

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;
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;
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r., w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 02 lutego 2016 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
6. 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;
7. 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;
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
9. Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym;
10. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
11. Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej;
12. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny;
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego;
14. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
15. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
16. Ustawa z dnia 25 marca 2011 r. o ograniczaniu barier administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców;
17. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i inne przepisy ustaw i rozporządzeń UE regulujące przedmiot ochrony danych osobowych;
18. Ustawa 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.

ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Ilekroć 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-
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. 2021.162 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 w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska 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.
18. **Komisji** - oznacza to Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich jako organ opiniodawczy w sprawie przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Prawo do wystąpienia o przyznanie refundacji nie ma charakteru roszczeniowego. Stosunek zobowiązaniowy powstaje dopiero w momencie zawarcia umowy cywilnej pomiędzy beneficjentem pomocy i Powiatem Koneckim. Złożenie wniosku o refundację należy rozumieć jako ofertę zawarcia umowy. Umowa zostaje zawarta, gdy strony dojdą do porozumienia co do wszystkich jej postanowień.

Rozdział III

WARUNKI PRYZNAWANIA REFUNDACJI

§ 3

1. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może ubiegać się:
- 1) podmiot prowadzący działalność gospodarczą, producent rolny, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła, którzy łącznie spełniają następujące warunki:
 - a. siedziba podmiotu, producenta rolnego, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły lub miejsce wykonywania pracy przez osobę skierowaną na refundowane stanowisko pracy znajduje się w powiecie koneckim;
 - b. prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, posiada gospodarstwo rolne, a w przypadku przedszkola i szkoły działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej);
 - c. producent rolny w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku musi zatrudniać w każdym miesiącu co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - d. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji wnioskodawca nie obniżył wymiaru czasu pracy i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników;
 - e. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - f. nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - g. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - h. spełnia warunki, określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, do otrzymania wnioskowanej refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r.

w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;

- i. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny lub ustawy z dnia 28.10.2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - j. obniżył wymiar czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust.8, 15gb ust.1 pkt 1 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze Starostą w związku z art. 15zzf 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.
- 2) żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, którzy łącznie spełniają następujące warunki:
- a. siedziba żłobka, klubu dziecięcego, podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne lub miejsce wykonywania pracy przez osobę skierowaną na refundowane stanowisko pracy znajduje się w powiecie koneckim;
 - b. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji wnioskodawca nie obniżył wymiaru czasu pracy i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników;
 - c. obniżył wymiar czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8, 15gb ust.1 pkt 1 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art.15zzf 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;
 - d. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - e. nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - f. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - g. spełnia warunki, określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, do otrzymania wnioskowanej refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - h. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny lub ustawy z dnia 28.10.2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

2. Refundacja dokonywana podmiotowi, żłobkowi, klubowi dziecięcemu i podmiotowi świadczącemu usługi

rehabilitacyjne stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

3. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 r., w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

4. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis 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 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.

5. Refundacji nie udziela 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.

6. Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w/w pomoc jest przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z wyjątkiem:

- 1) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (Rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
- 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;
- 6) pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego.

7. Maksymalna przyznana kwota pomocy publicznej de minimis nie może przekroczyć: dowolnemu podmiotowi 200.000 EUR, w sektorze transportu drogowego towarów 100.000 EUR, a w sektorze

produkcji rolnej 20.000 EUR – w okresie 3 lat podatkowych.

§ 4

1. Podmiot zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego składa w Urzędzie wniosek o przyznanie ze środków Funduszu refundacji na druku Urzędu z odpowiednimi załącznikami. Wniosek zawiera następujące informacje:
 - 1) oznaczenie podmiotu, w tym: nazwę lub imię i nazwisko osoby fizycznej, adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania, REGON, NIP, datę rozpoczęcia działalności gospodarczej, PKD, oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej, numer PESEL w przypadku osoby fizycznej;
 - 2) liczbę wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy;
 - 3) kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 4) wnioskowaną kwotę refundacji - nie wyższą niż 6-krotne przeciętne wynagrodzenie na 1 stanowisko pracy; kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
 - 5) szczegółową specyfikację i harmonogram 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 bhp i wymaganiami ergonomii;
 - 6) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez osoby skierowane w ramach refundacji;
 - 7) wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać skierowani w ramach refundacji;
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;
 - 9) inne wyszczególnione we wniosku wymagane oświadczenia, zaświadczenia i informacje.
2. Wniosek o refundację musi zawierać dane zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem MRPiPS z dnia 17 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (wzór w załączeniu). Dodatkowo wnioskodawca musi spełniać łącznie wszystkie warunki wyszczególnione w w/wym. rozporządzeniu. Wniosek o refundację może być uwzględniony jeżeli jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
3. Urząd ogłasza terminy naboru wniosków, zamieszczając stosowną informację na własnej stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

