

**INFORMACJA
W SPRAWIE REFUNDACJI KOSZTÓW
WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
ORAZ FORM ZABEZPIECZENIA ZWROTU PRZYZNANYCH ŚRODKÓW
W 2023r.**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Niniejszą Informację opracowano na podstawie Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz ustaw i rozporządzeń z tym związanych, a także innych obowiązujących w tym zakresie regulacji prawnych.

§ 2

Ilekcroć w niniejszej Informacji mowa jest o:

1. „Dyrektorze Urzędu” – należy przez to rozumieć Dyrektora PUP w Sieradzu, działającego z upoważnienia Starosty Sieradzkiego,
2. „Wnioskodawcy” – oznacza to: „**podmiot**” - podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, lub „**szkołę**” - niepubliczną szkołę prowadzącą działalność na podstawie Ustawy o systemie oświaty, lub „**przedszkole**” - niepubliczne przedszkole prowadzące działalność na podstawie Ustawy o systemie oświaty, lub „**producenta rolnego**” - posiadacza gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub osoba prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.) lub „**żłobek lub klub dziecięcy**” - żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat, lub „**podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne**” - podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.

§ 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem Starosta może refundować podmiotowi, niepublicznemu przedszkolu lub szkole, producentowi rolnemu, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu, podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w wysokości określonej w umowie, *nie wyżej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia*.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sieradzu. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej na piśmie.
3. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1 oznacza przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 4

1. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 mogą być przyznane **podmiotowi, niepublicznemu przedszkolu lub szkole**, jeżeli:

- 1) prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację – do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej,
- 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, podmiot, szkoła, przedszkole nie zmniejszył wymiaru czasu pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, szkołę, przedszkole bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- 3) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, FP, FGŚP, PFRON oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 5) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 6) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy Kodeks karny lub ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 7) spełnia warunki, o których mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013;
- 8) nie był karany zakazem dostępu do środków publicznych, o których mowa w art.5 ust.3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych
- 9) złożony wniosek o refundację jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

2. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane **producentowi rolnemu jeżeli:**

- 1) posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi dział specjalny 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 przed dniem złożenia wniosku,
- 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji producent rolny nie zmniejszył wymiaru czasu pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- 3) w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku zatrudniał, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz przedstawi dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie,
- 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, FP, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- 5) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- 6) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 10) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy Kodeks karny lub ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 7) spełnia warunki, o których mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013;
- 8) nie był karany zakazem dostępu do środków publicznych, o których mowa w art.5 ust.3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych,

- 9) złożony wniosek o refundację jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
3. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane **żłobkowi lub klubowi dziecięcemu**, lub **podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne**, jeżeli:
- 1) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, żłobek, klub dziecięcy czy podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, nie zmniejszył wymiaru czasu pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek, klub dziecięcy czy podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników
 - 2) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, FP, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 3) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 4) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 11) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy Kodeks karny lub ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 5) spełnia warunki, o których mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013;
 - 6) nie był karany zakazem dostępu do środków publicznych, o których mowa w art.5 ust.3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych
 - 7) złożony wniosek o refundację jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
4. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w § 4 ust.1,2 i 3, Powiatowy Urząd Pracy może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

5. Refundacji nie podlegają:

- zakupy dokonane od osób będących członkami rodziny, w sytuacjach wskazujących, że wnioskowane zakupy są związane z przejęciem już istniejącej działalności gospodarczej lub stanowią własność członka rodziny wnioskodawcy,
- zakup rzeczy na umowy cywilno-prawne od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,
- pomoc wyłączona z zakresu udzielania wymieniona w Artykule 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,

6. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dotyczy poniesionych przez Wnioskodawcę kosztów zakupu środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bhp i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii..
- Przy czym warunkiem jest aby wydatki były dokonane po zawarciu umowy o refundację.

ROZDZIAŁ II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. W celu uzyskania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy Wnioskodawca składa w Urzędzie wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub

doposażenia stanowiska pracy na druku Powiatowego Urzędu Pracy z odpowiednimi załącznikami.

2. Udział własny Podmiotu w kosztach stworzenia nowego stanowiska pracy podlega ocenie i punktacji, a jego wysokość może mieć wpływ na wysokość udzielonego wsparcia. Wkład własny może być przedstawiony w formie rzeczowej lub pieniężnej.

