****



Załącznik nr 3

do Zarządzenia nr 5/2024

***REGULAMIN***

***POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SANDOMIERZU***

***w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia***

***lub doposażenia stanowiska pracy***

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy   
   (Dz. U. z 2023 poz. 735 z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.*
3. *Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego.*
4. *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.*
5. *Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców .*
6. *Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.*
7. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.*
8. *Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym.*
9. *Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022r. poz. 243).*
10. *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 z późn.zm.).*
11. *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 (Dz. U. UE. L. 2013.352.9 z późn.zm.).*

**Rozdział I**

***Postanowienia ogólne***

**§1**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście Sandomierskim** – oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu,
2. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu,
3. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy,
4. **bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy,
5. **poszukującym pracy 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. **poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy,
7. **podmiocie** - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu tego nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej),
8. **producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o której mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy,
9. **przedszkolu** lub **szkole** – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe prowadzące działalność na podstawie ww. ustawy przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
10. **żłobku** lub **klubie dziecięcym** – oznacza to żłobek lub klub dziecięcy tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi do lat 3, tj. w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
11. **podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych,
12. **refundacji** – oznacza to refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta,
13. **wnioskodawcy** – oznacza to podmiot (w tym żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne), producenta rolnego, przedszkole lub szkołę uprawnionych do złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
14. **wniosku** – oznacza to wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta,
15. **przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
16. **pracowniku** – oznacza to pracownika w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy tj. osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

***Pomoc publiczna***

**§2**

1. Środki z Funduszu Pracy, o których mowa w § 1 ust. 12 niniejszego Regulaminu stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 z późn.zm.),Rozporządzenia Komisji (UE)

Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze rolnym i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń.

1. W przypadku gdy refundacja dla przedszkola lub szkoły dokonywana jest jako wsparcie finansowe

w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe- nie stanowi pomocy de minimis.

1. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
2. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępnienia Urzędowi oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.

**Rozdział II**

***Warunki udzielenia refundacji***

**§3**

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może refundować Wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.
2. Ustala się, iż w przypadku podmiotu:
   1. zatrudniającego **do 10** pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), może zostać dokonana refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia dla   
      **nie więcej niż 2 stanowisk pracy**,
   2. zatrudniającego **powyżej** **10** pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) nie więcej niż dla **liczby stanowisk pracy odpowiadającej 20% liczby zatrudnionych pracowników.**

**§ 4**

1. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych osób rozpatrywane są przez Urząd jeżeli siedziba podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego (Wnioskodawcy) lub miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego znajduje się na terenie powiatu sandomierskiego.
2. Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu.
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej w okresie nieprzekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku wraz z kompletem niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
4. Urząd nie dokonuje refundacji na łączone stanowiska pracy, np. magazynier-kierowca, pracownik biurowy-sprzedawca, itp.
5. Urząd zastrzega sobie prawo do oceny możliwości utworzenia stanowiska pracy   
   u pracodawcy przed podjęciem stanowiska, co do sposobu rozpatrzenia wniosku.
6. Rozpatrzeniu podlega jedynie kompletny, czytelnie wypełniony wniosek, złożony ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
7. W przypadku wyposażenia lub doposażenia przyznawanego w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, obowiązują zapisy umowy zawartej w sprawie dofinansowania danego projektu.

**§ 5**

1. Przy rozpatrywaniu wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego Starosta **kieruje się** opinią Komisji ds. opiniowania wniosków oraz m.in. następującymi przesłankami:
2. rodzajem tworzonego stanowiska pracy,
3. udziałem wkładu własnego,
4. rodzajem zakupów niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
5. okresem funkcjonowania wnioskodawcy na rynku pracy,
6. dotychczasowym stanem zatrudnienia,
7. wysokością limitu środków przeznaczonych na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,
8. dotychczasową współpracą z urzędem,
9. sposobem zabezpieczenia umowy,
10. możliwościami urzędu w zakresie skierowania do pracy na tworzone stanowiska pracy zarejestrowanych w urzędzie osób bezrobotnych.

**Rozdział III**

***Tryb składania wniosków***

**§ 6**

1. Wnioskodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla **skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna** składa wniosek zawierający m.in.:

1) oznaczenie podmiotu, producenta rolnego, przedszkola lub szkoły, 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 planowanych do wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy opiekunów,

3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych poszukujących pracy 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 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 poszukującego pracy opiekuna,

8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany poszukujący pracy opiekun, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy;

9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,

10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.

1. Wnioskodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla **skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta** składa wniosek zawierający m.in.:

1) informacje wymienione w ust. 1 pkt 1, 4-6, 9 i 10,

2) informację o liczbie planowanych do wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych poszukujących pracy opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów,

3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych bezrobotnych, skierowanych poszukujących pracy opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów,

4) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy 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 poszukujący pracy opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy.

1. ***Podmiot, przedszkole lub szkoła*** do wniosku o refundację dołączają:

1) oświadczenia o:

a) niezmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

b) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,

c) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,

d) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,

e) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,

f) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

g) niekaralności w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku za naruszenie praw pracowniczych, jak również nieobjęciu postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,

2) w zależności od wybranej formy zabezpieczenia umowy o refundację, odpowiednie dokumenty,

3) kserokopię aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia wnioskodawcy, np. umowę spółki cywilnej, koncesję lub pozwolenie na prowadzenie działalności w przypadku, gdy przepis prawa wymaga ich posiadania do prowadzenia działalności, oraz dodatkowo w przypadku przedszkola, szkoły – zaświadczenie o wpisie do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązaną do prowadzenia odpowiedniego typu publicznych szkół i placówek, o którym mowa w art. 168 ustawy Prawo oświatowe (ważne 6 miesięcy od dnia wydania),

4) informację o wynikach finansowych uzyskanych w roku bieżącym, za okres poprzedzający złożenie wniosku (np. zestawienie przychodów i kosztów, rachunek zysków i strat),

5) kserokopię dokumentu poświadczającego prawo do lokalu, budynku gdzie będzie tworzone stanowisko pracy (np. akt własności, umowa najmu, dzierżawy, użyczenia).

1. ***Producent rolny*** do wniosku o refundację dołącza:
2. oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 1 litera c – g,

2) informację o niezmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

3) oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,

4) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie,

5) w zależności od wybranej formy zabezpieczenia umowy o refundację odpowiednie dokumenty,

6) kserokopię aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia Wnioskodawcy, np. umowę spółki cywilnej, koncesję lub pozwolenie na prowadzenie działalności w przypadku, gdy przepis prawa wymaga ich posiadania do prowadzenia działalności,

7) kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadanie gospodarstwa rolnego,

8) kserokopię dokumentu potwierdzającego prowadzenie działu specjalnego produkcji rolnej,

9) informację o wynikach finansowych uzyskanych w roku bieżącym, za okres poprzedzający złożenie wniosku (np. zestawienie przychodów i kosztów, rachunek zysków i strat),

10) kserokopię dokumentu poświadczającego prawo do lokalu, budynku gdzie będzie tworzone stanowisko pracy (np. akt własności, umowa najmu, dzierżawy, użyczenia).

1. ***Żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne*** do wniosku o refundację dołącza:

1) oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 1 litera c – g,

2) informację o niezmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

3) w zależności od wybranej formy zabezpieczenia umowy o refundację odpowiednie dokumenty,

4) kserokopię aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia Wnioskodawcy, np. umowę spółki cywilnej, koncesję lub pozwolenie na prowadzenie działalności w przypadku, gdy przepis prawa wymaga ich posiadania do prowadzenia działalności, oraz zaświadczenie o wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, o którym mowa w art. 26 i 27 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (ważne 6 miesięcy od dnia wydania),

5) informację o wynikach finansowych uzyskanych w roku bieżącym, za okres poprzedzający złożenie wniosku (np. zestawienie przychodów i kosztów, rachunek zysków i strat),

6) kserokopię dokumentu poświadczającego prawo do lokalu, budynku gdzie będzie tworzone stanowisko pracy (np. akt własności, umowa najmu, dzierżawy, użyczenia).

1. ***Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis***do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:
2. wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* albo pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu   
   2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* albo pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
3. formularz informacji (wg wzoru) przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis).*

**Rozdział IV**

***Przeznaczenie dofinansowania***

**§ 7**

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dotyczy:

**-** wydatków związanych z zakupem: wyposażenia technicznego niezbędnego do wykonywania pracy na danym stanowisku,

**-** zakupu pojazduniezbędnego do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz jednoznacznie i bezpośrednio z nim związanego, ujętego w szczegółowej specyfikacji w umowie w wysokości nie przekraczającej 40% ogólnej kwoty refundacji poniesionych w okresie **1 miesiąca** od dnia zawarcia umowy,

- zakupu niezbędnych do wykonywania pracy na tworzonym stanowisku przenośnych urządzeń telefonicznych i multimedialnych do wysokości 1000zł.