§ 5

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska może być finansowana ze środków Funduszu Pracy lub współfinansowana przez Unię Europejską pracy w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Wysokość przyznanych środków na utworzenie stanowiska pracy nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
3. Kierując się racjonalnością efektywnością i gospodarnością wydatkowania środków publicznych preferowane będą wnioski :

- 1) wnioskodawców, którzy deklarują utrzymanie refundowanych stanowisk pracy przez okres dłuższy niż 24 miesiące;
 - 2) celowość oraz racjonalność wydatków, w związku z planowanym wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy;
 - 3) wnioskodawców, którzy dotychczas prawidłowo realizowali zawarte umowy, w przypadku gdy byli już beneficjentami pomocy Urzędu.
4. W przypadku dużego zainteresowania przekraczającego ustalony limit środków finansowych przeznaczonych na ten cel, o pozytywnym rozpatrzeniu decydować będzie kolejność złożenia wniosku. Ponadto Urząd może zdecydować o liczbie stanowisk pracy, na które została przyznana refundacja.
5. Do refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus stosuje się dodatkowo warunki i wytyczne zawarte w projekcie. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami. W przypadku odmownego rozpatrzenia wniosku podaje przyczynę odmowy.
6. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają ponownej weryfikacji.

ROZDZIAŁ IV 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. Wnioski o dofinansowanie mogą być składane wyłącznie w terminach naboru ogłoszonych przez tut. Urząd.
2. 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.
3. Wniosek należy wypełnić czytelnie, ręcznie lub komputerowo, na obowiązujących formularzach, bez zmiany szaty graficznej. Wszystkie pozycje we wniosku należy wypełnić, w przypadku gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy Wnioskodawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.
4. Wnioskodawca ubiegający się o uzyskanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składa w Urzędzie wniosek wraz z wymaganymi załącznikami wyszczególnionymi we wniosku. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają ponownej weryfikacji.
5. Wnioski rozpatrywane będą w trzech etapach tj.:
 - I etap** postępowania obejmuje ocenę wniosku pod względem formalnym i merytorycznym, która dokonywana jest przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zadania;
 - II etap** postępowania obejmuje opiniowanie wniosku przez Komisję ds. opiniowania wniosków;
 - III etap** postępowania obejmuje uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Dyrektora.
6. Celem oceny formalnej 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.

7. Ocena merytoryczna dokonywana jest po pozytywnej oceny i obejmuje między innymi następujące zagadnienia:
 - dotychczasową współpracę z wnioskodawcą, wywiązywanie się z zawartych umów, trwające umowy,
 - przeznaczenie wnioskowanych środków, tj. czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z tworzonymi stanowiskami pracy (Komisja do spraw opiniowania wniosków może zakwestionować zasadność planowanego przez wnioskodawcę zakupu lub zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej),
 - racjonalność wydatkowania środków,
 - tworzone stanowisko pracy i jego zgodność z klasyfikacją zawodów i specjalności, rodzaj pracy i zakres wykonywanych czynności zawodowych,
 - proponowaną formę zabezpieczenia,
 - wkład własny,
 - ocenę sytuacji finansowej za poprzedni rok obrotowy,
 - ocenę możliwości skierowania przez Urząd potencjalnych kandydatów na refundowane stanowisko pracy.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadamia wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od daty wpływu kompletnego wniosku.
9. W uzasadnionych przypadkach Komisja może:
 - zażądać dostarczenia dodatkowych dokumentów i informacji niezbędnych do rozpatrzenia wniosku,
 - zatwierdzić przyznanie środków w innej kwocie niż we wniosku,
 - zaprosić Wnioskodawcę na posiedzenie Komisji w celu uzyskania informacji dotyczących złożonego wniosku.
10. W przypadku wyczerpania limitu środków na tę formę aktywizacji, wniosek nie podlega weryfikacji formalno – merytorycznej, tym samym nie jest on kierowany na Komisję celem zaopiniowania, o czym Wnioskodawca informowany jest odrębnym pismem.
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.
3. 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,
 - umowa kupna
 - deklaracja pochodzenia sprzętu wystawiona przez sprzedającego (zgodnej ze wzorem stosowanym w Urzędzie) 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 uprawnienia osoby dokonującej wycenę.
- Urząd nie finansuje kosztów związanych z wymaganą wyceną.

