



REGULAMIN

REFUNDACJI

KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA

STANOWISKA PRACY

dla

SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

OBOWIĄZUJĄCY W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W SOSNOWCU

w ramach projektu

„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy

w mieście Sosnowiec (V)”

Poddziałanie 1.1.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
na lata 2014-2020

* * *

Rok 2021

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny.
4. 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.
5. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
6. 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.
7. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
8. 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).

Słownik

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
 - 1) **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu, ul. Rzeźnicza 12, 41-200 Sosnowiec.
 - 2) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 - 3) **Ustawie COVID-19** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
 - 4) **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, kwalifikującą się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
 - 5) **Bezrobotnym długotrwale** – oznacza to osobę bezrobotną pozostającą bez pracy nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy (w przypadku osób do 25 roku życia) lub co najmniej 12 miesięcy (w przypadku osób powyżej 25 roku życia).
 - 6) **Bezrobotnym o niskich kwalifikacjach** – oznacza to osobę bezrobotną posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (wykształcenie ponadgimnazjalne) zgodne z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (International Standard Classification of Education, w skrócie ISCED 2011). Poprzez niskie kwalifikacje należy rozumieć wykształcenie: podstawowe/gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, średnie ogólnokształcące oraz średnie zawodowe, z wyłączeniem policealnego/pomaturalnego.
 - 7) **Bezrobotnym z niepełnosprawnościami** – oznacza to osobę bezrobotną niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

- 8) **Osobie należącej do kategorii NEET** – oznacza to osobę do 30 roku życia, która łącznie spełnia następujące warunki: nie pracuje, nie kształci się, nie szkoli się oraz nie szkoliła się w okresie ostatnich 4 tygodni ze środków publicznych.
- 9) **Wnioskodawcy** – oznacza to:
- a) **Podmiot** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej prowadzącą działalność gospodarczą, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą.
 - b) **Producenta rolnego** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkuje lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącą 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 zatrudniającą na podstawie stosunku pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
 - c) **Przedszkole lub Szkołę** – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
 - d) **Żłobek** – oznacza to żłobek prowadzony przez osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o którym mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, sprawujący opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
 - e) **Klub dziecięcy** – oznacza to klub dziecięcy prowadzony przez osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o którym mowa w przepisach o opiece na dziećmi w wieku do lat 3, sprawujący opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
 - f) **Podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą bezpośrednio na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.
- 10) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
- 11) **Umowie** – oznacza to umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zawartą pomiędzy Starostą i Wnioskodawcą.
- 12) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Sosnowiec (V)” realizowany przez Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 1.1.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER).

Warunki przyznawania refundacji

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego przyznawana jest w ramach projektu pn. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Sosnowiec (V)” – Poddziałanie 1.1.1 PO WER.
2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego **stanowi pomoc de minimis**.
3. Nie stanowi pomocy de minimis refundacja dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

4. 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.
5. Wnioskodawca nie będący pracodawcą może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia jednego stanowiska pracy.
6. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego należy złożyć w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.
7. **Wnioskodawca będący podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, niepublicznym przedszkolem, niepubliczną szkołą musi spełnić łącznie następujące warunki:**

- 1) podmiot prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, a w przypadku niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół - na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej),
- 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników,
- 3) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie obniżył wymiaru czasu pracy pracowników,

za wyjątkiem:

- ❖ Podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, który 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 pkt 1 ustawy COVID-19, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zff ustawy COVID-19.
 - ❖ Niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły, które w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżyły wymiar czasu pracy pracownika lub zamierzają obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zff ustawy COVID-19.
- 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń 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,
 - 5) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 6) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 7) nie był skazany 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, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku,

- 8) określone w rozporządzeniu 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* albo rozporządzenia 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.
- 9) przedłoży wniosek kompletny, prawidłowo sporządzony i czytelnie wypełniony na aktualnym druku Urzędu.