3. Wnioskodawca, który dotychczas nie zatrudniał pracowników lub pracodawca, który zatrudnia 1 osobę, może mieć przyznaną refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia najwyżej 1-go stanowiska pracy.

§ 6

1. Wniosek o refundację złożony przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego powinien być kompletny i prawidłowo sporządzony oraz zgodnie z § 2 ust.2 rozporządzenia zawierać:

- 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym: nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej, adres siedziby i adres miejsca zamieszkania, numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, numer identyfikacyjny REGON, jeżeli został nadany, numer identyfikacji podatkowej (NIP), datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z PKD, oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej;
- 2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
- 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów,
- 4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla 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 opiekuna;
- 8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun, określonych w przepisach na podstawie art.35 ust 5 ustawy,
- 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,
- 10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania tego podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego,

oraz oświadczenia zgodnie z § 2 ust.4 rozporządzenia.

2. Wniosek o refundację złożony przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne powinien być kompletny i prawidłowo sporządzony oraz zgodnie z § 2 ust.3 rozporządzenia zawierać:

- 1) oznaczenie żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, w tym: nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej, adres siedziby i adres miejsca zamieszkania, numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, numer identyfikacyjny REGON, jeżeli został nadany, numer identyfikacji podatkowej (NIP), datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z PKD, oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej;
- 2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów,

- 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów,
 - 4) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego 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 opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent,
 - 6) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 7) wnioskowaną kwotę refundacji;
 - 8) 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;
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,
 - 10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania tego żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne,
- oraz oświadczenia zgodnie z § 2 ust. 5 rozporządzenia
- 3.** O uwzględnieniu lub odmowie uwzględniania wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia Wnioskodawcę o w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.
- 4.** Refundacja nie może przyznana na utworzenie stanowiska pracy, na które Urząd nie jest w stanie skierować osoby uprawnionej, spełniającej wymagania określone w złożonym wniosku.

§ 7

- 1.** Dyrektor Urzędu celem rozpatrywania wniosków powołuje Komisję ds. opiniowania wniosków.
 - 2.** Przy rozpatrywaniu wniosków, po pozytywnej weryfikacji formalnej, uwzględnia się następujące kryteria:
 - liczbę zarejestrowanych osób bezrobotnych o wymaganych kwalifikacjach, priorytetowo mogą być traktowane osoby bezrobotne znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy,
 - proponowana forma zabezpieczenia,
 - udział środków własnych w przedsięwzięciu,
 - dotychczasowe wywiązywanie się z umów zawieranych z PUP na realizację aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu,
 - rodzaj tworzonego stanowiska,
 - ocena tworzonego stanowiska pracy (przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym),
- Dodatkowo miejsce tworzenia stanowiska pracy, priorytetowo traktowane będą stanowiska tworzone na terenie powiatu sieradzkiego.

3. Ocena wniosków wg ustalonych kryteriów odbywać się będzie zgodnie z uzyskana punktacją:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1	Liczba osób bezrobotnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w PUP jako bezrobotne	2 pkt – w ewidencji Urzędu figuruje duża liczba osób bezrobotnych o wymaganych kwalifikacjach (>100) 1 pkt – w ewidencji Urzędu figurują osoby posiadające wymagane kwalifikacje (>10 – 100)

		0 pkt – niewielka liczba osób bezrobotnych o wymaganych kwalifikacjach w ewidencji Urzędu (do 10 osób)
2	Rodzaj tworzonego stanowiska	3 pkt – stanowisko produkcyjne 2 pkt – stanowisko usługowe lub handlowe 1 pkt – stanowisko biurowe lub administracyjne
3	Wkład własny Wnioskodawcy w tworzenie stanowiska pracy	3 pkt - 51% i więcej; 2 pkt - 36 - 50%; 1 pkt - 26 - 35%; 0 pkt - < 25%
4	Ocena dotychczasowej współpracy z Urzędem (prawidłowa realizacja zobowiązań)	1 pkt – prawidłowa współpraca 0 pkt – nieprawidłowa współpraca, nie wywiązywanie się z zapisów zawartych umowy
5	Proponowana forma zabezpieczenia	3 pkt – gwarancja bankowa, blokada środków na rachunku bankowym 2 pkt – weksel z poręczeniem , 1 pkt – poręczenie 0 pkt - akt notarialny o poddaniu się egzekucji, zastaw na prawach lub rzeczach
6	Ocena wnioskodawcy	0-3 pkt – okres prowadzenia działalności (istnienia firmy), wielkość i fluktuacja zatrudnienia, kondycja finansowa Wnioskodawcy
7	Ocena wniosku	0 – 3pkt. – ocena złożonego wniosku (przygotowanie pod względem formalnym i merytorycznym, uzasadnienie utworzenia stanowiska, zgodność specyfikacji zakupów z charakterem pracy na tworzone stanowisku)
	SUMA	maksymalna liczba przyznanych punktów – 18

