

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 2/2020
Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wałbrzychu
z dnia 07.01.2020r.

REGULAMIN

**UDZIELANIA PODMIOTOWI, NIEPUBLICZNEMU
PRZEDSZKOLU, NIEPUBLICZNEJ SZKOLE, ŻŁOBKOWI LUB
KLUBOWI DZIECIĘCEMU LUB PODMIOTOWI
ŚWIADCZĄCEMU USŁUGI REHABILITACYJNE REFUNDACJI
KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA
PRACY**

Niniejszy regulamin normuje sprawy związane z:

- 1) złożeniem wniosku w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenia 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) warunkami przyjęcia przez Urząd proponowanych przez podmiot, niepubliczne przedszkole, szkołę, żłobek, klub dziecięcy oraz podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne form zabezpieczenia;
- 3) trybem rozpatrywania wniosków o refundację podmiotowi, niepublicznemu przedszkolu, szkole, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu oraz podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 4) zasadami rekrutacji i zatrudniania osób bezrobotnych, opiekunów osób niepełnosprawnych lub poszukujących pracy absolwentów;
- 5) przeznaczeniem środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej lub poszukującego pracy absolwenta;
- 6) zawarciem umowy i rozliczeniem wydatków będących przedmiotem refundacji podmiotowi, niepublicznemu przedszkolu, szkole, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu oraz podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380);
- 8) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2013.352.1);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017 r., poz. 1657 z późn. zm.);

- 10) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 409 z późn. zm.);
- 13) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Starości – oznacza to Starostę Wałbrzyskiego;
- 2) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu;
- 3) Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu;
- 4) zespole – oznacza to powołanie przez Dyrektora Urzędu Zespołu ds. opiniowania wniosków dotyczących refundowania podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, producentowi rolnemu, niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu bądź podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej lub – w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta, wniosków dotyczących przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, opiekunowi zamierzającemu podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności oraz podejmowania działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnej;
- 5) wnioskodawcy – oznacza to wskazane w pkt 6 – podmiot, pkt 7 – organ prowadzący niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, pkt 8 – oznacza żłobek lub klub dziecięcy prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, w pkt. 9 – podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – podmiot gospodarczy prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
- 6) podmiocie - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą;
- 7) przedszkolu, szkole – oznacza to niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.);
- 8) żłobek lub klub dziecięcy – oznacza to żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy związane bezpośrednio

- ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 409 z późn. zm.);
- 9) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – oznacza podmiot gospodarczy prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu z usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
 - 10) skierowanym bezrobotnym – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wałbrzychu i skierowaną przez Urząd celem zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w ramach refundacji udzielonej podmiotowi, niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej szkole kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 11) skierowanym opiece osoby niepełnosprawnej – oznacza to skierowanego 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, zwanego dalej opiekunem;
 - 12) skierowanym poszukującym pracy absolwencie – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
 - 13) inna praca zarobkowa – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenie, umowy o dzieło;
 - 14) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.);
 - 15) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380);
 - 16) wniosku – oznacza to wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 17) umowie – oznacza to umowę o refundację;
 - 18) przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale obowiązujące od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 53 z późn. zm.);
 - 19) minimalnym wynagrodzeniu – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 2177 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II

WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 2

Wnioskodawca składa w Urzędzie wniosek zawierający dane i informacje wskazane odpowiednio

w § 2 ust. 2 bądź § 2 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380).

§ 3

1. Wnioskodawca do wniosku dołącza właściwe oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 4 i ust. 6 rozporządzenia wskazanego w § 2 niniejszego Regulaminu oraz:
 - 1) oświadczenie o stanie wspólności majątkowej małżeńskiej (dotyczy osób fizycznych);
 - 2) dokumenty dotyczące pomocy publicznej:
 - a) zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis, w zakresie o którym mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.);
 - b) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.).
2. W celu potwierdzenia informacji i danych, o których mowa w ust. 1 Urząd może żądać od Wnioskodawcy złożenia dodatkowych dokumentów, a w szczególności zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek.

