

REGULAMIN
DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA
LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KOŃSKICH

Rozdział I
Podstawy prawne

§ 1

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020.1409 z późn.zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz.U.2017.1380 z późn.zm.).
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L 352 z 24.12.2013 str. 1).
4. 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).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (tekst jedn. Dz.U. 2018.350).
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2019 poz. 1292 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. 2020.708).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U.2010.53.311 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz.U.2020.1320 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (tekst jedn. Dz. U. 2020.1740 z późn. zm.).

Rozdział II
Postanowienia ogólne

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Koneckiego.
2. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Koneckiego.
3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Końskich.
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich.
5. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2020.1409 z późn. zm.).
6. **Refundacji** – oznacza to refundację poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
7. **Wniosku** – oznacza to wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
8. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot, producenta rolnego, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, żłobek lub klub dziecięcy oraz podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne uprawniony do złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

9. **Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej.
10. **Producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o której mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy.
11. **Niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej szkole** – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę prowadzącą działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, zwanym dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą”.
12. **Żłobku lub klubie dziecięcym** – oznacza to żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat, których działalność jest związana ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć.
13. **Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, którego działalność jest związana ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.
14. **Opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.
15. **Poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.
16. **Umowie** – oznacza to umowę zawartą pomiędzy Starostą Koneckim reprezentowanym przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich, a wnioskodawcą zamierzającym wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy.
17. **Rozporządzenie** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U.2017.1380 z późn. zm.).

Rozdział III **Źródła finansowania**

§ 3

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być finansowana ze środków Funduszu Pracy lub współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. W przypadku współfinansowania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego mogą zostać zastosowane dodatkowe kryteria kwalifikacyjne dla osób kierowanych do pracy na refundowane stanowisko wynikające z właściwego programu operacyjnego.
3. Ilość zawartych umów w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w danym roku ograniczona jest limitem środków będących w dyspozycji Starosty.
4. Wysokość przyznanych środków na utworzenie stanowiska pracy nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Kierując się zasadą racjonalności, celowości i efektywności w wydatkowaniu środków publicznych maksymalna kwota dofinansowania w 2021 r. wynosi 25.000 zł.

Rozdział IV

Warunki dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 4

1. Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

- 1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą
- 2) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole
- 3) producentowi rolnemu
- 4) żłobkom lub klubom dziecięcym
- 5) podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne

2. Podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, producent rolny zamierzające utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub – w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta - mogą złożyć do Starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wnioski w sprawie udzielenia refundacji wraz z oświadczeniami.

3. Podmiot, przedszkole, szkoła do wniosku dołącza oświadczenia o:

- a) prowadzeniu działalności gospodarczej, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej (**dotyczy podmiotu**),
- b) prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (**dotyczy przedszkoli i szkół**),
- c) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole, szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- d) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

- Podmiot, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 1842, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą COVID-19", lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w pkt 3c lit d niniejszego regulaminu, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

- Przedszkole lub szkoła, które w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżyły wymiar czasu pracy pracownika lub zamierzają obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w pkt 3c lit d niniejszego regulaminu, dołączają do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

- e) 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,
- f) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- g) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- h) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz.U.2016.1137 z późn.zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2016.1541 oraz z 2017r. poz. 724 i 933),
- i) otrzymaniu pomocy publicznej i pomocy de minimis w roku bieżącym i dwóch poprzedzających go latach,
- j) formie opodatkowania w ramach prowadzonej działalności,
- k) spełnianiu warunków określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2020.1409 z późn.zm.), rozporządzeniu MRPiPS do otrzymania wnioskowanej refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oraz rozporządzeniach UE wskazanych w § 1 niniejszego Regulaminu,
- l) zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i spełnianiu warunków w nim określonych,
- m) prawdziwości wszystkich danych zawartych we wniosku,

Producent rolny dołącza:

- n) oświadczenia o których mowa w § 4 ust. 3 lit e-m,
- o) oświadczenie o nierozwiązaniu 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,
- p) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

- Producent rolny, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2a, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19,

- q) 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.
- r) 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 (ZUS DRA oraz ZUS RCA - raport imienny).

