

Z A S A D Y
DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA
LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W KARTUZACH

Postanowienia ogólne

§ 1.

Refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonuje się na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.);
- 3) 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 przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380);
- 4) 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 z 24.12.2013, str. 1) lub
- 5) 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 z 24.12.2013, str. 9);
- 6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543) lub
- 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. nr 121 poz. 810);
- 8) kodeksu cywilnego;
- 9) kodeksu pracy;
- 10) niniejszych zasad.

§ 2.

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

- 1) **Starosta** – Starostę Kartuskiego;
- 2) **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Kartuzach;
- 3) **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach;
- 4) **Wnioskodawca** – w przypadku ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego to: podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne;
- 5) **wniosek** – druk wniosku o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 6) **ustawa** – ustawę, o której mowa w § 1 pkt 1) zasad;
- 7) **rozporządzenie** – rozporządzenie, o którym w § 1 pkt 3) zasad;
- 8) **bezrobotny** – osobę, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kartuzach, spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy, o której mowa w § 1 pkt 1) zasad;

- 9) **opiekun – opiekun osoby niepełnosprawnej - członek rodziny**, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. poz. 1860), opiekujący 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 osoba niepełnosprawna ze znacznym stopniem niepełnosprawności. Ponadto, jest to osoba zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kartuzach poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu lub niewykonująca innej pracy zarobkowej, oraz niepobierająca świadczenia pielęgnacyjnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłku dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.
- 10) **poszukujący pracy absolwent** – zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kartuzach skierowana poszukująca pracy osoba, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
- 11) **refundacja** – zwrot wcześniej wydanych przez: podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne - własnych środków przeznaczonych na zakup wyposażenia stanowiska pracy, przy czym wydatki te powinny być dokonane w terminach określonych w umowie.
- 12) **przedsiębiorca** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą w myśl definicji wymienionej w pkt. 14;
- 13) **jedno przedsiębiorstwo** – *(definicja niezbędna dla ustalenia limitu pomocy de minimis)* obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków,
 - b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej,
 - c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki,
 - d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.
- Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w punkcie 13 lit. a) – d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo;
- 14) **podmiot prowadzący działalność gospodarczą** – zgodnie z *ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 z późn. zm.) jest to osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. Działalnością gospodarczą jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły;

- 15) **producent rolny** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjnej nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 617 z późn.zm. oraz z 2017 r. poz. 624) lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2032, z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1888, z późn. zm.);
- 16) **niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła** – dotyczy placówki prowadzonej zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn.zm. oraz z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 17) **żłobek lub klub dziecięcy** – placówka tworzona i prowadzona przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zgodnie z warunkami zawartymi w ustawie „Za życiem”; tworzący stanowiska pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć;
- 18) **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
- 19) **pomoc publiczna** – to każde przysporzenie korzyści finansowej jednostce prowadzącej działalność gospodarczą bez względu na jej formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania;
- 20) **Pomoc de minimis** – jest jednym ze sposobów udzielania pomocy publicznej:
 - a) refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta **dokonywana podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu, lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne** 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 z 24.12.2013, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami,
 - b) refundacja **dokonywana producentowi rolnemu** stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 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) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia,
 - c) refundacja **dokonywana przedszkolu lub szkole** 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 z 24.12.2013, 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 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis;
- 21) **przeciętne wynagrodzenie** – przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w *Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”*. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, dla potrzeb wyliczenia maksymalnej wysokości przyznawanej refundacji przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy, o której mowa w § 9 niniejszych zasad.

§ 3.

1. Wnioskodawcom, określonym w § 2 pkt 14 -18 niniejszych zasad, Urząd może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla:
 - a) **skierowanego bezrobotnego,**
 - b) **skierowanego poszukującego pracy opiekuna.**
2. Ponadto, Wnioskodawcom określonym w § 2 pkt 17 – 18 niniejszych zasad, Urząd może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy - dla **skierowanego poszukującego pracy absolwenta.**
3. Pomoc w formie refundacji jako pomoc de minimis, o której mowa w ww. rozporządzeniu oraz w § 2 w pkt. 20 lit a) niniejszych zasad przyznawana jest we wszystkich sektorach, z wyłączeniem:
 - 1) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);
 - 2) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
 - 3) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - 4) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - 5) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
3. Pomoc w formie refundacji jako pomoc de minimis w zakresie podstawowej produkcji produktów rolnych, o której mowa w ww. rozporządzeniu oraz w § 2 w pkt. 20 lit b) niniejszych zasad przyznawana jest z wyłączeniem:
 - 1) pomocy, której kwotę ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów wprowadzonych na rynek;
 - 2) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - 3) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
4. Jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność w sektorach wyłączonych z zakresu stosowania wskazanych w ww. rozporządzeniach a także w innych sektorach lub obszarach działalności, dane rozporządzenie powinno stosować się do działalności w tych innych sektorach lub obszarach działalności, pod warunkiem że Wnioskodawca zapewni za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielenie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by działalność w wyłączonych sektorach nie odnosiła korzyści z pomocy de minimis.