4. 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.
5. 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 V

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. 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 VI

UMOWA W SPRAWIE DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 10

1. Umowa zawierana pomiędzy Powiatem Koneckim reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu działającego w imieniu upoważnienia wydanego przez Starostę Koneckiego, a podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym, żłobkiem, klubem dziecięcy, podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne w sprawie przyznania refundacji z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zobowiązuje podmiot m.in. do:
 - 1) zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w przedmioty i urządzenia zgodnie ze złożoną

specyfikacją wydatków stanowiącą załącznik do wniosku, w terminie określonym w umowie;

2) poinformowania o wyposażeniu stanowiska pracy, celem stwierdzenia przez Urząd utworzenie stanowiska pracy;

3) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;

4) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy;

5) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy osoby skierowanej przez Urząd w wymiarze czasu pracy określonym w umowie przez okres co najmniej 24 miesiące, utrzymania przez okres 24 miesiące miejsc pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją (do okresu tego nie wlicza się przerw w zatrudnieniu, a czas ich trwania przedłuża okres obowiązywania umowy);

6) zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, lub dostarczenia oświadczenia potwierdzającego brak odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w przypadku gdy zwrot podatku od towarów i usług nie został dokonany. Oświadczenie musi zostać dostarczone do Urzędu po upływie 24 miesięcy od dnia zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy;

7) niestosowania mechanizmu podzielonej płatności w przypadku zwrotu odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji na konto Urzędu;

8) niezbywania zakupionego w ramach refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska;

9) pisemnego informowania Urzędu o zmianach zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy oraz zmianach mających wpływ na realizację postanowień wynikających z zawartej umowy;

10) dostarczenia kserokopii świadectwa pracy w przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowaną osobą

w terminie 7 dni oraz zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy kolejnej osoby skierowanej przez Urząd na okres brakujący do wywiązania się z warunków umowy. Podmiot zobowiązany jest przyjąć do pracy niezwłocznie kolejną osobę bezrobotną skierowaną na refundowane stanowisko pracy. Maksymalny termin do uzupełnienia stanowiska pracy wynosi 60 dni i może zostać wydłużony jedynie na wniosek Podmiotu

w uzasadnionych przypadkach. 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;

11) zwrotu otrzymanych środków na zasadach określonych w art. 46 ustawy;

12) przestrzegania innych warunków zawartych w umowie.

2. 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.

3. W przypadku refundacji finansowanej ze środków EFS PLUS mogą być określone dodatkowe warunki, które muszą spełnić uczestnicy projektu.

4. Rozliczenie wydatkowanych środków w ramach przyznanej refundacji następuje w kwocie brutto, po przedłożeniu następujących dokumentów:

1) faktur, rachunków, z potwierdzeniem uregulowania płatności (potwierdzenie przelewu – w przypadku płatności przelewem);

2) umowy kupna – sprzedaży wraz z potwierdzeniem uregulowania płatności oraz dokumentem potwierdzającym dokonanie opłaty podatku od tej umowy.

5. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy musi dotyczyć w szczególności zakupu środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych

do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.

6. Dyrektor, na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne może uznać 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 specyfikację wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.

7. Do umowy kupna-sprzedaży oraz faktury w przypadku zakupu rzeczy używanej należy dołączyć deklarację pochodzenia sprzętu potwierdzającą, że przedmiot zakupu nie został nabyty przez sprzedającego ze środków publicznych w okresie ostatnich 7 lat.

8. Przy zakupach dokonywanych za granicą niezbędne jest przedłożenie dokumentów przetłumaczonych przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione za zakup w walucie obcej zostaną przeliczone na PLN według kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.

9. 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.

10. 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,
- zostaną naruszone inne warunki umowy.

§ 11

1. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w całości lub w części w razie:

1) niedotrzymania zobowiązań, o których mowa w § 11 ust.1,

2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń i informacji dołączonych do wniosku o refundację,

3) naruszenia innych warunków umowy.

2. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia podmiot zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania wystawionego przez Starostę.

3. Zwrot całości przyznanej refundacji z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków następuje w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy.

