

**REGULAMIN PRYZNAWANIA
REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO W RAMACH POMOCY *DE MINIMIS***

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców,
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej,
5. 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,
6. Rozporządzenie Komisji (WE) 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,
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego,
11. Ustawa z dnia 28 kwietnia 1936 r. – Prawo wekslowe.

OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

§ 1

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Wołowie,
 - 2) **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wołowie, działający z upoważnienia Starosty,
 - 3) **Starosta** – Starosta Powiatu Wołowskiego,
 - 4) **ustawa** – ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 5) **rozporządzenie** – 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej*,
 - 6) **wniosek** – wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,
 - 7) **Wnioskodawca** – podmiot, który może ubiegać się o refundację, tj.:
 - a. **podmiot** – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, prowadząca działalność gospodarczą, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą,
 - b. **producent rolny** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym,
 - c. **przedszkole** lub **szkoła** – niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,
 - 8) **opiekun** – członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności (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),

- 9) **poszukujący pracy absolwent** – poszukująca pracy osoba, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy
2. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla poszukującego pracy absolwenta może złożyć wniosek ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus do Starosty właściwego ze względu na siedzibę Wnioskodawcy lub miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.

§ 2

1. Wniosek może być przez urząd uwzględniony w przypadku, gdy **podmiot, przedszkole lub szkoła**, spełnia łącznie następujące warunki:
- 1) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika 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, z zastrzeżeniem §2 ust. 2 i 3;
 - 2) 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;
 - 3) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 4) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 5) prowadzi działalność gospodarczą przez okres **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej; w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 6) 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 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

- 7) w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
 - 8) spełnia warunki rozporządzenia;
 - 9) spełnia warunki rozporządzenia 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.
2. Wniosek może być przez urząd uwzględniony w przypadku, gdy **producent rolny** spełnia łącznie następujące warunki:
- 1) nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, z zastrzeżeniem §2 ust. 5;
 - 2) nie zalega na dzień 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;
 - 3) nie zalega na dzień złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
 - 4) nie posiada na dzień złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 5) 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 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 6) posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi dział specjalny 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;
 - 7) 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 oraz posiada dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie;

- 8) w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
 - 9) spełnia warunki rozporządzenia;
 - 10) spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
3. Wniosek może być przez urząd uwzględniony w przypadku, gdy **żłobek** lub **klub dziecięcy** lub **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** spełnia łącznie następujące warunki:
- 1) nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownikowi i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 2) nie zalega na dzień 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;
 - 3) nie zalega na dzień złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
 - 4) nie posiada na dzień złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 5) 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 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

§ 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem, Dyrektor może ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, jednak nie więcej niż **6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia** ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy z Wnioskodawcą.

3. Wysokość refundacji w przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy.
4. **Osoba skierowana do pracy do Wnioskodawcy, musi posiadać status osoby bezrobotnej w rozumieniu przepisów ustawy.**

§ 4

1. **Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy oraz środki wydatkowane w szczególności na:**
 - 1) zakup nieruchomości,
 - 2) zakup elementów małej architektury,
 - 3) zakup środka transportu w szczególności (laweta, ciągniki siodłowe, naczepy, przyczepy),
 - 4) zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów, pawilonów,
 - 5) remont lub modernizację lokali i budynków (materiały i usługa),
 - 6) remont lub modernizację maszyn i urządzeń (materiały i usługa),
 - 7) materiały eksploatacyjne, części zamienne - z wyłączeniem elementów startowych, oferowanych standardowo z głównym zakupem,
 - 8) garderobę, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
 - 9) oświetlenie, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
 - 10) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania do obrotu,
 - 11) pokrycie kosztów transportu/przesyłki, przygotowania, pakownia zakupionych rzeczy,
 - 12) pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu), a także opłat eksploatacyjnych (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, itp.),
 - 13) szkolenia pracowników w celu podniesienia, zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy,
 - 14) towar handlowy,
 - 15) licencje,
 - 16) wycena rzeczoznawcy,
 - 17) niezwiązanych z wyposażaniem lub doposażaniem stanowiskiem pracy,
 - 18) koszty reklamy,
 - 19) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje,
 - 20) zakup automatów/gier zręcznościowych, do napojów itp.,
 - 21) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń, itp.,
 - 22) zakup telefonu komórkowego.

2. Powyższa lista nie jest zamknięta, w uzasadnionych przypadkach w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzonym stanowiskiem pracy.
3. Wyłączona z dofinansowania jest:
 - 1) pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego,
 - 2) działalność sezonowa,
 - 3) działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
 - 4) działalność związana z prowadzeniem lombardu,
 - 5) działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie,
 - 6) działalność internetowa.
4. **Specyfikacja zakupów** wskazana we wniosku i zaakceptowana przez urząd, **zostanie zawarta w umowie w postaci katalogu wydatków.**
5. Urząd ma prawo zaproponować zmiany w przedstawionej przez Wnioskodawcę specyfikacji zakupów.