Ta sama zasada powinna mieć zastosowanie w przypadku Wnioskodawcy prowadzącego działalność w sektorach, w których stosuje się niższe pułapy de minimis. Jeżeli nie ma możliwości zagwarantowania, że działalność w sektorach, w odniesieniu do których stosuje się niższe pułapy de minimis, jest objęta pomocą de minimis tylko do wysokości tych obniżonych pułapów, niższe pułapy należy stosować do całej działalności przedsiębiorstwa.

5. Kwota pomocy de minimis:
 - 1) całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie „jednemu przedsiębiorstwu” nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych,
 - 2) 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. Pomoc *de minimis* nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów,
 - 3) całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej przez państwo członkowskie „jednemu przedsiębiorstwu” działającemu w sektorze produkcji rolnej nie może przekroczyć kwoty 15 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych oraz nie może przekroczyć górnego limitu krajowego wskazanego w załączniku do rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. (...) do pomocy de minimis w sektorze rolnym (...),
 - 4) jeżeli przedsiębiorca np. prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, pod warunkiem że dane Przedsiębiorstwo zapewni za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielanie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie przekraczała 100 000 EUR oraz by pomoc de minimis nie była wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
6. Refundacja realizowana jest przez Dyrektora w ramach udzielonego przez Starostę pełnomocnictwa i do wysokości uzyskanych w danym roku kalendarzowym środków przeznaczonych na jej finansowanie.

Warunki ogólne dotyczące przyznawania refundacji

§ 4.

1. Warunkiem otrzymania refundacji jest:
 - 1) dla Wnioskodawców określonych w § 2 pkt 14 niniejszych zasad - prowadzenie działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, oraz dla Wnioskodawców określonych w § 2 pkt 16 niniejszych zasad - prowadzenie działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, oraz z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;
 - 1a) dla Wnioskodawców określonych w § 2 pkt 15 niniejszych zasad - posiadanie gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzenie działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku .
W ww. przypadku konieczne jest dotatkowo potwierdzenie zatrudnienia w każdym miesiącu, w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 1b) z warunku prowadzenia działalności przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku wyłączeni są Wnioskodawcy, o których mowa w § 2 pkt 17 i 18 niniejszych zasad.

- 2) niezmnieszenie wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niet dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 3) niezaleganie 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) niezaleganie w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 5) nieposiadanie w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 6) niekaralność w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny (Dz. U. z 2016 r., poz. 1137 z późn. zm oraz z 2017 r. poz. 244 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 oraz z 2017 r. poz. 724 z późn. zm.);
 - 7) nie objęcie postępowaniem upadłościowym lub likwidacyjnym oraz nie złożenie wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego.
2. Wnioskodawcy, zamierzający wyposażyć stanowisko pracy mogą złożyć wniosek do Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę tego Wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę wskazane w dokumencie rejestrowym, tj.:
- 1) wydruku ze strony internetowej CEIDG potwierdzającym wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 2) wpisie/wydruku z Krajowego Rejestru Sadowego (KRS);
 - 3) umowie spółki – w przypadku spółek cywilnych;
 - 4) wpisie do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych;
 - 5) dokumentu potwierdzającego posiadanie gospodarstwa rolnego lub prowadzenie działu specjalnego produkcji rolnej – w przypadku **producenta rolnego**.
- W przypadku tworzenia miejsca zatrudnienia w innym miejscu niż siedziba firmy i nie posiadaniu tego dodatkowego adresu w ww. dokumentach rejestrowych w momencie składania wniosku o refundację, możliwe będzie ewentualnie załączenie umowy najmu lub dzierżawy, a następnie – jeszcze przed utworzeniem refundowanego stanowiska - konieczne będzie dostarczenie uaktualnionego wypisu z ewidencji z danymi zawierającymi dodatkowy adres.*
3. Wniosek o refundację należy złożyć na druku Urzędu aktualnym na dzień składania wniosku. Aktualny druk udostępniono na stronie kartuzy.praca.gov.pl oraz w siedzibie Urzędu.
 4. **Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny** – wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
 5. Wypełnione muszą być wszystkie pozycje wniosku – jeżeli poszczególne pozycje wniosku nie znajdują zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”.
 6. **Wniosek musi być kompletny** – dołączone muszą być wszystkie wymagane załączniki wymienione na druku wniosku.
 7. Składany **Wniosek zawiera:**
 - 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły, 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) (*należy wskazać nr PKD, w związku z którym podmiot prowadzący działalność gospodarczą ubiega się o pomoc. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia działalności, w związku z którą wnioskuje się o refundację należy podać klasę działalności, która generuje największy przychód*),
 - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
- 2) informację o stanie zatrudnienia w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (w przypadku **żłobka lub klubu dziecięcego**, czy **podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne** nie ma obowiązku prowadzenia działalności przez okres co najmniej 6 miesięcy);
 - 3) informację o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy;
 - 4) informację o wymiarze czasu pracy skierowanych osób;
 - 5) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 6) wnioskowaną kwotę refundacji (proporcjonalną do wymiaru czasu pracy skierowanej osoby);
 - 7) 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;
 - 8) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowane osoby;
 - 9) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy jakie powinna posiadać skierowana osoba, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy;
 - 10) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, zgodnie z § 6 niniejszych zasad;
 - 11) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy (*zgodnie z zapisami widniejącymi w dokumentach rejestrowych*).
8. Do wniosku o refundację **Wnioskodawca** dołącza **oświadczenia dotyczące spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1.**
9. **Wnioskodawca**, dołącza do wniosku wszystkie wymagane załączniki wymienione na druku wniosku, w tym między innymi:
- 1) dokumenty potwierdzające status Wnioskodawcy,
 - 2) wpis do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych - w *przypadku niepublicznego przedszkola i szkół*,
 - 3) umowę spółki - w *przypadku spółek cywilnych*,
 - 4) dokumenty potwierdzające prowadzenie gospodarstwa rolnego lub działu specjalnego produkcji rolnej – w *przypadku producenta rolnego*
 - 5) dokumenty potwierdzające zatrudnienie i ubezpieczenie w każdym miesiącu, w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy – w *przypadku producenta rolnego*.
 - 6) niezbędne dokumenty związane z wybraną formą zabezpieczenia, zgodnie z § 6 niniejszych zasad;
 - 7) oświadczenie o otrzymanej lub nieotrzymaniu pomocy de minimis;
 - 8) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października*

