, bez uprzedniej zgody działającego z upoważnienia Starosty Dyrektora Urzędu udzielanej na pisemny wniosek podmiotu wraz z uzasadnieniem.
10. W trakcie trwania umowy o refundację nie dopuszcza się wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży lub przekazania innemu podmiotowi wyposażenia lub doposażenia zakupionego w ramach przyznanej refundacji ani przejęcia refundowanego stanowiska pracy przez inny zakład pracy bez uprzedniej zgody działającego z upoważnienia Starosty Dyrektora Urzędu udzielanej na pisemny wniosek podmiotu wraz z uzasadnieniem.
11. Podmiot zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późniejszymi zmianami), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
  - a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez podmiot deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy;
  - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
12. Warunkiem ubiegania się przez podmiot o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest wskazanie formy zabezpieczenia zwrotu refundacji zgodnie z przepisami § 8 i 9.



13. Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące prawidłowość wykorzystania przyznanej refundacji oraz wykonania warunków umowy o refundację.

## ROZDZIAŁ IV ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

### § 8

1. Zawarcie umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy uzależnione jest od złożenia przez podmiot odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dokonanej refundacji.
2. Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji może być:
  - 1) poręczenie,
  - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 3) gwarancja bankowa,
  - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
  - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

### §9

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 i 2 Regulaminu, na każde wyposażane lub doposażane stanowisko pracy, akceptowalną formą są:
  - 1) poręczenia zgodne z przepisami prawa cywilnego, udzielone przez co najmniej dwóch poręczycieli, będących osobami fizycznymi, którzy osiągają wynagrodzenie lub dochód w wysokości co najmniej 140% minimalnego wynagrodzenia brutto każdy (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe);
  - 2) poręczenia zgodne z przepisami prawa cywilnego, udzielone przez osoby prawne, lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych, tj. bilansu oraz rachunku zysków i strat.

W przypadku ubiegania się przez podmiot o refundację kosztów wyposażenia kilku stanowisk pracy dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby poręczycieli, o których mowa w pkt 1), jednak w taki sposób aby na każde stanowisko pracy przypadało zabezpieczenie w kwocie nie niższej niż 5 600,- zł brutto.
2. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), **może być** osoba fizyczna:
  - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 30 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
  - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia;
  - 3) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej, w wieku nieprzekraczającym 70 lat.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), **nie może być**:
  - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
  - 2) współmałżonek wnioskodawcy jeżeli pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej;
  - 3) współmałżonek poręczyciela, jeżeli pozostaje z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej;
  - 4) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje/dofinansowania, refundacje);
  - 5) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 1 pkt 1) dla poręczenia cywilnego i wekslowego;
  - 6) osoba korzystająca ze świadczeń pomocy społecznej.
4. W przypadku poręczenia zwrotu refundacji przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada Dyrektorowi Urzędu oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu

potwierdzającego tożsamość, potwierdzając własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

5. Dyrektor Urzędu, w momencie zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, może zażądać od poręczycieli oraz od poręczycieli wekslowych przedłożenia aktualnych zaświadczeń o uzyskiwanych dochodach lub innych dokumentów finansowych pozwalających ocenić zdolność zabezpieczenia środków.
6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 8 ust. 2 Regulaminu, suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot przyznanych środków wraz z odsetkami.
7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 3 i pkt 5 Regulaminu, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków podlega podwyższeniu o 40% kwoty otrzymanej, a termin, na który zostaną ustanowione wynosi min. 4 lata, licząc od dnia podpisania umowy o refundację.
8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 4 Regulaminu, wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu winna przekraczać 40% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 6 Regulaminu, kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego podlega podwyższeniu o 40% kwoty otrzymanej.
10. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszym Regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli, podejmuje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu, uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości ewentualnego wyegzekwowania zrefundowanych środków.

## **ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§10**

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
3. W szczególnych sytuacjach, działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję inną niż wynikającą z postanowień niniejszego Regulaminu, o ile nie jest ona sprzeczna z przepisami obowiązującego prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 stycznia 2018 r.

*DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Sulęcinie  
Iwona Kaszuba*