§ 5

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Starostę z Wnioskodawcą.
2. Umowa powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a. dokonania zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie ze specyfikacją przedstawioną we wniosku lub we wniosku zmian w terminie określonym w umowie (**30 dni od dnia podpisania umowy**);
 - b. złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot ujętych w specyfikacji w terminie określonym w umowie. Do zestawienia załączane są kserokopie faktur lub rachunków oraz potwierdzenia dokonania zapłaty. Oryginały dokumentów przedstawiane są do wglądu;
 - c. zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres **co najmniej 24 miesięcy**, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;

- d. utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
- e. zatrudnienia kolejnej osoby bezrobotnej zarejestrowanej w urzędzie na miejsce osoby bezrobotnej, z którą stosunek pracy ustał w trakcie trwania umowy;
- f. do pisemnego zawiadomienia urzędu o zaistniałej sytuacji określonej w pkt 5 **w terminie 7 dni** od dnia jej powstania, złożenia kopii świadectwa pracy oraz zgłoszenia Krajowej Oferty Pracy i niezwłocznie zatrudnienie kolejnej osoby bezrobotnej w miejsce pracownika nieobecnego;
- g. zwrotu **w terminie 30 dni** od dnia doręczenia wezwania starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, o których mowa §2 ust. 4 – 6 rozporządzenia,
 - b) naruszenia innych warunków umowy;
- h. zwrotu **w terminie 30 dni** od dnia otrzymania wezwania z urzędu, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku niespełnienia warunków:
 - a) zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres 24 miesięcy;
 - b) zatrudnienia skierowanego opiekuna co najmniej w połowie czasu pracy przez okres 24 miesięcy;
 - c) utrzymania stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy;
- i. zwrotu **w terminie 30 dni** od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków bez odsetek ustawowych proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta (dot. żłobków, klubów dziecięcych lub podmiotów świadczących usługi rehabilitacyjne);
- j. 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 w terminie:
 - a) określonym w umowie o refundację, **nie dłuższym niż 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 dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku – 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.
- k. przedstawiania co kwartał przez okres trwania umowy deklaracji ZUS P DRA, ZUS P RCA i ZUS P RSA z potwierdzeniem przelewu do ZUS w celu monitorowania stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
- l. przedstawienia oświadczenia przez Wnioskodawcę, że po zakończeniu umowy, nie będzie się starał o odzyskanie podatku VAT za zakupy w ramach przyznanej wcześniej refundacji;
- m. przedstawienia przez Wnioskodawcę po 24 miesiącach oświadczenia o niewystąpieniu o zwrot podatku VAT;
- n. dokonania przez podmiot (pracodawcę) – w przypadku zatrudnienia obywatela Ukrainy - powiadomienia o zatrudnieniu. Pracodawca powierzający wykonywanie pracy ma obowiązek powiadomienia w terminie 7 dni od dnia podjęcia pracy powiatowego urzędu pracy, właściwego ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania, o powierzeniu pracy obywatelowi Ukrainy. Powiadomienie następuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego - praca.gov.pl.
3. Zakup towarów i usług innych niż wskazane w zawartej umowie może nastąpić na podstawie złożonego wniosku o zmianę specyfikacji zakupów, wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora. Zmiana specyfikacji zakupów wymaga sporządzenia aneksu do zawartej umowy.
4. **Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto** i zawiera informację czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
5. Rozliczenie zakupów dokonanych za granicą, wymaga złożenia przez Wnioskodawcę dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Kwota faktury w walucie obcej zostanie przeliczona na polski złoty według kursu średniego NBP z ostatniego roboczego dnia poprzedzającego datę wystawienia faktury.
6. Rozliczenie kosztów zakupu w oparciu o umowy cywilnoprawne (bez faktur) dopuszczalne jest wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Dyrektora.
- 1) Rzeczy zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają uprzedniej wyceny rzeczoznawcy, dostarczenia dokumentów potwierdzających wartość rynkową nowej i używanej rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu, pierwsza faktura zakupu itp.) oraz udokumentowania pochodzenia i dostarczenia oświadczenia zbywającego, iż sprzedana rzecz nie była finansowana ze środków publicznych. Od dokonanej umowy sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych.

Umowa cywilnoprawna powinna zawierać następujące dane:

- data i miejsce zawarcia umowy;
- strony umowy, w tym imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, PESEL, nr i seria dowodu osobistego każdej ze stron;
- przedmiot zakupu (cena jednostkowa, ilość sztuk, wartość zakupu);
- data produkcji, data zakupu przez poprzedniego właściciela;
- sposób zapłaty wraz z terminem zapłaty.

