

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 4/2024
z dnia 26 stycznia 2024 r.
Powiatowej Rady Rynku Pracy
w Wyszkanie

POWIATOWY URZĄD PRACY W WYSZKOWIE

REGULAMIN

*w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia
lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia
zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie
Pracy w Wyszkanie*

WYSZKÓW, 26 STYCZNIA 2024 ROKU

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
- 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 oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243);
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702) oraz przepisów dotyczących przyznawania pomocy de minimis;
- 4) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.);
- 6) ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.);
- 7) ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.);
- 8) ustawy z 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
- 9) ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 170).

§ 2.

Ilekróć w mniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **„bezrobotnym”** - oznacza to osobę niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej, zarejestrowanej jako osoba bezrobotna w Urzędzie;
- 2) **„Komisji”**- oznacza to Komisję ds. usług i instrumentów rynku pracy powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie;
- 3) **„niepublicznym przedszkolu i niepublicznej szkole”** – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe;
- 4) **„odpowiedniej pracy”** – oznacza to zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, za wykonywanie którego pracownik osiąga co najmniej minimalne wynagrodzenie, do wykonywania którego osoba ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim przeszkoleniu a stan zdrowia pozwala jej na jej wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza trzech godzin;
- 5) **„opiekunie”** - oznacza to zgodnie z art. 49 pkt 7 ustawy, poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;

- 6) **„opiekunie osoby niepełnosprawnej”** – oznacza to członków rodzin, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 1329), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
- 7) **„podmiocie”** - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, o której mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców. Przedsiębiorcą w rozumieniu tej ustawy jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. Działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły;
- 8) **„podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne”** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą bezpośrednio na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
- 9) **„poszukującym pracy absolwencie”** – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
- 10) **„producencie rolnym”** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (*za gospodarstwo rolne uważa się obszar gruntów, o których mowa w art. 1 ustawy o podatku rolnym o łącznej powierzchni przekraczającej 1 ha lub 1 ha przeliczeniowy, stanowiących własność lub znajdujących się w posiadaniu osoby fizycznej, osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej, w tym spółki, nieposiadającej osobowości prawnej*) lub prowadzącej działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 11) **„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 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
- 12) **„regulaminie”** – oznacza to regulamin w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszкові;
- 13) **„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;
- 14) **„Starości”** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Wyszowskiego w imieniu którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszкові lub inna upoważniona osoba;
- 15) **„środkach”** – oznacza to środki stanowiące refundację kosztów wyposażenia lub

doposażenia stanowiska pracy;

- 16) „**umowie**” – należy przez to rozumieć umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy;
- 17) „**urzędzie**” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wyszku;
- 18) „**ustawie**” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 19) „**Wnioskodawcy**” – oznacza to uprawnionych do ubiegania się o refundację na podstawie art. 46 ustawy tj. podmiot prowadzący działalność gospodarczą, producenta rolnego, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne;
- 20) „**żłobku lub klubie dziecięcym**” – oznacza to placówki tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3.

§ 3.

1. **Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podmiotowi, producentowi rolnemu, przedszkolu, szkole, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu oraz podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, przyjmowanego na dzień zawarcia umowy.**
2. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą Powiatu Wyszowskiego, w imieniu którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor Urzędu lub inna upoważniona osoba a Wnioskodawcą/osobą reprezentującą Wnioskodawcę.
3. Refundacja stanowi pomoc publiczną *de minimis*, o której mowa we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Wartość przyznanej pomocy zostanie określona w zaświadczeniu o pomocy *de minimis* wydanym w dniu zawarcia umowy o refundację.
4. Refundacja przedszkolu lub szkole, gdy 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*.
5. 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 kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 4.

