

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego Poddziałanie 7.1.1.

ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA/DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY STAŻYSTY w ramach projektu

„Wejść do gry, bądź aktywny zawodowo”

Poddziałanie 7.1.1. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez pracy na obszarach rewitalizowanych – ZIT Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Sosnowiec, dnia2020r.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego Poddziałanie 7.1.1.1.

Spis treści

I.	Warunki przyznawania refundacji	2
II.	Refundacja kosztów zakupu wyposażenia/doposażenia stanowiącego pomoc de minimis.....	2
III.	Refundacja kosztów zakupu wyposażenia/doposażenia (materiałów zużywalnych) niestanowiącego pomocy de minimis	9
IV.	Postanowienia końcowe.....	10
V.	Załączniki	11

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego Poddziałanie 7.1.1.

I. Warunki przyznawania refundacji

1. Refundacja kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego stażysty w narzędzia i urządzenia, które nie ulegają w całości zużyciu w trakcie realizacji stażu i po jego realizacji będą wykorzystywane w działalności gospodarczej **stanowi pomoc de minimis**.
Nie stanowi pomocy de minimis refundacja wyposażenia stanowiska pracy w materiały zużywalne niezbędne do realizacji zadań przez stażystę w celu nabycia umiejętności zawodowych.
2. W przypadku uznania wsparcia jako pomoc de minimis refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. **W przypadku wystąpienia pomocy de minimis wydatki nią objęte podlegać będą refundacji w kwocie netto bez względu na status podatkowy wnioskodawcy. Wysokość/limit wydatków poniesionych na doposażenie, wyposażenie stanowiska stażysty zarówno w narzędzia i urządzenia zaliczane jako pomoc de minimis (opisane w części II niniejszych zasad - str 2) oraz materiały zużywalne (opisane w części III niniejszych zasad – str. 9) łącznie nie może przekroczyć kwoty 5 000, 00 zł brutto na jedno stanowisko.**
4. O refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy może ubiegać się:
 - 4.1. podmiot prowadzący działalność gospodarczą,
 - 4.2. niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła,
 - 4.3. producent rolny,
 - 4.4. żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne
5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego stażysty należy złożyć w Biurze Projektu w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Sosnowca przy ul. 3 Maja 33, pok. 411/412 (dalej zwane Biurem Projektu).
6. O uzyskanie refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy stażysty może ubiegać się wyłącznie podmiot wskazany w punkcie 4.1-4.4, który zadeklaruje przyjęcie lub przyjął na staż skierowanego Uczestnika Projektu (UP), tj. osobę bezrobotną powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin) zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu.

II. Refundacja kosztów zakupu wyposażenia/doposażenia stanowiącego pomoc de minimis

1. W przypadku wnioskowania o wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy które zalicza się jako pomoc de minimis Wnioskodawca będący podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, niepublicznym przedszkolem, niepubliczną szkołą musi spełnić łącznie następujące warunki:
 - 1.1. prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, a w przypadku niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół - na

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego Poddziałanie 7.1.1.1.

- podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej),
- 1.2. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników,
 - 1.3. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń zatrudnionym pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 1.4. nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 1.5. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 1.6. nie był skazany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
 - 1.7. określone w rozporządzeniu 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, albo 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.
 - 1.8. przedłoży wniosek kompletny, prawidłowo sporządzony i czytelnie wypełniony na aktualnym druku obowiązującym dla projektu „Wejść do gry, bądź aktywny zawodowo”.
2. Wnioskodawca będący producentem rolnym musi spełnić łącznie następujące warunki:
 - 2.1. określone w pkt 1 (oprócz pierwszego wyszczególnienia)
 - 2.2. 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 bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 2.3. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu zatrudniał co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy,
 3. Wnioskodawca będący żłobkiem, klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne musi spełnić łącznie warunki określone w pkt. 7 (oprócz pierwszego wyszczególnienia)
 4. Wnioskodawca w przypadku ubiegania się o refundację stanowiącą pomoc de minimis składa wniosek zawierający:
 - 4.1. oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego Poddziałanie 7.1.1.

- nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
 - adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
 - numer PESEL w przypadku osoby fizycznej,
 - numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON),
 - numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - okresy zawieszenia działalności gospodarczej,
 - oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności,
 - forma opodatkowania,
 - stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
- 4.2. liczbę planowanych do wyposażenia stanowisk pracy dla stażystów,
- 4.3. rodzaj pracy wykonywanej przez skierowanego UP,
- 4.4. miejsce odbywania stażu
- 4.5. wymagane predyspozycje niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany UP,
- 4.6. kalkulację wydatków na wyposażenie poszczególnych stanowisk pracy,
- 4.7. wnioskowaną kwotę refundacji,
- 4.8. szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup urządzeń, maszyn,
- 4.9. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,
- 4.10. oświadczenia,
- 4.11. podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.

5. Wnioskodawca do wniosku dołącza:

- 5.1. Oświadczenie o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie - załącznik nr 1 do wniosku,
- 5.2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - załącznik nr 2 do wniosku,
- 5.3. Dokumenty potwierdzające formę prawną prowadzonej działalności,
- 5.4. Pełnomocnictwo do podejmowania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy, jeżeli zostało udzielone, a nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wnioskodawcę,
- 5.5. Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie – dotyczy producenta rolnego.

6. Forma zabezpieczenia zwrotu refundacji

- 6.1. Dopuszcza się następujące formy zabezpieczenia:
- poręczenie przez osobę fizyczną osiągającą średni dochód z ostatnich trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości co najmniej 3.000,00 zł brutto,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego Poddziałanie 7.1.1.1.

- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, przy czym kwota zablokowanych przez bank środków przewyższać będzie o 30% kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowiona wynosić będzie co najmniej 15 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o refundację,
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – wnioskodawca musi dysponować majątkiem przewyższającym co najmniej 30% przyznanej refundacji a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 15 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o refundację.
- 6.2. W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną, pracodawca wnioskując o refundację 1 lub 2 stanowisk zobowiązany jest posiadać jednego poręczyciela. Jeśli chce wyposażyć więcej niż dwa stanowiska to na każde kolejne dwa stanowiska potrzebny będzie następny poręczyciel.
- 6.3. Zabezpieczenie powinno być adekwatne do udzielonej pomocy i dawać rękojmię zwrotu przyznanych środków.
- 6.4. Wnioskodawca jest zobowiązany przed zawarciem umowy dostarczyć oświadczenie poręczyciela o dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych – na druku Urzędu załącznik nr 5 do niniejszych zasad (oświadczenie ważne jest 1 miesiąc licząc od dnia jego wypełnienia).
- 6.5. Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności za szkodę spowodowaną fałszywym oświadczeniem.
- 6.6. Prawne zabezpieczenie zwrotu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy musi obejmować pełną kwotę udzielonej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczanymi od dnia otrzymania refundacji.
- 6.7. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji ponosi Wnioskodawca.
- 6.8. Poręczycielami nie mogą być:**
- osoby, które ukończyły 75 lat,
 - osoby uzyskujące dochody na podstawie umów na czas określony krótszy niż 24 miesiące, licząc od dnia udzielenia poręczenia,
 - renciści, jeżeli okres pobierania przez nich renty upływa wcześniej niż 24 miesiące od daty udzielenia poręczenia,
 - osoby prowadzące działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - pracownicy zakładu będącego w likwidacji lub objęci zwolnieniami z przyczyn zakładu pracy, oraz będący w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, która jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – rozliczające się w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - osoby mające zajęcia egzekucyjne,
 - współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
 - współmałżonek osoby wskazanej na poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego Poddziałanie 7.1.1.

7. Wnioski o refundację stanowiącą pomoc de minimis podlegać będą ocenie w dwóch etapach:

7.1. Etap pierwszy – weryfikacja formalna, której celem jest ustalenie, czy wnioskodawca:

- jest uprawniony do ubiegania się o refundację,
- złożył wniosek z zachowaniem warunków określonych w Zasadach
- złożył wniosek na obowiązującym formularzu,
- przedłożył wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony,
- załączył do wniosku inne wymagane dokumenty,
- potwierdził za zgodność z oryginałem załączone kserokopie dokumentów,
- wskazał zgodną z niniejszymi Zasadami formę zabezpieczenia zwrotu refundacji.

