

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 z późn.zm.;
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r., w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
5. 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 z późn.zm.;
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 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 z późn. zm.;
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis z późn. zm.;
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie z późn. zm.;
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
10. Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym;
11. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
12. Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców
13. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny;
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
15. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
17. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ II
Postanowienia ogólne

§ 2

Ikroć 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 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, z późn. zm.
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.

Rozdział III

Warunki przyznawania 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 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 przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (dotyczy podmiotu), a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - c. posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi działalność specjalnej 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 (dotyczy producenta rolnego);
 - d. producent rolny w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - e. wnioskodawca w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, producenta rolnego, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników;
 - f. wnioskodawca w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, producenta rolnego, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników;
 - g. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - h. nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - i. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - j. spełnia warunki, określone w Rozporządzeniu 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 z późn. zm., oraz w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, Rozporządzeniu 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 z późn.zm.;
 - k. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo 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) **żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne**, którzy 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. wnioskodawca w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników;
- c. wnioskodawca w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników;
- d. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, 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 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z późn. zm., oraz w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, Rozporządzeniu 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 z późn.zm.;
- 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 są przyznawane zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, określonymi we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej, dotyczących pomocy de minimis.
3. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu jest przyznawana zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis w rolnictwie, określonymi we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej, dotyczących pomocy de minimis w rolnictwie.
4. Refundacja dokonywana niepublicznemu przedszkolu lub szkole jest przyznawana zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis; 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 2023/2831 z dnia 13.12.2023 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;
 - 2) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzanie do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;

- 3) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych;
- 4) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
 - a. kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - b. kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;
- 5) 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;
- 6) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu;
- 7) pomoc w postaci refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 4

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 Plus.
2. Do refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus stosuje się dodatkowo warunki i wytyczne zawarte w projekcie.
3. Wysokość przyznanych środków na utworzenie stanowiska pracy nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ IV

Rozpatrywanie wniosków

§ 5

1. 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.
2. Wniosek o refundację kosztów może być złożony wyłącznie w terminach naboru ogłoszonych przez Urząd.
3. 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.
4. 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. |

5. 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.

6. Ocena merytoryczna dokonywana jest po pozytywnej ocenie formalnej 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.
7. W uzasadnionych przypadkach Komisja może:
- zażądać dostarczenia dodatkowych dokumentów i informacji niezbędnych do rozpatrzenia wniosku,
 - proponować przyznanie środków w innej kwocie niż we wniosku,
 - zaprosić Wnioskodawcę na posiedzenie Komisji w celu uzyskania informacji dotyczących złożonego wniosku.
8. 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.
9. O uwzględnieniu wniosku o refundację Starosta powiadamia w formie pisemnej wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
10. W przypadku odmowy przyznania refundacji Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie, gdyż odpowiedź w tej sprawie nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 6

1. Refundacja udzielana jest 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.
Wydatki mają być ściśle związane z tworzonym stanowiskiem pracy i nie stanowić infrastruktury firmy.
W uzasadnionych przypadkach Urząd dopuszcza możliwość zakupu samochodu typu dostawczego/cieżarowego, o ile refundowane stanowisko pracy wskazuje potrzebę wykorzystania danego samochodu w wykonywaniu zakresu obowiązków.
Potrzebę wykorzystania samochodu należy uzasadnić w złożonym wniosku.
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 przykładowych ofert cenowych potwierdzających wysokość planowanych wydatków ujętych w specyfikacji.
W przypadku, gdy poniesione wydatki przekroczą wnioskowaną kwotę, 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 dołączyć ofertę cenową sprzętu nowego oraz używanego zawierającą informację o posiadaniu podobnych parametrów technicznych.

Po uzyskaniu zgody na zakup w ramach dofinansowania rzeczy używanych, przed zawarciem umowy o przyznanie dofinansowania należy dostarczyć :

- wycenę rzeczoznawcy, zawierającą 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.

Dokumentami obowiązującymi do rozliczenia zakupu rzeczy używanych będą:

- faktura, rachunek,
 - deklaracja pochodzenia sprzętu wystawiona przez sprzedającego (zgodnej ze wzorem stosowanym w Urzędzie) potwierdzającą, że sprzęt nie był uprzednio współfinansowany lub zakupiony z udziałem środków Unii Europejskiej lub dotacji Krajowej.
4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie przyznawana wnioskodawcom, którzy w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wywiązali się z umów w ramach aktywnych form zatrudnienia, realizowanych przez Urząd.