§ 4

1. Wniosek może być uwzględniony w przypadku dysponowania przez Urząd środkami na jego sfinansowanie i spełnianiu przez Wnioskodawcę łącznie warunków, o których mowa w § 3 niniejszego regulaminu oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.
2. Refundacja udzielona Wnioskodawcy stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 2013.352.1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
3. Refundacja udzielona Przedszkolu lub Szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 2013.352.1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia. W przypadku gdy refundacja jest przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.
4. 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, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 5

1. Starosta może przyznać Wnioskodawcy refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy

absolwenta w wysokości nie wyższej niż 6 – krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dacie zawarcia umowy.

Kwota refundacji uzależniona jest od wymiaru czasu pracy osoby zatrudnionej na refundowanym stanowisku pracy i jest proporcjonalna do oferowanego wymiaru czasu pracy.

Podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła zobowiązani są do zatrudniania:

- a) skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.

Żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zobowiązani są do zatrudniania skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.

2. Uprawnionym do złożenia w Urzędzie wniosku jest Wnioskodawca, który ma siedzibę lub miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego na terenie Powiatu Wałbrzyskiego lub miasta Wałbrzycha – na prawach powiatu. Wniosek wraz z załącznikami winien być złożony przez Wnioskodawcę bądź osobę umocowaną (w oparciu o stosowne upoważnienie) do reprezentowania firmy. Wszelkie ustalenia z nim związane, w tym weryfikacja, winny być dokonane przez pracownika PUP z ww. osobą. Jednakże zmiany we wniosku winny być dokonane przez Wnioskodawcę.
3. Za datę złożenia w Urzędzie kompletnego wniosku przyjmuje się datę złożenia pełnego kompletu dokumentów, tj. wniosku wraz z załącznikami w nim wskazanymi. Aktualizacja wniosku powoduje przesunięcie ww. daty. Nie dotyczy to korekty pozostałych dokumentów, np. oświadczenia poręczyciela.
4. Wnioskodawca wraz z poprawnie wypełnionym wnioskiem składa:
 - 1) oświadczenia (na formularzu Urzędu) o treści wskazanej odpowiednio w załączniku nr 1 lub nr 2 bądź 3 do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 2) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 2013.352.1) stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014r., poz. 1543);
 - 3) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym się ubiega o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat. W sytuacji braku możliwości przedłożenia niniejszych zaświadczeń dopuszcza się złożenie oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie;
 - 4) oświadczenie dotyczące prawa do lokalu, w którym będą tworzone w ramach refundacji stanowiska pracy, o ile dokumenty rejestracyjne firmy nie potwierdzają tej lokalizacji;
 - 5) dokumenty dotyczące proponowanego zabezpieczenia zwrotu środków (zależne od wskazanej formy zabezpieczenia):
 - a) poręczenie (osoby fizycznej) – oświadczenie poręczyciela (na formularzu Urzędu) o uzyskiwanych dochodach, przy czym okres na jaki jest zawarta umowa o pracę bądź przyznane jest świadczenie rentowe nie może być krótszy w dniu rozpatrywania wniosku jak 3 lata;
 - b) poręczenie (innych osób) – dokumenty dotyczące kondycji finansowej za rok ubiegły;
 - c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – wymagane dokumenty, jak przy

