

REGULAMIN

refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Regulamin określa szczegółowe zasady przyznawania refundacji za środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i jest tworzony na podstawie:

1. *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;*
2. *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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej ;*
3. *Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;*
4. *Ustawy z dnia 06 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. **Staroście** - oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wodzisławiu Śląskim;
3. **Komisji** - oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
4. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wodzisławiu Śląskim;
5. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
6. **Opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 16 b oraz w art. 49 pkt 7 ustawy;
7. **Poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to osobę o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 21c ustawy;
8. **Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 06 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
9. **Producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkujejącą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
10. **Przedszkolu i szkole** – oznacza to niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
11. **Żłobku lub klubie dziecięcym** - oznacza to osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;

12. **Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
13. **Wnioskodawcy** – oznacza to podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy oraz podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, którzy złożyli wniosek o refundację;
14. **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to 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 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
15. **Umowie o refundację** - należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Powiatem Wodzisławskim działającym poprzez Powiatowy Urząd Pracy reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy działającego z upoważnienia Starosty Wodzisławskiego, a podmiotem, przedszkolem, szkołą lub producentem rolnym;
16. **Refundacji** – oznacza to koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
17. **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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 2

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może zrefundować wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta w wysokości ustalonej w umowie nie wyższej jednak niż 6-krotne przeciętne wynagrodzenie obowiązujące na dzień zawarcia umowy z wnioskodawcą.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje Starosta Wodzisławski, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wodzisławiu Śląskim.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNAWANIA WNIOSKODAWCY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO, OPIEKUNA LUB POSZUKUJĄCEGO PRACY ABSOLWENTA

§ 3

1. Refundacja dokonywana podmiotowi, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu, podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne ze środków Funduszu Pracy, stanowi pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia).
2. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc *de minimis* w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

3. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.
4. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 4

1. Wnioskodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna a w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta może złożyć do Starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji, zwany dalej „wnioskiem o refundację”.
2. Wniosek o refundację dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna składany przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego zawiera:
 - 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, 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, jeżeli został nadany,
 - 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) liczbę zatrudnionych pracowników w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
 - 3) liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku;
 - 4) informację o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
 - 5) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
 - 6) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 7) wnioskowaną kwotę refundacji;
 - 8) 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;
 - 9) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy

- absolwenta;
- 10) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy;
 - 11) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w § 9;
 - 12) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.
3. Wniosek o refundację składany przez żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne musi zawierać:
- 1) oznaczenie żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, 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, jeżeli został nadany,
 - 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) liczbę zatrudnionych pracowników w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
 - 3) liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku;
 - 4) informację o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
 - 5) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
 - 6) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 7) wnioskowaną kwotę refundacji;
 - 8) 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;
 - 9) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
 - 10) 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;
 - 11) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w § 9;
 - 12) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne.
4. Wszelkie skreślenia we wniosku wymagają zaparafowania wraz z podaniem daty wprowadzenia poprawki przez wnioskodawcę.

§ 5

1. Do wniosku o refundację podmiot, przedszkole lub szkoła dołącza oświadczenia o:
 - 1) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 2) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 3) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, 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 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 5) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 6) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 7) 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 lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
2. Do wniosku o refundację producent rolny dołącza:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 4 - 7;
 - 2) oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego, albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 3) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 4) 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;
 - 5) 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.

3. Do wniosku o refundację żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołączają:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4-7;
 - 2) oświadczenie o 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 nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 3) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
4. Wnioskodawca, który ubiega się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymał w okresie o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie - dotyczy podmiotu, przedszkola, szkoły, żłobka lub klubu dziecięcego)
 - 2) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie lub pomocy de minimis, jaką otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 1408/2013, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – dotyczy producenta rolnego;
 - 3)) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Kserokopie załączanych do wniosku dokumentów powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku w uzasadnionych przypadkach urząd może wezwać wnioskodawcę do dostarczenia zaświadczenia o niezaleganiu z opłatami składek wobec ZUS (zaświadczenie o niezaleganiu z opłatami składek wobec ZUS ważne jest 30 dni od daty jego wystawienia).