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku – przed podpisaniem stosownej umowy - Podmiot ma obowiązek przedstawić zaświadczenia o braku zaległości wobec ZUS i US (opatrzone datą nie starszą niż 30 dni liczoną od dnia przedstawienia zaświadczeń w PUP).
5. Przyznanie środków oraz ich wysokość jest także uzależniona od posiadanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Sieradzu środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
6. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
7. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

Rozdział III PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 8

1. Podstawą refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa zawarta pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą.
 2. Umowa, o której mowa w ust 1 powinna być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności oraz zawierać w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - 1) **zakupu wyposażenia** stanowiska pracy (przy czym zakupy muszą zostać dokonane ze środków Wnioskodawcy), **po dniu zawarcia umowy o refundację**, w terminie określonym w umowie.
- Zakupy podlegające refundacji muszą być dokonane po dniu zawarcia umowy o

refundację, co oznacza, że zarówno data wystawienia dokumentu zakupu jak i data zapłaty winny być zgodne z tym terminem.

- Zakupy mogą zostać udokumentowane imiennymi dokumentami zakupu, fakturami VAT, rachunkami lub umowami cywilno-prawnymi. W przypadku tych ostatnich wymagana jest dodatkowo opinia rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
- W przypadku zakupów na podstawie umowy kupna – sprzedaży, od których istnieje obowiązek zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych na podst. odrębnych przepisów, wymagane jest zgłoszenie tej czynności w Urzędzie Skarbowym i przedłożenie do rozliczenia w tut. Urzędzie potwierdzenia zgłoszenia czynności jw.
- W przypadku dokonania zakupów za granicą, Podmiot jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego na j. polski dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na PLN wg kursu średniego ogłoszonego przez NBP w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.
- Każdy dokument zakupu powinien zawierać potwierdzenie zapłaty w terminie, o którym mowa.
- W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach refundacji.

2) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji zakupów, zawartej we wniosku o refundację.

Rozliczenie poniesionych wydatków dokonywane jest w kwocie brutto. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku VAT (wniosek o rozliczenie zawiera zestawienie kwot wydatkowanych: kwota netto, kwota podatku VAT, kwota brutto). Rozliczenie zawiera ponadto informację czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

Wraz z rozliczeniem Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia „Krajowej oferty pracy” (na druku tut. Urzędu).

Dyrektor Urzędu na wniosek zainteresowanego jw., uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji (a zawarte w rozliczeniu), jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy.

3) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy :

- a)** skierowanego bezrobotnego - w pełnym wymiarze czasu pracy, przez okres 24 miesięcy;
- b)** skierowanego opiekuna, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, przez okres 24 miesięcy,
- c)** skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, przez okres co najmniej 24 miesięcy (dotyczy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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, oraz refundacji stanowiska 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).

Zatrudnienie osoby, o której mowa w § 8 pkt. 3 a, b, c, może odbyć się wyłącznie na podstawie imiennego skierowania wydanego przez tutejszy Urząd. Pobranie skierowania przez ww. osobę i zawarcie z nią umowy o pracę może nastąpić po dokonaniu przez Podmiot rozliczenia z wydatkowania oraz po stwierdzeniu przez Urząd dokonania

wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy (wizyta monitorująca).

Zatrudnienie na wyposażonym/ doposażonym stanowisku oraz utrzymanie ww. stanowiska jest wymagane przez okres co najmniej 24 miesięcy. Umowa o pracę ze skierowaną osobą musi zostać zawarta na piśmie, w wymiarze czasu pracy określonym jw.

Zawarta umowa powinna zostać niezwłocznie dostarczona do Urzędu.