1. Wnioskodawca może otrzymać refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jeżeli spełni warunki zawarte w ustawie, rozporządzeniu oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
2. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1 urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
3. Rozliczenie poniesionych wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dokonywane jest na druku urzędu, zawierającym zestawienie kwot wydatkowanych

od dnia zawarcia „umowy o refundację” na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji zakupów, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, w terminie wskazanym w umowie o refundację (zestawienie nie może zawierać wydatków na finansowanie których Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne). Rozliczenie zawiera również informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

4. Wydatki poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dokumentowane są na podstawie przedstawionych faktur wraz z dowodami zapłaty.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5.

1. Podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, producent rolny, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub – w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta – mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na druku urzędu z odpowiednimi załącznikami.
2. Wniosek o refundację podmiotu, producenta rolnego, szkoły lub przedszkola, zawiera m.in.:
 - 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) 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

Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,

- e) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - f) nie był skazany za przestępstwa 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 w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
 - g) siedziba Wnioskodawcy albo miejsce wykonywania pracy znajduje się na terenie Powiatu Wyszakowskiego,
 - h) refundacja wydatków, nie przekroczy 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, limitu dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy,
 - i) dołączona do wniosku krajowa oferta pracy spełnia kryteria zawartej w regulaminie definicji odpowiedniej pracy;
- 2) w przypadku producenta rolnego, jeżeli spełnia warunki określone w ust. 4 pkt 1 lit. d-i regulaminu oraz:
- a) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie rozwiąże od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - b) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie obniży od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - c) jest w 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,
 - d) zatrudniał w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 3) w przypadku Wnioskodawcy będącego żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne jeżeli spełnia warunki określone w ust. 4 pkt 1 lit. d-i oraz:
- a) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie rozwiąże od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - b) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie obniży od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
5. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd może skierować osoby, ponieważ figurują w rejestrze Urzędu osoby o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tego typu stanowiskach.

- 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;
 - 10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.
3. Wniosek o refundację żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, zawiera m.in.:
- 1) informacje wymienione w ust. 2 pkt 1, 4–6, 9 i 10;
 - 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) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
 - 5) 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.
4. Złożony wniosek może zostać uwzględniony przez urząd, gdy jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie oraz:
- 1) w przypadku podmiotu, przedszkola lub szkoły:
 - a) podmiot prowadził działalność gospodarczą 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 wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzenia działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - b) nie rozwiązał 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 nie rozwiąże od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - c) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie obniży od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - d) nie zalega 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

6. Nie podlega uwzględnieniu (pozytywnemu rozpatrzeniu) złożony wniosek, który:
- 1) jest niekompletny i nieprawidłowo sporządzony, zawiera braki formalne lub merytoryczne;
 - 2) dotyczy Wnioskodawcy, wobec którego ujawnione zostaną nieuregulowane należności względem Funduszu Pracy będące wynikiem niewywiązania się z zawartych wcześniej z Urzędem umów, jak również inne nieuregulowane należności wobec Skarbu Państwa;
 - 3) dotyczy planowanego do utworzenia łączonego stanowiska pracy, tzn. gdy skierowana osoba wykonywać będzie zadania przypisane do dwóch odrębnych zawodów zgodnie z kwalifikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy lub sezonowego charakteru pracy, która ma być wykonywana.

§ 6.

1. W celu wstępnego opiniowania wniosków Dyrektor powołuje Komisję ds. usług i instrumentów rynku pracy.
2. Komisja jest organem opiniodawczo – doradczym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie. Ostateczne decyzje podejmuje Dyrektor Urzędu.
3. Komisja może zakwestionować wydatki jeżeli:
 - 1) uzna je za nieuzasadnione ze względu na specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy;
 - 2) uzna, że ich wysokość odbiega od aktualnej wartości rynkowej;
 - 3) przekroczą maksymalną, przyjętą przez Urząd kwotę udzielanej refundacji.
4. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o refundację oraz bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
5. Przy rozpatrywaniu wniosków o dokonanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy Komisja stosować będzie ustalone, jawne kryteria oceny, które stanowią **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględniania wniosku Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
7. W przypadku nieuwzględnienia (tj. negatywnego rozpatrzenia) wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
8. W przypadku nieuwzględnienia (tj. negatywnego rozpatrzenia) wniosku nie służy Wnioskodawcy odwołanie.
9. W przypadku ograniczonych środków Funduszu Pracy dopuszcza się możliwość losowania spośród złożonych wniosków, które uzyskały co najmniej minimalną liczbę punktów w kryteriach oceny wniosku.

