Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr 10/2022.

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu

z dnia 30.04.2022r.

PROCEDURY

**refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej**

**Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o prawie przedsiębiorców.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
5. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym.
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny
7. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego
8. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług .
9. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
10. Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych.
11. 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. 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*,
13. 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.*
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*,
15. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowych
z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020

**§ 1**

1. Użyte ilekroć w niniejszych procedurach mowa jest o:
2. **podmiot –** osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, prowadząca działalność gospodarczą, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą,
3. **producent rolny –** osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy
z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej,
4. **przedszkole lub szkoła –** niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe ,
5. **ustawa –** oznacza ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
6. **Urząd Pracy–** Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu ,
7. **bezrobotny** – osoba niezatrudniona i niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna
i gotowa do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej- zarejestrowana jako osoba bezrobotna
w Urzędzie Pracy.
8. **opiekun osoby niepełnosprawnej** – niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego 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.

**§ 2**

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może refundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej będącego opiekunem osoby niepełnosprawnej koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. O środki z Funduszu Pracy może ubiegać się podmiot, który:
	1. prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców.;
	2. prowadzi działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia tej działalności,
	3. jest producentem rolnym, który posiada gospodarstwo rolne lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
	4. jest niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną szkołą, który prowadzi działalność przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku na podstawie ustawy Prawo oświatowe;
	5. jest żłobkiem lub klubem dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
	6. jest podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych
	w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych;
	7. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikom oraz
	z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz FGŚP, PFRON oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
	8. nie zalega z opłaceniem innych danin publicznych;
	9. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
	10. nie był karany 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. Odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
	11. nie zmniejszał wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązywał stosunku pracy
	z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, bądź 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;
	12. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art.15g ust.8 lub art.15gb ust.1 pkt1 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych
	z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywoływanych nimi sytuacjami kryzysowymi lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art.15gb zzf ustawy COVID-19;
	13. spełnia warunki określone w rozporządzeniu MRPPS z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z FP refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy *de minimis* (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.), natomiast producent rolny- rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2007 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy *de minimis* (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.);
	14. zgodnie z ustalonym wzorem złożył kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek.

**§ 3**

1. O przyznanie środków z Funduszu Pracy na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy nie może ubiegać się podmiot prowadzący:
2. działalność transportową zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego,
3. działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
4. działalnością związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzenia
i prowadzenia sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi
z prowadzeniem działalności wywozowej,
5. produkcję, przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych, wymienionych
w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:
6. kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
7. kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub całości producentom podstawowym,
8. Środki, o których mowa w pkt 1 nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów:
9. zakup nieruchomości,
10. zakup kasy fiskalnej,
11. leasing maszyn, pojazdów, urządzeń, itp.,
12. zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów,
13. remont lub modernizację lokali i budynków,
14. remont lub modernizację maszyn i urządzeń,
15. materiały eksploatacyjne, części zamienne- z wyłączeniem elementów startowych, oferowanych standardowo z głównym zakupem,
16. garderobę, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
17. oświetlenie, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
18. zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania do obrotu,
19. pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
20. pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu), a także opłat eksploatacyjnych,
21. szkolenia pracowników w celu podniesienia, zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy
22. Wyłączona z dofinansowania jest:
23. Pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego,
24. Działalność sezonowa,
25. Działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie.
26. Refundacji nie podlegają koszty zakupów poniesione przez wnioskodawcę, w których wystawcą faktur są przedsiębiorstwa powiązane z nim osobowo lub kapitałowo albo przez osoby pozostające z nim w pierwszej linii pokrewieństwa (tj.: rodzice, dziadkowie, rodzeństwo i dzieci).
27. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

 **§ 4**

Podmiot ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składa wniosek zawierający w szczególności:

1. Oznaczenie podmiotu w tym:
2. Nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osób fizycznych, adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
3. dane ewidencyjne: NIP, REGON,
4. numer ewidencyjny PESEL w przypadku osób fizycznych,
5. datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
6. symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
7. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej;
8. Liczbę wnioskowanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów.
9. Informacje o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów.
10. Kalkulację wydatków związanych z tworzeniem poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania.
11. 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. Uzasadnienie celowości zakupu sprzętu na tworzone stanowisko pracy.
12. Wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
13. Rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, ze wskazaniem stanowiska pracy.
14. Informacje o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnych do wykonywania pracy, jakie powinien spełnić skierowany bezrobotny
lub skierowany opiekun.
15. Opis zadań, jakie będą wykonywane, w tym nazwa zawodu lub specjalności, zgodnie
z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy.
16. Podpis podmiotu lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.
17. Proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji.