W przypadku gdy w trakcie umowy o refundację wygaśnie lub zostanie rozwiązany stosunek pracy ze skierowaną osobą, Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Urzędu w formie pisemnej oraz dostarczenia świadectwa pracy i podania osoby zatrudnionej (dot. prośby o rozwiązanie umowy o pracę).

Ponadto jest zobowiązany do zatrudnienia na refundowanym miejscu pracy w terminie 1 miesiąca, od rozwiązania stosunku pracy z poprzednio skierowaną osobą, kolejnej osoby, zarejestrowanej w tut. PUP – ponownie na podstawie skierowania wydanego przez Urząd.

Termin na zatrudnienie kolejnej skierowanej osoby bezrobotnej może zostać przedłużony przez Dyrektora Urzędu, w drodze Aneksu do umowy o refundację.

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

5) składania po każdym kolejnych 6 miesiącach okresu trwania umowy, oświadczeń o utrzymaniu refundowanego stanowiska (pisemne oświadczenie wraz z deklaracją ZUS RCA (także ZUS RSA, jeśli były sporządzane), oraz kopii listy obecności pracownika).

3. Zawarcie umowy uzależnione jest od złożenia przez Wnioskodawcę:

a) oświadczenia o niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, szkołę, przedszkole lub producenta rolnego bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

b) oświadczenia o niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

c) dokonania przez Wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przedmiotowej refundacji.

4. W okresie obowiązywania umowy Wnioskodawca nie może zbyć wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zakupionego w ramach udzielonej refundacji, ani zmieniać ich przeznaczenia tj. zakupiony sprzęt wykorzystywać wyłącznie do celów wskazanych we wniosku.

5. Umowa zawarta pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej w postaci Aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9

1. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, wystawionego przez Dyrektora Urzędu, *całości otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi* liczonymi od dnia uzyskania środków w przypadku:

1. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku. o refundację,

2. naruszenia innych warunków umowy.

2. Podmiot, szkoła, przedszkole lub producent rolny, który otrzymał refundację zobowiązany jest do zwrotu w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, wystawionego przez Dyrektora Urzędu, otrzymanych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanej na refundowane

stanowisko osoby, wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia z powodu:

- zatrudniania skierowanej osoby, łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące,
- utrzymania łącznie krócej niż przez okres 24 miesięcy miejsc pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.

3. Żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w miejscu zamieszkania, w tym mobilne, który otrzymał refundację zobowiązany jest do zwrotu w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, wystawionego przez Dyrektora Urzędu, *otrzymanych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia* skierowanej na refundowane stanowisko osoby, w przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia z powodu:

- zatrudniania, skierowanej osoby, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące,
- utrzymania łącznie krócej niż przez okres 24 miesięcy miejsc pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.

4. W przypadku odzyskania (zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji podmiot, szkoła, przedszkole lub producent rolny zobowiązany jest do zwrotu jego równowartości w terminie określonym w zawartej umowie.

ROZDZIAŁ IV ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 10

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków to:

- 1) poręczenie
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 3) akt notarialny o poddaniu się egzekucji,
- 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
- 5) gwarancja bankowa,
- 6) blokada rachunków bankowych,

2. Złożony wniosek musi zawierać proponowaną przez Wnioskodawcę formę zabezpieczenia. Ostateczną decyzję w sprawie akceptacji zaproponowanej formy zabezpieczenia podejmuje Starosta, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sieradzu.

3. Każda z ww. form zabezpieczenia wymaga przedłożenia odpowiednich dokumentów:

3.1. poręczenie – w przypadku tej formy zabezpieczenia do wniosku należy dołączyć odpowiednie oświadczenie o wysokości dochodów poręczycieli, wymagana **liczba poręczycieli to 2 osoby, przy czym minimalny miesięczny dochód każdej z nich musi wynosić 2.900,00zł netto.**

W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia, akceptowalną formą są:

a) **poręczenia** zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby fizyczne, które osiągają dochód na poziomie jw., a ponadto:

- pozostają w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 3 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne lub - prowadzą działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości lub - posiadają prawo do emerytury lub renty stałej.

b) **poręczenia** zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych.