2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543) lub

- 9) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący 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);
- 10) oferty cenowe oraz dodatkowe wyjaśnienia – składane są tylko w przypadku wątpliwości dotyczących rzeczywistej ceny elementów wyposażenia (poprzez oferty cenowe rozumie się oferty ze sklepów, cenniki podpisane przez sprzedawcę, wydruki ze strony internetowej – podpisane przez Wnioskodawcę). W niektórych przypadkach może okazać się konieczne sporządzenie i dostarczenie do Urzędu wyceny rzeczoznawcy (dokonanej na koszt Wnioskodawcy).

Przeznaczenie refundacji

§ 5.

1. Kwota refundacji:

- 1) nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia;
- 2) jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanej osoby – w przypadkach wskazanych w § 9 ust. 1 pkt 6b – 7 niniejszych zasad.

2. Kwota refundacji może być przeznaczona na:

- 1) zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, oprogramowania i innych rzeczy bądź przedmiotów, które charakteryzują się długim czasem użytkowania, postacią rzeczową oraz stanowią niezbędny element wyposażenia tworzonego stanowiska pracy;
- 2) zakup niezbędnego wyposażenia do zapewnienia zgodności tworzonego stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymogami ergonomii.

3. Składniki wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy muszą być:

- 1) zasadne pod względem racjonalności i gospodarności dokonanych zakupów;
- 2) niezbędne na danym stanowisku oraz bezpośrednio związane ze stanowiskiem i rodzajem wykonywanej pracy;
- 3) przeznaczone do pracy osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy.

4. Kwota refundacji nie może być przeznaczona na:

- 1) koszty poniesione przez Wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy o refundację ani po dniu wskazanym w umowie oraz zakupy dokonane w ratach lub w leasingu;
- 2) zwrot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy gdy działalność gospodarcza prowadzona jest wyłącznie poza granicami kraju, gdy ma charakter sezonowy lub jest działalnością polegającą głównie na handlu obwoźnym i handlu na bazarach i targowiskach;
- 3) zakup samochodów (bez względu na rodzaj i model), przyczep, naczep, lawet;
- 4) zakup towarów, materiałów, surowców;
- 5) zakup używanych maszyn, urządzeń, rzeczy itp. o wartości **poniżej 5.000 zł**;
- 6) zakup używanego sprzętu komputerowego;
- 7) wydatki obejmujące koszty zakupu, najmu, dzierżawy, budowy, adaptacji i remontów budynków lub pomieszczeń;
- 8) opłaty administracyjne i skarbowe (podatki, koncesje), składki ZUS, wynagrodzenia pracowników;
- 9) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. czynsz, opłaty za energię elektryczną, gaz, itp.);
- 10) opłaty związane z usługą transportu oraz przesyłką dotyczącą dokonanych zakupów;
- 11) wydatki związane z usługami np. montażu, instalacji, przeszkolenia, uzyskania licencji, itp.;
- 12) wydatki związane z abonamentem, opłatą za użytkowanie, itp.;
- 13) remont maszyn, urządzeń i pojazdów;

- 14) zakup elementów na zasadach leasingu lub na kredyt;
- 15) zakup elementów stanowiących dekorację, reklamę;
- 16) zakup i montaż klimatyzacji oraz monitoringu (ostatnie z wyłączeniem pracowników ochrony, itp.);

Formy zabezpieczenia

§ 6.

