

REGULAMIN

w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 1100 z późn. zm.);
3. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz. 1380 z późn. zm.)
4. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
5. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój;
6. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
7. **Poszukującym pracy opiekunie osoby niepełnosprawnej zwanym dalej „opiekunem”** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 49 pkt. 7 ustawy;
8. **Poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 21 c;
9. **Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, czyli osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą we własnym imieniu działalności gospodarczą. Działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły.
10. **Producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkuje lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
11. **Przedszkolu, szkole** – oznacza to niepubliczne przedszkole, szkołę o którym mowa w ustawie z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe;
12. **Żłobku lub klubie dziecięcym** – oznacza to osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”;
13. **Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych,;
14. **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawartą pomiędzy Dyrektorem a odpowiednio: podmiotem, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym;
15. **Wyposażeniu lub doposażeniu stanowiska pracy** – oznacza to zorganizowanie, nowego lub uzupełnienie istniejącego stanowiska pracy w wyniku zakupu maszyn, urządzeń, podstawowego umeblowania, narzędzi, oprogramowania, oraz rzeczy niezbędnych do wykonywania pracy na tworzonym stanowisku;
16. **Refundacji** – oznacza to refundację (zwrot) kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podmiotowi, przedszkolu, szkole, producentowi rolnemu;
17. **Wnioskodawcy** – oznacza to podmiot, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, którzy złożyli wniosek o refundację.
18. **Powiązania kapitałowe lub osobowe** – oznacza wzajemne powiązania między Wnioskodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji w spółce kapitałowej,
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika.

§ 2

1. Refundacja dokonywana podmiotowi, szkole, przedszkolu stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1), i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Refundacja producentowi rolnemu stanowi pomoc *de minimis* w sektorze produkcji rolnej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. W przypadku, gdy refundacja szkole lub przedszkolu jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14.12.2016 r. –Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy *de minimis*.

§ 3

1. Dyrektor może zrefundować wnioskodawcy, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. W przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w niepełnym wymiarze czasu pracy nie mniej niż w połowie wymiaru czasu pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy związanym bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnoprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, żłobkom lub klubom dziecięcym, tworzeniem stanowiska związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych – kwota refundacji będzie proporcjonalna do wymiaru czasu pracy, liczona w oparciu o kwotę maksymalną możliwą do uzyskania, ustaloną przez Urząd w stosunku do zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.

§ 4

1. Refundacja nie może być przyznana podmiotowi, szkole, przedszkolu, jeżeli:
 - 1) refundacja 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;
 - 2) rozwiązał stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub 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;
 - 3) podmiot nie prowadził działalności gospodarczej, w rozumieniu ustawy z dnia 06.03.2018 r. – Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – nie prowadziły działalności na podstawie ustawy z dnia 14.12.2016 r. –Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 4) zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych ;
 - 5) zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 6) posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
 - 7) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 8) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
 - 9) wniosek jest niekompletny lub nieprawidłowo sporządzony;
 - 10) jest prowadzone wobec niego sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne;
 - 11) jest w trakcie realizacji zobowiązań wynikających z zawartej umowy w sprawie otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 12) Dyrektor nie dysponuje środkami na ten cel.

2. Refundacja nie może być przyznana producentowi rolnemu, jeżeli:
 - 1) nie spełnia warunków, o których mowa w ust 1, pkt. 1, 4 – 10,12;
 - 2) rozwiązał stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego 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;
 - 3) nie posiada gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub nie prowadzi 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 przed dniem złożenia wniosku;
 - 4) nie zatrudniał w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Refundacja nie może być przyznana żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, który tworzy stanowisko pracy związane bezpośrednio z prowadzeniem zajęć oraz ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w żłobkach lub klubach dziecięcych, lub związanym bezpośrednio z świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych w podmiotach świadczących usługi rehabilitacyjne, jeżeli:
 - 1) nie spełnia warunków, o których mowa w ust 1, pkt.1,4-10,12;
 - 2) zmniejszył wymiar czasu pracy pracownika lub rozwiązał stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne 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;
4. W przypadku obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub zamiarze obniżenia tego wymiaru 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 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą z art. 15 zzzf ustawy COVID-19, podmiot złoży stosowne oświadczenie w tym zakresie.