**§ 5**

1. **Wysokość refundacji** kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwanej dalej refundacją, o które można wnioskować do Urzędu Pracy **nie może przekroczyć 6 krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.**
2. Jeśli w czasie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy zostanie ogłoszona nowa, niższa kwota przeciętnego wynagrodzenia, kwota przyznanych środków zostanie odpowiednio zmieniona.
3. Refundacja obejmuje wyposażenie w przedmioty, maszyny, urządzenia, sprzęty, meble, narzędzia, oprogramowania (w wersji jednostanowiskowej) itp. służące bezpośrednio wykonywaniu czynności na tworzonym stanowisku i niezbędne do zapewnienia zgodności stanowisk pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
4. W przypadku:
5. **bezrobotnego** – **osoba zatrudniana** na refundowanym stanowisku pracy
**musi posiadać status osoby bezrobotnej** w rozumieniu przepisów ustawy
o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz musi zostać zatrudniona na refundowanym
stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy, na okres co najmniej 24 m-cy;
6. **opiekuna osoby niepełnosprawnej** – wymiar czasu pracy musi stanowić co najmniej połowę wymaganego czasu pracy, na okres co najmniej 24 m-cy. Refundacja stanowiska pracy jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy.

**§ 6**

1. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanej przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego refundacji może stanowić:
2. poręczenie - wymagane poręczenie 2 osób,

 Poręczycielem może być:

1. osoba fizyczna w wieku do 70 roku życia pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia podpisania umowy o refundację, niebędąca
w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne oraz która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 2700,00 zł netto każda,
2. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
3. osoba fizyczna posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej w wysokości nie niższej niż 1500 zł netto.

Poręczenie przez osobę fizyczną pozostającą w małżeńskiej wspólności majątkowej, wymaga zgody współmałżonka poręczyciela wyrażonej w formie pisemnej w obecności pracownika Urzędu Pracy (wyjątek stanowi obowiązujący między małżonkami ustrój rozdzielności majątkowej)

Poręczyciel składa oświadczenie poręczyciela, w którym zawarte są dane: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, ze wskazaniem źródła (w przypadku umowy o pracę podać rodzaj umowy - jeśli umowa o pracę na czas określony to podać datę końca umowy) i kwoty dochodu oraz wysokość aktualnych zobowiązań finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

Poręczycielem nie może być:

* 1. **współmałżonek Wnioskodawcy**, **współmałżonek poręczyciela -** pozostający
	z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
	2. osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu Pracy (środki na podjęcie działalności gospodarczej, środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego).
	3. osoba fizycznych prowadząca działalność gospodarczą i rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.
1. **weksel z poręczeniem wekslowym (awal)** poręczony przez jedną osobę fizyczną, spełniającą warunki określone dla poręczenia w pkt 1),
2. **gwarancja bankowa -** jednostronne zobowiązanie banku-gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Urzędu Pracy
(potwierdzeniem zabezpieczenia jest umowa gwarancji bankowej ustanowionej na rzecz wnioskodawcy);
3. **zastaw na prawach lub rzeczach -** to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem – Urzędem Pracy a wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Zastaw zostaje ustanowiony na rzeczach ruchomych lub na niektórych prawach zbywalnych, np. obligacjach, akcjach. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona jest na podstawie orzeczenia rzeczoznawcy, które wnioskodawca wykonuje na koszt własny;
4. **blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym -** na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody Urzędu Pracy ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Przedmiotem blokady są zawsze i wyłącznie środki zgromadzone na rachunku bankowym i może dotyczyć rachunku:

−bieżącego,

−oszczędnościowo – rozliczeniowego,

−lokat terminowych,

(potwierdzeniem zabezpieczenia jest dokument z banku, który dokonał blokady środków na rachunku bankowym wnioskodawcy);

1. **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika -** jest to forma zabezpieczenia, w której akt notarialny stanowi podstawę do przeprowadzenia egzekucji. W akcie notarialnym może być wskazane, z których składników majątku dłużnika i jakimi środkami egzekucyjnymi zostanie przeprowadzona egzekucja. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez Dłużnika sporządzany jest po zawarciu umowy o refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zwanej dalej umową.
2. Termin złożenia zabezpieczenia dofinansowania będzie ustalony indywidualnie
w zależności od wybranej formy zabezpieczenia przez wnioskodawcę, jednak nie później niż do dnia przekazania refundacji.
3. Wartość wybranej formy zabezpieczenia, o której mowa w pkt 3 – 6 nie może być niższa 200% kwoty dofinansowania.
4. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa Wnioskodawca.
5. Zabezpieczenie zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obejmuje należną kwotę udzielonej refundacji wraz z naliczonymi odsetkami ustawowymi.