Żłobek lub klub dziecięcy oraz podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołączają:

- s) oświadczenia o których mowa w § 4 ust. 3 lit a, e-m,
- t) oświadczenie o 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,

u) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

- Żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust. 6 pkt 3, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19,

4. Do składanego wniosku należy dołączyć wymagane załączniki, którymi są:

- 1) kserokopia aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia firmy tj. aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej – z systemu CEIDG, aktualny KRS (w przypadku spółek dodatkowo umowę spółki) lub inne w zależności od rodzaju wnioskodawcy,
- 2) oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek w ZUS/KRUS oraz o niezaleganiu w Urzędzie Skarbowym,
- 3) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Rozdział V

Formy zabezpieczenia

§ 5

1. Przyznana refundacja podlega zabezpieczeniu w formach przewidzianych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U.2017.1380 z późn.zm.) a w szczególności w postaci:

- 1) weksla z poręczeniem wekslowym (aval) (od 2 do 3 osób w zależności od dochodu),
- 2) blokady na rachunku bankowym,
- 3) gwarancji bankowej.

Preferowanymi formami zabezpieczenia refundacji są blokada na rachunku bankowym oraz gwarancja bankowa.

Weksel z poręczeniem wekslowym (aval).

W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, uzyskiwane dochody z podaniem źródła i kwoty dochodu, aktualne zobowiązania finansowe, z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

Poręczycielem może być osoba do 70 roku życia, posiadająca świadczenie pieniężne lub umowę o pracę na okres nie krótszy niż 30 miesięcy, licząc od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków finansowych.

Ponadto,

- dochody poręczycieli muszą zabezpieczyć minimum 25 % wnioskowanej kwoty środków,
- dochód współmałżonka wnioskodawcy nie wlicza się do kwoty wymaganego zabezpieczenia (za wyjątkiem posiadania rozdzielności majątkowej),
- poręczycielem może być tylko jeden ze współmałżonków (z wyłączeniem rozdzielności majątkowej),
- poręczyciel (emeryt lub rencista) legitymuje się kopią decyzji o przyznaniu emerytury bądź renty oraz potwierdzeniem otrzymania świadczenia za ostatni miesiąc (odcinek lub wyciąg z konta o wpływie ostatniego świadczenia),
- dochód miesięczny poręczyciela nie może być niższy niż 2300 zł. netto z jednego źródła,

- poręczyciel (osoba prowadząca działalność gospodarczą) powinna przedstawić aktualne oświadczenie o niezaleganiu w ZUS i Urzędzie Skarbowym oraz oświadczenie o wysokości osiąganego dochodu za ostatni rok rozliczeniowy,
- wyżej wymienione dokumenty są ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.
- Osoba, której miesięczne zobowiązania finansowe zmniejszają dochód netto poniżej kwoty 2300 zł. nie może być poręczycielem.

Blokada rachunku bankowego – wymagane jest potwierdzenie dokumentem bankowym ilości środków na koncie. Należy zabezpieczyć 130% przyznanej kwoty. Urząd po przyznaniu środków wystosuje do banku pismo z prośbą o zablokowanie wymaganej kwoty należności oraz przygotowuje pełnomocnictwo Wnioskodawcy do dysponowania zablokowanymi środkami przez Powiat Konecki - Powiatowy Urząd Pracy w Końskich. W przypadku niewywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, wierzyciel ma prawo do pobrania swojej wierzytelności na podstawie pełnomocnictwa do rachunku bankowego. Zniesienie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym nastąpi niezwłocznie po wywiązaniu się z warunków umowy i otrzymaniu pisemnej dyspozycji urzędu.

Gwarancja bankowa – należy dołączyć wstępną deklarację banku o udzieleniu gwarancji w wysokości 140% przyznanej kwoty.

Do zawarcia umowy konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, a w przypadku zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) również zgoda współmałżonka poręczyciela dokonującego zabezpieczenia umowy. Zgoda taka powinna być wyrażona w formie oświadczenia woli złożonego pod odpowiedzialnością karną w obecności pracownika urzędu. Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonej refundacji pokrywa wnioskodawca.

W sytuacji, gdy zaproponowana przez wnioskodawcę forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami Starosta zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia.

Dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia oraz zaświadczenie o dochodach współmałżonka wnioskodawcy dołącza się po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

Rozdział VI

Rozpatrywanie wniosków

§ 6

1. Refundacja stanowi pomoc de minimis, za wyjątkiem wsparcia finansowego z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 7

1. Wniosek może być przez Starostę uwzględniony, gdy wnioskodawca spełnia warunki niniejszego Regulaminu oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Wnioskodawca ubiegający się o uzyskanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składa w Urzędzie wniosek wraz z wymaganymi załącznikami wyszczególnionymi we wniosku.
3. Wniosek złożony w terminie podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
4. Ocena wniosku dokonywana jest przez pracownika merytorycznego na podstawie przepisów wymienionych w § 1 Rozdział I niniejszego Regulaminu i podlega sprawdzeniu przez Koordynatora zespołu ds. programów i instrumentów rynku pracy.

5. Celem oceny formalnej trwającej do 7 dni od daty wpływu kompletnego wniosku jest stwierdzenie:
 - czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - czy wniosek jest kompletny, czytelny i prawidłowo sporządzony,
 - czy w ewidencji PUP Końskie znajdują się osoby spełniające wymagania wnioskodawcy,
6. Ocena merytoryczna dokonywana jest pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się między innymi następujące kryteria:
 - zgodność wydatków z tworzonym stanowiskiem pracy,
 - proponowaną formę zabezpieczenia,
 - wkład własny wnoszony w realizację przedsięwzięcia,
 - dochody wnioskodawcy za rok 2020,
 - dotychczasową współpracę wnioskodawcy z Urzędem oraz wywiązywanie się z zawartych umów,
 - czy wnioskodawca deklaruje utrzymanie refundowanego stanowiska pracy przez okres dłuższy niż 24 miesiące,
7. Ocena wniosku następuje za pomocą formularzy zwanych:
 - kartą oceny formalnej
 - kartą oceny merytorycznej z opisem przedsięwzięcia
8. W terminie do 20 dni od daty wpływu kompletnego wniosku zostaje on przekazany Dyrektorowi w celu przyznania refundacji lub podjęcia innego rozstrzygnięcia. Wniosek przekazuje pracownik merytoryczny po wcześniejszym sprawdzeniu przez Koordynatora zespołu ds. programów i instrumentów rynku pracy.
9. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadamia wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od daty wpływu kompletnego wniosku.
10. W przypadku niemożności rozpatrzenia sprawy w terminie Urząd powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki wskazując nowy termin analizy wniosku.
11. W przypadku odmowy przyznania refundacji wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie, gdyż odpowiedź w tej sprawie nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 8

1. **Refundacja udzielana jest w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, przedmiotów niezbędnych i ściśle związanych z tworzonym stanowiskiem pracy.**
2. Decyzje dotyczące przeznaczenia przyznanej refundacji powinny być przemyślane i podjęte po zapoznaniu się z dostępnością produktów na rynku. W specyfikacji wydatków należy wskazać właściwą nazwę urządzenia, sprzętu, maszyny oraz cenę. W przypadku wątpliwości dotyczących planowanych wydatków Urząd może poprosić o dostarczenie faktur pro forma lub wydruk ofert potwierdzających cenę oraz ich rodzaj.

W przypadku, gdy poniesione wydatki przekroczą wnioskowaną cenę, Wnioskodawca zobowiązuje się do pokrycia różnicy między przyznaną kwotą, a faktycznie poniesionym wydatkiem.

W sytuacji, gdy pomiędzy przyznaną refundacją, a faktycznie poniesionymi wydatkami powstaną oszczędności, nieprzekraczające 5% przyznanej refundacji, Wnioskodawca może zakupić dodatkowe nieużywane maszyny, narzędzia i urządzenia w ramach powstałej różnicy, biorąc pod uwagę charakter tworzonego stanowiska pracy.
3. Kierując się zasadą efektywnego wykorzystania środków finansowych Urząd nie będzie finansował:
 - wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia ZUS,
 - zakupu nieruchomości,
 - wydatków inwestycyjnych obejmujących koszty budowy i remontu lokalu i budynków,
 - zakupu lokalu niezwiązanego trwale z gruntem (np. kioski, budki gastronomiczne),
 - opłat administracyjnych, skarbowych, leasingowych, kaucji, itp.,
 - kosztów reklamy i promocji firmy,
 - remontu maszyn i urządzeń,
 - zakupu autolawety,
 - zakupu używanego samochodu,
 - zakupu towaru,
 - zakupu kasy fiskalnej lub innych urządzeń fiskalnych,
 - wydatków, na których finansowanie wnioskodawca otrzymał inne środki publiczne,