ROZDZIAŁ V

Kryteria kierowania osób na refundowane stanowisko pracy

§ 7

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 osoba, która w Indywidualnym Planie Działania ma uwzględnione podjęcie 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 i spełniają wymogi zawarte w ofercie pracy.
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

§ 8

1. Umowa zawierana pomiędzy Powiatem Koneckim reprezentowanym przez Dyrektora, a podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym, żłobkiem, klubem dziecięcy, podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne zobowiązuje wnioskodawcę m.in. do:
 - 1) zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w przedmioty i urządzenia zgodnie ze złożoną szczegółową specyfikacją wydatków zawartą we wniosku, w terminie określonym w umowie;
 - 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
 - 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy;

4) 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 miesięcy 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);

5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:

a) nie dłuższym jednak niż do 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do Urzędu Skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

b) 30 dni od dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz Podmiotu - w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

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

7) informowania Urzędu o każdym przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę oraz zmianach mających wpływ na realizację postanowień wynikających z zawartej umowy;

8) 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;

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

10) 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 wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację 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. Rozliczenie wydatkowanych środków w ramach przyznanej refundacji następuje w kwocie brutto, po przedłożeniu następujących dokumentów:

- kserokopii faktur, rachunków, paragonów fiskalnych wraz z potwierdzeniem zapłaty (KP, przelewy, dokumenty potwierdzające datę zapłaty)

Do rozliczenia otrzymanych środków będą uwzględnione wyłącznie paragony fiskalne zawierające NIP nabywcy oraz których wartość należności nie przekracza kwoty 450 zł brutto, które to paragony stanowią fakturę uproszczoną w myśl art.106e ust.5 pkt 3 Ustawy o podatku od towarów i usług.

Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonanie przelewu, zapłaty gotówką oraz płatności kartą płatniczą.

Wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy nie będą mogły być objęte refundacją.

W przypadku dokonywania płatności w formie innej niż gotówkowa, wnioskodawca zobligowany jest do doręczenia, razem z fakturą, niżej wymienionych dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty:

- w przypadku płatności kartą – wyciąg z rachunku wnioskodawcy
- w przypadku przelewu – wyciąg z rachunku wnioskodawcy
- w przypadku płatności za pobraniem – oświadczenie o dokonaniu zapłaty za przesyłkę z podaniem daty zapłaty.

4. W przypadku zakupu urządzeń posiadających numery fabryczne winny one być wskazane w **zestawieniu kwot wydatkowanych potwierdzających wykorzystanie przyznanых środków**. Obowiązek dotyczy również rzeczy używanych

5. 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.

6. Przy zakupach dokonywanych za granicą niezbędne jest przedłożenie dokumentów przetłumaczonych przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi wnioskodawca.

Koszty poniesione za zakup w walucie obcej zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.

7. 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.

8. 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.

§ 9

1. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w sytuacji:

- niedotrzymania zobowiązań, o których mowa w § 8 ust.1,
- złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń i informacji dołączonych do wniosku o refundację,
- naruszenia innych warunków umowy.

2. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.

3. 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.

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

5. 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.

6. 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 zarządcy 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 zabezpieczenia

§ 10

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. z późn. zm.:

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 2) weksel in blanco,
- 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- 4) gwarancja bankowa,
- 5) poręczenie,
- 6) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
- 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Preferowanym zabezpieczeniem dofinansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Końskich jest weksel własny z poręczeniem wekslowym (aval), oraz blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach.

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

Weksel z poręczeniem wekslowym (aval).

Wnioskodawca musi wskazać od 2 do 3 poręczycieli w wieku do 70 roku życia, posiadających świadczenie pieniężne lub umowę o pracę na okres nie krótszy niż 30 miesięcy, licząc od dnia złożenia dokumentu.

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 **3 800,00 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 **3 800,00 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.

Weksel in blanco – to papier wartościowy zawierający bezwarunkowe przyrzeczenie zapłacenia określonej sumy pieniężnej. Weksel, pod którym Wystawca się podpisuje, ale który nie ma od razu wypełnionych wszystkich elementów, w tym kwoty do zapłaty. Do weksla in blanco sporządza się deklarację wekslową – dodatkowe porozumienie, w którym ustalone są warunki wypełnienia brakujących elementów weksla in blanco przez wierzyciela.

Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – 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 o poddaniu się egzekucji przez dłużnika -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 zawarcia umowy. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wymagane jest dostarczenie **Oświadczenia majątkowego wnioskodawcy** (strona internetowa PUP w Końskich / zakładka Dokumenty do pobrania). Wymagane jest, aby zawarta umowa o przyznanie dofinansowania stanowiła załącznik do wniesionego **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**.

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

Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach - w przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci zastawu rejestrowego 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 i/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 osiągnięte przez poręczycieli dochody.

Dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia dołącza się po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

ROZDZIAŁ VIII
Postanowienia końcowe

§ 11

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.