7.1.1. W przypadku braków formalnych, o których mowa w pkt 1.1.1 – 1.1.7 informuje się wnioskodawcę o możliwości uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni.

7.1.2. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

7.1.3. Uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie formalnej.

7.1.4. W przypadku pozytywnej oceny formalnej wnioski o refundację podlegają ocenie merytorycznej.

7.2. Etap drugi – ocena merytoryczna dokonywana zgodnie z Kryteriami Oceny Wniosku.

7.2.1. Nie podlegają ocenie merytorycznej wnioski:

- złożone przez wnioskodawcę nieuprawnionego,
- złożone na nieobowiązującym formularzu,
- w których proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji jest niezgodna z niniejszymi Zasadami,
- nieuzupełnione w terminie określonym w ust. II pkt 1.2.

7.3. Decyzja w sprawie udzielenia refundacji podejmowana jest w oparciu o Kryteria Oceny Wniosku o refundację kosztów wyposażenia stanowisk pracy dla UP.

7.4. Kryteria są jawne i upowszechnione w siedzibie Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Sosnowca.

7.5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.

7.6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację wnioskodawca powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wszystkimi dokumentami niezbędnymi do jego oceny.

7.7. Podstawą dokonania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska jest zawarta umowa.

8. Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowiącej pomoc de minimis

8.1. Umowa sporządzana jest w formie pisemnej i zawiera m.in. zobowiązanie podmiotu, przedszkola, szkoły, żłobka, klubu dziecięcego, podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne lub producenta rolnego do:

- złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych zgodnie z zapisami umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji we wniosku o refundację,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego Poddziałanie 7.1.1.

- przyjęcia na staż na wyposażonym stanowisku pracy skierowanego stażysty na okres co najmniej 3 miesięcy,
- utrzymania przez okres co najmniej 3 miesięcy (lub inny okres wskazany we wniosku) stanowisk pracy, na które przyznano refundację,
- dokumentowania okresu odbywania stażu poprzez dostarczanie kserokopii list obecności,
- dokumentowania okresu zatrudnienia po zakończonym stażu poprzez dostarczenie kserokopii umowy o pracę na okres deklarowany we wniosku o refundację z przynajmniej minimalnym wynagrodzeniem za pracę obowiązującym w danej chwili,
- comiesięcznego dostarczania z okresu zatrudnienia kserokopii deklaracji ZUS DRA, imiennych raportów RCA/RSA,
- przyjęcia na staż kolejnego uczestnika projektu (o ile istnieje taka możliwość) lub zatrudnić inną osobę w celu wywiązania się z zapisów dotyczących okresów utrzymania wyposażonego stanowiska pracy - w przypadku przerwania okresu odbywania stażu lub zatrudnienia po stażu,
- zwrotu refundacji wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, w wysokości proporcjonalnej do okresu niewywiązania się z warunków opisanych w ust. III pkt 1.2 i 1.3, lub niezuzupelnienia w terminie 6 miesięcy wolnego stanowiska do okresu stanowiącego wywiązanie się z tych warunków.
- zwrotu, w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy refundacji wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania,

9. Nie podlegają refundacji m.in. koszty:

- nabycia nieruchomości,
- zakupu środka transportu,
- remontu lokali i budynków,
- remontu i modernizacji maszyn i urządzeń,
- transportu/ przesyłki zakupionych rzeczy,
- podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu),
- reklamy i promocji firmy,
- opłaty administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia, bieżące koszty związane z prowadzoną działalnością
- zakupu towaru,
- zakupu materiałów zużywalnych,
- szkoleń dla pracowników,
- zakupu kasy fiskalnej, jeśli jej koszt podlega choćby częściowemu zwrotowi przez Urząd Skarbowy,
- wyposażenia stanowiska pracy w miejscu zamieszkania UP, która miałaby zostać zatrudniona na tym stanowisku,
- poniesione na podstawie umowy kupna-sprzedaży.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego Poddziałanie 7.1.1.