**§ 7**

1. Podstawą wypłaty refundacji jest umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawarta pomiędzy Urzędem Pracy a Wnioskodawcą, zwana dalej „umową”.
2. Umowa zawiera między innymi:
3. Zobowiązanie Starosty do:
	1. Wypłacenia refundacji w kwocie ustalonej w umowie po prawidłowym udokumentowaniu przez podmiot poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, po wizycie monitorującej, stwierdzającej utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie oraz zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
	2. Przekazania refundacji na rachunek bankowy wskazany we wnioski po spełnieniu warunków zawartych w pkt. a
	3. Dokonywanie oceny prawidłowości wykonania umowy przez okres trwania umowy o refundację w szczególności w zakresie prawidłowości zatrudnienia, utrzymania stosunku przez okres 24 m-cy oraz złożenia rozliczenia.
4. Zobowiązanie podmiotu do:
	* 1. złożenia w Urzędzie Pracy, w terminie określonym w umowie, rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji (na zał. nr 1 do umowy). Do zestawienia załączane są kserokopie faktur lub rachunków oraz potwierdzenia dokonania zapłaty. Oryginały dokumentów przedstawiane są do wglądu. Rozliczenie zakupów dokonanych za granicą, wymaga złożenia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny. Kwota faktury w walucie obcej zostanie przeliczona na złote polskie według kursu średniego NBP z ostatniego roboczego dnia poprzedzającego datę wystawienia faktury,
		2. rozliczenie, o którym mowa w pkt. 1, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny otrzymał wcześniej środki publiczne;
		3. w przypadku **zakupu sprzętu używanego**, do faktury należy dołączyć ***oświadczenie***

***sprzedającego***, które zwiera następujące informacje: datę zakupu, miejsce zakupu, dane kupującego: tj.: nazwę i adres oraz dane sprzedającego –tj.: nazwę i adres lub imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego. Sprzedający podaje nazwę, numer seryjny, markę, typ i rok produkcji sprzętu oraz potwierdza w oświadczeniu, że w okresie ostatnich siedmiu lat używany sprzęt nie został zakupiony ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej. Cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu. Sprzęt musi posiadać właściwości techniczne niezbędne na wyposażonym/doposażonym stanowisku pracy i odpowiadać stosowanym normom i standardom,

