REGULAMIN W SPRAWIE DOKONYWANIA
Z FUNDUSZU PRACY REFUNDACJI KOSZTÓW
WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku

- 2019 rok -

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz.1265 i 1149 z późń. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra 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 (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1380).
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018, poz. 646).
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.).
5. 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).
6. Rozporządzenie 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).
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.).

§ 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o :

1. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 1265 i 1149 z późń. zm.);
2. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku działającego z upoważnienia Starosty Radomszczańskiego;
3. **Komisji** - oznacza to Komisję do spraw opiniowania wniosków, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku;
4. **Opiekunie –** oznacza to poszukującego pracy członka rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy w dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem" (Dz.U.2016 poz. 1860), opiekującego się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej

osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności, 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;

5. **Poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
6. **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", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1270 z późn. zm.);
7. **Refundacji** – oznacza to refundację przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, realizowaną ze środków publicznych, w szczególności ze środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub innych środków publicznych;
8. **Urzędzie -** oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku z siedzibą w Radomsku przy ul. Tysiąclecia 2;
9. **Wniosku** – oznacza to wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, składany przez Wnioskodawcę, o którym mowa w pkt.10 niniejszego paragrafu;
10. **Wnioskodawcy** – oznacza to:
    - **niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę** - oznacza to podmioty, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.);
    - **podmiot** - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą
    - **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych;

- **producenta rolnego** - oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1892) lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1509 z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1036 z późn. zm.), zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
- **żłobek, klub dziecięcy** - oznacza to podmioty tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 409)

II. WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 2

1. Wnioskodawca, o którym mowa w §1 pkt 10, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub w przypadku żłobków, klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta może złożyć do Urzędu właściwego ze względu na siedzibę Wnioskodawcy albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**.**
2. Stanowisko pracy utworzone w ramach refundacji przez żłobek lub klub dziecięcy powinno być bezpośrednio związane ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub z prowadzeniem dla nich zajęć.
3. Stanowisko pracy utworzone w ramach refundacji przez podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne powinno być bezpośrednio związane ze świadczeniem usług

rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.

4. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podmiotowi, producentowi rolnemu, przedszkolu lub szkole dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna zawiera w szczególności:
   1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
      a) nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej,
      b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
      c) numer PESEL, w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany
      d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
      e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
      f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
      g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
      h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
   2) informację o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
   3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
   4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie 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 stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;
   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, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w § 6 regulaminu;
10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.

5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta zawiera w szczególności:
   1) informacje wymienione w ust. 4 pkt.1, 4-6, 9 i 10;
   2) informacje o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
   3) informacje o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
   4) informacje o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
   5) informacje o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent.
6. Do wniosku o refundację podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają oświadczenia o:
   1) niezmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
   2) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzeniu

działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

3) niezaleganiu 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) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
5) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
6) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 z późń. zm) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. z 2018, poz. 703 z późń. zm);

7. Do wniosku o refundację producent rolny dołącza:
   1) oświadczenia, o których mowa w ust. 6 pkt 3-6;
   2) informację o niezmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązywaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
   3) oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego 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;
   4) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 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.
8. Do wniosku o refundację, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołączają:

1) oświadczenia, o których mowa w ust. 6 pkt 3-6;
2) informację o niezmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

9. Wnioskodawca, który ubiega się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:
   1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2018, poz. 362);
   2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
10. Druk wniosku jest dostępny w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej:

www.radomsko.praca.gov.pl

§ 3

1. Wnioskodawca składa wniosek wraz z kompletem wymaganych załączników w biurze podawczym Urzędu, w wyznaczonym terminie naboru.
2. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej na obowiązującym w Urzędzie druku. Wnioski, które wpłynęły w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną) lub zostały złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.
3. Złożony wniosek zostaje wpisany do rejestru wniosków.
4. Złożone wnioski będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości sporządzenia wniosku (wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników) oraz spełnienia przesłanek wynikających ze złożonych we wniosku oświadczeń.
6. Ocena formalna dokonywana jest przez pracowników Referatu Programów Rynku Pracy.
7. Jeżeli złożony wniosek nie czyni zadość wymaganiom formalnym, Urząd poinformuje

o tym Wnioskodawcę w formie telefonicznej. Jeżeli Wnioskodawca nie usunie braków formalnych złożonego wniosku w dniu następnym, Urząd wezwie Wnioskodawcę w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w w/w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