- 2) Refundacja środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie będzie realizowana w przypadku zakupu rzeczy na umowy cywilno-prawne od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej oraz od spółek, w których Wnioskodawca jest udziałowcem.
7. Przed wypłatą środków i zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego, u Wnioskodawcy dokonana zostanie wizyta monitorująca w celu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia zgodnie z katalogiem wydatków.
8. Osoby bezrobotne kierowane do pracy do Wnioskodawcy, z którym zawarto umowę o refundację nie mogły być u niego zatrudnione bądź wykonywać na jego rzecz innej pracy zarobkowej w okresie co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
9. Na miejsce refundowane może być skierowana osoba bezrobotna, która jest zarejestrowana w urzędzie i tym samym posiada status osoby bezrobotnej.
10. Na miejsce refundowane **nie może** być skierowany współmałżonek Wnioskodawcy.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją. Do okresu zatrudnienia 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.
12. 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.

13. W przypadku nie zachowania okresu zatrudnienia wskazanego w ust. 11, Wnioskodawca zobowiązany będzie do zwrotu refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudnienia na utworzonych stanowiskach pracy wraz z odsetkami ustawowymi.

§6

1. Refundacja dokonywana jest przez Starostę na wniosek Wnioskodawcy po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowaniu wydatków poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia rozliczenia zakupów określonego w umowie oraz po zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego i spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
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

Wskazane przez Wnioskodawcę miejsce, w którym zostanie utworzone stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego musi znajdować się na terenie Powiatu Wołowskiego.

§8

1. Formą zabezpieczenia zwrotu środków może być:
 - 1) poręczenie dwóch osób fizycznych lub prawnych,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - 3) weksel in blanco,
 - 4) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 6) gwarancja bankowa,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia (z wyłączeniem weksla in blanco oraz aktu notarialnego).
3. W przypadku poręczenia, o którym mowa w ust.1 pkt 1 i 2 poręczyciel przedkłada dokumenty wskazane w ust. 4 potwierdzające dochody ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres do doręczeń, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,

4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, mogą być:
- 1) osoby w wieku do 70 lat pozostające w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia podpisania umowy przez pracodawcę, nie będące w okresie wypowiedzenia, osiągające wynagrodzenie lub dochód w wysokości **co najmniej 5.300,00 zł brutto miesięcznie**, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, dołączają do wniosku: zaświadczenie o zarobkach załącznik 7a do wniosku,
 - 2) osoby prowadzące działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww., działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia, osiągające dochód w wysokości **co najmniej 9.000,00 zł brutto miesięcznie**, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, dołączają do wniosku: zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości w zobowiązaniach podatkowych, roczne rozliczenie podatkowe za rok ubiegły z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanego dochodu za ostatni rok rozliczeniowy, a także aktualny wyciąg z książki przychodów i rozchodów oraz zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłatach z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne; ponadto poręczyciel winien dostarczyć kopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - 3) osoby w wieku do 70 lat posiadające prawo do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, osiągające dochód z tego tytułu w wysokości **co najmniej 5.000,00 zł brutto miesięcznie**, wolny od zajęć sądowych lub administracyjnych, dołączają do wniosku: decyzję o przyznaniu emerytury lub renty uwzględniającą ostatnią rewaloryzację.
5. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, **nie może być**:
- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) **współmałżonek pracodawcy** pozostający z pracodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej oraz współmałżonek poręczyciela, chyba że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielność majątkowa,
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - 4) pracownik zatrudniony przez podmiot, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę,
 - 5) podmiot, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, który składa wniosek i jest równocześnie zatrudniony w innych spółkach,
 - 6) osoba będąca dłużnikiem PUP,
 - 7) właściciel lub współwłaściciel spółki, która ubiega się o przyznanie refundacji.

6. Do każdego stanowiska pracy niezbędnych jest dwóch poręczycieli.
7. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi są zobowiązani przed podpisaniem umowy dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych.
8. W przypadku poręczenia wekslowego zabezpieczenie zwrotu kwoty środków stanowi weksel in blanco z deklaracją wekslową opatrzoną podpisem wystawcy i poręczycieli wekslowych, stanowiący załącznik do umowy.

W przypadku zabezpieczeń o których mowa w §8 ust. 1 pkt 3 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 100% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.