Rozdział II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. Wnioskodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy może w terminie ogłoszonym przez Urząd złożyć do Dyrektora Urzędu właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek o refundację (stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz z załącznikami.

W przypadku tworzenia stanowiska pracy o charakterze pracy mobilnej lub w terenie wnioskodawca składa wniosek do właściwego urzędu ze względu na siedzibę wnioskodawcy.
2. Załączone do wniosku dokumenty w języku obcym wymagają przedstawienia ich tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.
3. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
4. Dyrektor zastrzega sobie możliwość wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia wniosku.
5. Korekta wniosku lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.
6. Wnioski, które zostały złożone poza terminem ogłoszonym przez Urząd nie będą rozpatrywane.

§ 6

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję składającą się z pracowników Urzędu wyznaczonych przez Dyrektora z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy brane pod uwagę będą następujące kryteria (stanowiące **Załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu):
 - 1) okres istnienia firmy na rynku;

- 2) współpraca z Urzędem w ostatnich 2 latach;
 - 3) miejsce tworzenia stanowiska;
 - 4) liczba bezrobotnych – potencjalnych kandydatów do zatrudnienia;
 - 5) stan zatrudnienia na dzień składania wniosku w stosunku do średniego stanu zatrudnienia w 6 miesiącach przez dniem złożenia wniosku.
4. Przed oceną wniosków w uzasadnionych przypadkach może być przeprowadzona wizja lokalna w planowanym miejscu utworzenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej celem sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych we wniosku.

§ 7

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy. Od negatywnego stanowiska Urzędu odwołanie nie przysługuje.

Rozdział III

WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 8

1. Podstawą refundacji jest umowa cywilno-prawna, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności, przez Dyrektora Urzędu z wnioskodawcą.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawiera w szczególności zobowiązanie do:
 - 1) zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach własnych środków zgodnie z zawartą w umowie specyfikacją zakupów;
 - 2) zatrudnienia (nie wcześniej jednak, niż po potwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy przez Urząd) na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres, co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy związanym bezpośrednio z prowadzeniem zajęć oraz ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w żłobkach lub klubach dziecięcych lub związanym bezpośrednio z świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych w podmiotach świadczących usługi rehabilitacyjne, w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy. Do okresu zatrudnienia nie wlicza się urlopu bezpłatnego oraz usprawiedliwionej nieobecności pracownika. Na stanowiska refundowane nie będą kierowani bezrobotni współmałżonkowie i krewni w linii prostej;
 - 3) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
 - 4) posiadania majątku trwałego (maszyn, sprzętów, umeblowania itp.) zakupionego w ramach przyznanej refundacji w okresie obowiązywania umowy;
 - 5) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację, wskazanych w specyfikacji (przygotowanego wg wzoru udostępnionego przez Urząd);
 - 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016r. poz.710 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
 - a) do 90 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu.

3. Dyrektor może odmówić skierowania bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do wnioskodawcy, u którego był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową dłużej niż 3 m-ce w okresie 6 miesięcy przed dniem podpisania przedmiotowej umowy.
4. Dyrektor przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego do wnioskodawcy, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.

