



Myszków, dnia 31.01.2025 r.

Regulamin
w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach
pomocy de minimis w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pomoc, o której mowa udzielana jest na podstawie:

- Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 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* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.),
- 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1),
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
- Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
- Ustawy o ochronie danych osobowych,
- Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- Ustawy z dnia 06 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.

2. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

1) **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,

2) **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 lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,

- 3) **Przedszkole lub szkoła** – niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 4) **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 lat 3 związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
- 5) **Podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych,
- 6) **Wniosek o refundację** – rozumieć przez to należy wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- 7) **Refundacja** – oznacza to refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej oraz skierowanego poszukującego pracy absolwenta,
- 8) **Specyfikacja** – rozumieć przez to należy szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach wnioskowanej kwoty, 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,
- 9) **Komisja** – Komisja ds. opiniowania wniosków w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- 10) **Urząd / PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie,
- 11) **Wnioskodawcy** - oznacza podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który złożył wniosek o refundację.

WNIOSKODAWCY

§ 2

1. O pomoc może wnioskować:

- 1) Podmiot prowadzący działalność gospodarczą zwany dalej „podmiotem”, niepubliczne przedszkole zwane dalej „przedszkolem”, niepubliczna szkoła zwana dalej „szkołą” lub producent rolny zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla **skierowanego bezrobotnego**, który złoży wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, zwany dalej „wnioskiem”.
- 2) Żłobek lub klub dziecięcy związany bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć zwany dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne polegające na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych zwany dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”.

§ 3

1. Koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą być przyznane:

- 1) **podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą** - dla skierowanego:
 - a) bezrobotnego lub
 - b) 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;
- 2) **producentowi rolnemu** – dla skierowanego:
 - a) bezrobotnego lub

- b) 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;
- 3) **niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole** – dla skierowanego:
 - a) bezrobotnego lub
 - b) 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;
- 4) **żłobkowi lub klubowi dziecięcemu** – dla skierowanego:
 - a) bezrobotnego lub
 - b) 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 lub
 - c) poszukującego pracy absolwenta;
- 5) **podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne** – dla skierowanego:
 - a) bezrobotnego lub
 - b) 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 lub
 - c) poszukującego pracy absolwenta.

§ 4

1. Urząd może dokonać refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego, zarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie w przypadku gdy Urząd jest właściwy **ze względu na siedzibę podmiotu, żłobka lub klubu dziecięcego, podmiotu prowadzącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły, producenta rolnego albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego** bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
2. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może ubiegać się **podmiot, przedszkole lub szkoła**, jeżeli spełnienia **łącznie następujące warunki**:
 - 1) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji **nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników**,
 - 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji **nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników**,
 - 3) w dniu złożenia wniosku **nie zalega** z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 4) **nie zalega** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,

- 5) w dniu złożenia wniosku **nie posiada nieuregulowanych** w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 6) prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu Ustawy z dnia 6 marca 2018 r.- Prawo przedsiębiorców przez okres **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (**do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej**) lub prowadzi działalność (w przypadku przedszkola i szkoły) na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 7) 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,
- 8) **nie ma orzeczonej kary zakazu dostępu do środków publicznych**, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z dnia 15.12.2023 r.)
- 10) złoży kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek.

§ 5

1. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może ubiegać się **producent rolny**, jeżeli spełnienia łącznie następujące warunki, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt. 3-5 oraz pkt. 7-8 oraz:
 - 1) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - 2) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia 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,
 - 3) 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,
 - 4) zatrudniał w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz złoży dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie,
 - 5) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9).

§ 6

1. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może ubiegać się **złobek lub klub dziecięcy** albo **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne**, który spełnienia łącznie następujące warunki, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt. 3-5 i 7-8, ponadto:

- 1) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 2) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia 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.

2. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w § 4, § 5 oraz § 6, Urząd może żądać od Wnioskodawcy złożenia dodatkowych dokumentów, oświadczeń i zaświadczeń.