- W przypadku zastawu na rzeczach Pracodawca powinien wskazać we wniosku przedmiot zastawu oraz przedstawić właściwy dokument potwierdzający jego prawo własności, przedłożyć wycenę uprawnionego rzeczoznawcy majątkowego, potwierdzającą wartość przedmiotu wskazanego pod zastaw. Pracodawca zobowiązuje się oddać pod zastaw wskazany przedmiot w terminie wskazanym w umowie na okres co najmniej 3 lat.
 - W przypadku zastawu na prawach Pracodawca powinien wskazać we wniosku przedmiot zastawu tj. prawa zbywalne/wierzytelności pieniężne i niepieniężne oraz przedstawić właściwy dokument potwierdzający jego prawo własności. Pracodawca zobowiązuje się oddać do depozytu sądowego papiery wartościowe w terminie wskazanym w umowie na okres co najmniej 3 lat.
9. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w §8 ust. 1 pkt 5 i pkt 6 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 3 lata licząc od dnia podpisania umowy.
 - a) W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym Pracodawca powinien wskazać bank i numer konta lokaty terminowej (oszczędnościowej) na którym ma być ustanowiona blokada środków.
 - b) W przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej Pracodawca powinien wskazać we wniosku bank, od którego uzyska gwarancję bankową.
 10. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w §8 ust. 1 pkt 7 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 100% kwoty otrzymanej, termin na który zostanie ustanowione wynosi min. 4 lata licząc od dnia podpisania umowy.

Proponujący zabezpieczenie w formie aktu o dobrowolnym poddaniu się egzekucji Wnioskodawca musi wskazać przedmiot/nieruchomość, ruchomość nie obciążoną zobowiązaniami finansowymi/ z którego zobowiązuje się dobrowolnie poddać egzekucji oraz przedstawić dokument potwierdzający jego prawo własności (np. wyciąg z księgi wieczystej, akty własności itp.).

11. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §8 ust. 1 pkt 1-6 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
12. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową). Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje złożone w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu Pracy w Wołowie.
13. W przypadku ustania związku małżeńskiego wnioskodawcy lub poręczyciela, należy przedłożyć kopię wyroku sądu o ustaniu małżeństwa lub kopię aktu zgonu,
14. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2.
15. Poręczycielami mogą być jedynie osoby uzyskujące dochód na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
16. Dyrektor zastrzega sobie prawo przyjęcia takiej formy zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji, która w najwyższym stopniu zapewni możliwość wyegzekwowania należnych środków.
17. Koszty związane z wszelkimi czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

§9

1. Wniosek z odpowiednimi załącznikami należy złożyć wyłącznie w formie pisemnej w postaci papierowej na obowiązującym w Urzędzie druku.
2. Dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w opisach, tabelach lub uzasadnieniu, nie wolno jednak zmieniać treści i formy wniosku.
3. Wniosek musi być wypełniony w sposób czytelny.
4. Wypełniony wniosek może być przesłany pocztą, dostarczony kurierem lub złożony osobiście w Urzędzie w Wołowie lub w filii w Brzegu Dolnym z zachowaniem terminu naboru. Osoba dostarczająca wniosek otrzyma na żądanie dowód jego złożenia od osoby przyjmującej wniosek.
5. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji.

§10

1. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu kompletności wniosku (**w szczególności sprawdzeniu czy zostały wypełnione wszystkie punkty wniosku oraz dołączone wszystkie wymagane załączniki**).
2. W przypadku wniosku, który uzyskał negatywną ocenę formalną, do Wnioskodawcy wysyłane jest pismo z podaniem przyczyn odmowy podpisane przez osobę upoważnioną.
3. Wniosek, który uzyskał pozytywną ocenę formalną przekazywany jest do Komisji powołanej przez Dyrektora, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków

Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, biorąc pod uwagę m.in. rodzaj działalności, jej lokalizację, wysokość środków własnych Wnioskodawcy.

4. Przy ocenie wniosku Komisja kieruje się następującymi priorytetami:
 - 1) korelacją pomiędzy zakresem obowiązków na tworzonym stanowisku pracy, a katalogiem wydatków w tabeli kosztorysowej,
 - 2) doświadczeniem w prowadzonej działalności i zatrudnianiu,
 - 3) dotychczasową współpracą z Urzędem (o ile miała ona miejsce),
 - 4) możliwością skierowania do pracy osób bezrobotnych o określonych kwalifikacjach.
5. Komisja sporządza pisemny protokół z oceny wniosku, który przekazuje Dyrektorowi w celu rozpatrzenia.
6. Decyzję o zaakceptowaniu wniosku lub o jego odrzuceniu podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z opinią Komisji.
7. Po podjęciu przez Dyrektora decyzji o odrzuceniu wniosku sporządza się pisemną informację wraz z uzasadnieniem, która jest przesyłana do Wnioskodawcy.
8. W przypadku zaakceptowania wniosku sporządzana jest umowa, która następnie przedkładana jest Stronom do podpisania.

§11

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
3. Regulamin wchodzi w życie dnia **14.01.2025 r.**

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wołowie

Robert Stępień