4. Zwrot przyznanej refundacji z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach, następuje w przypadku niezatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres _____ co najmniej 24 miesiące lub nie utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące miejsc pracy utworzonych _____ w związku z przyznaną refundacją.

5. W przypadku nieuregulowania zobowiązania w terminie wskazanym w ust. 2 podmiot jest zobowiązany do zwrotu środków z odsetkami ustawowymi za opóźnienie od dnia wskazanego w wezwaniu do zapłaty.

6. Do okresu utrzymania refundowanego stanowiska pracy wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

7. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy

i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

Rozdział VII

FORMY ZABEZPIECZANIA

§ 12

1. Otrzymana refundacja podlega zabezpieczeniu w formach przewidzianych w § 10 ust.1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r.:

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) (od 2 do 3 osób w zależności od dochodu),
- 2) blokada środków na rachunku bankowym,
- 3) gwarancja bankowa,
- 4) poręczenie cywilne osób trzecich.
- 5) zastaw na prawach lub rzeczach
- 6) akt notarialny

Preferowanym zabezpieczeniem dofinansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Końskich jest weksel własny z poręczeniem wekslowym (aval), oraz blokada środków na rachunku bankowym.

Weksel z poręczeniem wekslowym (aval).

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).

W przypadku, gdy Wnioskodawca lub poręczyciel pozostają w związku małżeńskim, a między małżonkami nie jest zawarta umowa o rozdzielności majątkowej, wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy lub współmałżonka poręczyciela dokonującego zabezpieczenia umowy. Zgoda taka powinna być wyrażona w formie oświadczenia woli złożonego pod odpowiedzialnością karną w obecności pracownika Urzędu lub poświadczona notarialnie. W przypadku podpisu złożonego notarialnie związane z tym koszty notarialne ponosi Wnioskodawca.

- 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 **3 000,00 zł** netto z jednego źródła,
- 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,
- poręczycielem nie może być osoba, która zabezpiecza w formie weksla z poręczeniem wekslowym inną trwającą umowę o przyznaniu środków na podjęcie działalności lub umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w tut. Urzędzie,
- w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności na dzień złożenia oświadczenia nie może być krótszy niż 6 miesięcy,
- osoba, której miesięczne zobowiązania finansowe zmniejszają dochód netto poniżej kwoty **3 000,00 zł** nie może być poręczycielem,
- wyżej wymienione dokumenty są ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.

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.

Blokada środków na rachunku bankowym – należy zabezpieczyć 130% przyznanej kwoty. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku należy dostarczyć dokument potwierdzający posiadanie wymaganej ilości środków na koncie. Urząd po przyznaniu środków przygotowuje dyspozycję ustanowienia blokady na rachunku bankowym wraz z pełnomocnictwem 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 zabezpieczyć 140% przyznanej kwoty. Gwarancja bankowa dokonywana jest po zawarciu umowy, na podstawie zapisów w niej określonych.

Akt notarialny -zabezpieczenie dofinansowania w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika powinno stanowić wartość nie mniejszą niż 200% kwoty udzielonego dofinansowania z terminem możliwości uzyskania sądowego tytułu wykonawczego nie później niż 10 lat licząc od dnia zakończenia realizacji umowy.

Poręczenie cywilne osób- w przypadku zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie poręczenia osób (wg prawa cywilnego) zasady obowiązują takie same jak w przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval).

Zastaw na prawach lub rzeczach- w przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci zastawu na prawach lub rzeczach, wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem o dofinansowanie złożyć akt własności prawa lub rzeczy, którą planuje oddać w zastaw na okres 3 lat. Rzeczy ,które wnioskodawca planuje zastawić, muszą być wycenione przez rzeczoznawcę majątkowego w celu potwierdzenia ich wartości. Prawa ;lub rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą odpowiadać wysokości 150% wnioskowanej kwoty dofinansowania. Zastaw na prawach lub rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy o dofinansowanie, wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do Urzędu wpisu do rejestru zastawów (dokonywanego na koszt wnioskodawcy w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów), zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 1996r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

Ostateczną decyzję o zaakceptowaniu proponowanej przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia, liczby poręczycieli oraz ewentualnego poręczenia osób, które nie spełniają w/w warunków podejmuje Dyrektor Urzędu, który działa na mocy upoważnienia wydanego przez Starostę , uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnane przez poręczycieli dochody.

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

ROZDZIAŁ VIII 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.