1. Zabezpieczeniem zwrotu przyznanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą być formy:
 - 1) poręczenie osoby fizycznej (poręczenie powinno stanowić 25% wnioskowanej kwoty refundacji);
 - 2) gwarancja bankowa;
 - 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
 - 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
 - 5) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 6) zastaw na prawach lub rzeczach;
2. **Poręczycielem może być:**
 - 1) pełnoletnia osoba zatrudniona w stosunku pracy na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 3 lata);
 - 2) osoba uprawniona do świadczeń emerytalnych, w wieku do 70 roku życia;
 - 3) rencista posiadający prawo do renty stałej lub czasowej (na okres min. 3 lat) w wieku do 65 roku życia;
 - 4) osoba uzyskująca stałe dochody;
 - 5) osoba prowadząca działalność gospodarczą (przez okres co najmniej 6 miesięcy).
3. **Poręczycielem nie może być osoba:**
 - 1) zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego, przeciwko której toczy się postępowanie sądowe lub administracyjne;
 - 2) zalegająca z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne;
 - 3) której zakład znajduje się w stanie upadłości lub likwidacji,
 - 4) znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
 - 5) zatrudniona u Wnioskodawcy;
 - 6) para współmałżonków lub małżonek Wnioskodawcy z wyjątkiem sytuacji, gdy małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową;
 - 7) posiadająca inne zobowiązania z tytułu poręczenia (z wyłączeniem osób, w stosunku do których Urząd wyrazi zgodę z uwagi na osiągnięty dochód).
4. **Poręczenie powinno stanowić** nie mniej niż 25% wnioskowanej kwoty refundacji, tj. wskazany poręczyciel lub poręczyciele powinni osiągać dochody brutto miesięcznie łącznie nie mniejsze niż 25% wnioskowanej kwoty refundacji, przy czym dochód każdego ze wskazanych poręczycieli, po odjęciu zobowiązań finansowych, nie może być niższy niż **3.000 zł brutto**,
5. W przypadku wyboru poręczenia jako formy zabezpieczenia konieczne jest złożenie do wniosku oświadczenia poręczyciela, a w przypadku wskazania poręczyciela prowadzącego własną działalność gospodarczą także innych dokumentów (szczegółowo dokumenty te wymienione są na druku wniosku w pozycji ZAŁĄCZNIKI).
6. Do zawarcia ważnego poręczenia konieczne jest podpisanie przez poręczającego stosownego dokumentu dot. poręczenia oraz podpisanie przez małżonka poręczającego pozostającego z nim we wspólności majątkowej zgody na poręczenie. Oba dokumenty muszą zostać wyrażone na piśmie oraz podpisane w obecności pracownika Urzędu.
7. W przypadku zabezpieczenia w formie **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** konieczne jest wykazanie we wniosku posiadanych przez Wnioskodawcę składników majątku oraz dostarczenie dokumentów potwierdzających ich posiadanie.

Taka forma zabezpieczenia uwzględniana będzie tylko w przypadku wykazania się posiadaniem nieruchomości nie obciążonej z tytułu innych zobowiązań (np. kredytu hipotecznego).

8. W przypadku zabezpieczenia w formie **blokady rachunku bankowego** konieczne jest dołączenie do wniosku zaświadczenia z banku lub innego dokumentu potwierdzającego kwotę zgromadzonych na koncie Wnioskodawcy środków możliwych do zablokowania.
9. W przypadku zabezpieczenia w formie **gwarancji bankowej** należy dostarczyć z banku deklarację dotyczącą gotowości udzielenia gwarancji w formie Zaświadczenia lub Promesy Udzielenia Gwarancji Bankowej.
10. Wartość zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, blokady rachunku bankowego czy gwarancji bankowej, powinna wynosić co najmniej **150% wnioskowanej kwoty**. Ww. wartość zabezpieczenia obejmuje kwotę refundacji powiększoną o odsetki ustawowe i ewentualne dodatkowe koszty.
11. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
12. Zgody na proponowany sposób zabezpieczenia dokonuje Dyrektor kierując się jego skutecznością (*preferowana przez Urząd forma zabezpieczenia to: poręczenie osoby fizycznej, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub gwarancja bankowa*).

Warunki szczególne dotyczące przyznania refundacji

§ 7.

1. **Wniosek może być uwzględniony** jeżeli jest kompletny oraz prawidłowo sporządzony i Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie, a **Wnioskodawca**:
 - 1) spełnia łącznie warunki określone w § 4;
 - 2) w bieżącym roku oraz w 2 poprzedzających go latach podatkowych **nie przekroczył pułapów ogólnej kwoty pomocy de minimis**;
 - 3) **nie podlega wyłączeniu z pomocy de minimis**, o którym mowa w § 3 niniejszych zasad;
 - 4) spełnia warunki do przyznania refundacji, o których mowa we wszystkich aktach prawnych wymienionych na wstępie niniejszych zasad;
 - 5) złożył wszystkie wskazane we wniosku załączniki, w tym dokumenty dotyczące pomocy publicznej.
2. Złożony wniosek może zostać przekazany do dalszej realizacji po dokonaniu pozytywnej oceny pod względem formalnym i merytorycznym.

Kryteria oceny wniosku

§ 8.

1. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - 1) ocena formalna – dokonywana przez uprawnionego pracownika Urzędu,
 - 2) ocena merytoryczna – ocena dokonywana przez powołaną w Urzędzie Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
2. Przy **ocenie formalnej** wniosku pracownik Urzędu dokonuje sprawdzenia:
 - 1) czy wszystkie pozycje wniosku są wypełnione,
 - 2) czy wniosek jest wypełniony czytelnie – bez skreśleń,
 - 3) czy do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki,
 - 4) czy wniosek jest podpisany przez uprawnione osoby,
 - 5) czy spełnione są kryteria określone w § 7.
3. **W przypadku niespełnienia warunków określonych w § 7 wniosek nie podlega ocenie merytorycznej – o odmowie uwzględnienia wniosku Wnioskodawca jest informowany na piśmie wraz z podaniem uzasadnienia.**
4. **Oceny merytorycznej** dokonuje się po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.

5. Komisja ds. rozpatrywania wniosków działa w oparciu o:
 - 1) przepisy prawa,
 - 2) postanowienia niniejszych Zasad.
6. Przy ocenie merytorycznej wniosku Komisja bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) zasadę celowości, efektywności, oszczędności i racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych;
 - 2) uzasadnienie celowości planowanych zakupów w kontekście rodzaju tworzonego stanowiska pracy i racjonalność planowanych wydatków;
 - 3) zasadność finansowania stanowisk pracy w określonych branżach – obszarach w kontekście sytuacji na lokalnym rynku pracy;
 - 4) możliwość skierowania zarejestrowanych w Urzędzie osób do pracy na stanowisko we wnioskowanym zawodzie (wymagania, poziom wykształcenia na danym stanowisku określony przez Wnioskodawcę, proponowane warunki pracy i płacy oraz miejsce tworzonego stanowiska pracy).
 - 5) stan zatrudnienia u Wnioskodawcy w ciągu 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 6) jakość dotychczasowej współpracy z Wnioskodawcą – ocena realizowanych umów i ich efektywność zatrudnieniową po zakończeniu realizacji;
 - 7) wielkość pomocy uzyskanej dotychczas przez Wnioskodawcę z Urzędem (preferowanie Wnioskodawców, którzy w mniejszym stopniu lub wcale nie korzystali ze wsparcia Urzędu w formie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy);
 - 8) współpracę z Wnioskodawcą w zakresie pośrednictwa niesubsydiowanego;
 - 9) forma i stopień wiarygodności zabezpieczenia (*preferowana przez Urząd forma zabezpieczenia to: poręczenie osoby fizycznej, blokada rachunku bankowego lub gwarancja bankowa*);
 - 10) deklarację dalszego zatrudnienia skierowanej osoby lub powierzenia jej innej pracy zarobkowej po zakończeniu realizacji umowy.
7. Ponadto przy ostatecznej ocenie wniosku mogą być brane pod uwagę:
 - 1) udzielone przez Wnioskodawcę dotatkowe wyjaśnienia – w trakcie oceny Komisja może zwrócić się do Wnioskodawcy z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień;
 - 2) wynik wstępnej wizyty monitorującej – upoważnieni przez Dyrektora pracownicy Urzędu mogą dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być wyposażane lub doposażane stanowisko pracy.
8. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia z Wnioskodawcą negocjacji umożliwiającej ostateczną ocenę wniosku (w szczególności w zakresie finansowym).
9. W przypadku Wnioskodawców, którym została udzielona przez Urząd dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej, możliwość wnioskowania w sprawie refundacji następuje po wywiązaniu się z warunków umowy o przyznanie tej dotacji.
10. **O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia** wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie **30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku** i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
11. Rozpatrzenie wniosku nie następuje w formie decyzji, wobec czego **od odmowy uwzględnienia wniosku nie przysługuje odwołanie.**

Warunki zawieranej umowy

§ 9.

1. W przypadku uwzględnienia wniosku podpisywana jest umowa cywilno-prawna zawierająca między innymi zobowiązania do:
 - 1) wydatkowania wskazanej w umowie kwoty – zakupów należy dokonać ze środków własnych, w okresie od dnia zawarcia umowy refundacji do dnia wskazanego w umowie;

- 2) faktycznego utworzenia – wyodrębnienia stanowiska pracy i jego wyposażenie lub doposażenie poprzez ustawienie/zainstalowanie zakupionych elementów wyposażenia we wskazanym miejscu wykonywania pracy;
- 3) oznakowania zakupionych trwałych elementów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy poprzez umieszczenie numeru zawartej umowy,
- 4) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych z uwzględnieniem podatku od towarów i usług i udokumentowanie faktycznie poniesionych wydatków związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy dla skierowanej osoby.

Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne otrzymali wcześniej środki publiczne;

- 5) złożenia wraz z rozliczeniem **oświadczenia**, czy podmiotowi, przedszkolu, szkole, producentowi rolnemu, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego;
- 6) **zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy (w przypadku podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego):**
 - a) skierowanego bezrobotnego na okres co najmniej 24 miesięcy - w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) skierowanego poszukującego pracy opiekuna na okres co najmniej 24 miesięcy - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
- 7) **zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy (w przypadku żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne):**
 - a) skierowanego bezrobotnego na okres co najmniej 24 miesięcy - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
 - b) skierowanego poszukującego pracy opiekuna na okres co najmniej 24 miesięcy - co w najmniej połowie wymiaru czasu pracy,
 - c) skierowanego poszukującego pracy absolwenta na okres co najmniej 24 miesięcy - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
- 8) **utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją** oraz faktycznego zatrudniania przez ten okres na tym stanowisku osoby skierowanej w ramach refundacji.
- 9) każdorazowego, **niezwłocznego, pisemnego informowania** Urzędu o przypadkach:
 - a) **wcześniejszego zakończenia stosunku pracy** z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku,
 - b) **niewykonywania pracy przez skierowaną osobę na refundowanym stanowisku pracy** z różnych przyczyn (w tym, m.in.: przejścia na **urlop macierzyński, rodzicielski, wychowawczy, świadczenie rehabilitacyjne, przebywania na urlopie bezpłatnym** lub na **zwolnieniu chorobowym, itp.**).

Do okresu zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy nie wlicza się: przerw powstałych w zatrudnieniu pomiędzy datą rozwiązania stosunku pracy z osobą zatrudnioną a datą podjęcia zatrudnienia przez kolejną skierowaną osobę,

- 10) **zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego**, zgodnie z *ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017 r., poz. 1221)* podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji. Zwrot taki następuje na zasadach i w terminach wskazanych w umowie.

11) **zwrotu otrzymanej refundacji odpowiednio:**

- a) **podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny** obowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji, w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.
 - b) **żłobek lub klub dziecięcy** lub **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** obowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu, otrzymanych środków bez odsetek ustawowych w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
 - c) w przypadku **naruszenia pozostałych warunków**, strony umowy wymienione w **§ 2 pkt. 14 -18** niniejszych zasad, zobowiązane są **do zwrotu** w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu **otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji.**
2. Umowa dotycząca refundacji zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
 3. Do zawarcia umowy refundacji, w przypadku podmiotu, przedszkola lub szkoły, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczący usługi rehabilitacyjne prowadzących działalność na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub na podstawie wpisu do rejestru niepublicznych placówek oświatowych, konieczna jest zgoda współmałżonka, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności uprawnionego pracownika Urzędu. Ten sam warunek dotyczy również producenta rolnego.
 4. Warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy w przypadku beneficjentów pomocy jest złożenie, w dniu jej zawarcia, dodatkowych oświadczeń dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis ewentualnie uzyskanej w czasie pomiędzy złożeniem wniosku a zawarciem umowy.
 5. W przypadku zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1, dane podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczący usługi rehabilitacyjne zostaną podane do wiadomości publicznej, przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu przez okres 30 dni – zgodnie z art. 59 b ustawy.

Kontrola prawidłowości realizacji umowy
--

§ 10.

1. Przez cały okres trwania umowy Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania kontroli w zakresie prawidłowości realizacji postanowień umowy, tj.:
 - 1) kontroli wyposażenia refundowanego stanowiska pracy - dla potwierdzenia prawidłowości dokonanych zakupów i wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem oraz przygotowania stanowiska pracy do zatrudnienia skierowanej przez Urząd osoby.
 - 2) kontroli bieżącej w miejscu zatrudniania – w każdym momencie trwania umowy,
 - 3) kontroli bieżącej dokumentów – strony umowy wskazane w **§ 2 pkt 14 - 18** niniejszych zasad, zobowiązane są do udostępnienia na każde wezwanie Urzędu wskazanych dokumentów.

§ 11.

1. Na utworzone w ramach refundacji stanowisko pracy mogą być kierowane **tylko osoby bezrobotne zarejestrowane w Urzędzie.**
2. W ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **nie będą kierowane osoby bezrobotne, które:**
 - 1) w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o refundację były zatrudnione u Wnioskodawcy lub wykonywały na jego rzecz inną pracę zarobkową, niezależnie od długości świadczenia pracy;
 - 2) są blisko spokrewnionymi członkami rodziny Wnioskodawcy (małżonek, rodzeństwo, zstępny lub wstępny w linii prostej);
 - 3) zamieszkują pod tym samym adresem co Wnioskodawca, zamieszkują w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej Wnioskodawcy lub w miejscu wskazanym we wniosku jako miejsce zatrudnienia.
 - 4) zgłosiły do ewidencji działalności gospodarczej wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej i okres zawieszenia jeszcze nie upłynął.
3. Dobór osób bezrobotnych na refundowane stanowisko pracy w pierwszej kolejności dokonywany jest w oparciu o wskazane we wniosku wymagane kwalifikacje i inne predyspozycje, **z uwzględnieniem właściwego profilu pomocy.**
4. W przypadku braku w rejestrze Urzędu osób spełniających stawiane warunki, wskazane dla danego stanowiska we wniosku, podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, zobowiązani są do zatrudnienia kandydata skierowanego przez Urząd o kwalifikacjach niższych i przyuczenia go do pracy na wskazanym stanowisku, włącznie ze zdobyciem niezbędnych uprawnień - ***o ile przepisy nie stanowią inaczej.***
5. Zatrudnienie osoby bezrobotnej może nastąpić nie później niż do dnia wskazanego w umowie po:
 - 1) zakupieniu wszystkich elementów wyposażenia stanowiska pracy;
 - 2) wyposażeniu utworzonego (wyodrębnionego) stanowiska w zakupione elementy;
 - 3) pozytywnym wyniku kontroli przeprowadzonej przez Urząd.
6. **Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zobowiązani są do zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy:**
 - 1) skierowanego bezrobotnego - w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz utrzymania utworzonego w ramach refundacji stanowiska pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy,
 - 2) skierowanego poszukującego pracy opiekuna - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz utrzymania utworzonego w ramach refundacji stanowiska pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy.
7. **Żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zobowiązani są do zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy:**
 - 1) skierowanego bezrobotnego - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz utrzymania utworzonego w ramach refundacji stanowiska pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy,
 - 2) skierowanego poszukującego pracy opiekuna - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz utrzymania utworzonego w ramach refundacji stanowiska pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy,
 - 3) skierowanego poszukującego pracy absolwenta - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz utrzymania utworzonego w ramach refundacji stanowiska pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy.