1. Refundacji nie podlegają:

- koszty remontów, adaptacji lokali lub budowy budynków,

- koszty transportu, przesyłek kurierskich,

- koszty leasingu lub dzierżawy wyposażenia,

- koszty zakupu klimatyzacji, monitoringu, alarmów,

- koszty zakupu odzieży,

- koszty zakupu towarów,

- koszty montażu, instalacji zakupionego wyposażenia,

- zakupy dokonane na podstawie umów cywilnoprawnych kupna – sprzedaży,

- zakup kasy fiskalnej,

- remont lub modernizację maszyn i urządzeń,

- zakupy dokonane od osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, w których Wnioskodawca (lub jego reprezentanci) jest właścicielem, współwłaścicielem, reprezentantem lub posiada udziały.

**Rozdział V**

***Zabezpieczenie umowy***

**§ 8**

1. Zawarcie umowy oraz wypłata refundacji wymagają przedstawienia przez Wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia, w celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji, w przypadku niedotrzymania warunków umowy.
2. Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca. Formami zabezpieczenia zwrotu środków mogą być:
   1. weksel z poręczeniem wekslowym – aval – przy czym:
      1. poręczycielami (minimum dwóch)na każde tworzone miejsce pracy, mogą być osoby osiągające dochód przewyższający o 5% kwotę aktualnego, minimalnego wynagrodzenia miesięcznie, zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata), wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
      2. poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej  
         w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie - wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,
      3. poręczenie przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą możliwe jest, jeżeli działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, osoba prowadząca działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
      4. poręczycielem może być osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
   2. gwarancja bankowa,
   3. zastaw na prawach lub rzeczach,
   4. blokada rachunku bankowego,
   5. akt notarialny o poddaniu się egzekucji (w tym przypadku wymagane jest, aby Wnioskodawca dołączył dodatkowo informację o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności).
3. W celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie przedstawienie:
4. przez poręczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę (na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 24 miesiące) aktualnego (ważnego 1 miesiąc od daty wystawienia) zaświadczenia o wynagrodzeniu, potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów z okresu ostatnich trzech miesięcy,
5. przez poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą przedstawienie aktualnych dokumentów: zaświadczenia z ZUS o nie zaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, FGŚP (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia), zaświadczenia   
   z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w opłatach podatku i wysokości uzyskanego dochodu z ostatnich 12 miesięcy (ważne 3 miesiące od daty wystawienia),
6. przez poręczyciela uzyskującego emeryturę lub rentę aktualnej decyzji o przyznaniu świadczenia lub dokumentu potwierdzającego miesięczną wysokość świadczenia.
7. Poręczycielem nie może być:

1) współmałżonek wnioskodawcy,

2) pracownik podmiotu ubiegającego się o udzielenie pomocy,

3) inny podmiot, w którym podmiot ubiegający się o udzielenie pomocy posiada udziały,

4) osoba, której aktualne miesięczne zobowiązania pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej wymaganej w/w kwoty (pkt. 2 ppkt 1 lit. a),

5) osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia, w okresie próbnym lub jest pracownikiem sezonowym.

**Rozdział VI**

***Postanowienia dotyczące umowy***

**§ 9**

**1**. Warunkiem niezbędnym do uzyskania refundacji jest zawarcie umowy na piśmie.

**2.** Umowa określa w szczególności: nazwę i ilość tworzonych stanowisk pracy, przyznaną kwotę refundacji, katalog zakupów, warunki i terminy dokonania oraz rozliczenia dokonanych zakupów, termin i warunki dotyczące zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej, warunki rozliczenia umowy po 24 miesiącach utrzymania refundowanego stanowiska pracy, formę zabezpieczenia umowy oraz inne zobowiązania Wnioskodawcy związane z przyznanym wsparciem.

**3**. Umowa zawiera zobowiązanie Wnioskodawcy do:

1) dokonania zakupów oraz ich rozliczenia w wyznaczonych terminach,

2) zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy, a skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,

3) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,

4) zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania refundacji, w przypadku:

a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji wskazanych we wniosku,

b) naruszenia innych warunków umowy,

5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, przyznanej refundacji w wysokości

proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia refundacji,

6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupów w ramach przyznanej refundacji, w terminie:

a) nie dłuższym 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 z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Wnioskodawcy – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu**,** za dany okres rozliczeniowy wynika kwota zwrotu.