ROZDZIAŁ III PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 7.

1. Umowa, o której mowa w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu zobowiązuje Wnioskodawcę w szczególności do:
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy,

skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w żłobku lub klubie dziecięcym albo w podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne: skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy; po poniesieniu wydatków oraz stwierdzeniu przez Urząd utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia,

- 1a) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
- 2) zwrotu w terminie do 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, całości refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji stanowiących załączniki do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - b) naruszenia innych warunków umowy;
- 3) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi w wysokości proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy w przypadku gdy podmiot, przedszkole, szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudniał skierowanego lub skierowanych poszukujących pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące;
- 4) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanej refundacji proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudniał skierowaną osobę bezrobotną, poszukującego pracy lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące - w przypadku żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi i podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne w miejscu zamieszkania, w tym usługi mobilne;
- 5) 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, w terminie:
 - a) określonym w oświadczeniu składanym w dniu rozliczenia, o którym mowa w § 4 ust.3, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy w 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.
2. Za moment dokonania zwrotu uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Starostwa Powiatowego w Wyszkowie.
3. Umowa o refundację zawierana jest w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpatrzenia

wniosku. Nie podpisanie umowy w w/w terminie z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy traktowane jest jako rezygnacja ze środków.

4. Warunkiem koniecznym zawarcia umowy jest zgoda na zaciągnięcie zobowiązania finansowego współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej oraz w przypadku gdy formą zabezpieczenia zawieranej umowy jest poręczenie cywilne lub wekslowe, zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszku w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy lub oświadczenie o powyższej zgodzie złożone w formie aktu notarialnego.
5. Umowa oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Do okresów, o których mowa w ust.1 pkt 1 i 1a, wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
7. 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.

ROZDZIAŁ IV WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 8.

1. Refundacja dokonywana jest po przedłożeniu przez Wnioskodawcę rozliczenia, o którym mowa w § 4 ust. 3, po przeprowadzeniu przez pracowników urzędu wizyty monitorująco - sprawdzającej mającej na celu stwierdzenie utworzenia stanowiska pracy oraz zatrudnienia na tym stanowisku odpowiednio skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia.
2. Wydatkowanie środków, dokumentowane jest na podstawie faktur wraz z dowodami wpłat. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich, płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, BLIK itp. wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów.
3. Faktury o wartości powyżej 15.000 zł powinny być opłacone w formie przelewu bankowego. W przypadkach niezastosowania się do powyższej formy płatności w transakcjach przekraczających wartość 15.000 zł Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji poprzez Urząd Skarbowy poprawności i legalności przedstawionych dokumentów do rozliczenia.

4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie realizowana w przypadku następujących wydatków:
 - 1) koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania;
 - 2) remont (materiały i usługa), w tym remont maszyn i urządzeń;
 - 3) części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych;
 - 4) odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami;
 - 5) szkolenia i kursy;
 - 6) oświetlenie z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego;
 - 7) materiały (np. biurowe, reklamowe, kosmetyki, chemia);
 - 8) towar handlowy;
 - 9) reklama;
 - 10) koszty wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS;
 - 11) koncesje, zezwolenia,
 - 12) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, paliwo itp.), opłaty administracyjne;
 - 13) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów;
 - 14) klimatyzacja, alarm;
 - 15) zakup samochodu;
 - 16) koszty rat leasingowych;
 - 17) koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków;
 - 18) zakupu lub dzierżawy wieczystej nieruchomości;
 - 19) gwarancji;
 - 20) koszty zakupu kasy fiskalnej.
5. Dokumenty księgowe potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż język polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
6. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych.
7. 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 do pracy, nie będą kosztami kwalifikowanymi.
8. Kwota refundacji, jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

ROZDZIAŁ V

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 9.

