Załącznik nr 1
do Zarządzenia wewnętrznego nr 15/2017
Dyrektora PUP w Środzie Wlkp.
z dnia 06.10.2017 roku

Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej
Centrum Aktywizacji Zawodowej
63-000 Środa Wlkp. ul. Kosynierów 46
tel. (61) 285 80 31, (61) 285 80 32, fax. wew. 34, refundacje wew. 40
www.sroda.pup.gov.pl; **e-mail:** refundacje@sroda.pup.gov.pl

REGULAMIN

w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2017 r, poz. 1065 z późn. zm.);
2. rozporządzenia Ministra 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 z późn. zm.);
3. 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* (t.j. Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r, str. 1);
4. 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* (t.j. Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r, str. 9);
5. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r *w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* (Dz. U. z 2010 r, Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
6. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r *w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. Nr 121, poz. 810);
7. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1808 z późn. zm.);
8. ustawy z dnia 2 lipca 2004 r *o swobodzie działalności gospodarczej* (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1829 z późn. zm.);
9. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r *kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2017 r, poz. 1257);
10. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r *kodeks cywilny* (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 380 z późn. zm.);
11. ustawy z dnia 17 listopada 1964 r *kodeks postępowania cywilnego* (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1822 z późn. zm.);
12. ustawy z dnia 7 września 1991 r *o systemie oświaty* (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1943 z późn. zm.);

13. ustawy z dnia 4 lutego 2011 r *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 157 z późn. zm.);
14. ustawy z dnia 15 listopada 1984 r *o podatku rolnym* (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 617 z późn. zm.);
15. ustawy z dnia 15 lutego 1992 r *o podatku dochodowym od osób prawnych* (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1888 z późn. zm.);
16. ustawy z dnia 26 lipca 1991 r *o podatku dochodowym od osób fizycznych* (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 2032 z późn, zm.);
17. ustawy z dnia 11 marca 2004 r *o podatku od towarów i usług* (t.j. Dz. U. z 2017 r, poz. 1221 z późn. zm.).

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. *bezrobotnym* – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
2. *poszukującym pracy opiekunie osoby niepełnosprawnej* – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, o których mowa w art. 49 pkt. 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r, poz. 1065 z późn. zm.);
3. *poszukującym pracy absolwencie* – oznacza to poszukującego pracy absolwenta szkoły lub uczelni, który w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończył szkołę lub uzyskał tytuł zawodowy;
4. *komisji* – oznacza to Komisję ds. refundacji - jako organ opiniodawczy w sprawie udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
5. *odpowiedniej pracy* – oznacza to zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, za wykonywanie którego pracownik osiąga co najmniej minimalne wynagrodzenie, do wykonywania którego bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim przeszkoleniu a stan zdrowia pozwala mu na jego wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza trzech godzin;
6. *podmiocie* – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, czyli osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą. Działalnością gospodarczą jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły;
7. *producencie rolnym* – oznacza to producenta rolnego, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy tj. osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. *o podatku rolnym* (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 617 z późn. zm.) lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r *o podatku dochodowym od osób fizycznych* (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 2032 z późn, zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r *o podatku dochodowym od osób prawnych* (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1888 z późn. zm.), zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
8. *przeciętnym wynagrodzeniu* – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 887 z późn. zm.);

9. *przedszkolu* – oznacza to niepubliczne przedszkole, o którym mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 roku *o systemie oświaty* (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1943 z późn. zm.);
10. *szkole* – oznacza to niepubliczną szkołę, o której mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 roku *o systemie oświaty* (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1943 z późn. zm.);
11. *żłobku* – oznacza to żłobek tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 157 z późn. zm.);
12. *klubie dziecięcym* – oznacza to klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 157 z późn. zm.);
13. podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych;
14. *urzędzie* – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej;
15. *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2017 r, poz. 1065 z późn. zm.);
16. *rozporządzeniu* – należy przez to rozumieć 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);
17. *regulaminie* – oznacza to Regulamin w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej;
18. *stanowisku pracy* – należy przez to rozumieć stanowisko wyposażone lub doposażone w maszyny, urządzenia, narzędzia, sprzęt i inne rzeczy niezbędne do wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta znajdujące się we wskazanym przez pracodawcę miejscu pracy (pod wskazanym we wniosku adresem), określonym w umowie o refundację i zgodnym ze wskazanym adresem zawartym w przedłożonym zgłoszeniu krajowej oferty pracy;
19. *umowie o refundację* – oznacza to umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawartą pomiędzy Powiatem Średzkim reprezentowanym przez Starostę Średzkiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Wielkopolskiej a podmiotem, niepublicznym przedszkolem, niepubliczną szkołą, producentem rolnym, żłobkiem, klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne;
20. *wniosku o refundację lub wniosku* – należy przez to rozumieć wniosek podmiotu o refundację ze środków funduszu pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, wniosek przedszkola lub szkoły o refundację ze środków funduszu pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, wniosek producenta rolnego o refundację ze środków funduszu pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, wniosek o refundację ze środków funduszu pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć przez żłobki lub kluby dziecięce o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi do lat 3, lub związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych przez podmioty świadczące usługi rehabilitacyjne dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta - obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej;