8. Zatrudnione osoby muszą wykonywać pracę bezpośrednio na wyposażonym lub doposażonym w ramach umowy refundacji stanowisku przy użyciu zakupionego sprzętu.
9. **Każda przerwa w wykonywaniu pracy na refundowanym stanowisku** spowodowana:
 - 1) wcześniejszym zakończeniem stosunku pracy z osobą zatrudnioną na wyposażonym stanowisku pracy, lub
 - 2) przejściem zatrudnionej osoby bezrobotnej na urlop wychowawczy, macierzyński, urlopem bezpłatnym, lub zwolnieniem lekarskim - **trwającym powyżej 30 dni****rodzi konieczność zatrudnienia na ten czas kolejnej skierowanej przez Urząd osoby bezrobotnej na podstawie umowy o pracę.**

W uzasadnionych przypadkach określonych w pkt 2, za zgodą Urzędu, ww. nieobecności nie będą rodziły konieczności zatrudnienia na ten czas kolejnej osoby bezrobotnej.
10. **Zatrudnienie** powinno nastąpić **niezwłocznie**:
 - 1) od dnia zakończenia stosunku pracy,
 - 2) po upływie 30 dni w przypadkach wymienionych w ust. 9 pkt 2W szczególnych sytuacjach możliwe jest przedłużenie ww. okresu za zgodą Urzędu.
11. Każdy dzień przerwy w zatrudnianiu na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, określony w **ust. 9 pkt 1** powoduje wydłużenie okresu trwania zawartej umowy o powstałą przerwę – do czasu upływu 24 miesięcy faktycznego zatrudnienia.
12. W celu potwierdzenia zatrudnienia strona umowy, o której mowa w § 2 pkt 14 - 18 niniejszych zasad, w ramach bieżącej kontroli wskazanej w § 10 ust. 1 pkt 3 zobowiązana jest do:
 - a) **dostarczania do Urzędu kwartalnych oświadczeń** – dotyczących zatrudnienia na refundowanym stanowisku;
 - b) **przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie skierowanej osoby na refundowanym stanowisku** (w tym m.in.: **deklaracji ZUS DRA oraz ZUS RCA** za każdy miesiąc, oraz **ZUS RSA** za dany miesiąc w razie nieobecności w pracy osoby zatrudnionej na utworzonym w ramach refundacji stanowisku pracy).

Zasady rozliczania wydatków i dokonania wypłaty refundacji

§ 12.

1. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w terminie określonym w umowie zobowiązani są do:
 - 1) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT);
 - 2) przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatki;
 - 3) złożenia wraz z rozliczeniem oświadczenia z informacją, czy przysługuje im prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
2. Rozliczenie refundacji dokonywane jest w **kwocie brutto** z uwzględnieniem zapisów § 9 ust 1 pkt 10) niniejszych zasad.
3. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu się z wydatkowania kwoty refundacji są:
 - 1) faktury,
 - 2) umowy kupna sprzedaży – z wyraźnym oznaczeniem kupującego i sprzedającego: imię, nazwisko lub nazwa firmy, adres, PESEL lub NIP oraz wskazaniem daty i formy zapłaty.W przypadku zakupu na podstawie umowy kupna sprzedaży konieczne jest dostarczenie potwierdzenia zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych lub informacji o braku wymogu poniesienia takiej opłaty.