8. Wnioskodawca będący producentem rolnym musi spełnić łącznie następujące warunki:

- 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 bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- 3) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie obniżył wymiaru czasu pracy pracowników,

za wyjątkiem:

- ❖ Producenta rolnego, który 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. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

- 4) spełnia warunki określone w ust. 7 pkt 4-9.
- 5) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu zatrudniał co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.

9. Wnioskodawca będący żłobkiem, klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne musi spełnić łącznie następujące warunki:

- 1) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie obniżył wymiaru czasu pracy pracowników,

za wyjątkiem:

- ❖ Żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, który 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 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

- 3) spełnia warunki określone w ust. 7 pkt 4-9.

**Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
dla skierowanego bezrobotnego**

1. Wnioskodawca składa wniosek zawierający:

1) oznaczenie Wnioskodawcy, w tym:

- a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
- b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
- c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany
- d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON),
- 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,

2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych,

3) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie 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 wymogami ergonomii,

6) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego,

7) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny,

8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,

9) oświadczenia,

10) podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.

2. Wnioskodawca do wniosku dołącza:

1) oświadczenie o pomocy de minimis - załącznik nr 1 do wniosku,

2) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - załącznik nr 2 do wniosku,

3) zgłoszenie krajowej oferty pracy - załącznik nr 3 do wniosku,

4) trzy oferty cenowe – w przypadku planowanego w ramach refundacji zakupu sprzętu używanego,

5) dokumenty potwierdzające formę prawną prowadzonej działalności,

6) pełnomocnictwo do podejmowania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy, jeżeli zostało udzielone, a nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wnioskodawcę,

7) 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.**

3. Nie podlegają refundacji m.in. koszty:

- 1) nabycia nieruchomości,
- 2) zakupu środka transportu,
- 3) remontu lokali i budynków,
- 4) remontu i modernizacji maszyn i urządzeń,
- 5) transportu/ przesyłki zakupionych rzeczy,
- 6) podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, internetu),
- 7) reklamy i promocji firmy,
- 8) opłat administracyjnych, składek ZUS, wynagrodzeń, bieżących kosztów związanych z prowadzoną działalnością,
- 9) zakupu towaru,
- 10) zakupu środków obrotowych,
- 11) szkoleń dla pracowników,
- 12) zakupu kasy fiskalnej lub drukarki fiskalnej, jeśli jej koszt podlega choćby częściowemu zwrotowi przez Urząd Skarbowy,
- 13) wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla współmałżonka Wnioskodawcy,
- 14) wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w miejscu zamieszkania osoby bezrobotnej, która miałaby zostać zatrudniona na tym stanowisku.

Zabezpieczenie zwrotu refundacji

1. Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji może być:

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) przez osobę fizyczną osiągającą średni dochód z ostatnich trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości co najmniej **3.200,00 zł brutto**,
- 2) poręczenie przez osobę fizyczną osiągającą średni dochód z ostatnich trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości co najmniej **3.700,00 zł brutto**,
- 3) gwarancja bankowa, przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków przewyższać będzie o 30 % kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowiona wynosić będzie co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o refundację,
- 4) 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 36 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o refundację,
- 5) 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 36 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o refundację – w przypadku trwających umów o refundację, w których zabezpieczenie zostało ustanowione w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika Wnioskodawca, musi dysponować majątkiem stanowiącym wielokrotność przyznanych refundacji plus co najmniej 30% kwoty tych refundacji.

2. Na jedno stanowisko pracy wymagany jest jeden poręczyciel.

3. Zabezpieczenie powinno być adekwatne do udzielonej pomocy i dawać rękojmię zwrotu przyznanych środków.

4. Wnioskodawca jest zobowiązany przed zawarciem umowy dostarczyć oświadczenie(a) poręczyciela(i) o dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych – na druku Urzędu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu (oświadczenie ważne jest 1 miesiąc licząc od dnia jego wypełnienia).

5. Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności za szkodę spowodowaną fałszywym oświadczeniem.
6. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
7. Zabezpieczenie w formie poręczenia przez osobę fizyczną lub weksla z poręczeniem przez osobę fizyczną wymaga dodatkowo akceptacji małżonków poręczycieli złożonej na drukach poręczenia, w obecności pracownika Urzędu.
8. Prawne zabezpieczenie zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy musi obejmować pełną kwotę udzielonej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczanymi od dnia otrzymania refundacji.
9. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji ponosi Wnioskodawca.

10. Poręczycielami nie mogą być:

- 1) osoby, które ukończyły 75 lat,
- 2) osoby uzyskujące dochody na podstawie umów na czas określony krótszy niż 36 miesięcy, licząc od dnia udzielenia poręczenia,
- 3) renciści, jeżeli okres pobierania przez nich renty upływa wcześniej niż 36 miesięcy od daty udzielenia poręczenia,
- 4) osoby prowadzące działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
- 5) pracownicy zakładu będącego w likwidacji lub objęci zwolnieniami z przyczyn zakładu pracy, oraz będący w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- 6) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, która jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- 7) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – rozliczające się w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- 8) pracownicy Wnioskodawcy (dotyczy to także osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych),
- 9) osoby mające zajęcia egzekucyjne,
- 10) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu i ich współmałżonkowie,
- 11) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
- 12) współmałżonek osoby wskazanej na poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
- 13) osoby, które udzieliły poręczenia osobie bezrobotnej lub pracodawcy, w stosunku do których umowa nie wygasła oraz ich współmałżonkowie,
- 14) osoby, które otrzymały dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, refundację kosztów wyposażania lub doposażenia stanowiska pracy lub grant na telepracę, w stosunku do których umowa nie wygasła oraz ich współmałżonkowie.

Procedura postępowania przy realizacji wniosków o refundację

1. Nabór wniosków o refundację prowadzony jest w określonych przez Urząd terminach i poprzedzony jest ogłoszeniem o naborze zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu www.sosnowiec.praca.gov.pl oraz w jego siedzibie.
2. Wnioski złożone w terminach innych, niż wskazane w ogłoszeniu, pozostaną bez rozpatrzenia.
3. W przypadku ogłoszenia otwartego naboru wniosków (bez wskazania daty zamknięcia naboru), obowiązują następujące zasady:
 - 1) wnioski podlegają ocenie na bieżąco, w oparciu o kolejność ich wpływu do Urzędu,
 - 2) wnioski będą przyjmowane i rozpatrywane do wyczerpania puli środków przeznaczonych na ich sfinansowanie,
 - 3) w sytuacji wpłynięcia do Urzędu większej ilości wniosków niż pozwalają na to środki finansowe, wnioski, które wpłynęły jako ostatnie, będą przesunięte na listę rezerwową. W powyższej sytuacji Urząd zweryfikuje, czy istnieje możliwość zwiększenia puli środków na ten cel. Wnioski z listy rezerwowej zostaną rozpatrzone niezwłocznie po zwiększeniu środków na ich sfinansowanie lub zostaną odrzucone ze względu na brak środków finansowych na ich realizację.

4. Wnioski o refundację podlegają ocenie w dwóch etapach.

5. **Etap pierwszy – weryfikacja formalna, której celem jest ustalenie, czy Wnioskodawca:**

- 1) jest uprawniony do ubiegania się o refundację,
- 2) złożył wniosek z zachowaniem warunków określonych w ogłoszeniu o naborze,
- 3) złożył wniosek na obowiązującym formularzu,
- 4) przedłożył wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony,
- 5) załączył do wniosku inne wymagane dokumenty,
- 6) potwierdził za zgodność z oryginałem załączone kserokopie dokumentów,
- 7) wskazał zgodną z niniejszym Regulaminem formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,

oraz czy:

- 8) w rejestrze tut. Urzędu widnieją osoby bezrobotne spełniające wymagania wskazane przez Wnioskodawcę.

W przypadku braków formalnych dotyczących kompletności wniosku, załączonych dokumentów lub potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączonych dokumentów, Urząd wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.