8. Wnioski nieczytelne, wypełnione w sposób uniemożliwiający ich ocenę, będą pozostawione bez rozpatrzenia.
9. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana będzie przez Komisję w szczególności w oparciu o następujące elementy:
    1) przebieg dotychczasowej współpracy z Urzędem, w tym efektywność zatrudnieniowa wszystkich zrealizowanych umów w okresie dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku,
    2) okres prowadzenia działalności oraz liczba pracowników zatrudnionych,
    3) proponowane zabezpieczenie zwrotu refundacji,
    4) celowość planowanych zakupów w ramach refundacji, związanych bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażanym stanowiskiem pracy.
10. Ocena wniosków będzie dokonywana na podstawie przyjętych kryteriów i punktacji zawartych w karcie oceny wniosku *(załącznik Nr 1 do niniejszych zasad).*
11. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
12. Wysokość refundacji nie może przekroczyć **6-krotności** przeciętnego wynagrodzenia na jedno wyposażone lub doposażone stanowisko pracy.
13. Wysokość dofinasowania będzie uzależniona od wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację tej formy wsparcia w danym roku budżetowym i będzie opiniowana przez Powiatową Radę Rynku Pracy na początku każdego roku budżetowego.
14. Wnioskodawca może ubiegać się o refundację stanowisk w liczbie nie przekraczającej stanu zatrudnienia w przeliczeniu na pełny etat, na dzień złożenia wniosku.
15. Wnioskodawca nie zatrudniający żadnego pracownika może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia maksymalnie **jednego stanowiska pracy.**
16. Preferowane będą wnioski pracodawców zamierzających utworzyć stanowiska pracy na terenie **powiatu radomszczańskiego.**

17. Urząd może odmówić zawarcia umowy o refundację w przypadku, gdy stanowisko pracy wpisuje się w grupę zawodów deficytowych (to takie, w których w najbliższym roku nie powinno być trudności ze znalezieniem pracy, gdyż zapotrzebowanie pracodawców będzie w ich przypadku duże, a podaż pracowników chętnych do podjęcia zatrudnienia i mających odpowiednie kwalifikacje – niewielka) lub istnieje zagrożenie zaspokojenia potrzeb kadrowych Wnioskodawcy przez okres realizacji umowy (czyli w bazie danych urzędu jest niewystarczająca liczba osób bezrobotnych spełniających określone we wniosku o refundację wymagania by w przypadku rozwiązania umowy o pracę było możliwe płynne kierowanie kolejnych bezrobotnych na uzupełnienie wolnego stanowiska).
18. Urząd może odmówić zawarcia umowy z Wnioskodawcą jeżeli jej realizacja może napotkać na uzasadnione trudności w szczególności związane z rekrutacją osób bezrobotnych w trakcie całego okresu trwania umowy. Przy podejmowaniu powyższej decyzji Urząd będzie miał w szczególności na względzie miejsce utworzenia stanowiska pracy, możliwość dojazdu środkami komunikacji publicznej, możliwość rekrutacji osób bezrobotnych spełniających kryteria wskazane przez Wnioskodawcę we wniosku o refundację, czyli posiadających określone kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy na refundowanym stanowisku.

III. UMOWA

§ 4

Podstawą refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa zawarta przez Dyrektora z Wnioskodawcą.

§ 5

1. Umowa o refundację powinna być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności oraz zawierać w szczególności **zobowiązanie Wnioskodawcy do:**

1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku:
   a) skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy,
   b) skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,

c) w przypadku zatrudnienia przez żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;

2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
3) złożenia rozliczenia, o którym mowa w §8 ust.1 pkt 1
4) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów w przypadku nie spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 1 i 2 niniejszego ustępu,
5) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy,
6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
   a) 30 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę 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 Wnioskodawcy– 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.

2. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
3. Wszystkie zmiany treści umowy o przyznanie środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

IV. ZABEZPIECZENIE UMOWY

§ 6

1. W celu zapewnienia zwrotu refundacji jej przyznanie uzależnione jest od przedstawienia przez Wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2.
2. **Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w przypadku niedotrzymania warunków umowy może być:**
    1) poręczenie, o którym mowa w ust. 4- 6,
    2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – kwota określona na deklaracji wekslowej będzie przewyższać o 50% kwotę otrzymanych środków,
    3) gwarancja bankowa, o której mowa w ust. 8- 9,
    4) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, o której mowa w ust. 7 i 9,
    5) zastaw na prawach lub rzeczach – wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 50% kwotę otrzymanych środków,
    6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. – wartość sporządzonego aktu będzie przewyższać o 50% kwotę otrzymanych środków a termin na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 3 lata. Wnioskodawca musi złożyć oświadczenie majątkowe na druku Urzędu.
3. Preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu refundacji są poręczenie, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub gwarancja bankowa.
4. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia poręczenia osób fizycznych bądź prawnych** muszą być spełnione następujące warunki:
    1) łączny dochód poręczycieli nie może być niższy niż 30% przyznanej refundacji,
    2) poręczycielem może być osoba, która spełnia jeden z następujących warunków:
        a) **jest zatrudniona** w ramach stosunku pracy na czas określony lub nieokreślony, przy czym okres obowiązywania umowy o pracę nie może upłynąć przed upływem **30 miesięcy** od dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta na doposażonym lub wyposażanym stanowisku pracy a jej dochód miesięczny brutto nie jest niższy niż 125% wartości minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj. kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę w

pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy, ogłoszonej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2177). Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest aktualne zaświadczenie poręczyciela z zakładu pracy, wypełnione przez zakład pracy, na druku Urzędu, z ostatnich 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku,

b) **prowadzi co najmniej rok działalność gospodarczą**, a jej dochód miesięczny brutto nie jest niższy niż 125% wartości minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj. kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy, ogłoszonej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2177). Dokumentem potwierdzającym osiągany dochód jest zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za ostatnie 12 miesięcy poprzedzających datę podpisania umowy,

c) **jest emerytem lub rencistą,** a jej dochód miesięczny brutto nie jest niższy niż 125% wartości minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj. kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłoszonej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2177). Dokumentem potwierdzającym osiągany dochód jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z ostatnich trzech miesięcy przed złożeniem wniosku lub decyzja o przyznaniu renty lub emerytury oraz dokument potwierdzający wpływ środków (ostatni odcinek lub wyciąg bankowy).

Zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach przez poręczycieli pracodawca winien dostarczyć do Urzędu po rozpatrzeniu wniosku.

5. W przypadku poręczenia do zawarcia umowy o refundację konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności pracownika Urzędu lub notariusza.
6. **Poręczycielem nie może być:**
   1) osoba, przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne, lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonymi w decyzjach administracyjnych,

2) pracownik podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, z którym zawierana jest umowa,
3) współmałżonek Wnioskodawcy (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków),
4) współmałżonek poręczyciela, (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków),
5) osoba powyżej 75 roku życia,
6) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku,
7) osoba, która w ciągu ostatnich 12 miesięcy była poręczycielem jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub 24 miesięcy refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

7. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym,** przed podpisaniem umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, należy przedstawić zaświadczenie z banku potwierdzające dokonanie blokady środków finansowych odpowiadających wysokości wnioskowanej kwoty refundacji na okres 36 miesięcy, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za okres 36 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.
8. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej,** po podpisaniu umowy o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, należy przedstawić dokument z banku potwierdzający gwarancję zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wnioskowanej kwoty refundacji na okres 36 miesięcy, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za okres 36 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.
9. **W przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowego zwrot środków powinien być zabezpieczony w wysokości 100% przyznanej dotacji wraz z ustawowymi odsetkami.**
10. Ostateczna decyzja dotycząca formy zabezpieczenia wnioskowanych środków podejmowana jest przez Dyrektora.
11. Koszty zabezpieczenia umowy ponosi Wnioskodawca.

V. KIEROWANIE OSÓB BEZROBOTNYCH, OPIEKUNÓW I POSZUKUJĄCYCH PRACY ABSOLWENTÓW NA WYPOSAŻONE LUB DOPOSAŻONE MIEJSCE PRACY

§ 7

1. Na wyposażone lub doposażone w ramach refundacji miejsca pracy nie są kierowane osoby bezrobotne, opiekunowie i poszukujący pracy absolwenci, którzy:
    1) **pozostają w I stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa lub są jego współmałżonkiem lub zamieszkują z nim pod tym samym adresem;**
    2) **u których osoba wymieniona w ppkt. 1 niniejszego ustępu, wchodzi w skład organu zarządzającego w spółki kapitałowej lub jest wspólnikiem spółki cywilnej lub spółki osobowej,**
    3) **byli zatrudnieni lub wykonywali inną pracę zarobkową u Wnioskodawcy lub w firmach powiązanych w okresie 24 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,**
    4) **byli już kierowani do udziału w ramach określonego programu finansowanego ze środków będących w dyspozycji PUP, chyba że program zakłada taką możliwość.**
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną na utworzonym stanowisku pracy, udzielenia jej urlopu wychowawczego, urlopu bezpłatnego powyżej 30 dni oraz przebywania na urlopie macierzyńskim lub urlopie rodzicielskim, Wnioskodawca jest zobowiązany do zatrudnienia kolejnej skierowanej przez Urząd osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, po uprzednim powiadomieniu i zgłoszeniu oferty pracy, na czas określony obejmujący czas nieobecności osoby zatrudnionej na doposażonym lub wyposażonym stanowisku pracy.
3. Bezrobotny, opiekun lub poszukujący pracy absolwent skierowany do pracy na refundowane stanowisko pracy **nie może** zostać zatrudniony w tym samym dniu, w którym zostało wydane skierowanie – podpisanie umowy o pracę jest możliwe najwcześniej dzień po wydaniu skierowania.

