

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

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. 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, zachowującego moc na podstawie art. 459 ust. 1 pkt 1) ustawy wymienionej w pkt 1.
3. Rozporządzenie 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. Rozporządzenie 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.
5. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
7. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
8. Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.

Ilekrót w niniejszych Zasadach mowa jest o:

1. „Zasadach” – należy przez to rozumieć niniejsze zasady dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
2. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu,
3. „Dyrektorze Urzędu” - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu,
4. „Staroście” – oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu,
5. „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
6. „Przedsiębiorcy” - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców,
7. „Niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole” - należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,
8. „Producencie rolnym” - należy przez to rozumieć 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 lub prowadzącą działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie o z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych,
9. „Żłobku lub klubie dziecięcym” - należy przez to rozumieć żłobki lub kluby dziecięce sprawujące bezpośrednio opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzące dla nich zajęcia, tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
10. „Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne” - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych,
11. „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,
12. „Bezrobotnym” - należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art. 2 pkt 1) ustawy,
13. „Opiekunie” - należy przez to rozumieć poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej,
14. „Przeciętnym wynagrodzeniu” - należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
15. „Stanowisku pracy” - należy przez to rozumieć stanowisko wyposażone lub doposażone w maszyny, urządzenia i rzeczy niezbędne do wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną, znajdujące się we wskazanym przez Wnioskodawcę miejscu pracy (adresie) określonym w umowie o refundację,

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zgodnie z ustawą, rozporządzeniem oraz postanowieniami niniejszych zasad Starosta może ze środków Funduszu Pracy zrefundować:
 - 1) koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna - **przedsiębiorcy, niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, producentowi rolnemu,**
 - 2) koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna:
 - a) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć - **żłobkom lub klubom dziecięcym,**
 - b) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych - **przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu**
 - 3) **przedsiębiorcy** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna,
- **zwanyymi w dalszej części zasad wnioskodawcą.**

2. Refundację o której mowa w ust. 1, przyznaje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu a wnioskodawcą.
3. Wnioskowana kwota refundacji, nie może przekroczyć 4-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na okres 12 miesięcy lub wysokości pomiędzy 4-krotnością a 6-krotnością przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na okres 18 miesięcy.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 2

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1) może złożyć **przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła** jeżeli na dzień złożenia wniosku:
 - 1) wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, wykonywał działalność gospodarczą, a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca **nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;**
 - 4) nie zalega z:
 - a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - 5) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 6) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 7) refundacja wydatków, o której mowa w § 1 ust. 1 nie przekroczy łącznie z inną pomocą ze środków publicznych - niezależnie od formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, limitu dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
 - 8) nie toczy się wobec niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
 - 9) nie otrzymał decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem;
 - 10) dokonał całkowitej spłaty zobowiązań wynikających z zawartych umów;
 - 11) **złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.**
2. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2) i pkt 3) może złożyć **przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne**, który spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1) i 4) – 10) oraz nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swojego funkcjonowania, w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy.
3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2) lit. b) może złożyć **przedsiębiorstwo społeczne**, które spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1) i 4) – 10) oraz nie zmniejszyło wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełniło wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.
4. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć **producent rolny, który:**
 - 1) spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1) i 3) – 10);
 - 2) przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej;
 - 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. **Urząd przed udzieleniem formy pomocy pozyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego informacje z organów Krajowej Administracji Skarbowej o zaległościach podatkowych, z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Emerytur Pomostowych lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób**

podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń, z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o zaległościach z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.