Nieuzupełniony wniosek we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

Uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie formalnej.

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

6. **Etap drugi – ocena merytoryczna dokonywana zgodnie z Kryteriami Oceny Wniosku** stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

1) Nie podlegają ocenie merytorycznej wnioski:

- a) złożone przez Wnioskodawcę nieuprawnionego,
- b) złożone bez zachowania warunków określonych w ogłoszeniu o naborze,
- c) złożone na nieobowiązującym formularzu,
- d) w których proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji jest niezgodna z niniejszym Regulaminem,
- e) nieuzupełnione w terminie określonym przez Urząd,
- f) na stanowiska pracy, których obsadzenie jest niemożliwe z uwagi na brak w rejestrze tut. Urzędu osób bezrobotnych spełniających wymogi kwalifikacyjne Wnioskodawcy.

7. Decyzja w sprawie udzielenia refundacji podejmowana jest w oparciu o Kryteria Oceny Wniosku o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

Kryteria są jawne i upowszechnione w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.sosnowiec.praca.gov.pl.

8. Wnioski budzące wątpliwość co do zasadności kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy będą mogły być skierowane do Zespołu powołanego przez Dyrektora Urzędu pełniącego funkcję doradcą w wyżej wymienionym zakresie.

9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.

10. 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.

11. W przypadku naboru zamkniętego, bieg w/w terminu rozpoczyna się od daty zakończenia naboru.

Kierowanie i zatrudnienie osób bezrobotnych na tworzone stanowiska pracy

1. Skierowanie do podjęcia zatrudnienia w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może otrzymać wyłącznie osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu, spełniająca łącznie następujące kryteria udziału w projekcie i zakwalifikowana do udziału w nim:

- wiek do 30 roku życia (tj. do dnia 30 urodzin),
- w szczególności przynależność do jednej z grup: osoby NEET, długotrwałe bezrobocie, posiadanie orzeczonego stopnia niepełnosprawności lub niskich kwalifikacji.

2. Bezrobotny skierowany do pracy na refundowane stanowisko nie może zostać zatrudniony w tym samym dniu, w którym zostało wydane skierowanie – rozpoczęcie zatrudnienia możliwe jest najwcześniej dzień po wydaniu skierowania.
3. W sytuacji powstania wakat na refundowanym stanowisku i konieczności skierowania do pracy kolejnej osoby bezrobotnej, musi ona spełniać wymagania projektu, zgodnie z ust. 1.
Powyższe wymagania muszą być spełnione przy dopełnianiu zwolnionego stanowiska przez okres trwania umowy, niezależnie od zakończenia okresu realizacji projektu przez Urząd.

***Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
dla skierowanego bezrobotnego***

1. Podstawą dokonania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest zawarta umowa.
2. Umowa sporządzana jest w formie pisemnej i zawiera m.in. zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy,
 - 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
 - 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji,
 - 4) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1-2, oraz niezupelnienia w terminie 6 miesięcy zatrudnienia na wyposażonym stanowisku pracy z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, w szczególności w przypadku nieuzasadnionej odmowy zatrudnienia skierowanych bezrobotnych,
 - 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy,
 - 6) 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) 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,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku – 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,
 - 7) złożenia oświadczenia dotyczącego podatku VAT - w przypadku gdy zwrot podatku nie został dokonany,
 - 8) poddania się kontroli/wizytom monitorującym prowadzonym przez Urząd oraz inne uprawnione do tego instytucje i organy kontroli.