§ 7

1. Refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie udziela się podmiotowi powiązanemu z podmiotami, wobec których zastosowano zakaz udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, wpisanymi na listę podmiotów objętych sankcjami prowadzoną w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

KWOTA REFUNDACJI

§ 8

1. Maksymalna wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zwana dalej refundacją, nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Wysokość środków, o które można wnioskować, podawana będzie w ogłoszeniu o naborze wniosków zamieszczonym na stronie internetowej tut. Urzędu.
3. Refundacja stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE), zwanego dalej „rozporządzeniem” 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
4. Refundacja stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9 z późn.zm.).
5. 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.
6. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW

§ 9

1. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy - to zorganizowanie stanowiska pracy poprzez zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń w tym środków niezbędnych do

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

2. **Refundacji nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy oraz środki wydatkowane na:**
 - a) pokrycie kosztów wysyłki, transportu, przygotowania, montażu, pakowania dot. dokonanych zakupów,
 - b) zakup nieruchomości,
 - c) remont lub modernizację lokali, budynków, maszyn i urządzeń,
 - d) materiały eksploatacyjne, części zamienne – z wyłączeniem elementów startowych, oferowanych standardowo z głównym zakupem,
 - e) pokrycie kosztów połączeń wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznej, Internetu), a także opłat eksploatacyjnych,
 - f) garderobę z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
 - g) szkolenia pracowników w celu podniesienia, zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy,
 - h) oświetlenie (z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego),
 - i) akcesoria, materiały (np. biurowe, kosmetyki, chemia, towar handlowy),
 - j) wycenę rzeczoznawcy,
 - k) udziały finansowe i rzeczowe we wszystkich typach spółek,
 - l) reklamę, kasę fiskalną,
 - m) telefon komórkowy **powyżej 1500,00 złotych,**
 - n) klimatyzację, wentylację, nawilżacze **powyżej 3 000,00 złotych,**
 - o) alarm, monitoring (z wyłączeniem działalności ochroniarskiej),
 - p) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń itp.,
 - q) zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów, kontenerów biurowych,
 - r) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania do obrotu,
 - s) zakupy dokonane od członków rodziny, wspólników lub udziałowców oraz osób poręczających.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Urząd dopuszcza dokonanie zakupu pojazdu, jeżeli zakup pojazdu jest zasadniczym i niezbędnym narzędziem pracy w ramach tworzonego stanowiska pracy, przy czym wartość rozliczanego zakupu nie może przekraczać 50% kwoty dofinansowania.
4. **Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.**
5. Specyfikacja zakupów podana we wniosku i zaakceptowana przez Urząd będzie podstawą do rozliczenia i wypłaty refundacji po podpisaniu umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
6. Urząd ma prawo zaproponować zmiany w przedstawionej przez Wnioskodawcę specyfikacji zakupów.

PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU

§ 10

1. Wnioskodawca składa w Urzędzie kompletny i czytelnie wypełniony wniosek w sprawie przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków Funduszu Pracy lub innych środków będących w dyspozycji Urzędu na druku sporządzonym przez Urząd. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki, przy czym **kserokopie muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę.**
2. Wnioski o refundację mogą być składane w terminach ogłoszonych przez Dyrektora Urzędu (w procedurze ciągłej lub cyklicznej, w zależności od posiadania środków lub realizowanych

programów). Informacja o terminach przyjmowania wniosków zamieszczona będzie na stronie internetowej Urzędu.

3. Wnioskodawca zamierzający uzyskać refundację składa wniosek na aktualnym druku wraz ze wskazanymi we wniosku załącznikami w siedzibie Urzędu, ul. Partyzantów 21, pok. 220 Sekretariat lub w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy praca.gov.pl, e-PUAP, e -doręczenia - wniosek musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy e-PUAP/praca.gov.pl, e-doręczenia, niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.
5. **Do wniosku należy obowiązkowo dołączyć dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym zostaną utworzone miejsca pracy oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających formę prawną istnienia Wnioskodawcy**, np. kserokopia statutu, regulaminu, uchwały, umowy spółki cywilnej, itp. (kserokopie potwierdzone za „zgodność z oryginałem”). Należy również zapoznać się z „Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zarejestrowanych osób bezrobotnych kierowanych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy” oraz poinformować o jej treści osoby, których dane będą przetwarzane (np. m.in. właściciela/współwłaściciela lokalu w przypadku zawartej umowy najmu/użyczenia).
6. Podmiot, przedszkole, szkoła, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne do wniosku dołączają wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymały w okresie minionych 3 lat albo oświadczenie o wielkości otrzymanej takiej pomocy w tym okresie – załącznik nr 3 do wniosku.
7. Producent rolny do wniosku dołącza wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie lub pomocy de minimis, jaką otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r., albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
8. Do wniosku należy dołączyć wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
9. Należy również dołączyć przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków ujętych we wniosku (np. faktura pro forma, oferta handlowa, itp.). Niedołączenie ofert cenowych planowanych wydatków nie stanowi braku formalnego, jednak może mieć wpływ na sposób rozpatrzenia wniosku w zakresie oceny racjonalności przedstawionych wydatków.
10. Przed dokonaniem oceny merytorycznej wniosku o refundację, Urząd może wezwać Wnioskodawcę do naniesienia ewentualnej korekty lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
11. Wnioski Wnioskodawców, niespełniających warunków Regulaminu, nie będą uwzględniane przez Dyrektora Urzędu.
12. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
13. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich wpływu do Urzędu.