6. **Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień w związku z informacjami pozyskanymi z systemu, o którym mowa w ust. 6.**
7. **Urząd może odmówić przyznania formy pomocy, jeżeli uzyskał informację o naruszeniach o których mowa w ust. 6.**
8. **W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 1 – 4 Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.**
9. **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.
10. **Refundacji nie można przeznaczyć na:**
 - 1) leasing maszyn i urządzeń, spłatę kredytów, pożyczek,
 - 2) zakup samochodów,
 - 3) zakup telefonu komórkowego w kwocie przekraczającej 2.000,00 zł;
 - 4) zakup laptopa/komputera w kwocie przekraczającej 4.000,00 zł
 - 5) zakup surowców i towarów do dalszej odsprzedaży,
 - 6) wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
 - 7) opłaty administracyjne, skarbowe, koncesje, licencje, kaucje, itp.
 - 8) koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy,
 - 9) zakup ziemi i nieruchomości,
 - 10) budowę, remont i modernizację lokali lub budynku,
 - 11) koszty reklamy,
 - 12) zakup kas fiskalnych online, z uwagi na możliwość uzyskania z urzędu skarbowego ulgi na ich zakup.
11. **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.
12. Starosta może odstąpić od wyłączenia określonego w §2 ust. 10 ust. pkt 2,3,4 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.
13. Wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy **poniesione przed zawarciem umowy** o refundację nie będą kosztami kwalifikowalnymi.
14. **Wydatki będą dokumentowane na podstawie faktur oraz rachunków.** Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych, które nie zawierają NIP nabywcy. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. wykonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków będą:
 - 1) w przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (KP lub adnotacja na fakturze/rachunku „zapłacono gotówką”)
 - 2) w przypadku zapłaty przelewem – potwierdzenie dokonania przelewu z rachunku bankowego wnioskodawcy (wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji)
 - 3) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemy PayU, PayPal i inne) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest żeby właściwa faktura zawierała informację, iż została opłacona przez wnioskodawcę w całości oraz konieczne jest dostarczenie potwierdzenia dokonania zapłaty (przelew). W sytuacji gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika w sposób jednoznaczny, że zakupy zostały przez wnioskodawcę w całości opłacone lub budzi wątpliwość urzędu sposób przeprowadzenia transakcji, niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosownych wyjaśnień.
Dokumentami uzupełniającymi mogą być m.in.: pisemne informacje od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty, informacje o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inne dokumenty potwierdzające w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.
15. Przelewy muszą być dokonywane z rachunku płatniczego wnioskodawcy.
16. W przypadku dokonywania zakupów za granicą należy przedstawić przetłumaczony przez tłumacza przysięgłego na język polski dowód zakupu. Koszty tłumaczenia ponosi wnioskodawca. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złotówki według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień powstania obowiązku podatkowego.

17. **Wydatki – dowody księgowe o wartości powyżej 15.000 zł winne być opłacone w formie przelewu bankowego (zgodnie z art. 19 ustawy Prawo przedsiębiorców).**

ROZDZIAŁ III TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 3

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/paraflowana.
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 mają być utworzone stanowisko/a pracy objęte refundacją.*
5. Wnioski złożone bez wymaganych załączników, niepodpisane przez osoby uprawnione, wypełnione nieczytelnie lub niestaranie 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,
 - 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.
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 lub poszukujących pracy 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 IV PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY O REFUNDACJĘ

§ 4

1. Umowa o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, zwana dalej umową zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu a wnioskodawcą oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa zobowiązuje Wnioskodawcę w szczególności do:
 - 1) poniesienia kosztów zgodnie z przyjętą w umowie specyfikacją wydatków w terminie do 25 dni kalendarzowych, licząc dzień zawarcia umowy,
 - 2) złożenia wniosku o rozliczenie na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty (tj.: fakturami lub rachunkami wraz z dowodami wpłat) zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w terminie określonym w umowie.

Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.

Jeżeli wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki bez podatku od towarów i usług, a **w przypadku gdy wnioskodawcy prawo to nie przysługuje – refundacja** obejmuje wydatki z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. W przypadku gdy wnioskodawca, który zawarł umowę, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest zobowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
 - 3) utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy, bądź odpowiednio co najmniej 12 miesięcy. Przerwy w zatrudnieniu osób spowodowane uzupełnieniem stanowiska pracy, urlopem bezpłatnym, urlopem rodzicielskim, urlopem wychowawczym, przebywaniem na świadczeniu rehabilitacyjnym, usprawiedliwioną nieobecnością, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia oraz inne przerwy w zatrudnieniu nie są wliczane do w/w okresu i spowodują wydłużenie czasu trwania umowy. Okresy przebywania na zwolnieniach lekarskich, korzystania z zasiłku macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, zasiłku opiekuńczego oraz okres

usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia są zaliczane do okresu utrzymania stanowiska.

