

Regulamin przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 1

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może:

- 1) refundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:
 - a) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą zwanym dalej „**podmiotem**”,
 - b) osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, zwanym dalej „**producentem rolnym**”
 - c) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwanym dalej „**przedszkolem**” i „**szkołą**”,
- dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego 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, zwanego dalej „opiekunem”.
- 2) refundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:
 - a) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć żłobkom lub klubom 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, zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”
 - b) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, zwanemu dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
 - a) wyposażeniu stanowiska pracy – oznacza to zorganizowanie przez pracodawcę nowego stanowiska pracy w wyniku zakupu sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy na tym stanowisku.
 - b) doposażeniu stanowiska pracy – oznacza to dokonanie przez pracodawcę zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku.

§ 2

1. Podmiot, przedszkole lub szkoła we wniosku składają oświadczenia o:
 - 1) niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 3) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 4) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 5) niekaralności w okresie dwóch 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
 - 6) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej przez okres sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że 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 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres sześciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
2. Producent rolny do wniosku dołącza:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5;
 - 2) oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej;
 - 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 sześciu miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 4) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 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.
3. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:

- 1) oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie i akwakultury, jakie otrzymali w wysokości w bieżącym roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w powyższym okresie,
- 2) formularz informacji udzielanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- 3) kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego oraz koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku gdy wymaga tego przepis prawa.

§ 3

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku w imieniu Starosty może zrefundować podmiotowi, producentowi rolnemu oraz niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
2. Wniosek o refundację składa się do Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.
3. Wysokość refundacji nie może przekroczyć sześciokrotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
4. Wniosek o refundację określa:
 - 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
 - a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
 - b) adres siedziby albo adres zamieszkania,
 - c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej,
 - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
 - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.
 - 2) liczbę wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych;
 - 3) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 4) wnioskowaną kwotę refundacji;
 - 5) 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 wraz z uzasadnieniem celowości przedstawionych zakupów;
 - 6) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego;
 - 7) wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien spełniać skierowany bezrobotny;

- 8) proponowane wynagrodzenie brutto dla osoby bezrobotnej kierowanej na tworzone stanowisko pracy;
- 9) liczbę zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy pracowników w poszczególnych sześciu miesiącach poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz na dzień złożenia wniosku;
- 10) uzasadnienie potrzeby zatrudnienia nowych pracowników;
- 11) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej refundację;
- 12) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania tego podmiotu, przedszkole, szkoły lub producenta rolnego.

§ 4

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony w przypadku spełniania przez wnioskodawcę łącznie warunków określonych w Rozporządzeniu 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.
2. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji.
3. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu kompletności wniosku, w szczególności czy zostały wypełnione wszystkie punkty wniosku oraz dołączone wszystkie wymagane załączniki.
4. Wnioski zawierające uchybienia formalne nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym.
5. W przypadku wniosków, które nie spełniły wymagań formalnych, do wnioskodawcy wysyłane jest pismo z podaniem przyczyny odmowy, podpisane przez osobę upoważnioną.
6. Wnioski, które spełniły wymagania formalne przekazywane są do komisji powołanej przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków Funduszu Pracy.
7. Komisja przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia następujące kryteria:
 - 1) udział środków własnych w przedsięwzięciu,
 - 2) rodzaj działalności,
 - 3) wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego potencjalnych kandydatów do pracy,
 - 4) proponowane zabezpieczenie zwrotu refundacji,
 - 5) celowość planowanych zakupów w ramach refundacji związanych z wyposażaniem stanowiskiem pracy,
 - 6) dotychczasowa współpraca z PUP,
 - 7) stan zatrudnienia z ostatnich 6 miesięcy,
 - 8) proponowaną wysokość wynagrodzenia na tworzonym stanowisku pracy,
8. Komisja sporządza pisemny protokół z oceny wniosku, który przekazuje Dyrektorowi do akceptacji.
9. Decyzję o zaakceptowaniu wniosku lub jego odrzuceniu podejmuje Dyrektor, po zapoznaniu się z opinią komisji.

10. Po podjęciu przez Dyrektora decyzji o odrzuceniu wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
11. Wnioskodawcy, który otrzymał odpowiedź negatywną odwołanie nie przysługuje.
12. Wysokość refundacji nie może przekroczyć 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia na jedno wyposażone lub doposażone stanowisko pracy.
13. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

§ 5

1. Urząd może odmówić skierowania do podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, bezrobotnego, który:
 - 1) był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową u pracodawcy w okresie 12 miesięcy przed planowanym dniem zatrudnienia w ramach umowy o pracę w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - 2) jest współmałżonkiem, zstępnym, wstępnym w linii prostej w pierwszym stopniu pokrewieństwa pracodawcy,
 - 3) zamieszkuje pod tym samym adresem co pracodawca,
 - 4) pełni funkcję Prezesa, Wiceprezesa, Prokurenta lub Członka Zarządu.
2. Refundacją nie mogą być objęte stanowiska pracy, które zostały zlikwidowane u pracodawcy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku.

