

ZASADY
DOKONYWANIA Z FUNDUSZU PRACY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY dla skierowanego bezrobotnego
OBOWIĄZUJĄCE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LUBANIU

Rozdział 1. Definicje

§1. 1. Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) ustawie – oznacza to ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy,
- 3) odpowiedniej pracy – oznacza to zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 16 ustawy,
- 4) podmiocie – oznacza podmiot prowadzący działalność gospodarczą, producenta rolnego, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt. 1a ustawy, niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę (o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe).
- 5) Staroście – oznacza działającego z upoważnienia Starosty Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu,
- 6) 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”,
- 7) urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu,
- 8) wniosku – oznacza to „Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”,
- 9) umowie o refundację – oznacza to umowę o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych,
- 10) rozporządzeniu – oznacza to Rozporządzenie MRPiPS z dnia 14.07.2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Rozdział 2. Postanowienia ogólne

§2. 1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywana jest na podstawie:

- 1) art. 46 ustawy,
 - 2) rozporządzenia,
 - 3) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - 4) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
 - 6) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
 - 7) ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks Cywilny,
 - 8) niniejszych Zasad.
2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi pomoc de minimis. Refundacja przyznawana jest na wniosek podmiotu, stanowiący integralną część niniejszych Zasad.
3. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem refundacji.

§3. 1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zamierzające utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego mogą złożyć wniosek o refundację do starosty właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego albo ze względu na miejsce wykonywania pracy skierowanego bezrobotnego.

2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Starosta może wyrazić zgodę na odstąpienie od warunków określonych w niniejszych Zasadach - na pisemny wniosek podmiotu, który wykaże zasadność tego odstąpienia, o ile nie będzie to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa. Starosta może przychylić się do zgłoszonych propozycji w części lub całości lub nie wyrazić na nie zgody.

Rozdział 3. Podmioty uprawnione

§4.1. Podmiotem uprawnionym jest:

- 1) podmiot, który nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot 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) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot 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) podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzającym dzień złożenia wniosku; przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - 4) niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła prowadząca działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 5) producent rolny, posiadający gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzący dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniający w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Podmioty, o których mowa w ust. 1 są uprawnione, o ile:
- 1) nie są w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 2) nie zalegają 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,
 - 3) nie zalegają w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
 - 4) nie posiadają w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 5) złożą oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28.10.2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 6) w okresie 365 dni przed dniem podpisania umowy nie zostały ukarane lub skazane prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo nie są objęte postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
 - 7) posiadają główne lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie powiatu lubańskiego, wynikające z KRS/CEIDG,
 - 8) zamierzają utworzyć stanowisko/a pracy w miejscu prowadzonej działalności gospodarczej poza terenem powiatu lubańskiego, w przypadku spełnienia warunku określonego w §4 ust. 2 pkt 7 oraz § 6 ust. 1 pkt 10 ppkt 3 niniejszych Zasad.

Rozdział 4. Wyłączenia podmiotowe i przedmiotowe

§5. 1. Refundacji nie dokonuje się:

- 1) podmiotom funkcjonującym w sektorze budownictwa okrętowego, górnictwa oraz podmiotom prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów,
- 2) na działalność związaną z eksportem, jeśli pomoc jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową,
- 3) jeśli wykorzystanie pomocy uwarunkowane jest pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
- 4) jeżeli wnioskowana kwota refundacji łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od formy i źródeł 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.
- 5) podmiotom niespełniającym kryteriów określonych w §4.

2. Refundacji nie można przeznaczyć na:

- 1) leasing maszyn i urządzeń, spłatę kredytów, pożyczek,
- 2) zakup samochodów,
- 3) zakup surowców i towarów do dalszej odsprzedaży,
- 4) wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
- 5) opłaty administracyjne, skarbowe, koncesje, licencje, kaucje, itp.
- 6) koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy,
- 7) zakup ziemi i nieruchomości,
- 8) budowę, remont i modernizację lokali lub budynku,
- 9) koszty reklamy,
- 10) zakup kas fiskalnych online, z uwagi na możliwość uzyskania z urzędu skarbowego ulgi na ich zakup.