4. Zakup rzeczy używanych jest dopuszczalny tylko w sytuacji, gdy został on uwzględniony i uzasadniony we wniosku, a cena nowego sprzętu przekracza wysokość refundacji. Samowolne dokonanie zakupu rzeczy używanych bez wcześniejszego poinformowania, będzie skutkować nieuznaniem zakupu. W celu uzasadnienia konieczności zakupu sprzętu używanego wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wycenę lub fakturę pro forma sprzętu nowego o wymaganych parametrach (przekraczającą wartość dofinansowania).

Dokumentami obowiązującymi do rozliczenia zakupu rzeczy używanych będą:

- faktura,
- deklaracja pochodzenia sprzętu wystawiona przez sprzedającego (zgodnej ze wzorem stosowanym w PUP Końskie) potwierdzająca, że w okresie ostatnich siedmiu lat sprzęt nie został zakupiony z pomocy przyznanej na szczeblu krajowym lub wspólnotowym,
- wycena rzeczoznawcy, dostarczona przed dniem podpisania umowy, zawierająca informację, że cena sprzętu nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego, nowego sprzętu oraz że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy,
- dokument potwierdzający wpis do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych prowadzonego przez Ministra Infrastruktury oraz świadectwo uprawnień osoby dokonującej wycenę.

PUP w Końskich nie finansuje kosztów związanych z wymaganą wyceną.

5. Starosta będzie uwzględniał w pierwszej kolejności wnioski złożone od wnioskodawców, którzy nie korzystali jeszcze z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy bądź tych, którzy korzystali, a zawarte umowy uległy już zakończeniu. W przypadku otrzymania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej korzystanie z refundacji będzie możliwe po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej
6. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie przyznawana wnioskodawcom, którzy w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wywiązywali się z umów w ramach aktywnych form zatrudnienia, realizowanych przez Urząd.

Rozdział VII

Kryteria kierowania osób na refundowane stanowisko pracy

§ 9

1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny może utworzyć refundowane stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz skierowanego opiekuna.
2. Żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne może utworzyć refundowane stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
3. Na refundowane stanowisko pracy może zostać skierowana wyłącznie osoba bezrobotna, która w Indywidualnym Planie Działania ma uwzględnione podjęcia pracy w ramach tej formy aktywizacji. Preferowane będą osoby, które nie były zatrudnione w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy u tego samego pracodawcy.
4. Do podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne zawierającego umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, nie zostanie skierowana osoba, która w okresie ostatnich 6 miesięcy była u niego zatrudniona (dotyczy również osób kierowanych na uzupełnienie refundowanego stanowiska), wyjątek stanowi wywiązanie się pracodawcy z umowy dotyczącej bonu stażowego i stażu oraz zatrudnienie na umowę zlecenie i umowę o dzieło.
5. Refundacja nie będzie możliwa w przypadku utworzenia stanowiska pracy dla współmałżonka wnioskodawcy (dotyczy umów o refundację zawartych z osobami fizycznymi).
6. Urząd Pracy może odmówić zawarcia z Wnioskodawcą umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jeżeli jej realizacja może napotkać na uzasadnione trudności w szczególności związane z rekrutacją osób bezrobotnych w trakcie całego okresu trwania umowy.