OCENA WNIOSKU

§ 11

1. Wniosek podlega dwustopniowej ocenie: formalno-prawnej oraz merytorycznej.
2. Wnioski ocenione negatywnie na etapie formalno-prawnym nie są przekazywane do oceny merytorycznej.

3. Wniosek, który uzyskał pozytywną ocenę formalno-prawną przekazany jest do Komisji powołanej przez Dyrektora Urzędu, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków.
4. Przed podjęciem oceny merytorycznej następuje sprawdzenie czy nie zachodzi wyłączenie członka Komisji z tytułu wzajemnych relacji z Wnioskodawcą w celu zapewnienia bezstronności i przejrzystości oceny wniosku.
5. W przypadku pojawiających się wątpliwości związanych z treścią wniosku Komisja zastrzega sobie prawo żądania od Wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień.
6. Przy rozpatrywaniu wniosku Komisja będzie brała pod uwagę:
 - a) spełnienie przez Wnioskodawcę warunków określonych w Ustawie, Rozporządzeniu oraz w Regulaminie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach pomocy de minimis,
 - b) możliwości finansowe wynikające z wysokości środków finansowych przeznaczonych na refundację w danym roku kalendarzowym,
 - c) dotychczasową współpracę z Urzędem w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku – maks. 2 pkt.,
 - d) okres funkcjonowania (istnienia) na rynku - maks. 3 pkt.,
 - e) stan zatrudnienia w firmie - maks. 2 pkt.,
 - f) liczbę osób bezrobotnych pozostających w ewidencji Urzędu, spełniających kryteria zawodowe określone we wniosku – maks. 2 pkt.,
 - g) rodzaj tworzonego stanowiska pracy - maks. 3 pkt.,
 - h) gwarantowany okres zatrudnienia -maks. 1 pkt.,
 - i) wysokość proponowanego wynagrodzenia – maks. 1 pkt.,
 - j) racjonalność planowanych wydatków – maks. 3,
 - k) planowany rozwój przedsięwzięcia oraz uzasadnienie tworzenia refundowanego stanowiska pracy – maks. 3 pkt.,
 - l) wykazany wkład własny – maks. 1 pkt.
- **Maks.** liczba punktów konieczna do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej – **21**.
- **Mini.** liczba punktów konieczna do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej - **14**.
7. W przypadku braku w ewidencji PUP w Myszkowie kandydatów posiadających kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia do wykonywania zawodu na stanowisku pracy wskazanym we wniosku, Urząd zastrzega możliwość rozpatrzenia wniosku negatywnie.
8. Komisja sporządza pisemny protokół z oceny wniosku, który przekazuje Dyrektorowi Urzędu.
9. Decyzję o zaakceptowaniu wniosku lub o jego odrzuceniu podejmuje Dyrektor Urzędu po zapoznaniu się z opinią Komisji.
10. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. Negatywna ocena wniosku zawiera uzasadnienie.
11. Sposób rozpatrywania wniosku nie jest prowadzony w trybie postępowania administracyjnego, zatem stanowisko Urzędu w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej, w związku z czym stronie postępowania nie służy odwołanie do organu II instancji.

FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI

§ 12

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Urząd uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.