5. Wydanie skierowania do pracy bezrobotnemu, opiekunowi lub poszukującemu pracy absolwentowi na utworzone stanowisko następuje po potwierdzeniu utworzenia stanowiska przez Urząd.
6. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy jest dokonywana po przedłożeniu przez wnioskodawcę, z którym zawarto umowę rozliczenia i udokumentowania poniesionych kosztów, stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy przez Urząd, zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
7. Koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy przed zawarciem umowy lub po stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy nie będą kosztami kwalifikowanymi.
8. Refundacji nie będą podlegały koszty wynikające z:
 - 1) umów leasingu lub podobnych,
 - 2) zakupu środka transportu w tym przyczep,
 - 3) zakupu odzieży roboczej i ochronnej wynikającej z przepisów BHP oraz adaptację i wyposażenie pomieszczeń socjalnych;
 - 4) pokrycia kosztów transportu/przesyłki, pakowania zakupionych rzeczy,
 - 5) zakupu materiałów eksploatacyjnych lub części zamiennych,
 - 6) pokrycia kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu), a także opłat eksploatacyjnych (czynsz, prąd, woda, paliwo itp.) i administracyjnych,
 - 7) budowy, remontu, adaptacji lokalu i budynków,
 - 8) zakupu, montażu alarmu i rolet oraz klimatyzacji,
 - 9) remontu lub modernizacji maszyn i urządzeń,
 - 10) zakupu towaru handlowego,
 - 11) zakupu zwierząt;
 - 12) zakupu urządzeń fiskalnych (np. kasa, drukarka itp.), taksmoter oraz kasotaksmoter,
 - 13) zakupu telefonu komórkowego,
 - 14) reklamy i promocji firmy,
 - 15) szkoleń i kursów zatrudnianych osób bezrobotnych,
 - 16) zakupu sprzętu używanego od osób lub podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z wnioskodawcą,
 - 17) zakupów używanego wyposażenia nabytego w ciągu ostatnich siedmiu lat z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej.
9. Urząd zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez podmiot kosztów, które nie są w sposób bezpośredni związane z tworzonym stanowiskiem, może także zaproponować zmianę alokacji środków.
10. Faktury, rachunki przedstawiane do refundacji pochodzące z transakcji zawieranych pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych samych współwłaścicieli nie będą uznawane.
11. Przedstawione do refundacji zakupy sprzętów używanych wymagają dostarczenia oświadczenia sprzedawcy – deklaracji pochodzenia sprzętu (wydanego wg wzoru Urzędu). W przypadku gdy wartość sprzętu używanego przekracza kwotę 1000 zł należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy majątkowego. Koszty wyceny ponosi wnioskodawca z którym zawarto umowę. Sprzęty używane (powyżej 1000 zł) zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają przedłożenia dokumentu potwierdzającego wpłatę należnego podatku. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku oraz kopię druku PCC-3 należy przedłożyć w momencie rozliczenia.
12. Cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
13. W sytuacji zakupów dokonanych poza granicami kraju wymagane jest tłumaczenie przez osobę uprawnioną. Koszty tłumaczenia dokumentów ponosi wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowало w oparciu o średni kurs walut ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
14. Refundacja dokonywana jest w kwocie brutto. W rozliczeniu wydatków wykazywane są kwoty z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
15. Poniesienie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, dokumentowane będzie na podstawie oryginałów faktur, rachunków lub innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków zawierających dane (sprzedawcy oraz dane nabywcy – w szczególności NIP, datę wystawienia dokumentu, datę sprzedaży/dokonania, zakończenia dostawy, rodzaj/nazwa zakupionego towaru/usługi, cenę oraz ilość zakupionego towaru/usługi, formę i termin zapłaty) . W przypadku zakupu sprzętu używanego dopuszcza się umowy cywilnoprawne.

W/w dokumenty muszą potwierdzać fakt zakupu i zapłaty w ustalonym w umowie terminie. W przypadku zakupów realizowanych przez pośredników (płatność za pobraniem, systemy pośredniczące w płatnościach np. PayU, PayPal itp.) wymagana jest pisemna informacja od sprzedawcy o dacie otrzymania zapłaty lub informacja o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inny dokument potwierdzający w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.