Dopuszczalne formy zabezpieczenia refundacji, to:

- 1) poręczenie;
- 2) gwarancja bankowa;
- 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;

- 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
- 5) zastaw na prawach lub rzeczach;
- 6) weksel z poręczeniem wekslowym (aval).

§ 10.

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 pkt 1, wymagane jest:
 - 1) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielane przez dwie osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **4.800 zł. brutto** miesięcznie każdy (średnia miesięczna z ostatnich trzech miesięcy), po pomniejszeniu o miesięczne zobowiązania finansowe (jeżeli takie posiadają);
 - 2) przy tworzeniu więcej niż jednego stanowiska pracy, na każde kolejne stanowisko pracy wymagany jest dodatkowo jeden poręczyciel.
2. Poręczycielem, o którym mowa w § 9 pkt 1, może być:
 - 1) **osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą**, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 3 lata od dnia poręczenia umowy o refundację), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba taka powinna przedstawić zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach brutto (średnia miesięczna z ostatnich trzech miesięcy), oświadczenie poręczyciela ze współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej. W przypadku posiadania rozdzielności majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt);
 - 2) **osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury**, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne a renta została przyznana na minimum 3 lata od dnia składania wniosku o refundację. Osoba taka powinna przedstawić potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopie decyzji nadania/waloryzacji renty/emerytury lub zaświadczenie z ZUS, oświadczenie poręczyciela ze współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej. W przypadku posiadania rozdzielności majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt);
 - 3) **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** (samodzielnie), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka powinna przedstawić rozliczenie roczne (dotyczy ostatniego roku kalendarzowego), oświadczenie o uzyskanych dochodach (średnia miesięczna z ostatnich trzech miesięcy), kopia dowodów wpłat do US na podatek dochodowy oraz miesięczne zestawienie o uzyskanym dochodzie – narastająco za bieżący rok oraz oświadczenie poręczyciela ze współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt); ***Poręczycielem nie może być: osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.***
3. Wymagane jest również pisemne wyrażenie zgody na podpisanie umowy przez małżonka Poręczyciela, złożone osobiście w siedzibie urzędu lub zgoda, na której notariusz poświadczy własnoręczność podpisu współmałżonka, w przypadku pozostawania przez w/w we wspólności majątkowej.
4. Poręczycielem, o którym mowa w § 9 pkt 1, nie może być:
 - 1) współmałżonek Wnioskodawcy jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej oraz jeżeli istnieje między

nimi wspólność majątkowa;

- 2) pracownik Wnioskodawcy;
- 3) współmałżonkowie łącznie, nie posiadający rozdzielności majątkowej;
- 4) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy (środki na podjęcie działalności gospodarczej i refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy) oraz osoba korzystająca z tych środków – do chwili wygaśnięcia zawartej umowy.
5. Gwarancja bankowa, o której mowa w § 9 pkt 2, powinna być udzielona na okres 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy o refundację, a bank winien zagwarantować kwotę 50.000,00 zł w przypadku jednego stanowiska (w przypadku większej liczby stanowisk kwota ta jest mnożona przez liczbę stanowisk pracy). Po podpisaniu umowy o refundację Wnioskodawca zobowiązany będzie dostarczyć dokumentację z banku potwierdzającą udzieloną przez bank gwarancję.
6. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, o której mowa w § 9 pkt 3, powinna być na 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy o refundację, a na koncie winny być zablokowane środki w wysokości 50.000,00 zł w przypadku jednego stanowiska (w przypadku większej liczby stanowisk kwota ta jest mnożona przez liczbę stanowisk pracy). Po podpisaniu umowy o refundację Wnioskodawca zobowiązany będzie dostarczyć dokumentację z banku potwierdzającą dokonanie blokady wraz z pełnomocnictwem dla Starosty do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym.
7. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, o którym mowa w § 9 pkt 4, należy sporządzić i dostarczyć do urzędu w terminie wskazanym w umowie o refundację, a kwota podlegająca egzekucji z aktu powinna być podwyższona o 100 % kwoty przyznanej.
8. W przypadku zabezpieczenia, o których mowa w § 9 pkt 5, wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu powinna przekraczać o 100 % 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 Starostę uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.
9. W przypadku zabezpieczenia, o których mowa w § 9 pkt 6, poręczyciel wekslowy powinien wykazać średni miesięczny dochód brutto za ostatnie trzy miesiące w wysokości 9.000,00 zł brutto. Ponadto poręczyciel wekslowy musi spełnić pozostałe warunki jak w poręczeniu. Do wniosku należy dołączyć dokumentację tak jak w ust. 2.
10. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu przyznaných środków ponosi Wnioskodawca.
11. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli wymogów określonych niniejszym regulaminem lub wyboru innej formy zabezpieczenia ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli, podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych należności.
12. W szczególnych przypadkach Starosta może zażądać dodatkowych dokumentów.

ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

1. Zmian mniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. W przypadku zmiany przepisów wymienionych w § 1 niniejszego Regulaminu mają zastosowanie aktualnie obowiązujące.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Tadeusz Kuchta

(podpis Przewodniczącego
Powiatowej Rady Rynku Pracy w Wyszkanie)

z up. STAROSTY

Grażyna Polak
Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy
w Wyszkanie

.....
(podpis Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkanie)

Załącznik do niniejszego regulaminu:

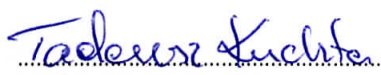
1. Kryteria oceny i punktacja wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

KRYTERIA OCENY I PUNKTACJA WNIOSKÓW

O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Zgodnie z Regulaminem w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszkanie wnioski w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy opiniuje powołana przez Dyrektora PUP Komisja ds. usług i instrumentów rynku pracy.

Kryterium	Punktacja
Udział wkładu własnego	2 pkt – powyżej 25% wkładu własnego
	1 pkt – od 15% do 25 % wkładu własnego
	0 pkt – brak wkładu własnego lub wkład do 15%
Okres istnienia firmy na rynku	3 pkt – powyżej 5 lat
	2 pkt – od 1 do 5 lat
	1 pkt – od 6 miesięcy do roku
Stan zatrudnienia w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku o refundację	1 pkt – wzrost stanu zatrudnienia
	0 pkt – stan zatrudnienia nie uległ zmianie
	- 1 pkt – spadek stanu zatrudnienia
Forma zabezpieczenia	2 pkt – gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
	1 pkt – poręczenie,
	0 pkt – akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, zastaw na prawach lub rzeczach, weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
Dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy	2 pkt – pozytywna współpraca (zatrudnienie bezrobotnego po okresie subsydiowania, terminowość dostarczania niezbędnych dokumentów podczas realizacji umów)
	1 pkt – brak zatrudnienia po okresie subsydiowania z przyczyn leżących po stronie bezrobotnego
	1 pkt – rozpoczęcie współpracy (pierwsza umowa)
	0 pkt – negatywna współpraca (brak efektywności zatrudnieniowej po formach aktywizacji bezrobotnych z winy Podmiotu, długoterminowe nie dostarczanie niezbędnych dokumentów podczas realizacji umów, nieterminowe zgłaszanie zmian dotyczących zawartych umów)
Siedziba Wnioskodawcy i miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego	2 pkt – siedziba i miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego znajdują się na terenie działania Urzędu
	0 pkt – siedziba albo miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego znajdują się poza terenem działania Urzędu
SUMA:	12
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie zaopiniowany	6


 (podpis Przewodniczącego
 Powiatowej Rady Rynku Pracy w Wyszkanie)

z up. **STAROSTY**

 Grażyna Polak
 Dyrektor
 Powiatowego Urzędu Pracy
 (podpis Dyrektora
 Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkanie)