

ZASADY

REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r, poz. 1409 r. ze zm.),
- 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 2017r. poz. 1380),
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 ze zm.),
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w odniesieniu do Rozporządzenie Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020(Dz. Urz. UE L 2020 r. 352 ,str. 1 ze zm.),
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym w odniesieniu do Rozporządzenie Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. (Dz. Urz. UE L 2013 Nr 352 str. 9),
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U z 2019 r. poz. 1292 ze zm.);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020r . poz. 1740);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ileokroć w niniejszych kryteriach jest mowa o:

1. **„Urzędzie”** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie;
2. **„Ustawie”** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze . zm.);
3. **„Rozporządzeniu”** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380);
4. **„Staroście”** – należy przez to rozumieć Starostę Wołomińskiego w imieniu którego na postawie upoważnienia występuje Dyrektor Urzędu lub inna osoba upoważniona;
5. **„Bezrobotnym”** – oznacza to osobę spełniającą art. 2 ust 1 pkt 2 ustawy zarejestrowaną w PUP w Wołominie;
6. **„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 Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 53 ze zm.);

7. **„Podmiocie prowadzącym działalność gospodarczą”** – należy przez to rozumieć przedsiębiorę w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, którym może być osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. 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;
8. **„Producencie rolnym”** – należy przez to rozumieć producenta rolnego, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt. 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.);
9. **„Przedszkolu lub szkole”** - należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze. zm.);
10. **„Pracowniku”** – pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
11. **„Pomocy de minimis”** - oznacza pomoc udzielaną na podstawie Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w odniesieniu do Rozporządzenia (UE 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. (Dz. Urz. UE L 2020 Nr 215 str.3), która nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwoty 200.000,00 EUR, a w sektorze transportu drogowego - 100.000,00 EUR, a w przypadku pomocy udzielonej producentom rolnym - nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwoty 15.000,00 EUR.

§ 2

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego może refundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie:
 - a) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, zwanemu dalej „podmiotem”,
 - b) producentowi rolnemu,
 - c) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole zwanym dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą”.
 - d) spółdzielni socjalnej.
2. Wysokość refundacji nie może być wyższa niż 6-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia, przyjmowanego na dzień zawarcia umowy.
3. Refundacja ze środków Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, o której mowa w ust. 1 stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w odniesieniu do Rozporządzenia Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r.(Dz. Urz. UE L 2020 Nr 215, str. 3) , Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym w odniesieniu do Rozporządzenie Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. (Dz. Urz. UE . L 2019 Nr 51, str.1).

ROZDZIAŁ II

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 3

1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego składa do Starosty Wołomińskiego za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego „*Wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego*” (załącznik nr 1).
2. Wniosek o refundację, może być uwzględniony po spełnieniu przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego warunków o których mowa w rozporządzeniu i niniejszych zasadach, jest kompletny i prawidłowo sporządzony oraz gdy Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
3. Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podmiot, przedszkole lub szkoła dołącza oświadczenia o:
 - a) prowadzeniu działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku z tym, że do 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.), przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - b) 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 oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - c) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
 - d) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - e) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2020, poz. 1444 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r., poz.358),
 - f) niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź 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,
 - g) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) w zakresie związanym z realizacją wniosku o zawarcie umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych przez PUP bezrobotnych.

4. Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy producent rolny dołącza:
 - a) oświadczenia wymienione w § 3 pkt 3 ppkt b-e i g,
 - b) 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 przed dniem złożenia wniosku,
 - c) 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.
 - d) informację o niezmnieszeniu czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji
5. Wniosek może być uwzględniony w przypadku, gdy podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd może skierować bezrobotnych, gdy figurują oni w rejestrze Urzędu, o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tego typu stanowiskach.
6. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 4

1. Wskazane przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną powinno znajdować się na terenie powiatu wołomińskiego, biorąc pod uwagę, iż łączny czas dojazdu (skierowanego bezrobotnego) do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie może przekraczać 3 godzin.
2. Osoba skierowana do pracy musi posiadać status osoby bezrobotnej w rozumieniu przepisów ustawy oraz być zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy. Na stanowisko pracy utworzone w ramach refundacji kosztów jego wyposażenia lub doposażenia może zostać skierowana osoba bezrobotna o kwalifikacjach wskazanych przez pracodawcę i skierowanie ujęte jest w przygotowanym dla danej osoby IPD.
3. Na stanowisko wyposażone bądź doposażone w ramach refundacji nie będą kierowane osoby bezrobotne, które/ych:
 - a) są współmałżonkiem Pracodawcy,
 - b) są członkiem rodziny Pracodawcy (dzieci, rodzice, rodzeństwo),
 - c) ostatnim pracodawcą był wnioskodawca,
 - d) są zameldowane lub zamieszkują pod tym samym adresem, co adres zameldowania lub zamieszkania Pracodawcy,
 - e) są zameldowane lub zamieszkują pod adresem siedziby Pracodawcy bądź dodatkowych miejsc wykonywania przez niego działalności.