§ 6

1. Wniosek o refundację może być przez Starostę uwzględniony w przypadku gdy:
 - a) podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, spełniają łącznie warunki o których mowa w § 5 ust. 1 i 4, albo spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 5 ust. 3 i 4,
 - b) producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 5 ust. 2 i 4,
 - c) przedszkole lub szkoła spełnia łącznie warunki o których mowa w § 5 ust. 1 i 4
 - d) żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne spełniają łącznie warunki o których mowa w § 5 ust. 3 i 4, albo spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 5 3 i 4,
 - e) wnioskodawca nie jest w trakcie realizacji zobowiązań wynikających z zawartej

- umowy w sprawie otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- f) złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - g) w rejestrach tut. Urzędu w okresie 6 miesięcy przed datą złożenia wniosku figurowały co najmniej 3 zarejestrowane osoby spełniające określone przez wnioskodawcę kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe wskazane przez w/w, niezbędne do pracy na refundowanym stanowisku pracy.
2. Wnioski o refundację rozpatrywane są przez Komisję ds. opiniowania wniosków według kolejności ich złożenia lub w drodze konkursu.
 3. Komisja opiniuje wnioski w oparciu o kryteria określone w załączniku nr 1 niniejszego Regulaminu.
 4. Przed zaopiniowaniem wniosku może zostać przeprowadzona wizja lokalna w miejscu, w którym planowane jest utworzenie nowego stanowiska pracy.
 5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od potwierdzonej przez urząd daty złożenia przez wnioskodawcę ostatniego dokumentu wymaganego jako niezbędnego do prawidłowej oceny wniosku.
 6. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
 7. Wniosek o refundację zostanie rozpatrzony negatywnie w przypadku, gdy nie jest możliwy dojazd osób bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów do siedziby wnioskodawcy lub planowanego do utworzenia stanowiska pracy, środkami komunikacji publicznej, a pracodawca nie zapewnia dowozu.
 8. Starosta zastrzega sobie możliwość wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego zaopiniowania i rozpatrzenia wniosku.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI UMOWY O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO, OPIEKUNA LUB POSZUKUJĄCEGO PRACY ABSOLWENTA

§ 7

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Starostę z wnioskodawcą.
2. Umowa o refundację powinna być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności oraz zawierać w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy, zatrudnienia skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w żłobku lub klubie dziecięcym lub podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta co najmniej w połowie wymiaru

czasu pracy (do okresu zatrudnienia nie wlicza się czasu trwania urlopu bezpłatnego);

- 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
 - 3) zatrudnienia kolejnego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta skierowanego przez Urząd na miejsce tego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta i zawarcia z nim umowy o pracę. Okres zatrudnienia wydłuża się o okresy przerw między zatrudnieniem kolejnych bezrobotnych, opiekunów, poszukujących pracy absolwentów. Uzupełnienie stanowiska następuje zgodnie z warunkami złożonymi w ofercie pracy, w przypadku braku kandydatów spełniających kryteria urząd kieruje kandydatów o niższych kwalifikacjach;
 - 4) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 8 oraz § 4 ust. 3 pkt 8;
 - 5) zwrotu **całościowego**, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji w przypadku naruszenia warunków umowy, z zastrzeżeniem pkt 6 i 7;
 - 6) zwrotu **częściowego** (dotyczy podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego), w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, opiekunów, w przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w pkt 1;
 - 7) zwrotu **częściowego** (dotyczy żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne), w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów, w przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w pkt 1;
 - 8) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji 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 wnioskodawcy – 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.
3. Do okresu o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2, wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
4. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy

zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

5. Zgodnie z art. 36 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, w przypadku osób pozostających w związku małżeńskim (z wyłączeniem osób posiadających rozdzielność majątkową) do zawarcia umowy wymagana jest zgoda współmałżonka podmiotu wyrażona na piśmie w obecności uprawnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy.
6. Starosta na wniosek wnioskodawcy może przedłużyć terminy określone w umowie, w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.
7. Wnioskodawca o przedłużeniu terminów określonych w umowie występuje z pisemnym wnioskiem z odpowiednim wyprzedzeniem, najpóźniej w ostatnim dniu ich obowiązywania.
8. Urząd kieruje maksymalnie do 10 kandydatów na jedno refundowane stanowisko pracy.
9. Starosta może odmówić skierowania bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do wnioskodawcy, u którego był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy bezpośrednio przed rejestracją w urzędzie, w przypadku, jeżeli w rejestrach urzędu figurują inne osoby bezrobotne spełniające określone przez wnioskodawcę wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe.
10. Starosta nie skieruje na refundowane stanowisko pracy:
 - a. współmałżonka wnioskodawcy,
 - b. w przypadku gdy wnioskodawcą jest spółka handlowa lub spółka cywilna: współmałżonka wspólnika tej spółki lub współmałżonka członka organu zarządzającego tej spółki.
11. Rekrutacja na zwolnione stanowisko pracy będzie przeprowadzona przez maksymalny okres 1 miesiąca od dnia pisemnego poinformowania urzędu o każdym przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym, skierowanym opiekunem lub skierowanym poszukującym pracy absolwentem. Starosta może wyrazić zgodę na wydłużenie tego terminu na pisemny wniosek wnioskodawcy.

§ 8

1. Wyłączona z dofinansowania jest:
 - a. pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego;
 - b. działalność sezonowa;
 - c. działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego;
 - d. działalność związaną z prowadzeniem lombardu;
 - e. działalność związaną z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie;
 - f. działalność komorników sądowych.
2. Ze środków Funduszu Pracy nie będą refundowane wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla bezrobotnych, opiekunów, poszukujących pracy absolwentów poniesione na:
 - a. zakup środka transportu (w tym przyczep);

- b. koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
 - c. zakup towaru handlowego, materiałów do wykonywania usług, materiałów eksploatacyjnych lub części zamiennych,
 - d. marketing, reklama,
 - e. koszty wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS
 - f. koszty szkoleń i kursów skierowanych osób bezrobotnych,
 - g. wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
 - h. opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.), opłaty administracyjno – skarbowe, podatki, koncesje,
 - i. koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
 - j. zakup urządzeń, przedmiotów w systemie ratalnym;
 - k. koszty remontu, budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,
 - l. koszty zakupu lub dzierżawy wieczystej nieruchomości,
 - m. koszty zakupu telefonu komórkowego (w tym smartfona itp.);
 - n. zakup urządzeń fiskalnych (kasa , drukarka);
 - o. zakup i montaż alarmu, monitoringu, rolet oraz klimatyzacji;
 - p. zakupy dokonane u członków rodziny (współmałżonka, rodzica, dziecka) prowadzących działalność gospodarczą bądź będących: wspólnikiem/ (współ)właścicielem/ udziałowcem/ akcjonariuszem/ członkiem organu nadzorczego lub zarządzającego/ prokurentem innego podmiotu;
 - q. zakup wyposażenia dokonany od osób lub podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z wnioskodawcą;
 - r. zakup ekspresu do kawy (za wyjątkiem działalności gastronomicznych).
3. Zakupiony w ramach refundacji sprzęt powinien znajdować się w siedzibie wnioskodawcy lub w innym miejscu wskazanym przez wnioskodawcę określonym w np.: CEiDG, KRS itp.
4. Starosta zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania zaproponowanych przez podmiot kosztów, które nie są w sposób bezpośredni związane z wyposażeniem stanowiskiem pracy. Starosta może obniżyć wysokość wydatków przeznaczonych na poszczególne zakupy, a także zaproponować zmianę alokacji środków.

§ 9

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez wnioskodawcę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Starosta określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji, przy czym:
 - 1) oświadczenia poręczycieli muszą być dołączone do wniosku o refundację;
 - 2) w przypadku wskazania zabezpieczania w postaci zastawu na prawach lub rzeczach, wnioskodawca musi wskazać we wniosku przedmiot zastawu. Wycena rzeczy stanowiącej przedmiot zastawu, sporządzona przez rzeczoznawcę, musi zostać dostarczona do urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Koszty wyceny rzeczy stanowiącej przedmiot zastawu ponosi wnioskodawca;
 - 3) w przypadku zastosowania zabezpieczenia innego niż wymienione w pkt 1 termin złożenia zabezpieczenia zostanie określony w umowie o refundację.
3. W przypadku zastosowania zabezpieczenia innego niż poręczenie:
 - 1) okres zabezpieczenia zwrotu wynosi 4 lata od dnia zawarcia umowy;
 - 2) kwotę stanowiącą zabezpieczenie powiększa się o 30% na poczet odsetek