* + 1. starosta, na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych specyfikacji mieszczące się w kwocie przyznania refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikacje wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy;
		2. zatrudnienia w terminie 14 dni od odbioru stanowiska pracy, skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w żłobku, klubie dziecięcym lub w podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy. Do okresu, o którym mowa powyżej, wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw;
		3. utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy w związku z przyznaną refundacją;
		4. w przypadku gdy pracownik przerwie zatrudnienie za swoim wypowiedzeniem, zostanie zwolniony za wypowiedzeniem pracodawcy, na zasadzie porozumienia stron, zostanie zwolniony na podstawie art. 52 Kp., wygaśnie stosunek pracy, nabędzie prawo do renty lub emerytury, należy zatrudnić kolejną skierowaną osobę przez Urząd Pracy posiadającą wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub mogącą wykonywać czynności wskazane we wniosku, w terminie nie dłuższym niż 2 m-cy od powstania wakatu na utworzonym stanowisku pracy na okres uzupełnienia zatrudnienia do 24 miesięcy. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika na refundowanym stanowisku pracy, z przyczyn tj. świadczenia rehabilitacyjnego, urlopu bezpłatnego, służby wojskowej, podmiot/producent rolny/przedszkole lub szkoła jest zobowiązany do zawarcia umowy o pracę na zastępstwo z inną osobą bezrobotną/opiekunem osoby niepełnosprawnej skierowanej przez Urząd Pracy, w ciągu dwóch miesięcy kalendarzowych od pierwszego dnia nieobecności pracownika zatrudnionego na refundowanym stanowisku;
		5. zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli naruszył warunki umowy;
		6. w przypadku zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna przez okres krótszy niż 24 m-c zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 m-cy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
		7. w przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych;
		8. niezwłocznego nie później niż w ciągu 14 dni pisemnego poinformowania Urzędu Pracy o wszelkich zmianach dotyczących zatrudnionych pracowników i zawartej umowy;
		9. w terminie 30 dni przed planowanym dokonaniem przekształcenia, podziału, łączenia, zbycia przedsiębiorstwa, poinformowania Urzędu i uzyskania zgody Urzędu na przeniesienie składników majątku objętych refundacją oraz przeniesienia skierowanego pracownika na nowego pracodawcę w trybie $23^{1}$ kodeksu pracy;
		10. składnia kwartalnych informacji- kopie raportu imiennego ZUS RCA i DRA bezrobotnego do 25 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału w okresie 24 m-cy od daty zatrudnienia bezrobotnego;
		11. zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji zgodnie z przyjętymi we wniosku ustaleniami w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
		12. podmiot, który otrzyma refundacje na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, miejsca prowadzenia działalności i innych okolicznościach, które mają wpływ na realizacje zobowiązań wynikających z umowy.
		13. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji,:
* w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu- w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy - przedłożenia w PUP potwierdzonej przez urząd skarbowy deklaracji podatkowej,
* w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu przedszkola, szkoły, producenta rolnego 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-przedłożenie w PUP wyciągu z rachunku bankowego.
1. Urząd zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w przypadku naruszenia warunków umowy. W uzasadnionych przypadkach Urząd może wstrzymać rozwiązanie umowy do momentu złożenia stosownych wyjaśnień przez Podmiot. Urząd może przyjąć, iż nie doszło do naruszenia warunków umowy, jeżeli ze złożonych wyjaśnień będzie wynikało, że naruszenie tych warunków umowy nastąpiło z przyczyn niezależnych od Podmiotu.

**§ 8**

* + - 1. Wniosek należy składać wyłącznie w formie pisemnej, na obowiązującym
			w Urzędzie Pracy druku. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki, przy czym kserokopie muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę.
1. We wniosku dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w tabelach, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści oraz formy wniosku.
2. Wniosek musi być wypełniony w sposób czytelny.
3. Wypełniony wniosek może być przesłany pocztą, dostarczony kurierem lub złożony osobiście
w punkcie informacyjnym Urzędu Pracy.
4. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji.
5. Urząd Pracy może odmówić skierowania osoby bezrobotnej do podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, u którego ten bezrobotny lub opiekun osoby niepełnosprawnej, był wcześniej zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową.

**§ 9**

1. Wniosek podlega ocenie przez Komisję powołaną przez Dyrektora Urzędu Pracy. O sposobie rozpatrzenia wniosku wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.
2. Przy ocenie wniosku Komisja będzie brać pod uwagę:
3. zgodność wnioskowanych zakupów z rodzajem tworzonego stanowiska pracy,
4. możliwością skierowania do pracy osób bezrobotnych posiadających odpowiednie kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe określone we wniosku,
5. wysokość wydatków na wnioskowane rodzaje zakupów ujętych w szczegółowej specyfikacji.
6. W przypadku uwag do wniosku np. konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów do wniosku wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku . Za kompletny uznaje się wniosek złożony przez wnioskodawcę po uzupełnieniu wskazanych uwag.
7. W przypadku nieuzupełnienia uwag do wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia
8. Komisja sporządza pisemny protokół z oceny wniosków, który przekazuje Dyrektorowi Urzędu Pracy w celu akceptacji.
9. Decyzję o zaakceptowaniu wniosku lub o jego odrzuceniu podejmuje Dyrektor Urzędu Pracy
po zapoznaniu się z opinią Komisji.
10. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku, gdy Urząd Pracy
dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
11. Po podjęciu przez Dyrektora decyzji o odrzuceniu wniosku sporządza się pisemną informację wraz z uzasadnieniem, która jest przesyłana do podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.
12. W przypadku zaakceptowania wniosku sporządzany jest projekt umowy, a następnie przedkładany jest Dyrektorowi Urzędu Pracy do podpisu.
13. Nie ma możliwości odbioru złożonego wniosku oraz związanej z nim dokumentacji. Dotyczy to zarówno wniosków pozostających bez rozpatrzenia jak i rozpatrzonych negatywnie.