- formie poręczenia;
- d) gwarancja bankowa – list intencyjny z właściwego banku potwierdzający, iż bank jest zainteresowany udzieleniem gwarancji;
 - e) zastaw na prawach lub rzeczach – dokumenty potwierdzające posiadanie praw lub rzeczy mających stanowić przedmiot zastawu (np. faktury zakupu wraz z potwierdzeniem zapłaty, umowy kupna – sprzedaży, ewentualnie wycena biegłego rzeczoznawcy – po indywidualnym uzgodnieniu z pracownikiem Urzędu) oraz wypełnione oświadczenie majątkowe (na formularzu Urzędu);
 - f) blokada rachunku bankowego – dokument z banku potwierdzający kwotę złożonych środków wraz ze wskazaniem numeru rachunku oraz właściciela;
 - g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – wypełnione oświadczenie majątkowe (na formularzu Urzędu), po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku niezbędnym jest sporządzenie aktu notarialnego przez notariusza;
- 6) przy zakupie rzeczy używanych w ramach cywilnej umowy kupna – sprzedaży koniecznym jest przedłożenie minimum trzech ogólnodostępnych, publikowanych w mediach (prasa, internet) propozycji ofert sprzedaży, wg zaleceń określonych w § 12 niniejszego regulaminu;
 - 7) upoważnienie, w którym Wnioskodawca umocowuje osobę do reprezentowania firmy – w przypadku gdy osoba wskazana do kontaktów bądź osoba umocowana do reprezentowania firmy nie jest Wnioskodawcą;
 - 8) oświadczenie dot. firmowego rachunku bankowego (na formularzu Urzędu);
 - 9) inne dokumenty wskazane przez pracownika Urzędu, jeżeli wymaga tego charakter prowadzonej działalności, czy też tworzonego stanowiska pracy (wg indywidualnych uzgodnień z pracownikiem Urzędu).

ROZDZIAŁ III

WARUNKI PRZYJĘCIA PRZEZ URZĄD PROPONOWANYCH PRZEZ PODMIOT, PRZEDSZKOLE LUB SZKOŁĘ FORM ZABEZPIECZENIA

§ 6

1. Forma przyjmowanego przez Urząd zabezpieczenia zależy w szczególności od ilości i charakteru tworzonych stanowisk pracy, kwoty wnioskowanej refundacji oraz wskazanych przez Wnioskodawcę zabezpieczeń.
2. W sytuacji zaproponowania formy zabezpieczenia w postaci:
 - 1) gwarancji bankowej, blokady rachunku bankowego, suma zabezpieczenia nie może być niższa od kwoty wnioskowanych środków, powiększona o odsetki ustawowe za okres minimum trzech lat;
 - 2) zastawu na prawach lub rzeczach, suma zabezpieczenia nie może być niższa od kwoty wnioskowanych środków, powiększona o koszty egzekucji i odsetki ustawowe za okres minimum trzech lat;
 - 3) poręczenia lub weksła z poręczeniem (aval), łączne dochody miesięczne brutto osób udzielających poręczenia winny stanowić minimum 1/4 wnioskowanej kwoty środków, przy czym minimalny miesięczny dochód brutto poręczyciela nie może być niższy od 3.500,00 zł, z zastrzeżeniem zapisów w § 7 regulaminu;
 - 4) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, przy czym suma pieniężna

wskazana do zapłaty nie może być niższa od kwoty wnioskowanych środków, powiększona o koszty egzekucji i odsetki ustawowe za okres minimum 3 lat (o ile znajduje odzwierciedlenie np. w dochodach, majątku podmiotu itp., z uwzględnieniem posiadanych zobowiązań, obciążeń).

3. Formy zabezpieczenia można łączyć lub wybrać jedną z nich celem zabezpieczenia pełnego zwrotu kosztów refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta, przy czym akt notarialny o poddaniu się egzekucji, czy też zastaw na prawach lub rzeczach, mogą jedynie stanowić zabezpieczenie uzupełniające w stosunku do form zabezpieczenia wskazanych w ust. 2 pkt 1 i 3 niniejszego paragrafu.
4. Urząd zastrzega sobie możliwość żądania od Wnioskodawcy wzmocnienia zabezpieczenia w sytuacjach budzących wątpliwości.