21. *zatrudnieniu* – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, o którym mowa w kodeksie pracy;

22. *dniu otrzymania refundacji* – należy przez to rozumieć datę dokonania przelewu środków udzielonych w ramach refundacji przez Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wlkp. na konto podmiotu, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne;

23. *Staroście* – należy przez to rozumieć Starostę Średzkiego;

24. *wnioskodawcy* – należy przez to rozumieć odpowiednio podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne.

§ 3

1. **Starosta ze środków Funduszu Pracy może**, **zrefundować**, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej:
   1) **podmiotowi** prowadzącemu działalność gospodarczą, zwanemu dalej „podmiotem”,
   2) **producentowi rolnemu**,
   3) **niepublicznemu przedszkolu** lub **niepublicznej szkole** zwanym dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą”.

2. **Starosta ze środków Funduszu Pracy może**, **zrefundować**, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta:
   1) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć **żłobkom** lub **klubom dziecięcym** tworzonym i prowadzonym 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, zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”,
   2) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych **podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych**, zwanemu dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”.

3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy o refundację.

4. Refundację, o której mowa w ust. 1 i 2, przyznaje z upoważnienia Starosty - Dyrektor Urzędu. Przyznanie refundacji kosztów następuje na podstawie umowy o refundację.

ROZDZIAŁ II
TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 4

1. **Wnioskodawca** zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy zgodnie z zapisem **§ 3, ust. 1** niniejszego regulaminu, składa w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę tego wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej wniosek, który zawiera:

1) oznaczenie wnioskodawcy, w tym:
   a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
   b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
   c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej,
   d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
   e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
   f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
   g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
   h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
5) wnioskowaną kwotę refundacji;
6) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, 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;
7) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy;
9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, oraz
10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.

2. **Wnioskodawca** zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy zgodnie z zapisem **§ 3, ust. 2** niniejszego regulaminu, składa w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę tego wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek, który zawiera:
1) oznaczenie wnioskodawcy, w tym:
   a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
   b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
   c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej,
   d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
   e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
   f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
   g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
   h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
5) wnioskowaną kwotę refundacji;

6) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, 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;
7) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy;
9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.

§ 5

Do wniosku o refundację podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają:

1) oświadczenie o niezmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę 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) oświadczenie o prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, (przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej), a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku;
3) oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
4) oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
5) oświadczenie o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
6) oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r – kodeks karny (Dz. U. z 2016 r, poz. 1137 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r, poz. 1541 z późn. zm.)

§ 6

Do wniosku o refundację producent rolny dołącza:

1) oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
2) oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
3) oświadczenie o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

4) oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r – kodeks karny (Dz. U. z 2016 r, poz. 1137 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r, poz. 1541 z późn. zm.);

5) informację o niezmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu 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;

6) oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

7) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.

§ 7

Do wniosku o refundację żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołącza:

1) oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;

2) oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;

3) oświadczenie o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

4) oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r – kodeks karny (Dz. U. z 2016 r, poz. 1137 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r, poz. 1541 z późn. zm.);

5) informację o niezmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu 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 niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

§ 8

Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:

1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r, poz. 1808 i 1948);

2) 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.

§ 9

1. Zaopiniowania wniosków o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonuje Komisja ds. refundacji.

2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i ich doświadczenia zawodowego w drodze zarządzenia Dyrektora Urzędu.

3. Komisja jest **organem opiniodawczym** Dyrektora Urzędu, powołanym do celów opiniowania wniosków o refundację. **Ostateczna decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy do Dyrektora Urzędu.**

4. Komisja może zakwestionować wymienione we wniosku wydatki, jeżeli:
1) uzna je za nieuzasadnione ze względu na specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy,
2) uzna, że ich wysokość odbiega od średniej aktualnej wartości rynkowej,
3) przekroczą one maksymalną, przyjętą na dany moment przez Urząd Pracy kwotę udzielanej refundacji.

Zatwierdzone przez Dyrektora Urzędu stanowisko Komisji w tej sprawie jest wiążące i znajdzie odzwierciedlenie w umowie.

5. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o refundację, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

6. Wnioski o refundację weryfikowane i rozpatrywane są według kolejności wpływu do Urzędu.

7. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

8. Kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski o refundację zostają zaopiniowane przez Komisję pod warunkiem posiadania przez Urząd środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

9. Przy opiniowaniu wniosków o refundację, Komisja stosować będzie kryteria oceny i punktacji wniosków ustalone w drodze zarządzenia Dyrektora Urzędu.

10. Kryteria oceny i punktacji wniosków są jawne i upowszechniane w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.sroda.pup.gov.pl w zakładce „Dokumenty do pobrania / Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy".

11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o refundację i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. Bieg terminu rozpatrzenia (*zaopiniowania*) wniosku rozpoczyna się od daty złożenia ostatniego dokumentu (*załącznika*).

12. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.

13. Przyznanie wnioskodawcy refundacji jest dokonywane na podstawie umowy cywilno – prawnej, a nie decyzji administracyjnej, w związku z czym odmowa przyznania refundacji nie podlega odwołaniu w trybie administracyjnym.

14. Złożony wniosek o refundację nie podlega zwrotowi.

§ 10

Wniosek o refundację, o której mowa w **§ 3 ust. 1 i 2**, **nie może zostać przez Starostę uwzględniony**, 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.

Wniosek o refundację, o której mowa w **§ 3 ust. 1**, **może być przez Starostę uwzględniony**, w przypadku gdy:

1) podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 5 i § 8
2) producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 i § 8

- oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

Wniosek o refundację, o której mowa w **§ 3 ust. 2**, **może być przez Starostę uwzględniony**, w przypadku gdy żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 7 i § 8, oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

§ 11

W przypadku dużej liczby złożonych wniosków o refundację **i ograniczonej wysokości środków** publicznych przeznaczonych na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przy rozpatrywaniu (*opiniowaniu*) wniosków o refundację **Urząd może**:

1) preferować wnioski o refundację składane przez wnioskodawców, których zarówno siedziba i miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta (*miejsce utworzenia refundowanego stanowiska pracy*) znajdują się na terenie działania Urzędu (tj. na terenie miasta Środa Wielkopolska oraz powiatu średzkiego).
2) preferować wnioski o refundację dotyczące stanowisk pracy, na które występuje duże zapotrzebowanie wśród bezrobotnych, w szczególności nisko wykwalifikowanych.
3) nie uwzględnić wniosków o refundację dotyczących stanowisk pracy, na które na lokalnym rynku pracy występuje duża liczba ofert pracy bez wsparcia finansowego ze środków publicznych.
4) nie uwzględnić wniosków o refundację jeżeli wnioskodawca otrzymał już w przeciągu dwóch ostatnich lat, środki publiczne w Urzędzie na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.
5) nie uwzględnić wniosków o refundację jeżeli wnioskodawca jest w trakcie realizacji poprzedniej umowy o refundację.

ROZDZIAŁ III
WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA I DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 12

1) Refundacja o której mowa w § 3 ust. 1 i 2 regulaminu, dokonywana jest tylko w przypadku poniesienia **wydatków niezbędnych oraz bezpośrednio związanych** z wyposażonym lub doposażonym stanowiskiem pracy, oraz z uwzględnieniem jego specyfiki.