3. **Zakup rzeczy używanych** (dotyczy również sprzętu sprowadzonego z zagranicy) jest kwalifikowany przy łącznym spełnieniu niżej wymienionych warunków:
 - 1) umowa kupna sprzedaży lub inny dokument zakupu zawiera opis zakupionej rzeczy, w szczególności: nazwę, typ, rok produkcji, serię, numer fabryczny i producenta,
 - 2) podmiot złoży oświadczenie stwierdzające, że sprzęt jest sprawny technicznie i spełnia obowiązujące normy i standardy.
4. Starosta może odstąpić od wyłączenia określonego w §5 ust. 2 pkt 2 na indywidualny wniosek podmiotu, złożony na piśmie wraz z uzasadnieniem – wyłącznie w przypadku jeżeli zakup ten jest uzasadniony, niezbędny i bezpośrednio związany z rodzajem wykonywanej pracy na planowanym do utworzenia stanowisku pracy oraz zgodny z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 5. Warunki udzielania refundacji, oceny złożonych wniosków

- §6. 1. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w Urzędzie lub drogą pocztową na adres Urzędu.
2. W przypadku złożenia wniosku drogą pocztową dniem złożenia wniosku jest data wpływu wniosku do Urzędu.
 3. Każda strona wniosku i załączników powinna być podpisana/parafowana.
 4. Starosta, rozpatrując wniosek może żądać informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku lub oświadczeniach. Starosta może przeprowadzić wizytę wstępną - wizję lokalną pod adresem, w którym ma/ją być utworzone stanowisko/a pracy objęte refundacją.
 5. Wnioski złożone bez wymaganych załączników, niepodpisane przez osoby uprawnione, wypełnione nieczytelnie lub niestarannie pozostaną bez rozpatrzenia.
 6. Złożone wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
 7. Celem oceny formalnej jest w szczególności stwierdzenie czy podmiot spełnia warunki do ubiegania się o refundację, czy wniosek wraz z wymaganymi załącznikami jest kompletny i prawidłowo sporządzony.
 8. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej.
 9. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z obowiązkiem zawarcia umowy przez żadną ze stron.
 10. Przy ocenie wniosku uwzględniane są następujące kryteria:
 - 1) spełnienie przez podmiot wymogów formalnych,
 - 2) okres prowadzenia przez podmiot działalności gospodarczej, uwzględniając też czy wystąpiły przypadki zawieszenia prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 3) liczba osób bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie spełniających wymagania określone przez podmiot we wniosku i związaną z tym możliwość kierowania na refundowane stanowisko/a pracy osób bezrobotnych spełniających wymagane kryteria w trakcie trwania umowy, tj. przez co najmniej 24 miesiące, uwzględniając iż na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy może zostać skierowana wyłącznie osoba bezrobotna, posiadająca dojazd do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego, którego łączny czas nie przekracza 3 godzin,
 - 4) dotychczasowa współpraca podmiotu z Urzędem, terminowe wywiązywanie się z umów i przyjętych zobowiązań,
 - 5) ocena proponowanego zabezpieczenia zwrotu refundacji – o przyjęciu zabezpieczenia zwrotu refundacji decyduje Starosta mając na względzie skuteczność ewentualnej egzekucji,
 - 6) wkład podmiotu w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
 - 7) postanowienia niniejszych Zasad.
 11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia podmiot w formie pisemnej, w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów, w tym wyjaśnień bądź wskazanych dokumentów uzupełniających, jako niezbędne do jego prawidłowej oceny.
 12. Bieg terminu rozpoczyna się od daty złożenia ostatniego dokumentu.
 13. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
 14. Przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych jest dokonywane w ramach umowy cywilno-prawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym od odmowy przyznania refundacji nie przysługuje odwołanie.

Rozdział 6. Wysokość refundacji

- §7. 1. Wysokość przyznanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych nie może przekroczyć 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na każde stanowisko pracy.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy o refundację.

Rozdział 7. Zawarcie umowy

- §8. 1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Starostę z podmiotem. Umowa o refundację zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany postanowień umowy, dotyczące w szczególności kalkulacji wydatków, liczby sztuk elementów wyposażenia, kwot w poszczególnych pozycjach wydatków, które są

uzasadnione i nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa – mogą być dokonywane w formie aneksu lub pisemnej akceptacji Starosty, pod rygorem nieważności. Zmiana umowy może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.

2. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i spółek osobowych do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka/ów wyrażona w formie pisemnej.
3. Umowa o refundację zawiera w szczególności zobowiązanie podmiotu do:
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy,
 - 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
 - 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków,
 - 4) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami:
 - a) w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 lub 2,
 - b) w całości w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy.
 - 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
 - a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Pracodawcę 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 Pracodawcy –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.
4. **Do okresu 24 miesięcy, o którym mowa w §8 ust. 3 pkt. 1 i 2, nie wlicza się:**
 - 1) urlopów bezpłatnych,
 - 2) urlopów wychowawczych,
 - 3) urlopów macierzyńskich i tacierzyńskich,
 - 4) okresów pobierania zasiłku chorobowego i opiekuńczego,
 - 5) okresów pobierania świadczenia rehabilitacyjnego,
 - 6) okresu wakat na utworzonym stanowisku pracy spowodowanym rozwiązaniem umowy o pracę lub ustaniem stosunku pracy ze skierowanym bezrobotnym,
 - 7) okresów odbywania kary pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania,
 - 8) okresów służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych,
 - 9) okresów usprawiedliwionej nieobecności w pracy, bez prawa do wynagrodzenia lub zasiłku oraz okresów nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy skierowanej osoby bezrobotnej.
5. Do okresu 24 miesięcy, o którym mowa w §8 ust. 3 pkt. 1 i 2, wlicza się 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.
6. W przypadku wystąpienia przerw w zatrudnieniu, o których mowa w §8ust. 4, poszczególne okresy zatrudnienia (z wyłączeniem przerw w zatrudnieniu, o których mowa w §8 ust. 4) podlegają sumowaniu, a ich suma musi wynosić co najmniej 24 miesiące.

Rozdział 8.Realizacja umowy

- §9. 1. Po zawarciu umowy podmiot w oparciu o jej postanowienia dokonuje wydatków rozumianych jako zakup i zapłata. Termin dokonania wydatków – do 25 dni kalendarzowych, licząc dzień zawarcia umowy.
2. Po dokonaniu wydatków, w terminie do 25 dni kalendarzowych, licząc dzień zawarcia umowy, podmiot składa rozliczenie zawierające:
 - 1) zawiadomienie o utworzeniu stanowiska pracy i wyposażeniu w przedmioty określone w umowie, tj. o dokonaniu zakupu (rozumianego jako zakup i zapłata) elementów wyposażenia dotyczących tworzonego stanowiska pracy, składając oświadczenie, iż zakupione elementy wyposażenia znajdują się w miejscu utworzonego stanowiska pracy, w posiadaniu Pracodawcy, a utworzone stanowisko pracy jest przystosowane do zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej.
 - 2) zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne wydatki ujęte w umowie.
 3. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.
 4. Do rozliczenia należy dołączyć w szczególności:

- 1) dokumenty potwierdzające poniesione koszty, tj. faktury, faktury VAT, faktury uproszczone, rachunki, umowy kupna-sprzedaży i inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej oraz potwierdzenia dokonania zapłaty w przypadku płatności w formie przelewu, płatniczą kartą kredytową, płatniczą kartą debetową lub za pobraniem. **Płatności o wartości równej lub wyższej od 15 000,00 zł nie mogą być opłacone gotówką.**
 - 2) do umowy kupna – sprzedaży należy dołączyć:
 - a) deklarację PIT PCC – 3 potwierdzoną przez urząd skarbowy oraz dowód zapłaty podatku od czynności cywilno-prawnych, w przypadku, gdy wartość zakupionej rzeczy przekracza 1000,00 zł,
 - b) oświadczenie o którym mowa w §5 ust. 3 pkt 2.
 - 3) w przypadku zakupów za granicą należy przedłożyć tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego dokumentów potwierdzających ich dokonanie. Wartość zakupów dokonywanych za granicą należy przeliczyć na walutę polską według średniego kursu ogłoszonego przez NBP na dzień dokonania zapłaty.
- 4. Rozliczeniu nie podlegają:**
- 1) **koszty poniesione przed dniem podpisania umowy o przyznanie refundacji,**
 - 2) **koszty poniesione po złożeniu rozliczenia, o którym mowa w ust.2,**
 - 3) **koszty nieprawidłowo udokumentowane,**
 - 4) **maszyny, urządzenia lub wyposażenie niezapłacone,**
5. Dokumentami potwierdzającymi dokonanie zakupu są faktury, faktury VAT, faktury uproszczone, rachunki, umowy kupna-sprzedaży lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, które zostały wystawione zgodnie z obowiązującymi przepisami, są rzetelne (ich treść jest zgodna z przebiegiem operacji gospodarczej), kompletne, wolne od błędów rachunkowych.
 6. Znaczące różnice pomiędzy wydatkami wynikającymi ze Szczegółowej specyfikacji wydatków, a rzeczywistymi wydatkami w poszczególnych pozycjach wydatków, wymagają złożenia wraz z rozliczeniem, o którym mowa w §9 ust. 2, wniosku o ich uznanie do rozliczenia wraz z uzasadnieniem. Starosta uzna wydatki odbiegające od Szczegółowej Specyfikacji Wydatków pod warunkiem stwierdzenia zasadności ich poniesienia.
 7. Biorąc pod uwagę zapis § 9 ust. 5 dokumenty potwierdzające zakup winny zawierać dane umożliwiające ich rozliczenie, w oparciu o obowiązujące przepisy, w szczególności: Ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości, Ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług; ich treść oraz innych dokumentów potwierdzających zapłatę za przeprowadzoną transakcję powinna jednoznacznie dokumentować zakup wynikający z umowy, określając dzień dokonania transakcji, formę, sposób i datę zapłaty.
 8. W przypadku przedłożenia do Rozliczenia faktury uproszczonej, musi ona zawierać NIP nabywcy. Rozliczenie zakupu udokumentowanego fakturą uproszczoną może nastąpić, jeżeli będzie ona zawierała dane umożliwiające rozliczenie przedmiotu transakcji zgodnego ze szczegółową specyfikacją wydatków określoną w umowie.
 9. Od dnia przedłożenia prawidłowo sporządzonego rozliczenia - do 15 dni kalendarzowych Starosta przeprowadza wizytę monitorującą – sprawdzającą celem stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia lub stwierdza utworzenie stanowiska pracy na podstawie dokumentacji fotograficznej przedłożonej przez Pracodawcę.
 10. W przypadku stwierdzenia, że:
 - 1) stanowisko pracy nie zostało utworzone lub
 - 2) wydatki nie zostały dokonane i udokumentowane zgodnie z umową lub
 - 3) nie została zatrudniona skierowana osoba bezrobotna lub
 - 4) **obniżono wymiar czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników lub**
 - 5) Pracodawca otrzymał decyzję Komisji Europejskiej o zwrocie pomocy publicznej lub pomocy de minimis – umowa wygasa.
 11. Stwierdzenie, że stanowisko pracy zostało utworzone zgodnie z umową a przedłożone rozliczenie i dokumenty są zgodne ze stanem faktycznym jest podstawą do skierowania osoby bezrobotnej na utworzone miejsce pracy.
 12. Zatrudnienie bezrobotnego na utworzonym stanowisku pracy ma nastąpić w terminie do 20 dni kalendarzowych, licząc od następnego dnia roboczego po dniu, w którym stwierdzono, iż stanowisko pracy zostało utworzone.
 13. Do 3 dni kalendarzowych od dnia zatrudnienia należy przedłożyć kserokopię umowy o pracę (w oparciu o warunki pracy i płacy zawarte w umowie), podpisaną przez pracodawcę i pracownika, potwierdzoną za zgodność z oryginałem – oryginał do wglądu na żądanie PUP oraz oświadczenie o **nieobniżeniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników** w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji oraz o otrzymaniu/nieotrzymaniu decyzji Komisji Europejskiej o zwrocie pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
 14. Spełnienie warunków określonych w § 9 ust. 1-13 niniejszych Zasad, stanowi podstawę do wypłaty refundacji.
 15. Refundacja jest dokonywana na rachunek bankowy podmiotu wskazany w rozliczeniu, o którym mowa w § 9 ust. 2, w terminie do 15 dni kalendarzowych, licząc od dnia przedłożenia prawidłowo sporządzonej umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz oświadczenia, o którym mowa w §9 ust. 13, pod warunkiem, że w dniu refundacji Starosta nie będzie dysponował dokumentem stwierdzającym ustanie stosunku pracy i na stanowisku nie będzie wakatu.