3.2. weksel z poręczeniem wekslowym (awal) - w przypadku tej formy zabezpieczenia do wniosku należy dołączyć odpowiednie oświadczenie o wysokości dochodu poręczyciela, **wymagana liczba poręczycieli to 1 osoba, przy czym miesięczny łączny dochód poręczyciela musi wynosić minimum 3.500,00zł netto**.

Poręczycielem weksla może być osoba fizyczna lub prawna (jak w przypadku poręczenia, o którym mowa w pkt. 3.1.).

W przypadku form zabezpieczenia wymienionych w pkt. 3.1.a i 3.2. Poręczycielem może być osoba fizyczna, która nie ukończyła 70 lat oraz nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy (pozostającym z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej) lub pracownikiem Podmiotu ubiegającego się o przyznanie refundacji. Osoby posiadające rozdzielność majątkową dołączają stosowny dokument (akt notarialny, sentencja wyroku). Współmałżonek Wnioskodawcy musi wyrazić zgodę na zawarcie umowy ale nie może zostać poręczycielem umowy. Współmałżonek poręczyciela także wyraża zgodę na poręczenie.

W przypadku osoby rozwiedzionej bądź w przypadku śmierci współmałżonka (dot. wdowy /wdowca) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający stan cywilny.

W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenie lub weksel z poręczeniem wekslowym, poręczyciel zobowiązany jest do złożenia oświadczenia (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do wniosku), o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu miesięcznego oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości i miesięcznej spłaty zadłużenia.

3.3. akt notarialny o poddaniu się egzekucji - w przypadku tej formy zabezpieczenia do wniosku należy dołączyć oświadczenie podmiotu, potwierdzające stan majątkowy; przedmiotem zastawu mogą być rzeczy lub prawa o wartości co najmniej 150% kwoty wnioskowanej refundacji. Wartość przedmiotu zastawu musi być potwierdzona odpowiednim dokumentem.

3.4. zastaw na prawach lub rzeczach - w przypadku tej formy zabezpieczenia do wniosku należy dołączyć oświadczenie podmiotu, potwierdzające stan majątkowy, ze wskazaniem praw lub rzeczy, które mają zostać zastawione,

3.5. gwarancja bankowa - w przypadku tej formy zabezpieczenia do wniosku należy dołączyć oświadczenie podmiotu, potwierdzające, iż bank, w którym podmiot posiada rachunek bankowy wystawi gwarancję jw., na kwotę (150% kwoty refundacji) i czas trwania określony w umowie o refundację,

3.6. blokada rachunku bankowego - w przypadku tej formy zabezpieczenia do wniosku należy dołączyć wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający posiadaną kwotę środków na rachunku, która ma zostać zablokowana (150% kwoty refundacji).

W przypadku ww. form zabezpieczeń (wymienionych w pkt. od 3.3. do 3.6) – suma wynikająca z każdego z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, kosztami postępowania sądowego oraz z uwzględnieniem innych ewentualnych kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń. Ostateczna wysokość kwoty zabezpieczenia jest ustalana w umowie o refundację.

Formalności związane z ustanowieniem form zabezpieczenia wymienionych:

- w pkt. 3.1 – 3.2 odbywają się przed podpisaniem umowy o refundację,

- w pkt. 3.3 – 3.6 odbywają się po podpisaniu umowy o refundację.

Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd może zobowiązać Wnioskodawcę do przedłożenia dokumentów potwierdzających dochody poręczycieli.

§ 11

Upoważnieni przez Starostę pracownicy PUP są uprawnieni do przeprowadzenia wizyty monitorującej po złożeniu przez Podmiot wniosku o refundację, w przypadku gdy zostanie to uznane za konieczne, a także wizyty monitorującej prawidłowość wykorzystania przyznanych środków oraz realizację warunków umowy w czasie jej trwania.

ROZDZIAŁ V POMOC de minimis

§ 12

- 1.** Refundacja ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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, str.1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
- 2.** Refundacja producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
- 3.** Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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, str.1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z 7 września 1991r. o systemie oświaty - nie stanowi pomocy de minimis.
- 4.** 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 kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
- 5.** Pomoc de minimis przyznana w okresie 3 lat budżetowych nie może przekroczyć 200.000 euro. Całkowita wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu Podmiotowi, przedszkolu, szkole, producentowi rolnemu, działającemu w sektorze transportu drogowego w okresie 3 lat budżetowych nie może przekroczyć 100.000 euro.