§ 5

Środki Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego na refundację podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **nie mogą** być przeznaczone w szczególności na:

- a. zakup ziemi,
- b. zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, podatki, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy oraz remontów maszyn i urządzeń,
- c. zakup innych nieruchomości oraz kiosków i pawilonów typu kontenerowego,
- d. opłaty m. innymi: opłaty administracyjne, składki ZUS,
- e. wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi,
- f. zakup samochodów osobowych, samochodów ciężarowych, ciągników, przyczep i innych pojazdów podlegających rejestracji,
- g. czynsze, opłaty za energię elektryczną itp.,
- h. zakup towarów i surowców,
- i. zakup automatów /do gier zręcznościowych, do napojów itp./,
- j. zakup inwentarza żywego,
- k. budowę i remont lokalu,
- l. dokonywanie zakupów maszyn i urządzeń od współmałżonka oraz rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa,
- ł. reklamę,
- m. zakup kasy fiskalnej,
- n. transport, pakowanie, przesyłkę zakupionych rzeczy,
- o. zakupy w ramach umowy leasingu,
- p. zakup zabawek, mebli oraz pomocy dydaktycznych przeznaczonych dla dzieci przez przedszkola, żłobki, szkoły itp. placówki.

§ 6

1. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przechodzą ocenę formalną i merytoryczną.
 - a) Przy ocenie formalnej oceniana jest kompletność wniosku oraz brak przeciwwskazań prawnych do udzielenia refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
 - b) Jeżeli wniosek nie spełnia wymagań formalnych Powiatowy Urząd Pracy wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 14 dni z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
 - c) Wnioski spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.
2. Dyrektor PUP celem rozpatrywania merytorycznego wniosków powołuje Komisję w skład której wchodzi pracownicy PUP.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora powołanym do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków w sprawie przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku do realizacji należy do Dyrektora PUP.
4. Prace Komisji są oparte na zasadach: równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz na wiedzy i doświadczeniu osób wchodzących w skład Komisji.

5. Siedzibą Komisji jest główna siedziba urzędu tj. Wołomin, ul. Warszawska 5a.
6. Kompletne wnioski, które wpłyną do 10 - go dnia miesiąca (włącznie) będą rozpatrywane przez Komisję na posiedzeniu 20 - go dnia miesiąca. W przypadku, gdy 20 dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, posiedzenie komisji odbywa się pierwszego dnia roboczego po tym dniu. Za datę wpływu wniosku uważa się datę wpływu do urzędu.
7. Przy rozpatrywaniu wniosku Komisja bierze pod uwagę m.in.:
 - a) czy dany podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny korzystał już z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,
 - b) dotychczasową współpracę z Urzędem (o ile miała ona miejsce), w tym wywiązywanie się z zawartych umów, m.in. terminowość dostarczania wymaganych dokumentów,
 - c) doświadczenie w prowadzonej działalności i zatrudnianiu,
 - d) dynamikę wzrostu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
 - e) czy Pracodawca zatrudniał pracowników na niesubsydiowane miejsca pracy,
 - f) czy Pracodawca deklaruje wymagany wkład własny na poziomie nie niższym niż 25 % wnioskowanej kwoty, przy czym przez udział własny rozumie się środki, które nie zostały uzyskane przez Pracodawcę w związku z otrzymaną wcześniej pomocą publiczną, w szczególności w formie kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, czy gwarancji lub poręczeń udzielonych na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
 - g) czy w ewidencji osób bezrobotnych zarejestrowane są osoby spełniające wymagania Pracodawcy,
 - h) konieczność racjonalnego gospodarowania środkami.
8. Komisja może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter prowadzonej przez wnioskodawcę działalności gospodarczej. Zatwierdzone przez Dyrektora stanowisko Komisji w tej sprawie jest wiążące i znajdzie odzwierciedlenie w umowie.
9. Refundacji mogą podlegać koszty poniesione przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, z których korzystać będzie wyłącznie osoba zatrudniona na utworzonym stanowisku, w szczególności środki trwałe, urządzenia, maszyny, w tym środki niezbędne do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP i wymaganiami ergonomii, które zostaną poniesione w terminie wskazanym w umowie,
10. Przed dokonaniem oceny merytorycznej wniosku Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu wskazanym jako miejsce prowadzenia działalności. Data wizyty uzgadniana jest z Wnioskodawcą. Notatka z wizyty monitorującej zostaje dołączona do wniosku.
11. W przypadku braku środków finansowych zaplanowanych na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, posiedzenie komisji nie odbywa się do odwołania. W tym czasie Urząd wstrzymuje przyjmowanie nowych wniosków, a wnioskodawcy, których wnioski wpłynęły do urzędu, zostaną pisemnie poinformowani o zaistniałej sytuacji. Informacja o braku środków będzie umieszczona na stronie internetowej urzędu www.pup.wolomin.pl oraz w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie i jego filiach.
12. Po uzyskaniu środków przyjmowanie wniosków i posiedzenia Komisji zostaną wznowione. Informacja ta zostanie umieszczona na stronie internetowej urzędu www.pup.wolomin.pl oraz w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie i jego filiach.

13. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku powiadamia się Wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia wpływu kompletnego wniosku.
14. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się Wnioskodawcy przyczynę odmowy.
15. Odmowa przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie przewiduje procedury odwoławczej.

ROZDZIAŁ III

ZAWARCIE UMOWY ORAZ SPOSÓB ROZLICZANIA PRYZNANEJ REFUNDACJI

§ 7

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Dyrektora Urzędu, działającego z upoważnienia Starosty z podmiotem, przedsiębiorcą, szkołą lub producentem rolnym.
2. Po podpisaniu umowy podmiot zobowiązany jest do:
 - a) poniesienia kosztów na wymieniony w umowie katalog wydatków w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego (zakupy powinny być dokonane przed zatrudnieniem bezrobotnego), jednak nie później niż do 30 dnia od dnia zawarcia umowy z Urzędem,
 - b) zatrudnienia skierowanego bezrobotnego na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy po wydatkowaniu środków, jednak nie później niż do 30 dnia od dnia zawarcia umowy z Urzędem, w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - c) utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją,
 - d) składania kwartalnych informacji o zatrudnianiu skierowanego bezrobotnego oraz utrzymaniu stanowiska utworzonego w związku z przyznaną refundacją (kopia raportu imiennego ZUS RCA zatrudnionego bezrobotnego) przez okres wskazany w § 7 ust. 2 lit. c).

§ 8

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana po przedłożeniu przez podmiot:
 - a) rozliczenia i udokumentowania poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, w okresie 30 dni od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego,
 - b) umowy o pracę zawartej ze skierowanym bezrobotnym oraz
 - c) spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
2. Dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy, mogą być:
 - a) rachunki wraz z potwierdzeniem zapłaty,
 - b) faktury VAT wraz z potwierdzeniem zapłaty,
 - c) umowy cywilno-prawne, które mogą dotyczyć tylko zakupów środków trwałych o wartości przekraczającej 5.000,00 PLN wraz z dokumentami potwierdzającymi zapłatę podatku do Urząd Skarbowego, drukiem PCC-3. Umowa cywilno-prawna powinna zawierać: termin wydania towaru oraz formę zapłaty (w przypadku zapłaty w formie gotówki - w umowie należy zawrzeć informacje dotyczące pokwitowania odbioru gotówki przez sprzedającego, w przypadku zapłaty w formie przelewu - do umowy należy dołączyć potwierdzenie realizacji przelewu). Wydatki poniesione w ramach umów cywilno-prawnych zawartych przez Wnioskodawcę z współmałżonkiem, z krewnymi i powinowatymi w linii

prostej, z rodzeństwem oraz z powinowatymi w linii bocznej nie będą rozliczone jako kwalifikowane w ramach niniejszej umowy.

3. W przypadku, gdy zakupy są dokonywane za granicą wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski (przez tłumacza przysięgłego lub upoważnioną osobę/firmę np. dyrektor szkoły językowej) dowodu zakupu (faktury lub rachunku). Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na walutę krajową według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego. Koszt powyższego tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do rozliczenia wkładu własnego (opłacone faktury i opłacone rachunki) na takich samych zasadach jak rozliczenie refundacji.
5. Dokumenty wymienione w pkt. 2 należy przedstawić w Urzędzie w oryginale i kserokopii.
6. Urząd przed skierowaniem osoby bezrobotnej do wnioskodawcy ma obowiązek potwierdzić utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie na podstawie przedłożonych dokumentów i wizyty w miejscu utworzenia stanowiska pracy.
7. W przypadku, gdy podczas wizyty mającej na celu sprawdzenie czy refundowane stanowisko zostało utworzone, nie stwierdzono jego utworzenia, może to skutkować rozwiązaniem umowy.
8. Urząd dokonuje refundacji, w kwocie brutto, w terminie do 30 dni licząc od dnia złożenia przez wnioskodawcę prawidłowego rozliczenia poniesionych kosztów.

§ 9

1. Podmiot, przedszkole, szkoła i producent rolny zobowiązany jest do:
 - a) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudnienia na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, w przypadku nie spełnienia warunków, o których mowa w §7 ust 2 lit c.
 - b) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy;
 - c) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020r. poz. 106 ze zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie: nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wskazano 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,
 - d) zwrotu w ciągu 30 dni, od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego - 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 III FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI

§ 10

1. Podmiot ubiegający się o przyznanie środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zobowiązany jest przedstawić formę zabezpieczenia spłaty ewentualnych roszczeń wynikających z niedotrzymania warunków umowy.

2. Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonej refundacji pokrywa podmiot.
3. Spłata ewentualnego zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska może być zabezpieczona w formie:
 - a) poręczenia,
 - b) weksla z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c) gwarancji bankowej,
 - d) zastawu na prawach lub rzeczach,
 - e) blokady rachunku bankowego,
 - f) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§ 11

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 pkt 3, lit. a) Zasad, tj. „poręczenia” akceptowalną formą są:
 - a) przy kwocie przyznanych środków do 400% przeciętnego wynagrodzenia - poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego, udzielone przez co najmniej 2 osoby fizyczne osiągające przeciętne miesięczne wynagrodzenie co najmniej w wysokości minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego na dzień złożenia wniosku lub co najmniej przez 1 osobę fizyczną osiągającą przeciętne miesięczne wynagrodzenie powyżej 5.000,00 zł. brutto.
 - b) przy kwocie przyznanych środków powyżej 400% przeciętnego wynagrodzenia – poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego, udzielone przez co najmniej 3 osoby fizyczne osiągające przeciętne miesięczne wynagrodzenie co najmniej w wysokości minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego na dzień złożenia wniosku lub co najmniej przez 1 osobę fizyczną osiągającą przeciętne miesięczne wynagrodzenie powyżej 5.000,00 zł. brutto łącznie z drugą osobą osiągającą przeciętne miesięczne wynagrodzenie co najmniej w wysokości minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego na dzień złożenia wniosku.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 pkt 3, lit. b) Zasad, tj. weksel z poręczeniem wekslowym (aval):
 - a) przy kwocie przyznanych środków do 400% przeciętnego wynagrodzenia - poręczenie zgodnie z przepisami prawa wekslowego, udzielone przez co najmniej 1 osobę fizyczną osiągającą przeciętne miesięczne wynagrodzenie co najmniej w wysokości minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego na dzień złożenia wniosku;
 - b) przy kwocie przyznanych środków powyżej 400% przeciętnego wynagrodzenia – poręczenie zgodnie z przepisami prawa wekslowego, udzielone przez co najmniej 2 osoby fizyczne osiągające przeciętne miesięczne wynagrodzenie co najmniej w wysokości minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego na dzień złożenia wniosku lub co najmniej przez 1 osobę fizyczną osiągającą przeciętne miesięczne wynagrodzenie powyżej 5.000,00 zł. brutto.
3. Poręczycielem o którym mowa w § 11 pkt 1 i 2, może być osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - b) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas określony (nie krótszy niż 2 lata od daty podpisania umowy ze Starostą), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - c) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
4. Poręczyciel nie prowadzący działalności gospodarczej przedstawia Oświadczenie /Zaświadczenie o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę wydane nie wcześniej

niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy. Dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich miesięcy.

5. Poręczycielem o którym mowa w § 11 pkt 1 i 2 może być osoba prowadząca działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i osiągnięta z tego tytułu:
 - a) dochód w wysokości co najmniej 50.000,00 zł rocznie – z działalności rozliczającej się na zasadach ogólnych;
6. Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą przedstawia:
 - a) dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej (wpis do ewidencji);
 - b) oświadczenie, że nie zalega w opłatach ZUS i US;
 - c) kserokopie deklaracji PIT - 36 lub PIT - 36L za ubiegły rok.
7. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
8. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wnioskodawca dostarcza do PUP dokumenty potwierdzające stan posiadanego majątku (dokumentem potwierdzającym stan majątku nie może być akt notarialny nieruchomości, na której ustanowiona jest hipoteka).
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 pkt 3, lit. c), d), e) f) niniejszych Zasad - suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Umowa zawarta pomiędzy Starostą a podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Przez cały okres trwania umowy Starosta lub upoważnieni przez niego pracownicy mają prawo przeprowadzania wizyt monitorujących przebieg realizacji umowy i prawidłowość wykorzystanych środków.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych we wstępie niniejszych zasad.
4. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.
5. Zasady zostają wprowadzone w życie Zarządzeniem Dyrektora PUP Nr 3/2021 od dnia 18.01.2021 r.

Wołomin 18.01.2021 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wołominie


.....
Grazyna Krupa

/podpis Dyrektora PUP/