10. Refundacji podlegają koszty:

- związane z wyposażeniem stanowiska pracy stażysty w szczególności na: zakup urządzeń, maszyn, środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymogami ergonomii,
 - wskazane w pozytywnie ocenionym przez Biuro Projektu wniosku o refundację i poniesione w ciągu 30 dni od przyjęcia na staż Uczestnika Projektu.
11. Warunkiem uzyskania refundacji jest podpisanie umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy stażysty. Umowę należy podpisać w terminie 14 dni od przyjęcia na staż Uczestnika Projektu.
 12. Podmiot gospodarczy, przedszkole, szkoła, żłobek, klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, producent rolny przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji z wniosku o refundację.
 13. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonywać zakupów w ramach wnioskowanej i przyznanej refundacji zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska. Dopuszcza się zmiany w specyfikacji w wysokości nieprzekraczającej 25 % zakładanej wartości wydatku.
 14. W przypadku zamiaru dokonania innych zakupów niż wskazane w specyfikacji (np. na skutek oszczędności bądź innych zdarzeń) lub możliwości przekroczenia 25 % planowanego wydatku należy złożyć w Biurze Projektu stosowny wniosek o zgodę na wprowadzenie zmian wraz z uzasadnieniem.
 15. W przypadku wskazania w załączonej do wniosku kalkulacji wydatków środków własnych w określonym stosunku do wnioskowanej kwoty refundacji, Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania i rozliczenia tych środków (dotyczy środków, które zostaną poniesione w okresie tożsamym z możliwością dokonywania zakupów w ramach refundacji).
 16. Pracodawca, który utworzył stanowisko pracy w ramach refundacji kosztów jego wyposażenia lub doposażenia i zakupił m. in. środki trwałe, nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane za środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego lub jakichkolwiek innych środków publicznych. Powyższe ograniczenie wynika z zaleceń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach, a także za stanowiska Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju w porozumieniu z Ministerstwem Finansów.
 17. Niezastosowanie się do zaleceń wskazanych powyżej będzie uznawane za podwójne finansowanie wydatków.
 18. Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju zobowiązało się do przekazywania Izbom Administracji Skarbowej informacji na temat przedsiębiorców, którzy uzyskali dofinansowanie z programów operacyjnych polityki spójności – co pozwoli administracji skarbowej na weryfikację, czy w ramach odpisów amortyzacyjnych nie są uwzględniane aktywa objęte wcześniej dofinansowaniem z funduszy UE oraz weryfikację progów udzielanej pomocy de minimis w związku z wartością odpisów amortyzacyjnych.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego Poddziałanie 7.1.1.

19. W razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności przedmiotu i ceny zakupu dokonanego w ramach refundacji, Biuro Projektu zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy na koszt Podmiotu.
20. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonanie przelewu z konta firmy, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
21. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy nie może być rozliczona w oparciu o zakup dokonany od współmałżonka prowadzącego działalność gospodarczą.
22. Nie uwzględnia się do rozliczenia kosztów poniesionych w ramach umowy leasingu.
- 23. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy nie może być rozliczona w oparciu o zakup dokonany na podstawie umowy kupna-sprzedaży.**
24. Przed dokonaniem wypłaty refundacji, pracownicy Biura Projektu stwierdzają prawidłowość wyposażonego stanowiska pracy i jego zgodność z wnioskiem i umową o refundację.