2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków dla jednego stanowiska, to:

a) Poręczenie cywilne - poręczenie dwóch osób fizycznych lub osób prawnych, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie **5 100,00 zł brutto** miesięcznie każda. Kryterium dochodowe musi zostać spełnione po odjęciu zobowiązań.

b) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – poręczycielem wekslowym może być osoba spełniająca warunki, jak przy poręczeniu cywilnym. Wymagane jest notarialne poświadczenie podpisów poręczycieli na wekslu.

c) Weksel in blanco- złożony na nim podpis stanowi podstawę i przyczynę zobowiązania wekslowego podpisującego. Udzielający wsparcia – PUP w Myszkowie ma prawo wypełnić weksel w każdym czasie do kwoty przyznanego dofinansowania w wysokości niezapłaconych należności wraz z odsetkami.

d) Gwarancja bankowa - na podstawie podpisanej umowy o refundację stanowiska pracy, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami, bank wystawia gwarancję na rzecz PUP na okres 4 lat. Gwarancja bankowa jest zobowiązaniem banku (gwaranta), podjętym na zlecenie Klienta (zleceniodawcy), do wypłacenia osobie uprawnionej (beneficjentowi - PUP) określonej sumy pieniężnej po otrzymaniu pisemnego żądania beneficjenta stwierdzającego, że zleceniodawca nie wykonał zobowiązań umownych zabezpieczonych gwarancją bankową.

e) Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach - w celu ustanowienia zastawu rejestrowego konieczne jest zawarcie umowy zastawu. Na jej podstawie ustanawia się na określonej ruchomości takie zabezpieczenie oraz wpis zastawu do rejestru zastawów. Umowa zawierana jest pomiędzy wierzycielem, a osobą uprawnioną do rozporządzania rzeczą mającą stanowić przedmiot zastawu.

f) Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wydruku z konta bankowego o posiadaniu rachunku, na którym są zgromadzone środki finansowe w wysokości co najmniej wnioskowanej kwoty i ewentualnych odsetek ustawowych na okres co najmniej 36 miesięcy od dnia podpisania umowy w sprawie dokonania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami, ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Dodatkowo wymagana jest osobiście wyrażona pisemna zgoda małżonka właściciela rachunku.

g) Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika- sporządzany jest po podpisaniu umowy w sprawie dokonania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. W celu ustanowienia zabezpieczenia, wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia (załącznik nr 2 do wniosku) o posiadaniu majątku w wysokości co najmniej wnioskowanej kwoty i ewentualnych odsetek ustawowych na okres co najmniej 36 miesięcy od dnia podpisania umowy w sprawie dokonania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Ponadto należy dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające ten fakt (np. akty notarialne lub odpisy ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości) przy czym wskazana nieruchomość powinna stanowić majątek osobisty wnioskodawcy lub współwłasność małżeńską i nie może być obciążona z tytułu jakichkolwiek praw osób trzecich.

- Pojazdy samochodowe oraz ciągniki rolnicze nie mogą stanowić podstawy zabezpieczenia w formie aktu notarialnego.
- W celu skutecznej egzekucji tutejszy Urząd zastrzega sobie prawo wyboru składników mienia stanowiących zabezpieczenie.

3. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi Wnioskodawca.

4. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach.

5. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Obie te formy nie łączą się.

§ 13

1. Poręczycielem może być:

- a) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy, osiągająca wynagrodzenie na poziomie **5 100,00 zł brutto** miesięcznie, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (min. 3 lata liczone od dnia podpisania poręczenia), u pracodawcy nieznajdującego się w okresie likwidacji ani upadłości i niebędąca w okresie wypowiedzenia,
- b) osoba fizyczna prowadząca własną działalność gospodarczą minimum 12 miesięcy, osiągająca dochód firmy minimum 61 200,00 zł brutto rocznie, która to działalność nie jest postawiona w stan likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym,
- c) osoba fizyczna posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej do 70 roku życia,
- d) osoba prawna, osiągająca dochód minimum 61 200,00 zł brutto rocznie, nie posiadająca zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym, a działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.