§ 6

1. Podstawą refundacji jest umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawarta pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku a podmiotem, w tym żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, przedszkolem, szkołą lub producentem rolnym, zwana dalej „umową”.
2. W ramach umowy zrefundowane zostaną tylko wydatki niezbędne do utworzenia danego stanowiska pracy, poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy (w szczególności wydatki poniesione na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii) związane bezpośrednio i jednoznacznie z tworzonym stanowiskiem pracy:
 - przez podmiot, w tym żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego.
3. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez podmiot, w tym żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, przed dniem zawarcia umowy oraz środki wydatkowane m.in. na :
 - 1) zakup nieruchomości,
 - 2) zakup elementów małej architektury,
 - 3) zakup pojazdów (definicja pojazdu zgodna z zapisami ustawy „ Prawo o ruchu drogowym”),
 - 4) koszty reklamy,
 - 5) zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów,
 - 6) remont lub modernizację lokali budynków ,

- 7) remont lub modernizację maszyn i urządzeń,
 - 8) materiały eksploatacyjne, części zamienne – z wyłączeniem elementów startowych,
 - 9) garderobę, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowane odrębnymi przepisami,
 - 10) oświetlenie, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
 - 11) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzenia do obrotu,
 - 12) pokrycia kosztów transportu/ przesyłki zakupionych rzeczy,
 - 13) leasing maszyn i urządzeń,
 - 14) zakup towaru
 - 15) pokrycie kosztów podłączenia wszystkich mediów oraz abonamentów, a także opłat eksploatacyjnych.
4. Specyfikacja ujęta we wniosku zostanie zawarta w umowie w postaci katalogu wydatków.
 5. Urząd ma prawo zaproponować zmiany w przedstawionej przez wnioskodawcę specyfikacji zakupów.

§ 7

1. Wyłączona z dofinansowania jest:
 - 1) pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego,
 - 2) działalność sezonowa,
 - 3) działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
 - 4) działalność związana z prowadzeniem lombardu,
 - 5) działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie.

§ 8

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie dokonywana podmiotowi na:
 - 1) urządzenia, przedmioty zakupione od członków rodziny,
 - 2) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy;
 - 3) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń, itp.;
 - 4) zakup nieruchomości, gruntów oraz dzierżawy
 - 5) opłaty administracyjne i skarbowe, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń;
 - 6) zakup towarów handlowych będących przedmiotem działalności;
 - 7) koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków;
 - 8) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.);
 - 9) reklama;
 - 10) szkolenia pracownika w celu podniesienia oraz zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy.

§ 9

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa pomiędzy podmiotem a Starostą Prudnickim, w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określa jednoznacznie:
 - a) datę zawarcia umowy,
 - b) strony umowy,
 - c) kwotę środków przeznaczonych na refundację,
 - d) cel na jaki zostaną przyznane,
 - e) numer rachunku bankowego właściwego dla przekazania środków,
 - f) zobowiązania stron,
 - g) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków,
 - h) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - i) warunki rozwiązania umowy w przypadku niedochowania jej warunków,
 - j) formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego do:
 - 1) dokonania zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie ze specyfikacją przedstawioną we wniosku lub w karcie zmian, w terminie jednego miesiąca od dnia zawarcia umowy,
 - 2) przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Prudniku, w terminie dwóch miesięcy od dnia zawarcia umowy, rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot. Do zestawienia załączane są kserokopie faktur lub rachunków oraz potwierdzenia dokonania zapłaty, oryginały dokumentów przedstawiane są do wglądu,
 - 3) zatrudnienia skierowanej przez Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku osoby bezrobotnej w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 24 miesięcy, w terminie dwóch miesięcy od zawarcia umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Prudniku,
 - 4) przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Prudniku, w terminie dwóch miesięcy od dnia zawarcia umowy w sprawie refundacji, umowy o pracę zawartej ze skierowaną osobą bezrobotną na okres co najmniej 24 miesięcy,
 - 5) utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
 - 6) niezmnieszenia bezrobotnemu zatrudnionemu na utworzonym stanowisku pracy wynagrodzenia za pracę w okresie trwania przedmiotowej umowy,
 - 7) pisemnego informowania w terminie 14 dni o rozwiązaniu umowy z pracownikiem, który został skierowany jako bezrobotny na refundowane stanowisko pracy,
 - 8) niezwłocznego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w celu uzupełnienia refundowanego stanowiska pracy,
 - 9) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku naruszenia innych warunków umowy oraz złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,