Procedura refundacji w ramach zawartej umowy

1. Refundacji podlegają koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem 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 wymogami ergonomii, poniesione od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia, którego termin określa umowa o refundację i są udokumentowane w oparciu o faktury, rachunki bądź umowy sprzedaży z uregulowanym terminem płatności.
2. Wnioskodawca przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji załączonej do wniosku w rozbiciu na środki trwałe i środki wyposażenia z uwzględnieniem podatku od towaru i usług.
3. **W przypadku zakupu dokonanego na podstawie umowy sprzedaży do rozliczenia należy przedłożyć:**
 - 1) umowę sprzedaży – każda powinna zawierać szczegółowy opis zakupionej rzeczy (nazwa, marka, model, typ, rok produkcji, seria, numer fabryczny producenta) oraz sposób zapłaty,
 - 2) deklarację PCC-3 wraz z potwierdzeniem zapłaty wymaganego podatku,
 - 3) dowód zakupu przedmiotu sprzedaży przez poprzedniego właściciela (kopia faktury/rachunku) lub trzy oferty sprzedaży (np. katalog, ulotka reklamowa, oferta z e-sklepu) potwierdzające bieżącą wartość rynkową nowej lub używanej rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach, wartość zakupionych rzeczy winna odpowiadać wartości rynkowej.
 - 4) oświadczenie sprzedawcy o pochodzeniu sprzętu wraz z potwierdzeniem, że w ciągu 7 lat nie został on nabyty z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej.
4. W razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności przedmiotu i ceny zakupu dokonanego w oparciu o przedłożoną umowę sprzedaży, Urząd zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy na koszt Wnioskodawcy.
5. Do rozliczenia środków w oparciu o umowę sprzedaży z podmiotem nie prowadzącym działalności gospodarczej może być dopuszczony **zakup jednostkowy na kwotę nie niższą niż 1.000,00 złotych**.
6. Jeżeli jednorazowa wartość transakcji potwierdzającej dokonanie zakupów, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15.000,00 zł płatność musi być dokonana za pośrednictwem rachunku bankowego.
7. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonanie przelewu z konta firmy, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
8. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy nie może być rozliczona w oparciu o umowy sprzedaży zawarte ze współmałżonkiem, w tym również z prowadzącą działalność gospodarczą.
9. Nie uwzględnia się do rozliczenia kosztów poniesionych w oparciu o umowy o dzieło i umowy zlecenie zawarte z podmiotami nie prowadzącymi działalności gospodarczej oraz umowy leasingu.
10. Beneficjent zobowiązany jest dokonywać zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Dopuszcza się zmiany w specyfikacji w wysokości nieprzekraczającej 10% zakładanej wartości wydatku.
11. W przypadku wskazania w załączonej do wniosku kalkulacji wydatków środków własnych w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty, Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania i rozliczenia tych środków (dotyczy to środków, które zostaną poniesione w okresie od zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia).
12. W przypadku zakupów poza granicami kraju Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem ponosi Wnioskodawca ze środków własnych.
Koszty zakupu poniesione w walucie obcej przelicza się na złote według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

13. Przed dokonaniem wypłaty refundacji i przed skierowaniem bezrobotnego Urząd stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
14. 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 ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego lub jakichkolwiek innych środków publicznych.**
Powyższe ograniczenie wynika z zaleceń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach, a także ze stanowiska Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju, w porozumieniu z Ministerstwem Finansów.
15. Niezastosowanie się do zaleceń wskazanych w ust. 14 będzie uznawane za podwójne finansowanie wydatków.
16. 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.

Postanowienia końcowe

1. Pracodawca ma obowiązek poddania się kontroli / wizytom monitorującym prowadzonym przez Urząd oraz inne uprawnione do tego instytucje i organy kontroli.
2. W przypadku kontroli / wizyt monitorujących pracodawca ma obowiązek przedstawienia dokumentów związanych z realizowaniem umowy 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 Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu.
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 przepisy aktów normatywnych wskazanych w niniejszych zasadach.
6. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu.
7. W indywidualnych, wyjątkowych oraz uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu może odstąpić od zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
8. Traci moc Regulamin refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu w ramach projektu pn. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Sosnowiec (IV)” Poddziałania 1.1.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 2 kwietnia 2019 r.

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Kryteria Oceny wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego
- 2) Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
- 3) Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego
- 4) Oświadczenie poręczyciela
- 5) Weryfikacja wniosku pod względem formalnym
- 6) Karta Oceny Merytorycznej