4. Faktury oraz umowy kupna sprzedaży przedkładane przy rozliczeniu powinny zawierać wyraźne określenie:
 - 1) daty i formy zapłaty. Jeżeli płatność nastąpiła w innej formie niż gotówka konieczne jest dołączenie dowodów zapłaty (np. potwierdzenie przelewu);
 - 2) marki/producenta/modelu – w celu umożliwienia identyfikacji zakupionego sprzętu;
 - 3) roku produkcji. Jeżeli zakup dotyczy używanych maszyn, sprzętu elektronicznego lub innych urządzeń, przy których możliwe jest określenie daty produkcji;
 - 4) ilości sztuk.
5. **Zakupy w ramach refundacji nie mogą być dokonywane od:** osób wstępnych i zstępnych oraz teściów, rodzeństwa, współmałżonka, współników, a także osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne.
6. W przypadku dokonywania, w ramach przyznanych środków, zakupów za granicą podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dokumentu dot. zakupu, o którym mowa w ust. 3. Tłumaczenie powinno być dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na PLN wg kursu średniego ogłoszonego przez NBP z dnia zapłaty wynikającej z przedstawionego dokumentu.
7. Wartość zakupionych używanych elementów wyposażenia stanowiska pracy musi być niższa od wartości rynkowej takich samych nowych maszyn, urządzeń, rzeczy itp. **Nie dopuszcza się refundacji** zakupu używanych maszyn, urządzeń, rzeczy itp. o wartości **poniżej 5.000 zł.** oraz używanego sprzętu komputerowego.
W uzasadnionych przypadkach może okazać się konieczne sporządzenie **wyceny rzeczoznawcy** (na koszt Wnioskodawcy).
8. W razie ewentualnych niejasności dotyczących cen elementów wyposażenia Urząd zastrzega sobie prawo do oceny wartości zakupionego przedmiotu w oparciu o oferty cenowe zamieszczone na ogólnie dostępnych stronach internetowych.
9. Urząd, na wniosek podmiotu, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne), uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
10. Wypłata refundacji następuje po:
 - 1) udokumentowaniu zabezpieczenia – w przypadku wyboru formy aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, gwarancji bankowej oraz blokady rachunku bankowego;
 - 2) przedłożeniu w Urzędzie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT) – na druku stanowiącym załącznik do umowy;
 - 3) udokumentowaniu poniesionych wydatków związanych z zakupem wyposażenia stanowiska pracy;
 - 4) faktycznym utworzeniu (wyodrębnieniu) stanowiska pracy oraz po jego wyposażeniu w zakupione elementy;
 - 5) pozytywnej weryfikacji przez Urząd dokumentów wskazanych w ust 3 pod względem formalnym (zawarcie na przedstawionych dokumentach wszystkich wymaganych danych, o których mowa w ust 4), ewentualna analiza cen, o której mowa w ust 8;
 - 6) pozytywnym wynikiem kontroli przeprowadzonej przez upoważnionego przez Dyrektora pracownika Urzędu w miejscu wyposażenia stanowiska pracy, *(w celu sprawdzenia faktycznego utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia zgodnie z zawartą umową zatrudnienia osoby bezrobotnej*

skierowanej przez Urząd na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy) oraz dostarczeniu kserokopii zawartej umowy o pracę;

- 7) zatrudnieniu skierowanej przez Urząd osoby; zatrudnienie powinno nastąpić po dokonaniu przez Urząd kontroli w zakresie faktycznego utworzenia stanowiska pracy i jego wyposażenia lub doposażenia, jednak nie później niż do dnia wskazanego w umowie.
10. Wypłata refundacji dokonywana jest na konto podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne w terminie określonym każdorazowo w zawieranej umowie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia dostarczenia do Urzędu zawartej ze skierowaną osobą bezrobotną umowy o pracę.
11. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne jest zobowiązany do nie zbywania i nie likwidowania zakupionego sprzętu do momentu całkowitego wywiązania się z zapisów zawartej umowy refundacji.
12. W przypadku uszkodzenia, utraty, lub zużycia zakupionego środka trwałego, będącego wyposażeniem utworzonego stanowiska pracy, w celu dalszej realizacji i wywiązania się z warunków określonych w umowie, konieczne będzie dokonanie zakupu równoważnego lub ulepszanego środka trwałego, o podobnej wartości rynkowej.

Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Po zakończeniu realizacji umowy, tj. po okresie co najmniej 24 miesięcznego okresu zatrudnienia i utrzymania refundowanego stanowiska pracy, zwanym okresem zobowiązaniowym podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne rozważy możliwość dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub powierzenia mu innej pracy zarobkowej, zgodnie z deklaracją złożoną we wniosku, stanowiącym integralną część umowy.
2. Realizacja zapisu z ust. 1 może mieć wpływ na sposób rozpatrzenia kolejnych wniosków podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne i może skutkować wstrzymaniem współpracy w zakresie realizacji wszystkich form wsparcia finansowego w okresie kolejnych 24 miesięcy kalendarzowych od momentu wystąpienia zdarzenia.

§ 14.

1. Urząd wydaje beneficjentowi pomocy, który otrzymał refundację zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* lub zaświadczenie o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
2. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów dotyczących przyznanej refundacji przez okres co najmniej 10 lat podatkowych od dnia podpisania umowy.

§ 15.

W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszych zasadach przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach prawnych.

Kartuzy, dnia **23.08.2017 r.**