Rozdział VIII

Umowa w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 10

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Starostę z podmiotem, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym, żłobkiem, klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne.
2. Umowa o refundację zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności, zawiera w szczególności zobowiązania podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne do:
 - zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy utworzonym przez wnioskodawcę, o którym mowa w § 4, ust. 1 pkt 4 i 5 niniejszego Regulaminu skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
 - utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
 - dokonania zakupów i złożenia rozliczenia, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji zakupów zawartej we wniosku,
 - 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,
 - dostarczenia kserokopii świadectwa pracy w przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowaną osobą w terminie 7 dni oraz zatrudnienie na refundowanym stanowisku pracy kolejnej osoby skierowanej przez Urząd na okres brakujący do wywiązania się z warunków umowy. Uzupełnienie wolnego miejsca pracy musi nastąpić w terminie 60 dni. W przypadku braku w ewidencji osób spełniających wymagania wskazane do danego stanowiska we wniosku, wnioskodawca zobowiązuje się do zatrudnienia kandydata o kwalifikacjach niższych lub do przyuczenia go do pracy na refundowanym stanowisku. W przypadku udzielenia pracownikowi urlopu bezpłatnego lub wychowawczego, okres realizacji umowy zostanie wydłużony o czas odpowiadający okresowi nieobecności pracownika.
 - zwrotu otrzymanych środków na zasadach określonych w art. 46 ustawy,
 - przestrzegania innych warunków zawartych w umowie.
3. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

§ 11

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez Starostę, na wniosek wnioskodawcy, po przedłożeniu rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz po stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia i zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanej osoby.
2. Rozliczenie środków odbywać się będzie wyłącznie w oparciu o faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty (przelewy, dokumenty KP).

Wyżej wskazane dokumenty powinny zawierać nazwę towaru lub usługi wskazanych w specyfikacji. W przypadku, gdy nazwa zastąpiona jest symbolem, poniżej na fakturze powinien być sporządzony opis symbolu. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego i powinny spełniać powyższe warunki.

W przypadku dokonywania zakupów w formie bezgotówkowej, tj:

- przelewem - wnioskodawca zobowiązany jest wraz z fakturą przedstawić potwierdzenie dokonania przelewu (nie dopuszcza się dokonywania płatności z kont osób trzecich),
- płatności za pobraniem – wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić dodatkowo oświadczenie sprzedającego o otrzymaniu zapłaty za przesyłkę z podaniem daty wpływu środków do firmy.

Dokumenty potwierdzające zapłatę muszą mieścić się w terminie dokonania zakupów określonym w umowie. Umowy kupna sprzedaży nie mogą być rozliczeniem otrzymanych środków.

Nie dopuszcza się zlecania wszelkiego rodzaju usług lub dokonywania zakupów w ramach przyznanej refundacji od członków rodziny wnioskodawcy tj. rodziców, dzieci, dziadków, rodzeństwa oraz współmałżonka, a także od podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami.

3. Urząd zapewnia sobie możliwość dokonywania kontroli w miejscu tworzonego stanowiska pracy przed przyznaniem refundacji oraz po wyposażeniu stanowiska pracy lub przeprowadzenia rozmowy w siedzibie Urzędu.
4. Refundacja nie będzie możliwa, gdy:
 - zatrudnienie pracownika nastąpi przed dniem zawarcia umowy,
 - pracownik zostanie zatrudniony bez wymaganego skierowania,
 - zakupy będą poczynione przed dniem zawarcia umowy,
 - zapłata za maszyny, urządzenia nastąpi przed lub po terminie wskazanym w umowie,
 - do rozliczenia przyznanej refundacji zostaną przedstawione dokumenty, z których będzie wynikało zlecenie wszelkiego rodzaju usług lub dokonywania zakupów w ramach przyznanej refundacji od członków rodziny wymienionych w § 10 pkt 2,
 - zostaną naruszone inne warunki zawartej umowy.

Rozdział IX

Sankcje za naruszenie warunków umowy

§ 12

1. Starosta zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w przypadku niewywiązania się przez wnioskodawcę z jej warunków.
2. Podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła, producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy w wymaganym wymiarze czasu pracy skierowaną osobę przez okres krótszy niż 24 miesiące jest obowiązany dokonać zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonym stanowisku pracy skierowanej osoby.
3. Żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w miejscu zamieszkania, w tym usługi mobilne, zobowiązany jest dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudniał skierowaną osobę na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące.
4. Podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w przypadku naruszenia innych warunków umowy.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§13

Dyrektor może odstąpić od zapisów zawartych w Regulaminie w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.