- 10) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 3 lub 5,
- 11) zwrotu równowartości, odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
 - a) 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego 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 podmiotu, przedszkola, szkoły lub 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.
4. Zestawienie, o którym o mowa w ust. 3 pkt. 2 nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła lub podmiot rolny otrzymali wcześniej środki publiczne.
5. Rozliczenie następuje w kwotach brutto i zawiera ono informację czy podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
6. Rozliczenie wydatkowania następuje na podstawie faktur i rachunków potwierdzonych dowodem zapłaty.
7. Wnioskowana kwota może być przeznaczona na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów (z wyłączeniem dokonywania zakupów od współmałżonka, osób pozostających w wspólnym gospodarstwie domowym oraz innych członków rodziny).
8. Rozliczenie zakupu o jednorazowej wartości przekraczającej 15 000,00 zł powinno nastąpić za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy (przelew).
9. W przypadku zakupu używanych środków trwałych wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do faktury lub umowy kupna-sprzedaży opinii rzeczoznawcy określającej wartość rynkową rzeczy używanej, poza przypadkiem zakupu u przedsiębiorcy zawodowo trudniącego się handlem rzeczami używanymi.
10. W przypadku dokonywania zakupów za granicą, należy przedłożyć przetłumaczony na język polski przez tłumacza przysięgłego dowód zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego podstawę rozliczenia.

11. Uwzględniane będą tylko umowy kupna-sprzedaży z dowodem zapłaty stosownego podatku
12. Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku przed skierowaniem bezrobotnego do pracy oraz wypłatą refundacji stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
13. Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy.
14. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

§ 10

Refundacja kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie 5 lub więcej stanowisk pracy może być udzielona po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy.

§ 11

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w następujących formach:
 - 1) poręczenie wg prawa cywilnego,
 - 2) gwarancja bankowa obejmująca 140% przyznanej refundacji,
 - 3) blokada rachunku bankowego obejmująca kwotę 140 % przyznanej refundacji (po podpisaniu umowy beneficjent otrzymanej pomocy jest zobowiązany osobiście dostarczyć do placówki banku otrzymany z Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku dokument stanowiący dyspozycję blokady rachunku bankowego);
 - 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, (w tym przypadku wymagane jest, aby wnioskodawca dołączył dodatkowo informację o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności).
3. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych, spółek cywilnych i spółek osobowych niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku lub notariusza (jeżeli małżonkowie nie posiadają rozdzielności majątkowej).
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia wg prawa cywilnego poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia,
 - 2) nie przekroczyła 70 roku życia,
 - 3) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową),
 - 4) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba ją prowadząca nie posiada zaległości w ZIUS i US z tytułu jej prowadzenia
 - 5) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej

- 6) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 18 miesięcy licząc od dnia udzielenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 7) osiąga dochód, którego średnia wartość brutto z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 3.700,00 zł.
5. Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.
 6. Zabezpieczenie przyznanych środków stanowi poręczenie cywilne 2 osób fizycznych. W przypadku, gdy jeden z poręczycieli osiąga miesięcznie dochód brutto co najmniej 6 000,00 zł. Dyrektor PUP może podjąć decyzję o przyjęciu drugiego poręczenia od osoby osiągającej miesięcznie dochód brutto poniżej 3 700,00 zł. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje przedstawione w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
 7. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia, jego wartość musi wynosić, co najmniej 140% otrzymanej refundacji.
 8. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji ponosi wnioskodawca.
 9. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku kierując się jego skutecznością.
 10. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji.

§ 12

1. **Refundacja podmiotowi oraz dofinansowanie** stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1), i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
2. **Refundacja producentowi rolnemu** stanowi pomoc de minimis w sektorze produkcji rolnej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9) jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. **Refundacja przedszkolu lub szkole** stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1), i jest udzielana zgodnie z przepisami tych rozporządzenia; w przypadku, gdy refundacja dokonywana jest jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.

§ 13

O zmianach postanowień niniejszego regulaminu decyduje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.),
2. 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 1 ze zm.),
3. 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. z 2013r. Nr 352, str. 9 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2023 r. poz.735),
5. Kodeks cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 775),
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 702),
7. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. 2023r. poz.221 ze zm.),
8. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2022.1510 ze zm.),
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019r. poz. 1781),
10. 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 (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 243), zwanego dalej Rozporządzeniem,
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 311 ze zm.),
12. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz.U. UE. L. z 2014 r. nr 78, str. 6 ze zm.),
13. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz.U. UE. L. z 2006 r. Nr 134, str.1 ze zm.),
14. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. 2023 poz.129 ze zm.),

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Prudniku
Nosidlak
mgr Radosław Nosidlak