- 4) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w pkt 3) w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
 - a) pełny wymiar czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1)
 - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego opiekuna, zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1) lub skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna, zatrudnionego na stanowisku o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2) lub pkt 3)
 - 5) podpisania umowy o pracę na okres odpowiednio co najmniej **18 miesięcy lub 12 miesięcy**,
 - 6) umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizytacji mającej na celu sprawdzenie utworzenia stanowiska, jego wyposażenia lub doposażenia, przed skierowaniem do pracy osoby oraz poddania się kontroli, w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej umowy - *na podstawie przepisów rozdziałów 1 i 2, z wyjątkiem art. 48 oraz rozdziałów 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej*
 - 7) **pisemnego zgłaszania wszelkich zmian w specyfikacji zakupów wraz z ich uzasadnieniem celem zaakceptowania przez Urząd i sporządzenia stosownego aneksu,**
 - 8) składania kwartalnych informacji o zatrudnieniu skierowanych osób (tj. oświadczenia o zatrudnieniu, deklaracji ZUS RCA, a w przypadku zwolnienia chorobowego, urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego, urlopu bezpłatnego lub innej nieobecności w pracy – ZUS RSA oraz list płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia).
2. Do okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3) i 4) wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządzając sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 tej ustawy.
 3. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem określonego w umowie okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy oraz nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w ust. 2 zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.
 4. Rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 należy dokonać zgodnie ze szczegółową specyfikacją zakupów zawartą w umowie. Dopuszcza się różnice w cenach poszczególnych zakupów wskazanych w umowie do wysokości 15%.
 5. Starosta na wniosek może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki inne niż zawarte w szczegółowej specyfikacji wydatków, które mieszczą się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy.
 6. W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub opiekuna, lub rozwiązania umowy o pracę przez wnioskodawcę, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, bez wypowiedzenia, lub wygaśnięcia umowy o pracę, urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego lub opiekuna.

§ 5

1. W przypadku gdy wnioskodawca naruszył obowiązek określony w § 4 ust. 1 pkt 3) i 4) zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, **proporcjonalnie** do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres.
2. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości wnioskodawca, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwraca tę część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
3. Zwrot środków o których mowa w ust. 1 i 2 oraz w § 4 ust. 3 jest dokonywany w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania wystawionego przez Urząd.

ROZDZIAŁ V

ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRZYZNANEJ REFUNDACJI

§ 6

1. Urząd podejmując się analizy zabezpieczenia, przeprowadza ją z punktu widzenia gwarancji zwrotu pełnej kwoty zobowiązania wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia wezwania Urzędu oraz skuteczności czynności egzekucyjnych, dlatego może odmówić przyjęcia zaproponowanej przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia w przypadku stwierdzenia niewystarczającego zaspokojenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest:
 - 1) umowa poręczenia,
 - 2) weksel in blanco,
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) zastaw rejestrowany na prawach lub rzeczach,
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

3. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
4. Umowa poręczenia – to pisemna umowa zawarta pomiędzy poręczycielami a Starostą; poręczyciele zobowiązują się względem Starosty wykonać zobowiązania zawarte w umowie o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy na wypadek, gdyby Wnioskodawca, z którym została zawarta umowa, zobowiązania nie wykonał; umowa zawierana jest w obecności pracownika Urzędu lub w obecności notariusza.
5. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – poręczyciele i wystawca weksla (Wnioskodawca) podpisują weksel oraz deklarację wekslową; po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciele solidarnie odpowiadają za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o refundację.
6. Gwarancja bankowa – to pisemna umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy refundację przejmuje bank; kwota gwarancji bankowej zawierać ma kwotę główną oraz odsetki ustawowe liczone od dnia otrzymania środków, jej wartość powinna wynosić nie mniej niż 150 % przyznanej refundacji..
7. Zastaw rejestrowany na prawach lub rzeczach – to pisemna umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą, będącym właścicielem rzeczy (zastawca), którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z umowy o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, a Starostą (zastawnikiem); do ustanowienia zastawu niezbędne jest wydanie rzeczy Staroście (zastawnikowi) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły; zastawnik, któremu rzecz została wydana, winien czuwać nad zachowaniem jej w należytym stanie, zgodnie z przepisami o przechowaniu za wynagrodzeniem; po wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy. W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać w części III wniosku przedmiot/y zastawu oraz jego/ich wartość rynkową, która nie może być niższa niż 150 % przyznanej refundacji. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zastawu jako formy zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.
8. Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym Wnioskodawca posiada wyodrębniony rachunek; kwota zablokowanych środków musi zabezpieczać kwotę refundacji wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania środków i nie może być niższa od 150% kwoty przyznanej; rachunek na którym bank zablokował środki nie może być rachunkiem, który bezrobotny wskazał jako ten, na który Starosta zobowiązany jest przelać przyznane środki; zaświadczenie o zablokowaniu środków na rachunku należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale przed podpisaniem umowy o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy. Po wywiązaniu się z warunków umowy odblokowanie środków następuje na wniosek Starosty.
9. 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 24/36 miesięcy, natomiast wysokość zobowiązania wynikająca z formy zabezpieczenia wynosi co najmniej 150% przyznanej kwoty.
10. **Poręczycielem może być:**
 - 1) osoba pozostająca w stosunku pracy u pracodawcy nie będącego w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata – licząc od dnia złożenia wniosku, wobec której nie toczy się postępowanie egzekucyjne, osiągająca wynagrodzenie/dochód **brutto minimum na poziomie 130% najniższego wynagrodzenia**, pod warunkiem uzyskania zgody współmałżonka - dokumentem potwierdzającym te dane jest oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej (zał. nr 3 do wniosku), **przy uwzględnieniu faktu, iż dochód ulega zmniejszeniu o kwotę zobowiązań finansowych**;
 - 2) osoba prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, osiąga miesięczne dochody brutto z tytułu prowadzonej działalności minimum na poziomie **130% najniższego wynagrodzenia**, wobec której nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne, pod warunkiem uzyskania zgody współmałżonka - dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej (zał. nr 3 do wniosku), **przy uwzględnieniu faktu, iż dochód ulega zmniejszeniu o kwotę zobowiązań finansowych**.
 - 3) osoba uzyskująca świadczenie stałe: renta, emerytura, przy czym minimalna kwota otrzymywanego świadczenia nie może być niższa niż 3.500,00 zł brutto. W przypadku świadczenia czasowego, musi być ono przyznane na czas określony nie krótszy niż 2 lata, licząc od dnia złożenia wniosku, pod warunkiem uzyskania zgody współmałżonka - dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej (zał. nr 3 do wniosku), przy uwzględnieniu faktu, iż dochód ulega zmniejszeniu o kwotę zobowiązań finansowych;
 - 4) jeżeli poręczyciel składający oświadczenie – na druku (zał. nr 3 do wniosku) posiada odrębność majątkową zobowiązany jest przedłożyć orzeczenie sądu o rozdzielności majątkowej lub inny dokument potwierdzający rozdzielną majątkową; ponadto poręczyciel przedkłada oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz na przechowywanie w aktach sprawy przedłożonych do wniosku dokumentów.
11. W przypadku zabezpieczeń w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wartość aktu notarialnego musi wynosić nie mniej niż **150%** otrzymanego dofinansowania w celu zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, odsetek ustawowych wraz z kosztami zastępstwa procesowego oraz wszelkie roszczenia wynikające z umowy.
12. **Poręczycielem nie może być:**
 - 1) **współmałżonek wnioskodawcy,**
 - 2) **współmałżonkowie poręczycieli,**
 - 3) **osoba, która ukończyła 70 lat,**
 - 4) **osoba prowadząca działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresów jej zawieszania) oraz której firma jest w stanie likwidacji lub upadłości albo posiada zadłużenia wobec ZUS lub US;**
 - 5) **osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej, a sprawa zawartej umowy nie została zakończona;**
 - 6) **osoba, która jest już poręczycielem w tutejszym Urzędzie z tytułu innych umów cywilnoprawnych.**
13. **Oświadczenie o sytuacji majątkowej poręczyciela** (załącznik nr 3 do wniosku) wypełnia w sposób czytelny, bez użycia korektora.

14. Do udzielenia zabezpieczenia w formie: weksel z poręczeniem wekslowym (aval) i umowy poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela. Poręczyciele zobowiązani są do podpisania weksla wraz z deklaracją wekslową lub umowy poręczenia osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu.
15. Wskazane wyżej formy zabezpieczenia mogą być stosowane samodzielnie lub łącznie, tak aby zaproponowana przyjęta forma zabezpieczenia stanowiła należyte zabezpieczenie zwrotu przyznanego dofinansowania.
16. W uzasadnionych przypadkach Starosta może odstąpić od zapisów § 6 ust. 10 na indywidualny, uzasadniony wniosek Wnioskodawcy.
17. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia umowa poręczenia, poręczyciele w dniu zawarcia umowy o refundację są zobowiązani do podpisania umowy poręczenia - osobiście w Urzędzie w obecności pracownika Urzędu lub notarialnie. Podpisanie umowy poręczenia notarialnie może nastąpić w przypadku wcześniejszego pisemnego poinformowania pracownika merytorycznego Urzędu. W przypadku podpisu złożonego notarialnie związane z tym koszty notarialne ponosi Wnioskodawca.

Niniejsze Zasady obowiązują od r.