2. Poręczycielem nie może być:

- a) pracownik pozostający w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- b) osoba, która osiąga dochód z dwóch lub więcej źródeł, a kwota osiągniętego dochodu z każdego źródła jest mniejsza niż 5 100,00 zł brutto,
- c) osoba zatrudniona przez drugiego poręczyciela,
- d) osoba, wobec której toczy się sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne,
- e) osoba obciążona kredytem lub pożyczką, niespłacająca należności bankowych,
- f) osoba, która zamieszkuje bądź uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury lub renty wyłącznie poza granicami Polski,
- g) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej małżeńskiej,
- h) pracownik zakładu będącego w likwidacji lub upadłości,
- i) osoba prowadząca działalność gospodarczą, rozliczającą się w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
- j) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje) oraz będąca poręczycielem przy innych zobowiązaniach w innych instytucjach,
- k) pracownik zatrudniony u wnioskującego o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,
- l) małżeństwo – nie dotyczy małżonków posiadających rozdzielność majątkową.

3. W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci poręczenia cywilnego, Poręczyciel przedkłada:

a) w przypadku osoby zatrudnionej: oświadczenie na druku, (które Wnioskodawca pobiera z tut. Urzędu) o uzyskiwanych dochodach/źródło kwoty dochodu/ oraz o posiadanych/nieposiadanych aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, jednocześnie dołączając oświadczenie o zatrudnieniu oraz wysokości wynagrodzenia z ostatnich 3 miesięcy potwierdzone przez Dyrektora/Kierownika lub Właściciela zakładu pracy,

b) w przypadku emeryta/rencisty: oświadczenie na druku, (które Wnioskodawca pobiera z tut. Urzędu) o uzyskiwanych dochodach/źródło kwoty dochodu/ oraz o posiadanych/nieposiadanych aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, jednocześnie dołączając decyzję z ZUS o wysokości przyznanego świadczenia (**min. 5 100,00 zł brutto**) oraz odcinek emerytury/renty lub wyciągi z rachunku bankowego z ostatnich 3 miesięcy.

c) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej: oświadczenie na druku, (które Wnioskodawca pobiera z tut. Urzędu) o uzyskiwanych dochodach/źródło kwoty dochodu/ oraz o posiadanych/nieposiadanych aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, jednocześnie dołącza dokumenty dotyczące sytuacji finansowej, potwierdzające dochód firmy za ostatnie 3 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej: np. bilans lub rachunek zysków i strat oraz kserokopie ostatniego, złożonego w Urzędzie Skarbowym zeznania rocznego wraz z oryginałem do wglądu.

d) w przypadku osoby prawnej: oświadczenie na druku, (które Wnioskodawca pobiera z tut. Urzędu) o uzyskiwanych dochodach/źródło kwoty dochodu/ oraz o posiadanych/nieposiadanych aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, jednocześnie dołącza dokumenty dotyczące sytuacji finansowej, potwierdzające dochód firmy za ostatnie 3 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej: np. bilans lub rachunek zysków i strat oraz kserokopie ostatniego, złożonego w Urzędzie Skarbowym zeznania rocznego wraz z oryginałem do wglądu.

4. Do zawarcia umowy o udzielenie refundacji, konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu lub poświadczona notarialnie (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają **rozdzielność majątkową**).

5. Preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na utworzenie/wyposażenie miejsca pracy są: poręczenie osób fizycznych lub prawnych albo blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym lub gwarancja bankowa. **Ostateczną decyzję w sprawie zabezpieczenia podejmuje Dyrektor Urzędu kierując się jego skutecznością.**

UMOWA

§ 14

1. Do zawarcia umowy o udzielenie refundacji konieczna jest zgoda:

- współmałżonka podmiotu prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą,
- współmałżonka wspólnika / dot. spółki cywilnej lub jawnej/

pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności pracownika Urzędu.

2. Udzielenie pomocy odbywa się na podstawie umowy cywilnoprawnej.

3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązania Wnioskodawcy do:

1) złożenia rozliczenia,

2) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego przez PUP bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w żłobku lub klubie dziecięcym lub przez podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,

3) dostarczenia w terminie 7 dni egzemplarza umowy o pracę zawartej z osobą skierowaną przez PUP (jak również w ramach uzupełnienia stanowiska pracy) wraz ze zgłoszeniem do ubezpieczeń zatrudnionej osoby skierowanej (ZUS ZUA),

4) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,

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:

- 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,
- 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne - w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres wynika kwota do zwrotu,

6) powiadomienia Urzędu o dacie otrzymania dofinansowania w terminie 7 dni od dnia ich wpływu na konto bankowe i złożenia dokumentu potwierdzającego ten fakt,

7) złożenia w terminie 7 dni powiadomienia do Urzędu za pośrednictwem portalu – <https://www.praca.gov.pl> potwierdzającego zatrudnienie obywatela Ukrainy,

8) dostarczenia w terminie 60 dni po 24 miesiącach zatrudnienia osoby skierowanej przez PUP, dokumentów potwierdzających zatrudnienie na refundowanym stanowisku, tj. np. kserokopie deklaracji ZUS DRA, RCA/RSA,

9) zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Urzędu całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków w przypadku:

a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń we wniosku o refundację oraz naruszenia innych warunków umowy,

b) zbycia maszyn i urządzeń zakupionych w ramach refundacji w okresie obowiązywania niniejszej umowy,

c) wykorzystania refundowanego sprzętu stanowiącego wyposażenie/doposażenie stanowisk pracy w sposób sprzeczny z umową lub jego przeznaczeniem, powierzenia go innej osobie do tego nieupoważnionej,

d) złożenia przez Wnioskodawcę fałszywych dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów w ramach przyznanych środków,

e) zawieszenia prowadzenia działalności lub likwidacji Zakładu w trakcie trwania umowy,

f) uniemożliwienia przeprowadzenia wizyty kontrolno-monitorującej u Wnioskodawcy w celu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy,

g) nawiązania, w trakcie trwania umowy relacji handlowej z podmiotami/osobami objętymi przedmiotowymi sankcjami w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie,

h) nieprzedłożenia w terminie 60 dni po 24 miesiącach zatrudnienia osoby(ów) skierowanej(ych) przez PUP, dokumentów potwierdzających zatrudnienie na refundowanym stanowisku, tj. np. kserokopii deklaracji ZUS DRA, RCA / RSA.

10) zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Urzędu części przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w wysokości proporcjonalnej do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy w przypadku:

a) niezatrudniania na utworzonym stanowisku pracy skierowanej przez Urząd osoby,

b) nieutrzymania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego przez PUP bezrobotnego przez okres 24 miesięcy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w żłobku lub klubie dziecięcym lub przez podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,

4. Do okresu utrzymania 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.

5. Upoważnieni pracownicy przeprowadzają oceny prawidłowości wykonania umowy, w tym wizyty kontrolno- monitorującej – sprawdzające utworzone stanowisko pracy.

6. W trakcie przeprowadzanej wizyty kontrolno-monitorującej, przedmioty i rzeczy zakupione przez Wnioskodawcę w ramach otrzymanej refundacji, muszą być okazane w jednym miejscu utworzonego miejsca pracy wskazanym we wniosku.

7. W okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanej refundacji. Wnioskodawca jest zobowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej o utracie przedmiotów i rzeczy zakupionych w ramach otrzymanej refundacji, które utracił w wyniku zdarzeń losowych, takich jak: kradzież, wypadek, pożar, powódź, wymiana zakupionych przedmiotów i rzeczy lub zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie takiego zdarzenia. W przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji Wnioskodawca jest zobowiązany dokonać ponownego zakupu zareklamowanej rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków określoną we wniosku oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonany zakup.

8. Podmiot, któremu została przyznana refundacja, zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

§ 15

Uzupełnienie zwolnionego stanowiska pracy

1. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne **ma obowiązek powiadomienia w terminie 7 dni i uzupełnienia stanowiska pracy utworzonego w ramach umowy o refundację poprzez zatrudnienie w terminie 30 dni od daty ustania lub rozwiązania umowy o pracę (nie wcześniej niż 1 dzień po otrzymaniu skierowania w wersji papierowej z Urzędu) kolejnej skierowanej przez PUP osoby, na podstawie umowy o pracę w takim samym wymiarze czasu pracy, na pozostały okres, w przypadku:**

- a) ustania lub rozwiązania stosunku pracy,
- b) usprawiedliwionej nieobecności pracownika trwającej nieprzerwanie powyżej 30 dni,
- b) okresów tymczasowego aresztowania powyżej 3 miesięcy,
- c) służby wojskowej,
- d) pozbawienia wolności powyżej 3 miesięcy.

2. Nieobecność nieusprawiedliwiona oraz urlop bezpłatny przedłużają okres zatrudnienia osoby bezrobotnej, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta na doposażonym/wyposażonym stanowisku o czas, gdy stanowisko pracy było nieobsadzone.

3. Do okresów zatrudnienia osoby skierowanej będzie wliczany urlop macierzyński / ojcowski / rodzicielski / wychowawczy oraz urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego.

4. W przypadku braku zarejestrowanych osób o wymaganych kwalifikacjach określonych w złożonym wniosku, Wnioskodawca zobowiązuje się zatrudnić inną osobę bezrobotną skierowaną przez Urząd i przeszkolić ją we własnym zakresie.

5. Obowiązek zatrudnienia osoby skierowanej przez Urząd musi być zrealizowany w okresie 36 miesięcy od daty wypłaty środków finansowych.

ROZLICZENIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 16

1. Wypłata refundacji jest dokonywana na wniosek Wnioskodawcy po:

- 1) przedłożeniu rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zawartego w umowie o refundację,
- 2) dokonaniu wizyty monitorującej i stwierdzeniu przez Urząd utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia, zgodnie z katalogiem wydatków,
- 3) zatrudnieniu na dofinansowanym stanowisku pracy skierowanej przez Urząd osoby,
- 4) spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.

2. Na żądanie Urzędu w uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego, wykonanej na własny koszt, potwierdzającej wartość poniesionych wydatków podlegających refundacji. W szczególności w przypadku:

- a) zakupu towarów na podstawie umowy kupna - sprzedaży,
- b) zakupu majątku od likwidowanej firmy,
- c) zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu refundacji,
- d) nie zawarcia w dokumentach nazwy towaru pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku oraz w sytuacji, gdy wysokość wskazanych wydatków, budzi wątpliwości co do ich wysokości w stosunku do cen rynkowych.

3. Wnioskodawca zobowiązuje się przy podpisaniu umowy, że dokona zakupu oraz poniesie koszty zgodnie z przedstawioną kalkulacją, szczegółową specyfikacją i harmonogramem zakupów zawartym we wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Poniesione wydatki należy udokumentować w oparciu o **zapłacone faktury** potwierdzające w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług z potwierdzeniem zapłaty. Zakupy muszą zostać **zapłacone przelewem lub kartą płatniczą/blikiem z konta Wnioskodawcy nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy i nie później niż w terminie ustalonym w umowie**. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty. W sytuacji z wykorzystaniem specjalnych systemów płatności internetowych (np. PayU, PayPal, Dotpay) oraz gdy na przelewie nie widnieje numer dokumentu, za który dokonano płatności lub czego zapłata dotyczy, należy ponadto przedłożyć zamówienia lub faktury pro forma bądź oświadczenie o dokonaniu zapłaty od sprzedawcy.

4. W przypadku zakupu dokonywanego poza granicami kraju należy na własny koszt przetłumaczyć fakturę u tłumacza przysięgłego. Koszt zakupu maszyny/urządzenia w walucie obcej zostanie przeliczony na złote według kursu średniego ogłoszonego w NBP obowiązującego w dniu zakupu.

5. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na udokumentowanie poniesionych wydatków na podstawie umów cywilnoprawnych. Wówczas zakup rzeczy używanych, tj. wartość pojedynczej rzeczy używanej podlegającej finansowaniu nie może być wyższa niż wartość rynkowa, a jednocześnie nie może być niższa niż 10 000,00 zł netto i wcześniej finansowana ze środków unijnych i dotacji krajowych. Od dokonanej umowy musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym, a dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia.

6. Przy zakupie używanych środków trwałych dodatkowo niezbędne jest oświadczenie od sprzedającego, iż sprzedawany przez niego środek trwały nie został współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji krajowych.

7. W przypadku zakupu w ramach dofinansowania samochodu konieczne jest podanie dokładnych parametrów pojazdu, tj. marka, rok produkcji, typ, numer VIN oraz przedłożenie do wglądu oryginału dowodu rejestracyjnego zakupionego pojazdu zarejestrowanego wyłącznie na Wnioskodawcę.

8. **Wnioskodawca nie może zaliczać** 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 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub jakichkolwiek środków publicznych.

9. Dyrektor, **na wniosek Wnioskodawcy**, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, które mieszczą się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikację wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy. Podanie wymaga uzasadnienia Wnioskodawcy. W/w wniosek

wnioskodawca składa przed dokonaniem zakupu. Zakup dokonany bez uzyskania wcześniejszej zgody Dyrektora może nie zostać sfinansowany.

10. Zamiana wnioskowanego zakupu może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Urzędu. W takiej sytuacji, należy złożyć wniosek i wyjaśnić przyczynę koniecznej zmiany (druk dostępny do pobrania ze strony internetowej pod adresem: myszkow.praca.gov.pl/ zakładka: Dokumenty do pobrania/refundacja kosztów doposażenia lub wyposażenia miejsca pracy).

ZASADY USTALANIA LICZBY STANOWISK

§ 17

1. Osobę skierowaną przez tutejszy Urząd na dofinansowane stanowisko Wnioskodawca, zatrudnia na podstawie umowy o pracę, dopiero po dokonaniu zakupów i sprawdzeniu przez pracownika urzędu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia.
2. Urząd może odmówić skierowania do Wnioskodawcy osoby, która:
 - a) była zatrudniona u Wnioskodawcy w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - b) jest osobą będącą w pierwszej linii pokrewieństwa z Wnioskodawcą, tj. współmałżonkiem, rodzicem, dziadkiem, rodzeństwem i dzieckiem,
 - c) zamieszkuje pod tym samym adresem co Wnioskodawca,
 - d) w okresie ostatnich 6 miesięcy była zatrudniona u pracodawcy (z którym aktualnie trwa umowa w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy), którego właściciel jest spokrewniony lub spowinowacony z Wnioskodawcą. Powyższy zapis dotyczy również sytuacji w przypadku dopełnienia zwolnionego stanowiska pracy.
4. Refundacją nie mogą być objęte stanowiska pracy, które zostały zlikwidowane u pracodawcy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku.
5. Wnioskodawca może ubiegać się o refundację wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy w liczbie nieprzekraczającej stan zatrudnienia, na dzień złożenia wniosku o refundację.
6. Wnioskodawca niezatrudniający żadnego pracownika może ubiegać się o refundację utworzenia tylko jednego stanowiska.
7. **W przypadku tworzenia stanowisk pracy w miejscu funkcjonowania tożsamych podmiotów pod tym samym adresem może być przeprowadzona wizja lokalna przez pracowników tutejszego Urzędu celem potwierdzenia, iż tworzone stanowisko pracy będzie mieściło się w wyodrębnionym lokalu Wnioskodawcy, z osobnym wejściem.**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wnioskodawca może ubiegać się ponownie o refundację wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy po upływie 24 miesięcy zatrudnienia skierowanej osoby i po wypełnieniu wszystkich warunków umowy. Mając na uwadze inne okoliczności Dyrektor PUP może w uzasadnionych przypadkach przyznać Wnioskodawcy kolejną refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy przed upływem zakończenia trwającej umowy.
2. O refundację wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy, w trakcie trwania umowy, może ubiegać się tylko jeden ze współmałżonków prowadzących działalność gospodarczą.
3. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, nastąpi przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
4. Dokumenty składa się w terminach naboru ogłoszonych przez Urząd.
5. Wypełniony wniosek może być przesłany (np. pocztą tradycyjną, dostarczony kurierem, drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy praca.gov.pl, e - doręczeń albo e-PUAP) lub złożony osobiście w siedzibie tutejszego Urzędu. Decyduje data wpływu do Urzędu.

6. Informacja dotycząca terminów naboru, udzielenia pomocy na zatrudnienie oraz druki do pobrania dostępne są na stronie internetowej Urzędu (myszkow.praca.gov.pl).
7. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 31.01.2025 r.
8. Z dniem wejścia niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 42/2024 Dyrektora z dnia 09.09.2024 r.
9. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor.
10. Zmiany, o których mowa w ust.9, nie mogą wpłynąć na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie chyba, że Strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
11. Przy udzielaniu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, jeżeli nie naruszają one przepisów Ustawy i aktów wykonawczych.
12. Wszelkie sprawy sporne lub niedookreślone w niniejszym Regulaminie regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa krajowego oraz unijnego w przedmiotowym zakresie.