III. Refundacja kosztów zakupu wyposażenia/doposażenia (materiałów zużywalnych) niestanowiącego pomocy de minimis

1. Wnioskodawca w przypadku ubiegania się o refundację nie stanowiącą pomoc de minimis składa wniosek zawierający:
 - 1.1. oznaczenie podmiotu, w tym:
 - nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
 - adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
 - numer PESEL w przypadku osoby fizycznej,
 - numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON),
 - numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - 1.2. liczbę planowanych do wyposażenia stanowisk pracy dla stażystów,
 - 1.3. zasadność poniesionych kosztów poprzez wskazanie rodzaju pracy wykonywanej przez skierowanego UP, wykorzystywanych narzędzi i niezbędnych materiałów do wykonywania zadań,
 - 1.4. miejsce odbywania stażu
 - 1.5. zestawienie poniesionych kosztów na zakup wykorzystanego wyposażenia poszczególnego/ych stanowisk/a pracy (dla każdego stażysty odrębne zestawienie),
 - 1.6. potwierdzenie przez stażystę wykorzystania zakupionego asortymentu w trakcie wykonywania zadań,
 - 1.7. wnioskowaną kwotę refundacji brutto,
 - 1.8. oświadczenia,
 - 1.9. podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca do wniosku dołącza:
 - 2.1. Dokumenty potwierdzające formę prawną prowadzonej działalności (do pierwszego wniosku),

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego Poddziałanie 7.1.1.1.

- 2.2. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy, jeżeli wniosek został podpisany przez inną niż wnioskodawca osobę,
 - 2.3. Listę obecności stażysty w okresie za który składany jest wniosek,
 - 2.4. Dokumenty finansowe (faktury, rachunki) dotyczące poniesionych wydatków wykazanych w zestawieniu we wniosku o refundację wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty (np. wyciąg bankowy).
3. Wnioskodawca otrzyma refundację o ile:
- 3.1. przyjął na staż uczestnika projektu „Wejść do gry, bądź aktywny zawodowo”,
 - 3.2. dokonał zakupu asortymentu podlegającego refundacji w okresie od pozytywnie rozpatrzonego przez PUP Sosnowiec wniosku o zorganizowanie stażu w ramach projektu „Wejść do gry, bądź aktywny zawodowo” do zakończenia okresu odbywania stażu,
 - 3.3. uczestnik potwierdzi, że faktycznie wykorzystał materiały o refundację których wystąpił organizator stażu,
 - 3.4. złoży stosowne wnioski lub wniosek o refundację poniesionych kosztów na materiały wykorzystywane przez stażystę w danym okresie,
 - 3.5. uzasadni potrzebę ich zakupu i wskaże komplementarność z rodzajem wykonywanych zadań, wykorzystywanych narzędzi i nabywanych umiejętności w trakcie odbywania stażu zgodnie z jego programem.
4. Dokonanie refundacji.
- 4.1. po pozytywnej weryfikacji wniosku w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wnioskodawca na wskazany rachunek otrzyma stosowną refundację
 - 4.2. w przypadku negatywnej weryfikacji wniosku wnioskodawca o fakcie tym zostanie poinformowany w terminie 30 dni od dnia złożenia dokumentów.

IV. Postanowienia końcowe

1. Pracodawca ma obowiązek poddania się kontroli / wizytom monitorującym przez instytucję Zarządzającą i inne uprawnione do tego organy kontroli.
2. W przypadku kontroli / wizyt monitorujących pracodawca ma obowiązek przedstawienia wszelkich dokumentów związanych z realizowaniem wsparcia oraz wskazania zakupów dokonanych w związku z otrzymaną refundacją.
3. Kontroli mogą dokonywać osoby upoważnione przez Komisję Europejską, w tym jej przedstawiciele, osoby upoważnione przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach do monitorowania realizacji projektu oraz pracownicy Biura Projektu.
4. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli/wizyt monitorujących lub uporczywe uchylanie się od nich będzie skutkowało wypowiedzeniem umowy i wezwaniem do zwrotu środków.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
6. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Urzędu Miasta w Sosnowcu.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego Poddziałanie 7.1.1.1.

7. W indywidualnych, wyjątkowych oraz uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Sosnowca może odstąpić od zapisów określonych w niniejszych Zasadach.

V. Załączniki

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla stażysty będących pomocą de minimis
2. Karta oceny formalnej wniosku
3. Karta oceny merytorycznej wniosku
4. Wzór umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla stażysty -posiadający odpowiednie zapisy w zależności od formy zabezpieczenia (3 wersje umowy)
5. Wzór oświadczenie poręczyciela
6. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla stażysty nie będących pomocą de minimis