2) **<u>Refundacja kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy nie będzie dokonana w przypadku następujących kosztów</u>**:

- zakupu lub dzierżawy wieczystej nieruchomości,
- nabycia udziałów finansowych i rzeczowych we wszystkich typach spółek,
- wynagrodzeń pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS oraz podatków,
- zakupu środka transportu (samochodów, skuterów, przyczep, naczep itp.),
- zakupu domków drewnianych, straganów, garaży, kontenerów blaszanych, namiotów itp.,
- budowy, modernizacji, remontu lub adaptacji lokali i budynków,
- remontu i modernizacji maszyn i urządzeń,
- zakupu części zamiennych, eksploatacyjnych z wyłączeniem elementów startowych,
- zakupu zwierząt i osprzętu do ich hodowli,
- zakupu towarów handlowych, materiałów i surowców,
- zakupu elementów tzw. „małej architektury" (np. zakupu ławek, huśtawek, zjeżdżalni, piaskownic, altan, śmietników, ogrodzenia itp.),
- transportu, wysyłki, przygotowania oraz pakowania,
- zakupu odzieży z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej – regulowany odrębnymi przepisami np. BHP,
- podłączenia wszelkich mediów (np. podłączenia gazu, energii elektrycznej, wody, internetu i in.) oraz kosztów abonamentów,
- opłat eksploatacyjnych (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo i in.),
- opłat administracyjnych, notarialnych, skarbowych, leasingowych, kaucji itp.,
- spłaty zadłużeń,
- szkoleń i kursów osób bezrobotnych kierowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy,
- zakupu licencji z wyłączeniem licencji zakupionego oprogramowania,
- zakupu i montażu oświetlenia z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
- zakupu akcesoriów, materiałów oraz artykułów (np. artykułów biurowych, kosmetyków, chemii),
- wyceny rzeczoznawcy majątkowego,
- zakupu oraz montażu klimatyzacji i alarmów,
- reklamy i promocji firmy (ogłoszenia w prasie, szyldy reklamowe, ulotki reklamowe, nadruki, wizytówki itp.),
- utworzenia stanowiska pracy w salonach gier hazardowych, firmach typu agencje towarzyskie oraz firmach zajmujących się świadczeniem usług wróżbiarskich i ezoterycznych,
- utworzenia stanowiska pracy dla współmałżonka wnioskodawcy,
- zakupu lub/oraz utworzenia i zamieszczenia w sieci strony internetowej wnioskodawcy,
- finansowania zakupu wyposażenia lub doposażenia od współmałżonka wnioskodawcy, od osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, od teściów, wspólników i akcjonariuszy oraz podmiotów, których udziałowcem lub akcjonariuszem jest wnioskodawca – **w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub wspólnikiem spółki osobowej** *(spółka cywilna, jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo – akcyjna)*,
- finansowania zakupu wyposażenia lub doposażenia od udziałowców, akcjonariuszy, członków, fundatora oraz członków zarządu i organów kontroli – **w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną** *(spółdzielnia, spółka z o. o., spółka akcyjna, stowarzyszenie, fundacja)*.

3) **Wydatki poniesione** na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy **przed zawarciem umowy o refundację jak i po rozliczeniu**, które musi zostać zakończone przed dniem wydania skierowania, **nie będą kosztami kwalifikowalnymi**.

4) Dyrektor Urzędu, **<u>na pisemny wniosek</u>** wnioskodawcy, (***złożony jeszcze przed poniesieniem wydatku ale jednocześnie w terminie wydatkowania określonym w umowie o refundację***), uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy.

5) Wnioskodawca zobowiązany jest udokumentować poniesienie kosztów, na podstawie faktur, rachunków oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków. W szczególności dokumenty te powinny zawierać następujące dane:
- dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
- datę wystawienia dokumentu,
- datę sprzedaży *(datę dokonania lub zakończenia dostawy urządzeń o ile jest określona i różni się od daty faktury)*,
- nazwę (*rodzaj*) zakupionego urządzenia, oraz
- formę i termin zapłaty,

pod rygorem nie uwzględnienia w rozliczeniu wydatku, którego dotyczy dany dokument.

6) Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie umów cywilnoprawnych *(kupna – sprzedaży)*, paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych.

7) Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką lub płatności kartą płatniczą.

8) W przypadku płatności gotówkowych Urząd akceptuje wyłącznie faktury i rachunki, na których widnieje adnotacja „***zapłacono gotówką***”, „***pozostało do zapłaty 0,00 zł***” lub te, pod które został *podpięty dowód „**KP**”*.

9) Wnioskodawca przedkładając w Urzędzie faktury lub rachunki wystawione w języku obcym jest zobowiązany dokonać ich tłumaczenia na język polski na własny koszt i we własnym zakresie jeszcze przed złożeniem rozliczenia z uzyskanej refundacji.