- ustawowych;
- 3) w przypadku przekroczenia czasu obowiązywania umowy poza termin o którym mowa w ust. 3 pkt 1 wnioskodawca zobowiązany jest do przedłużenia terminu obowiązywania zabezpieczeń o okres pozostały do zakończenia umowy lub za wcześniej wyrażoną pisemną zgodą starosty, do zmiany formy zabezpieczenia.
 4. W przypadku zastosowania zabezpieczenia w formie poręczenia, wymaganych jest dwóch poręczycieli na jedno refundowane stanowisko pracy.
 - 1) Poręczycielem **może być** pełnoletnia osoba fizyczna:
 - a. posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych ,
 - b. pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o refundację),
 - c. uprawniona do świadczeń emerytalnych bądź przedemerytalnych,
 - d. posiadająca prawo do renty stałej,
 - e. osoba prowadząca działalność gospodarczą, przy czym minimalny okres prowadzenia działalności nie może być krótszy niż 12 miesięcy, licząc od dnia złożenia wniosku o refundację,
 - f. której miesięczny dochód (z jednego źródła dochodu) z tytułu zatrudnienia, renty, emerytury, prowadzenia działalności gospodarczej nie jest niższy niż **5 500,00 zł brutto**;
 - 2) Poręczycielem **nie może być**:
 - a. osoba powyżej 70 roku życia,
 - b. osoba obciążona z tytułu zajęć sądowych, komorniczych,
 - c. osoba znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - d. osoba będąca pracownikiem sezonowym,
 - e. współmałżonek/ka wnioskodawcy, jeżeli nie jest ustanowiona rozdzielność majątkowa,
 - f. współmałżonkowie łącznie, jeżeli nie jest ustalona rozdzielność majątkowa,
 - g. osoba będąca pracownikiem wnioskodawcy,
 - h. osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w walucie obcej,
 - i. osoba zadłużona posiadająca kredyty lub inne zobowiązania finansowe, którego dochód brutto po spłacie comiesięcznych zobowiązań wobec banków lub innych instytucji finansowych byłby niższy niż **5 500,00 zł brutto**,
 - j. osoba prowadząca działalność gospodarczą, która zalega z opłatami wobec ZUS – u, i Urzędu Skarbowego lub toczy się wobec niej postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację
 - k. osoba, która jest poręczycielem innej umowy w urzędzie i ta umowa jeszcze nie została zakończona (umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego).
 - 3) Poręczyciel przedkłada następujące dokumenty dotyczące poręczenia:
 - a. oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji, nr PESEL (jeżeli został nadany) oraz nazwę i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - b. w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą w w/w oświadczeniu poręczyciel wykazuje średni dochód z ostatnich 3 miesięcy.

- 4) Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniach o których mowa w punkcie 4 musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem poręczyciela pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art.233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – kodeks karny. Ważność oświadczeń wynosi jeden miesiąc od dnia ich wystawienia.
5. Zgodnie z art. 36 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, w przypadku osób pozostających w związku małżeńskim (z wyłączeniem osób posiadających rozdzielność majątkową) do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest zgoda małżonka poręczyciela wyrażona na piśmie w obecności uprawnionego pracownika Urzędu. Poręczyciele wraz ze współmałżonkami zobowiązani są zgłosić się osobiście w urzędzie w ustalonym terminie podpisania umowy.
6. Decyzja co do wyboru formy zabezpieczenia należy do Starosty.
7. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem stosownych dokumentów potrzebnych do potwierdzenia zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