7) niezwłocznego informowania Urzędu o wszelkich okolicznościach faktycznych i prawnych dotyczących zatrudnionych osób bezrobotnych, w tym mających wpływ na rozwiązanie bądź ustanie stosunku pracy oraz przedkładania odpowiednich dokumentów (np.: świadectwo pracy, aneks do umowy o pracę) potwierdzających niniejsze okoliczności, nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia tych okoliczności,

8) uzupełnienia stanowiska pracy utworzonego w ramach umowy o refundację poprzez niezwłoczne zatrudnienie (nie wcześniej niż 1 dzień po otrzymaniu skierowania z Urzędu) kolejnej osoby bezrobotnej, na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, na pozostały okres, w przypadku ustania stosunku pracy,

9) dostarczenia egzemplarza umowy o pracę zawartej z osobą bezrobotną w ramach uzupełnienia stanowiska pracy wraz ze zgłoszeniem do ubezpieczeń zatrudnionej osoby bezrobotnej (ZUS ZUA), w terminie do 7 dni od daty nawiązania stosunku pracy.

**Rozdział VII**

***Rozliczenie refundacji kosztów wyposażenia***

***lub doposażenia stanowiska pracy***

**§ 10**

* 1. Refundacja dokonywana jest przez Urząd na wniosek podmiotu (w tym żłobka, klubu dziecięcego, podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne), przedszkola, szkoły lub producenta rolnego po:

1) przedłożeniu rozliczenia poniesionych kosztów,

- w przypadku zakupu samochodu Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku o rozliczenie potwierdzenie rejestracji pojazdu w Wydziale Komunikacji i Transportu, pojazd powinien zostać zarejestrowany na firmę,

- w przypadku zakupu urządzeń telefonicznych Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć umowę zawartą z wybranym operatorem sieci, umowa winna być zawarta na firmę Wnioskodawcy,

2) udokumentowaniu poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie,

3) udostępnieniu pracownikom Urzędu sfinansowanego stanowiska pracy w celu stwierdzenia jego utworzenia i wyposażenia zgodnie z zawartą umową,

4) zatrudnieniu po odbiorze stanowiska pracy skierowanych bezrobotnych (w tym opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów),

5) spełnianiu innych warunków określonych w umowie.

2. Rozliczenie poniesionych kosztów winno być dokonane na druku „wniosek o rozliczenie” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

3. Nie jest możliwa zmiana katalogu zakupów zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków stanowiących zał. Nr 2 do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy bez uprzedniej zgody Urzędu wyrażonej na piśmie.

4. Koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy nie będą kosztami kwalifikowalnymi.

5. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto.

6. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z poniesionych kosztów są faktury wystawione przez podmioty gospodarcze zawierające informację o formie dokonanej zapłaty (gotówka, przelew, karta płatnicza, pobranie).

* 1. W przypadku płatności przelewem lub kartą płatniczą należy dołączyć wydruk transakcji z bankowości elektronicznej/banku potwierdzający realizację płatności.
  2. W przypadku płatności za pobraniem należy dołączyć list przewozowy lub oświadczenie o dokonaniu zapłaty za przesyłkę z podaniem daty zapłaty.

**§ 11**

1. Po przedłożeniu w/w dokumentów Urząd refunduje podmiotowi (w tym żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne) przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu należne zgodnie z umową środki, przekazując je na wskazany rachunek bankowy.
2. W okresie obowiązywania umowy podmiot nie może sprzedać, wydzierżawić lub wynająć osobom trzecim wyposażenia lub doposażenia utworzonego stanowiska, którego nabycie sfinansowane zostało ze środków Funduszu Pracy.
3. Umowa nie może zostać zawarta w przypadku, gdy w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy stan zatrudnienia u Wnioskodawcy uległ zmniejszeniu.
4. Na tworzone stanowisko pracy **nie będą kierowane** osoby bezrobotne, które u tego samego podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego:

a) były zatrudniane na jakimkolwiek stanowisku w ramach refundacji kosztów wyposażenia miejsca pracy ze środków pozostających w dyspozycji Urzędu,

b) były zatrudnione lub wykonywały inną pracę zarobkową (np. umowa o dzieło, umowa zlecenie) w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację oraz każdorazowo w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem wydania skierowania.

1. Refundacja nie zostanie przyznana na tworzone stanowisko pracy dla:

a) małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy,

b) rodzica pracodawcy lub przedsiębiorcy,

c) rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy,

d) dziecka własnego lub przysposobionego pracodawcy lub przedsiębiorcy, jego małżonka lub rodzeństwa,

e) zamieszkującego w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej Wnioskodawcy lub w miejscu zatrudnienia wskazanym we wniosku.

**§ 12**

Starosta w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.

**Rozdział VIII**

***Postanowienia końcowe***

**§ 13**

Niniejszy Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem **Nr 5/2024** Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu i obowiązuje od dnia **1 lutego 2024r.**