VI. ROZLICZENIE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 8

1. Refundacja dokonywana jest przez Dyrektora na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne po:
   1) przedłożeniu przez Wnioskodawcę rozliczenia poniesionych kosztów zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji. Powyższe zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne. W rozliczeniu tym 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;
   2) udokumentowaniu przez Wnioskodawcę poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia kontroli wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy przez pracowników Urzędu, kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy,
   3) umożliwieniu pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy,
   4) zatrudnieniu, po przeprowadzeniu kontroli Urzędu, na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta
   5) spełnianiu innych warunków określonych w umowie.
2. W przypadku zakupu rzeczy używanych, do ich rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć: oświadczenie poprzedniego właściciela o fakcie, iż zakupiona rzecz nie została w ciągu ostatnich siedmiu lat zakupiona ze środków publicznych. **Cena zakupu rzeczy używanej nie może przekraczać wartości rynkowej rzeczy tego samego rodzaju i powinna być niższa od ceny identycznego nowego sprzętu.**
3. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się przez Wnioskodawcę z poniesionych kosztów są: faktury, rachunki oraz umowy kupna – sprzedaży (potwierdzone przez Urząd Skarbowy) wraz z kompletną dokumentacją potwierdzającą fakt zapłaty zakupnych rzeczy.

4. W przypadku dokonywania płatności kurierowi dostarczającemu zakupioną rzecz Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia pisemnego potwierdzenia przez Kuriera odbioru przez niego środków pieniężnych za dostarczoną rzecz, ze wskazaniem konkretnej daty i podpisem osoby odbierającej należność.
5. Koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy o refundację i po dniu kontroli stanowiska przeprowadzonej przez Urząd, na które zostanie skierowana osoba bezrobotna, opiekun lub poszukujący pracy absolwent nie są kosztami kwalifikowalnymi.
6. Utworzenie stanowiska pracy powinno nastąpić w terminie jednego miesiąca od daty zawarcia umowy.
7. Dyrektor, na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne lub producenta rolnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
8. Refundacji podlegają wydatki poniesione w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
9. Refundacji nie podlegają wydatki poniesione na:
   1) zakupy dokonane przed zawarciem umowy,
   2) zakup nieruchomości,
   3) opłaty administracyjne, wynagrodzenia pracowników, składki ZUS,
   4) koszty szkoleń pracowników,
   5) koszty reklamy,
   6) zakup samochodu osobowego z wyłączeniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne,
   7) zakup automatów (samosprzedających, zręcznościowych, np. do napojów, gier, itp.),
   8) zakup kasy fiskalnej,
   9) zakup towaru oraz artykułów zużywalnych,
   10) zakup inwentarza żywego,
   11) zakupy dokonane od członków rodziny, poręczycieli i ich współmałżonków,

12) zakupy dokonane od innych podmiotów prowadzonych przez Wnioskodawcę lub w których Wnioskodawca jest współwłaścicielem, udziałowcem lub akcjonariuszem,
13) koszty budowy, remontów, modernizacji i adaptacji pomieszczeń,
14) koszty rat leasingowych,
15) spłaty zadłużeń,
16) kaucje, wniesienia udziałów do spółki,
17) koszty wyceny rzeczy przez rzeczoznawcę,
18) koszty dostarczenia przedmiotu zakupu np. koszt przesyłki, transportu.

9. Kontrola wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy dokonywana jest przez pracowników Urzędu w terminie 14 dni od daty złożenia rozliczenia przez Wnioskodawcę. Z w/w czynności sporządzony jest protokół, w którym osoby dokonujące kontroli stwierdzają fakt wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z zawartą umową.

§ 9

Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w **kwocie brutto.**

§ 10

Dyrektor ma prawo dokonywać w siedzibie Wnioskodawcy, któremu zrefundowano koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy kontroli i oceny dotrzymania warunków zawartej umowy.

§ 11

1. Refundacja dokonywana podmiotowi, żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia;
2. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

3. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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) i jest udzielona 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 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.
4. Refundacja podmiotowi, producentowi rolnemu, szkole, przedszkolu, żłobkowi, klubowi dziecięcemu i podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, nie może być dokonana 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.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy aktów prawnych wymienionych w § 1.

§ 13

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego regulaminu mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej, po zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Radomsku.

§ 14

Regulamin udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wchodzi w życie z dniem 26.01.2018 r.