§ 10

1. Refundacja ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez Starostę na wniosek wnioskodawcy po przedłożeniu **rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych** od dnia zawarcia umowy na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji.
2. Starosta na wniosek wnioskodawcy 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 doposażonego stanowiska pracy.
3. Do rozliczenia o którym mowa w ust. 1 wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć kserokopie faktur wraz z potwierdzeniem ich zapłaty, a następnie na wezwanie urzędu okazać ich oryginały.
4. W uzasadnionych przypadkach Urząd może zażądać oceny technicznej rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną dotyczącą wartości zakupionych w ramach refundacji kosztów środków trwałych i nietrwałych.
5. W przypadku przedstawienia dokumentów wystawionych w języku obcym wymagane jest tłumaczenie dokonane przez osobę uprawnioną. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut ogłaszany przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
6. Koszty oceny, wyceny rzeczoznawcy oraz tłumaczeń o których mowa w ust. 4 i 5 pokrywa Wnioskodawca.
7. Zestawienie, o którym mowa w ust 1, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
8. Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do wnioskodawcy stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
9. W rozliczeniu, o którym mowa w ust 1, są wykazywane kwoty wydatków

z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

10. Starosta w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 i 2.

§ 11

Powiatowy Urząd Pracy w Wodzisławiu Śląskim zastrzega sobie prawo przeprowadzania wizyt monitorująco-sprawdzających w miejscu utworzenia stanowiska pracy w zakresie przestrzegania prawidłowości realizacji warunków umowy a także udzielania informacji i wyjaśnień w tym zakresie.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje Starosta.
2. Zmiany w Regulaminie wprowadzane są Zarządzeniem Starosty.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przy udzielaniu refundacji, Starosta zastrzega sobie możliwość wezwania wnioskodawcy do udzielania informacji i składania wyjaśnień na każde wezwanie urzędu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Odstępstwa od postanowień regulaminu mogą mieć miejsce jedynie w szczególnie uzasadnionych, indywidualnych przypadkach, za zgodą Starosty i mogą dotyczyć wyłącznie zapisów nie wynikających wprost z aktów prawnych cytowanych na wstępie niniejszego regulaminu.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2025r.

Z-ca DYREKTORA

mgr inż. Anna Pająk

| KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ | | | | |
|---------------------------|---|---|----------------|---------------------------|
| Lp. | KRYTERIUM OCENY | PUNKTACJA | LICZBA PUNKTÓW | LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW |
| 1. | Czy Wnioskodawca ma aktualnie trwające umowy na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy | TAK | 0 | |
| | | NIE | 3 | |
| 2. | Wkład własny wnioskodawcy w tworzone stanowisko pracy | powyżej 50 % | 4 | |
| | | 20% - 50% | 2 | |
| | | poniżej 20% inwestycji | 0 | |
| 3. | Preferowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji | gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego | 5 | |
| | | poręczenie | 2 | |
| 4. | Okres funkcjonowania na rynku | powyżej 5 lat | 4 | |
| | | od 2 lat do 5 lat | 3 | |
| | | od 6 miesięcy do 2 lat | 2 | |
| 5. | Siedziba prowadzonej działalności | na terenie powiatu wodzisławskiego | 3 | |
| | | poza terenem powiatu wodzisławskiego | 0 | |
| 6. | Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku w stosunku do analogicznego miesiąca roku poprzedniego (spadek lub wzrost zatrudnienia w firmach zatrudniających: - powyżej 50 osób o 5 etatów - od 10 do 49 osób o 3 etaty - do 9 osób o 1 etat) | wzrost zatrudnienia | 5 | |
| | | zatrudnienie na tym samym poziomie | 2 | |
| | | spadek zatrudnienia | 0 | |
| 7. | Wysokość wynagrodzenia skierowanego bezrobotnego, opiekuna | co najmniej 120% minimalnego wynagrodzenia | 6 | |
| Suma | | | 30 | |

Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został rozpatrzony pozytywnie: **16 pkt.** W przypadku rozpatrywania wniosków w drodze konkursu, gdy ilość wniosków, które otrzymają ocenę pozytywną będzie większa niż ilość środków finansowych przeznaczonych na te zadanie, refundacja zostanie przyznana tym wnioskodawcom, których wnioski otrzymają największą ilość punktów. W sytuacji uzyskania równej ilości punktów preferowane będą Podmioty, które nie posiadają aktualnie trwających umów lub nie korzystały z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

.....
data i podpis pracownika urzędu