10) W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich *(płatność za pobraniem oraz zgodnie z systemem PayU, PayPal itp.)* **<u>wymagane będzie dostarczenie pisemnej informacji od sprzedawcy</u>** o zapłacie za zakupione wyposażenie z podaniem daty zapłaty lub potwierdzenie przyjęcia zapłaty przez pośrednika *(kuriera, dostawcę)*.

11) Refundacja kosztów, o której mowa w § 3 ust. 1 i 2, może być dokonana w wysokości określonej w umowie, **nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy o refundację**, pod warunkiem utrzymania przez Wnioskodawcę utworzonego stanowiska pracy przez łączny okres minimum 24 miesięcy tj. 730 dni.

12) Refundacja kosztów zostanie dokonana pod warunkiem, że w okresie od złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy do dnia otrzymania refundacji Wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników.

ROZDZIAŁ IV
PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 13

Umowa o refundację jest zawierana na piśmie i zawiera zobowiązanie wnioskodawcy do:

1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 2, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;

2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
3) przedłożenia wniosku o rozliczenie przyznanej refundacji;
4) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2 c ustawy;
5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r, poz. 1221), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
   a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak 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 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 rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

ROZDZIAŁ V
ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 14

Dopuszczalne formy zabezpieczenia refundacji, to:

1) poręczenie,
2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
3) gwarancja bankowa,
4) zastaw na prawach lub rzeczach,
5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
7) poręczenie przez Jarociński Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o.

§ 15

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 pkt 1 niniejszego regulaminu, na 1 stanowisko pracy, akceptowalną formą zabezpieczenia są:
   1) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej **dwóch poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **3.000 zł brutto / każdy**,
   2) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne, lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. przedłożonego bilansu oraz rachunku zysków i strat.

2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 pkt 2 niniejszego regulaminu, na 1 stanowisko pracy, wymagane jest poręczenie udzielone przez:
   1) **osobę fizyczną**, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **3.700 zł brutto** lub **dwie osoby fizyczne**, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie **co najmniej 2.700 zł brutto / każda**,
   2) osobę prawną, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. przedłożonego bilansu oraz rachunku zysków i strat.

3. **Poręczycielem**, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, **może być** osoba fizyczna:
   1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 4 lata licząc od dnia podpisania umowy o refundację, niebędąca w okresie wypowiedzenia oraz wobec której nie są ustanowione żadne zajęcia sądowe lub administracyjne,
   2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia.
   Minimalny okres prowadzenia aktualnie zarejestrowanej działalności gospodarczej przez poręczyciela to 12 miesięcy,
   3) osoba posiadająca prawo do **emerytury lub renty stałej**.

4. **Poręczycielem**, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, **nie może być:**
   1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie **karty podatkowej** lub w formie **ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych**,
   2) **współmałżonek** Wnioskodawcy, jeżeli prowadzi on działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub w formie spółki osobowej prawa handlowego,
   3) **współmałżonek** Wnioskodawcy, jeżeli prowadzi on z Wnioskodawcą wspólne gospodarstwo domowe,
   4) **współmałżonek** Wnioskodawcy, jeżeli pozostaje z Wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
   5) **współmałżonek** Poręczyciela, jeżeli pozostaje z Poręczycielem w małżeńskiej wspólności majątkowej,
   6) osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek pozostający z nią w małżeńskiej wspólności majątkowej,
   7) osoba, która jest w trakcie jakiejkolwiek umowy dotyczącej przyznania środków będących w dyspozycji Urzędu (*dotacje, refundacje itp.*),
   8) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (*dotacje, refundacje itp.*),
   9) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 1 pkt 1 dla poręczenia cywilnego i w ust. 2 pkt 1 dla poręczenia wekslowego,
   10) osoba będąca współwłaścicielem, udziałowcem, akcjonariuszem, lub pracownikiem Wnioskodawcy,
   11) osoba osiągająca dochód z prowadzenia działalności rolniczej,
   12) osoba powyżej 75 roku życia.

5. **Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi** (avaliści), **są zobowiązani** przed podpisaniem umowy o refundację, **dostarczyć**:
   1) Poręczyciele oraz avaliści, o których mowa w ust 3 pkt 1:
      a) oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu potwierdzone przez Pracodawcę. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy o refundację na druku Urzędu lub wg wzoru Urzędu oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych,
      b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dniem złożenia wniosku o refundację na druku Urzędu lub wg wzoru Urzędu.
   2) Poręczyciele oraz avaliści, o których mowa w ust.1 pkt 2, ust. 2 pkt 2 oraz ust.3 pkt 2:
      a) dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej – wersja elektroniczna / KRS wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o refundację,

b) zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o refundację,
c) kserokopię deklaracji PIT-36 lub PIT-36L wraz z załącznikiem PIT / B za ubiegły rok / bilansu, rachunku zysków i strat,
d) bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat,
e) **oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych** z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o refundację na druku Urzędu lub wg. wzoru Urzędu.

3) Poręczyciele oraz avaliści, o których mowa w ust 3 pkt 3:

a) decyzję nadania emerytury / renty,
b) dokument potwierdzający wpływ środków na konto bankowe Poręczyciela lub dokument potwierdzający osobisty odbiór świadczenia,
c) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dniem złożenia wniosku o refundację na druku Urzędu lub wg. wzoru Urzędu.

6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 14 regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot uzyskanej refundacji w wysokości przyznanych środków wraz z ustawowymi odsetkami.

7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 14 pkt 3 i pkt 5 niniejszego regulaminu kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 50% kwoty przyznanej, a termin, na który zostaną ustanowione wynosi min. 4 lata licząc od dnia podpisania umowy o refundację.

8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 14 pkt 6 regulaminu kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie stanowić 2-krotność przyznanej refundacji.

9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 14 pkt 4 regulaminu wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 50 % kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której wnioskodawca dokona na własny koszt.
   W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.

10. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 14 pkt 7 regulaminu tj. poręczenia udzielonego przez Jarociński Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. kwota podlegająca egzekucji będzie podwyższona o 50% kwoty przyznanej refundacji w celu zapewnienia zwrotu uzyskanej refundacji wraz z ustawowymi odsetkami.

11. **W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń**.

12. Koszty ustanowienia zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy ponosi wnioskodawca.

13. W przypadku rozwiązania umowy o refundację z jakichkolwiek przyczyn wnioskodawca nie będzie rościł sobie prawa zwrotu kosztów poniesionych z tytułu złożonego wniosku, ustanowienia zabezpieczenia i podpisanej umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy.

ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Wnioskodawca, który uzyskał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest **zobowiązany do niezwłocznego informowania Urzędu** o wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z zawartej umowy.

2. Dyrektor Urzędu **może odmówić** skierowania bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do wnioskodawcy, u którego był on **w okresie 6 miesięcy przed dniem rejestracji w Urzędzie** zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową lub odbywał staż lub przygotowanie zawodowe, albo w podmiotach w których wnioskodawca jest udziałowcem/akcjonariuszem, albo podmiotach które są udziałowcami/akcjonariuszami wnioskodawcy, albo z którymi wnioskodawca wspólnie prowadzi lub prowadził przedsiębiorstwo.

3. W sytuacji uzupełnienia zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy Dyrektor Urzędu **może odmówić** skierowania bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do wnioskodawcy, u którego był on **w okresie 6 miesięcy przed dniem rejestracji w Urzędzie** zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową lub odbywał staż lub przygotowanie zawodowe, albo w podmiotach w których wnioskodawca jest udziałowcem/akcjonariuszem, albo podmiotach które są udziałowcami/akcjonariuszami wnioskodawcy, albo z którymi wnioskodawca wspólnie prowadzi lub prowadził przedsiębiorstwo.

4. Od daty zatrudnienia pierwszego skierowanego przez Urząd na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy biegnie termin 24 miesięcy tj. 730 dni obowiązku utrzymania refundowanego stanowiska pracy. **Wymagany okres utrzymania stanowiska pracy ulega wydłużeniu o powstałe przerwy w zatrudnieniu** wynikające z zaprzestania wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta z powodu korzystania z **urlopu bezpłatnego**.

5. Wnioskodawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji dotyczącej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **przez okres 10 lat** od momentu udzielenia pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

6. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy ustaw i rozporządzeń wymienione w § 1 pkt. 1 – 17.

7. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.

8. Zmiany, o których mowa w ust. 7, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w regulaminie chyba, że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Środzie Wielkopolskiej

Zofia Tomczak

Informacji szczegółowych i wyjaśnień udziela:
Ilona Kmieciak
Kierownik Referatu Instrumentów Rynku Pracy
Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej
Centrum Aktywizacji Zawodowej
ul. Kosynierów 46, 63-000 Środa Wielkopolska
parter, pok. nr 18
e-mail: refundacje@sroda.pup.gov.pl
tel. (61)285-80-32 wew. 40
tel. 668-011-971