16. W sytuacji gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000,00 zł oraz gdy drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca płatność dokonywana powinna być bezwzględnie za pomocą rachunku bankowego wnioskodawcy pod rygorem nieuwzględnienia do rozliczenia poniesionych wydatków.
17. Za poniesienie wydatków uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą.
18. Dyrektor zastrzega sobie możliwość zobowiązania wnioskodawcy, z którym zawarto umowę do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dokonanych zakupów.
19. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę zobowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, otrzymanych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudnienia na utworzonych poszczególnych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji, w przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 2 pkt. 2. Zwrot dotyczy stanowisk, które nie zostały utrzymane.
20. 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, zwrotu refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
21. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę zobowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji, lub naruszenia innych warunków umowy.
22. Dane wnioskodawcy, z którym zawarto umowę, o której mowa w ust.1, tj. nazwa pracodawcy albo imię i nazwisko osoby, z którą zawarto umowę oraz liczba utworzonych stanowisk pracy są podawane do wiadomości publicznej przez Urząd:
 - 1) przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni, oraz
 - 2) po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, właściwej Powiatowej Radzie Rynku Pracy.
23. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę zobowiązany jest do:
 - 1) nie zaliczenia do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane w ramach niniejszej umowy lub jakichkolwiek innych środków publicznych;
 - 2) przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

Rozdział IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 9

1. Preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu przez wnioskodawcę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy są:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 2) gwarancja bankowa,
 - 3) blokada rachunku bankowego.
2. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym na jedno stanowisko wymaganych jest:
 - 1) dwóch poręczycieli ze średnim dochodem brutto liczonym jako średnia z trzech ostatnich miesięcy na poziomie co najmniej minimalnego wynagrodzenia z jednego źródła i dochód ten nie jest przedmiotem zajęcia w postępowaniu: egzekucyjnym, sądowym lub administracyjnym,

- 2) jeden poręczyciel ze średnim dochodem brutto liczonym jako średnia z trzech ostatnich miesięcy na poziomie co najmniej 10 000,00 zł z jednego źródła i dochód ten nie jest przedmiotem zajęcia w postępowaniu: egzekucyjnym, sądowym lub administracyjnym,
3. W przypadku gwarancji bankowej kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi za trzy lata i obejmować okres co najmniej 3 lat.
4. W przypadku blokady rachunku bankowego kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi za trzy lata i zostać ustanowiona na czas nieokreślony. Warunki blokady powinny być złożone na druku wydanym przez Urząd.
5. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.
6. Ostateczną decyzję w sprawie sposobu zabezpieczenia podejmuje Dyrektor.
7. Poręczycielem może być osoba fizyczna w wieku do 70 lat, wobec której (oraz jej współmałżonka) nie jest prowadzone sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne o zapłatę świadczeń pieniężnych:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 3 lata od dnia podpisania Umowy), niebędąca w okresie wypowiedzenia, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przez dostarczenie zaświadczenia o dochodach na druku wydanym przez Urząd, lub
 - 2) prowadząca co najmniej 12 miesięcy działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w płatności składek a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie dokumentów potwierdzających wskazane wymogi, (tj. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy z wnioskodawcą, zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego za ostatni rok/kserokopia deklaracji PIT -36 lub PIT- 36 L wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym za ubiegły rok oraz dokument poświadczający średni dochód za trzy ostatnie miesiące potwierdzone przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów), lub
 - 3) otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie aktualnej decyzji ZUS.
8. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową),
 - 2) pracownik wnioskodawcy,
 - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
 - 4) osoba, która udzieliła już poręczenia do niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, bonu na zasiedlenie),
 - 5) osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w obcej walucie,
 - 6) współmałżonek poręczyciela (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową).
9. Zabezpieczenie w formie weksla z poręczeniem wekslowym wymaga akceptacji małżonków poręczyciela złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
10. W przypadku przyznania wnioskodawcy będącemu osobą fizyczną refundacji, wszystkie formy zabezpieczenia wymienione w ust. 1 wymagają zgody współmałżonka złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
11. Zgody współmałżonka, o której mowa w pkt. 9 i 10 nie wymaga się w przypadku posiadania przez małżeństwo rozdzielności majątkowej.
12. Wnioskodawca zobowiązany jest do podpisania umowy w obecności pracownika Urzędu.