16. W trakcie trwania umowy nie można bez uprzedniej zgody Starosty, dokonać sprzedaży przedmiotów zakupionych na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy w ramach przyznanej refundacji.
17. Starosta może odmówić skierowania bezrobotnego do podmiotu, u którego bezrobotny ten był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację lub wystawienia skierowania do pracy.
18. W trakcie trwania umowy podmiot jest zobowiązany do:
 - 1) zawiadomienia urzędu w terminie do 7 dni kalendarzowych o rozwiązaniu umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym i dostarczenia świadectwa pracy,
 - 2) niezwłocznego zatrudnienia na zwolnionym stanowisku pracy innej osoby bezrobotnej skierowanej przez urząd spełniającej warunki zawarte w umowie w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w §8 ust. 4 oraz dostarczenia umowy o pracę,
 - 3) umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitorująco-sprawdzającej celem sprawdzenia realizacji warunków umowy lub przedłożenia dokumentacji fotograficznej mającej na celu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy,
 - 4) zawiadomienia urzędu w formie pisemnej o planowanych zmianach mających wpływ na realizację postanowień umowy, w szczególności o zmianie lokalizacji stanowiska pracy, zmianie siedziby i miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, zmianie nazwy i formy prawnej, przedmiotu działalności, zakończeniu lub zawieszeniu działalności gospodarczej,
 - 5) przedkładania w terminie do 20-go/ 50-go dnia kalendarzowego miesiąca następującego po zakończonym okresie kwartalnym: ZUS RCA i ZUS RSA wraz zaświadczeniem stanowiącym załącznik do umowy zawierającym informację o zatrudnieniu na utworzonym stanowisku pracy skierowanych bezrobotnych i potwierdzenia, iż wynagrodzenia zatrudnionym na utworzonym stanowisku pracy osobom zostały wypłacone, a składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne zapłacone.
19. W przypadku umów zawartych w czwartym kwartale roku kalendarzowego, terminy wskazane w §9 ust. 1-13 mogą ulec skróceniu, mając na względzie, iż wypłata refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych musi nastąpić w danym roku kalendarzowym, o czym Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany w sytuacji pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

Rozdział 9. Zabezpieczenie zwrotu refundacji

- §10. 1. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest:
- 1) poręczenie -umowa zawarta pomiędzy poręczycielem/ami a Starostą. Na mocy tej umowy poręczyciel/e zobowiązują się względem Starosty wykonać zobowiązania zawarte w umowie o refundację na wypadek, gdyby podmiot, z którym została zawarta umowa o refundację, zobowiązania nie wykonał. Umowa zawierana jest w dniu podpisania umowy o refundację.
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – poręczyciele i wystawca weksla (podmiot) podpisują weksel oraz deklarację wekslową. Po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciele solidarnie odpowiadają zobowiązania wynikające z zawartej umowy o refundację.
 - 3) gwarancja bankowa – to umowa zawarta pomiędzy podmiotem a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o refundację przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być zawarta po zawarciu umowy o refundację. Kwota gwarancji bankowej musi zawierać kwotę główną oraz odsetki ustawowe liczone od dnia otrzymania refundacji.
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach– to pisemna umowa zawarta pomiędzy podmiotem, który jest właścicielem rzeczy (zastawca), którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z umowy o refundację, a Starostą (zastawnikiem). Należy wskazać we wniosku przedmiot zastawu, jego wartość rynkową, która nie może być niższa niż 150% przyznanej kwoty refundacji. Należy przedłożyć dokument potwierdzający, iż wskazany przedmiot zastawu stanowi własność Wnioskodawcy. Przedmiot zastawu nie może być obciążony żadnymi prawami na rzecz osób trzecich oraz nie może podlegać żadnym ograniczeniom ustawowym, umownym lub statutowym. W przypadku, gdy jako przedmiot zastawu zostanie wskazany samochód, należy przedłożyć kserokopię dowodu rejestracyjnego, umowy polisy ubezpieczenia AC/OC wraz z potwierdzeniem opłaty składki OC/AC. W przypadku wskazania jako przedmiot zastawu innego składnika majątku, należy przedłożyć opinię rzeczoznawcy zawierającą również wartość przedmiotu zastawu oraz umowę ubezpieczenia przedmiotu zastawu. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zastawu jako formy zabezpieczenia zwrotu refundacji ponosi Wnioskodawca.
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym– przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym podmiot posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową; kwota blokady musi zabezpieczać kwotę przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania refundacji i nie może być niższa niż 150% przyznanej kwoty refundacji; rachunek, na którym bank zablokował środki nie może być rachunkiem, który podmiot wskazał jako ten, na który Starosta przeleje przyznaną refundację; zaświadczenie o zablokowaniu środków należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku

przed podpisaniem umowy o refundację. Po wywiązaniu się z warunków umowy odblokowanie środków następuje na wniosek Starosty.

- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu o całość lub część roszczenia, jak również określa termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności; długość zobowiązania wynikająca z tej formy zabezpieczenia musi obejmować co najmniej okres 48 miesięcy, natomiast wysokość zobowiązania wynikająca z formy zabezpieczenia ma wynosić co najmniej 150% przyznanej kwoty.
- 7) Weksel in blanco -to specjalny rodzaj papieru wartościowego. Osoba podpisująca weksel zobowiązuje się do zapłaty pewnej określonej sumy pieniężnej na rzecz Urzędu w określonym czasie. Na wekslu in blanco, nie jest wpisywana suma wekslowa (kwota zobowiązania). Weksel in blanco wypełniany jest w sytuacji, jeśli wnioskodawca nie wypełni warunków umowy i będzie zobowiązany do zwrotu refundacji. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

2. Poręczycielem może być:

- 1) osoba pozostająca w stosunku pracy u pracodawcy nie będącego w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona **na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 2 lata**, licząc od dnia złożenia wniosku i niebędąca w okresie wypowiedzenia - dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej (załącznik nr 3 do wniosku),
 - 2) osoba prowadząca działalność gospodarczą przez okres **co najmniej 1 roku**, z wyjątkiem działalności rozliczanej w formie karty podatkowej, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości - dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej (załącznik nr 3 do wniosku),
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty (**renta na okres dłuższy niż 4 lata licząc od dnia złożenia wniosku**), przy czym minimalna kwota otrzymywanego świadczenia **nie może być niższa niż 2 500,00 zł brutto** - dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej (zał.nr 3 do wniosku).
3. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) i poręczenie, jako zabezpieczenie powinno być dokonane przez **co najmniej 2 osoby** (w przypadku ubiegania się przez podmiot o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia 1-2 stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych), których stałe dochody miesięczne wynoszą (każdego poręczyciela) **nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia brutto**. Powyższe kwoty dochodu nie dotyczą osób, których jedynym źródłem dochodu jest renta lub emerytura, o której mowa w ust.2 pkt 3.
 4. W przypadku zabezpieczeń w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym, gwarancji bankowej jego wartość musi wynosić **nie mniej niż 150%** otrzymanej refundacji w celu zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, odsetek ustawowych, kosztów zastępstwa procesowego i innych roszczeń wynikających z umowy.
 5. **Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy, współmałżonek poręczyciela bądź osoba, która ukończyła 70 lat.**
 6. Starosta analizuje zaproponowaną formę zabezpieczenia (w tym treść oświadczeń o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej poręczycieli, zwracając uwagę na źródła, kwoty dochodu i aktualne zobowiązania finansowe oraz wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia) celem ustalenia czy wskazana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji należyście zabezpieczy zwrot przyznanej refundacji, w przypadku niewywiązywania się przez podmiot z warunków umowy.
 7. **Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.**
 8. Do udzielenia zabezpieczenia w formie: weksel z poręczeniem wekslowym (aval) i poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela. Poręczyciele zobowiązani są do podpisania weksla wraz z deklaracją wekslową lub umowy poręczenia oraz umowy o refundację osobiście w siedzibie PUP w Lubaniu, w obecności upoważnionego pracownika urzędu.
 9. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji ponosi podmiot.
- §11. 1. Niniejsze Zasady obowiązują od 01.01.2025 r.