§ 7

1. Poręczycielem nie może być:

- 1) osoba, która już udzieliła poręczenia (za wyjątkiem współmałżonków Wnioskodawców, których łączy wspólnota majątkowa) będącego zabezpieczeniem realizacji umowy, której stroną jest Urząd i jest ono nadal wiążące;
- 2) osoba, która zamierza udzielić poręczenia w więcej niż jednej sprawie, w której jako strona umowy występuje Urząd;
- 3) osoba, która złożyła wniosek o refundację z Funduszu Pracy lub PFRON w Urzędzie i oczekuje na zawarcie przedmiotowej umowy;
- 4) osoba, która jest stroną umowy zawartej z Urzędem dotyczącej dofinansowania lub refundacji z Funduszu Pracy lub PFRON, a umowa jest nadal wiążąca;
- 5) osoba zatrudniona na czas określony poniżej 3 lat, bądź osoba której przyznano świadczenie rentowe na okres poniżej 3 lat (liczonych od dnia rozpatrywania wniosku);
- 6) osoba zatrudniona w zakładzie pracy będącym w likwidacji, upadłości bądź przewidziana do zwolnienia;
- 7) osoba prowadząca działalność gospodarczą, czy też podmioty w stanie upadłości bądź likwidacji;
- 8) osoba, której dochody podlegają zajęciom sądowym i administracyjnym;
- 9) osoba, która posiada przeterminowane zobowiązania finansowe tj. kredyty, pożyczki zaciągnięte w bankach i innych instytucjach oszczędnościowo – kredytowych, z zakładu pracy jak i od osób prywatnych oraz pozostałe zobowiązania finansowe, które są określone co do kwoty, wierzyciela i terminu wymagalności, powstają na mocy prawa lub zwyczaju;
- 10) osoba, która osiąga dochody z tytułu zatrudnienia u pracodawcy zagranicznego bądź prowadzi działalność gospodarczą poza granicami RP;
- 11) współmałżonek Wnioskodawcy (zarówno pozostający, jak i niepozostający we wspólnocie majątkowej małżeńskiej);
- 12) wspólnik, udziałowiec, pracownik podmiotu składającego wniosek o refundację z Funduszu Pracy lub PFRON w Urzędzie.

2. Poręczyciele oraz ich współmałżonkowie są zobowiązani (najpóźniej w dniu zawierania przez Wnioskodawcę umowy) do złożenia właściwego oświadczenia woli w zakresie poręczenia – osobiście w siedzibie Urzędu i w obecności upoważnionego pracownika Urzędu. Dopuszcza się udzielenie poręczenia oraz zgody współmałżonka na udzielenie poręczenia w obecności notariusza poza siedzibą Urzędu (po dokonaniu indywidualnych uzgodnień z pracownikiem Urzędu).

3. Zgoda współmałżonka poręczyciela, o której mowa w ust. 2 nie jest wymagana, jeżeli małżeństwo ustało czy też małżonkowie pozostają w separacji sądowej lub mają ustanowioną rozdzielność majątkową.
4. Urząd nie ponosi kosztów związanych z ustanowieniem i zniesieniem bądź wykreśleniem zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta.
5. Urząd zastrzega sobie prawo weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu poręczyciela na każdym etapie prowadzenia sprawy. W przypadku ujawnienia niezgodności Urząd może żądać zaproponowania przez Wnioskodawcę kolejnej osoby poręczającej w miejsce weryfikowanej.

ROZDZIAŁ IV

TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O REFUNDACJĘ PODMIOTOWI, PRZEDSZKOLU LUB SZKOLE KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 8

1. Rozpatrzeniu podlegają jedynie kompletne wnioski i prawidłowo sporządzone.
2. Wstępna weryfikacja formalna wniosku dokonywana jest przez pracownika Urzędu.
3. W uzasadnionych przypadkach przeprowadzana jest przez Urząd wizytacja miejsca tworzenia stanowiska pracy.
4. Merytorycznie wniosek oceniany jest przez Zespół, który wydaje opinię w sprawie przyznania środków.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku po zapoznaniu się z opinią Zespołu.
6. Wniosek o refundację może być uwzględniony, z zastrzeżeniem § 1 ust. 5 rozporządzenia, o którym mowa w § 2 niniejszego Regulaminu w przypadku gdy Wnioskodawca spełnia łącznie warunki, o których mowa w niniejszym Regulaminie i powołanych przepisach, a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
7. W ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku Urząd powiadamia pisemnie Wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczyny odmowy.

§ 9

Podczas rozpatrywania wniosku brane są pod uwagę w szczególności:

- 1) rodzaj tworzonego stanowiska pracy;
- 2) liczba potencjalnych kandydatów (tj. skierowanych bezrobotnych, opiekunów, poszukujących pracy absolwentów) którzy podlegaliby skierowaniu na tworzone stanowisko pracy;
- 3) miejsce tworzenia stanowiska pracy dla kierowanych bezrobotnych, opiekunów, poszukujących pracy absolwentów;
- 4) celowość zaproponowanych zakupów w ramach wnioskowanych środków tj. pod względem ich zgodności z tworzonym stanowiskiem pracy;
- 5) poziom cen zakupów prezentowanych we wniosku;
- 6) proponowane zabezpieczenie wnioskowanych środków.

ROZDZIAŁ V

ZASADY REKRUTACJI I ZATRUDNIANIA OSÓB

§ 10

1. Urząd w ramach prowadzonej rekrutacji na zrefundowane stanowisko pracy nie będzie kierował:
 - 1) osoby bezrobotnej, która:
 - a) w dacie skierowania przez Urząd jest współmałżonkiem Wnioskodawcy lub pozostaje z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym lub też jest członkiem jego rodziny (niniejsze dotyczy również osób fizycznych prowadzących niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę),
 - b) w okresie ostatnich **6 miesięcy** pozostawała w zatrudnieniu u Wnioskodawcy:
 - przed dniem złożenia wniosku,
 - przed dniem zatrudnienia w przypadku fluktuacji na utworzonym stanowisku pracy,
 - c) została skierowana do Wnioskodawcy w ramach zawartej z Urzędem umowy dotyczącej jego aktywizacji i po zakończeniu udziału w formie wsparcia Wnioskodawca zobowiązał się do jej zatrudnienia (np. w wyniku zawartej umowy o staż).
 - 2) opiekuna, poszukującego pracy absolwenta, który w dacie skierowania przez Urząd jest współmałżonkiem Wnioskodawcy lub pozostaje z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym lub też jest członkiem jego rodziny (niniejsze dotyczy również osób fizycznych prowadzących niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę).
2. Dopuszcza się skierowanie osoby, która pozostawała w zatrudnieniu u Wnioskodawcy w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku lub przed dniem zatrudnienia w przypadku fluktuacji na utworzonym stanowisku pracy, jak również skierowanie członka rodziny w sytuacji, gdy w ewidencji osób bezrobotnych brak jest innych osób spełniających wymogi dotyczące kwalifikacji, doświadczenia itp. lub wystąpienia innych istotnych okoliczności mających wpływ na uwzględnienie wniosku.
3. W sytuacji braku lub wystąpienia trudności w obsadzeniu stanowiska pracy, Urząd może zażądać zwrotu otrzymanych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu braku zatrudnienia na danym stanowisku pracy.

ROZDZIAŁ VI

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW NA WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY

§ 11

1. Środki w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą być przeznaczone tylko i wyłącznie na zakup rzeczy niezbędnych i zgodnych ze specyfiką tworzonego stanowiska pracy cechujących się jednoznaczną funkcjonalnością (tj. bez cech i funkcji umożliwiających ich wykorzystanie w innych celach niż związanych z tworzonym stanowiskiem pracy). Finansowaniu nie podlega wykonanie usługi na rzecz Wnioskodawcy (np. transport, usługa kurierska).
2. Środki w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie mogą być przeznaczone na zakup od współmałżonka Wnioskodawcy bądź powinowatych I stopnia Wnioskodawcy, osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie

- domowym oraz od członków rodziny: rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, jak również od powyższych osób prowadzących indywidualnie działalność gospodarczą, w tym działalność w formie spółki cywilnej, jako współnik spółki jawnej, spółki komandytowej lub partnerskiej oraz współnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.
3. Refundacji nie będzie podlegało wyposażenie nabyte w ramach współwłasności, w formie leasingu, kredytu lub zapłaty ratalnej oraz zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków unijnych lub / oraz dotacji z krajowych środków publicznych. Nie dopuszcza się ustanowienia na rzecz osób trzecich zastawu / przewłaszczenia na wyposażeniu lub doposażeniu zakupionym ze środków objętych refundacją.
 4. Refundacji nie będzie podlegał zakup kasy fiskalnej.
 5. Nabywane w ramach refundacji wyposażenie lub doposażenie tworzonego stanowiska pracy podlega weryfikacji dokonywanej przez Urząd. Weryfikacja w szczególności dotyczy cen zakupu (w wartości brutto) zaproponowanego przez Wnioskodawcę wyposażenia. Dokonywana ona jest poprzez porównanie cen wskazanych przez Wnioskodawcę z cenami proponowanego do zakupu sprzętu (m.in. aktualnie prezentowanymi na stronach internetowych). Cena wyposażenia mieszcząca się w tzw. widełkach cenowych (cena najniższa i najwyższa) może stanowić podstawę do refundacji (z wyłączeniem zakupów rzeczy używanych nabywanych w ramach umowy kupna-sprzedaży, a uregulowanych zapisami § 12 ust.10 niniejszego Regulaminu).
 6. W sytuacji zlecenia wykonania przedmiotu zakupu (np. na wymiar), Wnioskodawca winien dokonać rozpoznania rynku u co najmniej dwóch oferentów i złożyć obie wyceny w Urzędzie. Refundacji podlegać będzie oferta o niższej cenie. Gdy przedmiot zakupu możliwy będzie do wykonania tylko przez jednego producenta, Wnioskodawca obowiązany jest złożyć stosowne uzasadnienie wskazujące odmienne cechy sprzętu oraz jego producenta.
 7. W sytuacji propozycji przeznaczenia środków na zakup pojazdu Urząd stwierdza zasadność proponowanego zakupu w oparciu o złożone przez Wnioskodawcę uzasadnienie. Ewentualnej refundacji tytułem zakupu pojazdu podlegać będzie do 25 % łącznej kwoty środków wnioskowanych z Funduszu Pracy, jednakże nie więcej niż 50 % wartości nabywanego pojazdu. Niniejsze nie dotyczy zakupu pojazdu dla stanowisk pracy tworzonych w branżach: kurierskiej, taxi, nauka jazdy, jak również dla takich stanowisk pracy jak: kierowca, przedstawiciel handlowy, zaopatrzeniowiec itp.
 8. W sytuacji propozycji zakupu przez Wnioskodawcę sprzętu komputerowego winien on złożyć wyjaśnienie dotyczące zasadności jego nabycia dla tworzonego stanowiska pracy, gdy nie wynika jednoznacznie z charakteru stanowiska pracy. Nabywany sprzęt winien parametrami technicznymi odpowiadać zakresowi prac wykonywanych na stworzonym stanowisku pracy.

§ 12

1. W przypadku planowania zakupu maszyn lub urządzeń używanych Urząd sfinansuje w ramach przyznanej refundacji wyłącznie zakup rzeczy, których cena jednostkowa stanowić będzie minimum 50% ceny rynkowej.
2. Cena nabycia rzeczy używanej w ramach umowy cywilnej kupna-sprzedaży ustalona zostanie przez Urząd w oparciu o minimum trzy oferty sprzedaży opublikowane w mediach, tj.:
 - 1) prasa (winna być przedłożona skserowana strona tytułowa gazety oraz ogłoszenie o sprzedaży, oryginał gazety do wglądu pracownika Urzędu);
 - 2) internet (winien być przedłożony wydruk ze strony internetowej wraz z jej adresem i datą

- wydruku), a przedłożone przez Wnioskodawcę celem stwierdzenia za jaką cenę może nastąpić nabycie danej rzeczy w obrocie powszechnym.
3. W przypadku braku możliwości przedłożenia przez Wnioskodawcę ofert, o których mowa w §12 ust. 2 niniejszego Regulaminu Urząd może ustalić cenę nabycia rzeczy używanej zaproponowaną przez Wnioskodawcę.
 4. Oferty sprzedaży winny:
 - 1) dotyczyć okresu czasowego na 14 dni przed dniem złożenia wniosku, a kończącego się w dniu poprzedzającym jego rozpatrzenie, o ile przedział czasowy jest dłuższy jak 60 dni konieczne jest zaktualizowanie ofert sprzedaży;
 - 2) prezentować takie same cechy znamionowe danej rzeczy używanej (np. marka, typ, rok produkcji, pojemność itp.) celem umożliwienia jej porównania z rzeczą proponowaną do nabycia.
 5. Dopuszcza się przeznaczenie przyznanych środków na zakup samochodu osobowego lub ciężarowego (w wieku do 12 lat).
 6. W sytuacji zaplanowania przez Wnioskodawcę nabycia pojazdu do 3,5 tony w ramach umowy cywilnej kupna-sprzedaży dokonywana przez Urząd weryfikacja ceny będzie następowała przed rozpatrzeniem wniosku w oparciu o „Wycenę samochodów osobowych, terenowych i dostawczych do 3,5t Eurotax Carwert”.
 7. W sytuacji zaplanowania przez Wnioskodawcę nabycia pojazdu powyżej 3,5 tony w ramach umowy cywilnej kupna – sprzedaży dokonywana przez Urząd weryfikacja ceny będzie następowała w szczególności poprzez internet w oparciu o przedłożone przez Wnioskodawcę trzy ogólnodostępne oferty, o których mowa w ust. 2; dokonywana przez Urząd weryfikacja ceny będzie następowała przed rozpatrzeniem wniosku.
 8. Wnioskodawca jest uprawniony do skorzystania w siedzibie Urzędu z „Wyceny samochodów osobowych, terenowych i dostawczych do 3,5t Eurotax Carwert”, aby dokonać ustaleń w zakresie aktualnej ceny rynkowej wnioskowanego pojazdu.
 9. Urząd zastrzega sobie prawo dokonania weryfikacji przedłożonych przez Wnioskodawcę ofert sprzedaży w kierunku ustalenia najniższej ceny zakupu danej rzeczy, który sfinansowany zostanie ze środków udzielonych przez Urząd, z uwzględnieniem unormowań zawartych w niniejszym paragrafie.
 10. Ceny zakupów rzeczy używanych w ramach cywilnych umów kupna - sprzedaży mogą przekroczyć cenę najniższą z oferowanych w tym czasie do odsprzedaży, o ile Wnioskodawca pokryje różnicę ze środków własnych.
 11. Wnioskodawca winien na każde żądanie Urzędu przedkładać dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu wyposażenia stanowiska pracy.

§ 13

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być wyłącznie przeznaczona na finansowanie zakupów stanowiących niezbędne wyposażenie stanowiska pracy bez ponoszenia opłat towarzyszących ich nabyciu np. opłaty celne, administracyjno – skarbowe, eksploatacyjne itp.

ROZDZIAŁ VII

ZAWARCIE UMOWY O REFUNDACJĘ I ROZLICZENIE WYDATKÓW BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM REFUNDACJI

§ 14

1. Podstawą przyznania Wnioskodawcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta jest umowa zawarta przez Urząd z Wnioskodawcą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sytuacji, gdy Wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność indywidualnie, bądź w formie spółki cywilnej warunkiem zawarcia umowy jest zgoda współmałżonka osoby fizycznej/współmałżonków osób fizycznych prowadzących działalność (o ile łączy ich wspólnota majątkowa małżeńska), wyrażona podpisem złożonym pod treścią umowy osobiście w siedzibie Urzędu i w obecności upoważnionego pracownika. Dopuszcza się złożenie podpisu w obecności notariusza poza siedzibą Urzędu (po dokonaniu indywidualnych uzgodnień z pracownikiem Urzędu). Niniejsze odnosi się również do osób prowadzących w ramach swej działalności niepubliczne przedszkola, niepubliczne szkoły, żłobki lub kluby dziecięce lub podmioty świadczące usługi rehabilitacyjne.
3. Zgoda współmałżonka, o której mowa w ust. 2 nie jest wymagana jeżeli małżeństwo ustało czy też małżonkowie pozostają w separacji sądowej.
4. Wypłata refundacji następuje wyłącznie przelewem na firmowy rachunek bankowy wskazany przez Wnioskodawcę.

§ 15

1. W terminie wskazanym w umowie Wnioskodawca ma obowiązek udokumentowania wydatkowania i rozliczenia środków, na formularzu zawierającym zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia tworzonego stanowiska pracy wraz z kserokopiami (oryginały do wglądu) dowodów nabycia towarów w nim ujętych.
2. Wydatkowanie środków winno nastąpić najpóźniej do dnia złożenia formularza zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia tworzonego stanowiska pracy, a w terminie określonym w umowie.
3. Celem dokonania weryfikacji wydatkowanych środków Wnioskodawca jest zobowiązany na żądanie Urzędu do przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków ujętych w formularzu rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji określonej we wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy tj. oryginałów faktur, rachunków, umów kupna – sprzedaży wraz z opłatą od czynności cywilno – prawnej, potwierdzeniami zapłaty, jeżeli potwierdzenie zapłaty nie wynika wprost z złożonego dokumentu, tj. nie posiada potwierdzenia, że płatności dokonano (np. zapłacono gotówką).
4. W przypadku dokonywania w ramach środków objętych refundacją zakupów za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia na żądanie Urzędu oryginału przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (sporządzonego przez tłumacza przysięgłego) wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie innych wymaganych opłat np. cło, akcyza w zależności od obszaru, z którego dokonywany jest zakup, zgodnie z przepisami prawnymi w tym obszarze obowiązującymi.

5. W przypadku płatności dokonywanych w walutach obcych wartość transakcji zostanie przeliczona na złoty wg kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji, tj. zgodnie z art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.).
6. Dokonywanie płatności związanych z wykonywaną działalnością winno nastąpić za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku, gdy stroną transakcji, z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji bez względu na liczbę wynikających z niej płatności przekracza równowartość 15.000,00 zł, przy czym transakcje w walutach obcych przeliczane są zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 5 niniejszego paragrafu.
7. Rozliczenie wydatkowanych środków jest dokonywane w kwocie brutto (zgodnie ze specyfikacją we wniosku wraz z dowodami nabycia). Zmiana określonego we wniosku wyposażenia stanowiska pracy wymaga każdorazowej uprzedniej zgody Urzędu.
8. Do rozliczenia, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu Urząd może uznać wyposażenie nabyte w cenach odbiegających od wskazanych w szczegółowej specyfikacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy z uwzględnieniem zasady racjonalnego, rzetelnego i celowego wydatkowania środków.
9. Urząd, na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy.
10. W sytuacji skorzystania przez Wnioskodawcę z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawa do zwrotu podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.) Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu jego równowartości.

§ 16

Jeżeli Wnioskodawca dokona zakupu rzeczy używanej w ramach cywilnej umowy kupna – sprzedaży, za cenę wyższą, jak została określona przez Urząd na etapie rozpatrywania wniosku, różnica nie będzie podlegała rozliczeniu w ramach refundacji i tym samym będzie stanowiła wkład własny Wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Szczegółowe warunki umowy, w tym prawa i obowiązki stron tj. Urzędu i Wnioskodawcy zawarte zostaną w umowie o refundację.

§ 18

Wnioski o refundację złożone, a nierozpatrzone do dnia wejścia w życie regulaminu rozpatrywane będą na podstawie niniejszego regulaminu.