§ 10

Prawidłowość wykorzystania przyznanych środków monitorują upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego po uzgodnieniu z Dyrektorem w formie pisemnej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
4. Kradzież lub inne zdarzenie losowe uniemożliwiające dalsze prowadzenie działalności, nie jest podstawą do odstąpienia od obowiązku zwrotu refundacji w związku z czym wskazane jest ubezpieczenie dokonanych zakupów.
5. Urząd zastrzega sobie prawo żądania natychmiastowego zwrotu całości lub części przyznanej refundacji w razie wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie trwania umowy.
6. Wszelkie koszty związane ze złożeniem wniosku i załączników, oraz dokumentów niezbędnych do zawarcia i rozliczenia umowy ponosi wnioskodawca.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy z urzędem w ustalonym terminie, nie później jednak niż w okresie 1 miesiąca od daty doręczenia powiadomienia o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Niedotrzymanie tego terminu traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanych środków.
8. Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 1100 z późn. zm.);
2. rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz. 1380 z późn. zm)
3. rozporządzenia Komisji UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.),
4. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania 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. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz.730, 1063);
6. ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz.1292, 1495);
7. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz.1145 z późn. zm.);
8. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r., poz. 1082);
9. 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 2095, z późn. zm.)

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem 19 stycznia 2022 r.

Kryteria oceny i punktacja dotyczące przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

1. Okres istnienia podmiotu na rynku:

- Powyżej 5 lat – **3 pkt**,
- Powyżej 2 do 5 lat – **2 pkt**,
- Powyżej 1 do 2 lat – **1 pkt**,
- Od 6-12 miesięcy – **0 pkt**;

2. Dotychczasowa współpraca z tut. Urzędem:

- Pozytywna (prawidłowe realizowanie zawartych umów, prawidłowa współpraca w zakresie zgłoszonych ofert pracy, efektywność zatrudnienia,) w okresie ostatnich 2 lat– **3 pkt**,
- Brak współpracy w okresie ostatnich 2 lat– **1 pkt**,
- Negatywna (problemy z wywiązywaniem się z warunków zawartych umów, brak efektywności w zatrudnieniu) w okresie ostatnich 2 lat (-**3**) **pkt**;

3. Ocena planowanej inwestycji (całościowa ocena):

I

- Stanowisko stacjonarne tworzone na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój– **2 pkt**
- Stanowisko o charakterze pracy mobilnej lub w terenie – **1 pkt**
- Stanowisko stacjonarne tworzone poza miastem Jastrzębie-Zdrój– **0 pkt**,

II

- Liczba zarejestrowanych osób bezrobotnych posiadających wymagane przez wnioskodawcę kwalifikacje wynosi co najmniej 15 osób – **2 pkt**,
- Liczba zarejestrowanych osób bezrobotnych posiadających wymagane przez wnioskodawcę kwalifikacje wynosi mniej niż 15 osób – **1 pkt**,
- Brak zarejestrowanych osób bezrobotnych posiadających wymagane przez wnioskodawcę kwalifikacje – **0 pkt**,

III

- Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku jest wyższy niż średni stan zatrudnienia z okresu ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku – **2 pkt**,
- Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku jest równy ze średnim stanem zatrudnienia z okresu ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku – **1 pkt**,
- Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku jest niższy niż średni stan zatrudnienia z okresu ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku – **0 pkt**,

Maksymalna ilość punktów, jaką może otrzymać wniosek wynosi **12** punktów. Za wnioski pozytywnie rozpatrzone przez Komisję uznaje się wnioski, które uzyskują punktację od 7 do 12 punktów. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu. Wnioskodawcy otrzymują odpowiedzi pisemne o sposobie rozpatrzenia wniosku. Od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie.