

ZASADY

DOKONYWANIA REFUNDACJI ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W MIĘDZYCHODZIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.),
- 4) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 40 z późn. zm.),
- 5) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r., Nr 121, poz. 810 z późn. zm.)
- 6) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
- 7) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 8) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. 2024 r. , poz. 17 ze zm.)
- 9) Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.)
- 10) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.),
- 11) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.)
- 12) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeksu postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

§ 2

1. Starosta w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Międzychodzie może ze środków Funduszu Pracy:

- 1) zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanego dalej „opiekunem” w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
- 2) zrefundować niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
- 3) zrefundować osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub

prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, zwanych dalej „producentem rolnym”,

- 4) zrefundować żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat, zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
 - 5) zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, zwanemu dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
 - 6) przyznać spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwu społecznemu, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, zwanemu dalej „przedsiębiorstwem społecznym” jednorazowo środki na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Kwota limitu środków przeznaczona na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy w danym roku kalendarzowym jest ustalana z uwzględnieniem opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy w Międzyzdrojach.

ROZDZIAŁ II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§3

1. Podmiot, producent rolny, niepubliczne przedszkole lub szkoła, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy składa w terminach ogłoszonych przez Urząd wniosek wraz z załącznikami, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
2. Wniosek o refundację dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, producenta rolnego, niepublicznego przedszkola i niepublicznej szkoły zawiera:
 - 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
 - a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
 - b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
 - c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany,
 - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
 - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
 - 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 lub skierowanych opiekunów,
 - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów,
 - 4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie 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,
- 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,
- 10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego,
- 11) Informacje dodatkowe niezbędne do prawidłowej oceny wniosku:
 - a) dane teleadresowe,
 - b) numer rachunku bankowego, na który będzie wypłacona wnioskowana refundacja,
 - c) informacje dotyczące wnioskodawcy i prowadzonej działalności.

3. Wniosek o refundację dla żłobka lub klubu dziecięcego oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne zawiera:

- 1) Informacje wymienione w ust. 2 pkt. 1, 4-6, 9-11,
- 2) informację o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów,
- 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych 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.

4. Do wniosku o refundację Wnioskodawca załącza:

- 1) dokumenty poświadczające podstawę i formę prawną działania (kserokopie potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):
 - a) podmiot, w tym podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne:
 - dokumenty rejestrowe w przypadku ich braku w publicznie dostępnych urzędowych rejestrach elektronicznych (aktualne, tj. nie starsze niż 1 miesiąc),
 - dokumenty założycielskie wraz ze zmianami;
 - b) niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła, żłobek, klub dziecięcy:
 - zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół, placówek niepublicznych, rejestru żłobków i klubów dziecięcych w przypadku jego braku w publicznie dostępnych urzędowych rejestrach elektronicznych (aktualne, tj. nie starsze niż 1 miesiąc),
 - dodatkowo w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej dokumenty organu prowadzącego takie jak w przypadku podmiotu wymienione w pkt 1,
 - dokumenty założycielskie wraz ze zmianami,
 - c) producent rolny:
 - dokumenty potwierdzające posiadanie gospodarstwa rolnego – zaświadczenie z urzędy miasta/gminy potwierdzające własność, posiadanie samoistne lub dzierżawienie gospodarstwa rolnego oraz określające jego wielkość w hektarach lub hektarach przeliczeniowych (aktualne, tj. nie starsze niż 1 miesiąc) oraz dodatkowo w przypadku dzierżawców umowa dzierżawy gospodarstwa rolnego,
 - dokumenty potwierdzające prowadzenie działu specjalnego produkcji rolnej,
 - dodatkowo w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej dokumenty organu prowadzącego takie jak w przypadku podmiotu wymienione w pkt 1,
- 2) oświadczenie o uzyskaniu przez Wnioskodawcę niezbędnych pozwoleń do prowadzenia działalności (np. koncesja, zezwolenie, licencja, certyfikat) w przypadku, gdy wymaga tego przepis praw lub oświadczenie o prowadzeniu działalności niewymagającej uzyskania pozwoleń,
- 3) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do lokalu – potwierdzający formę i okres użytkowania lokalu, w którym zostaną utworzone refundowane stanowiska pracy (kserokopie potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem),
- 4) oświadczenie o posiadaniu przez Wnioskodawcę zdolności finansowej i prawnej do zatrudnienia skierowanej osoby na refundowanym stanowisku pracy przez okres wskazany w umowie, tj. co najmniej 24 miesiące;
- 5) formularz informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- 6) formularz informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w przypadku producenta rolnego,
- 7) załącznik „Oświadczenie na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Wnioskodawcy” (wg wzoru Urzędu);
- 8) dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanej refundacji (ich rodzaj określony jest w zależności od rodzaju składanego zabezpieczenia);
- 9) pełnomocnictwo notarialne osoby wskazanej we wniosku jako uprawnionej do podejmowania decyzji

wiążących w stosunku do Wnioskodawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań i podpisywania umów – w przypadku, gdy pełnomocnictwo nie wynika z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy;

10) inne dokumenty wskazane przez Urząd, związane z wnioskiem o refundację.

5. Do wniosku o refundację podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają oświadczenia o:

- 1) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 2) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 3) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- 5) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 6) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 7) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

6. Do wniosku o refundację producent rolny dołącza:

- 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 5 pkt. 4-7,
- 2) oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie do od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 3) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 4) oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 5) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.

7. Do wniosku o refundację żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołączają:

- 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 5 pkt. 4-7,
- 2) oświadczenie o 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 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 3) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika 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 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

8. Podmiot, przedszkole, szkoła, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie 3 minionych lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

9. Producent rolny, który ubiega się o pomoc de minimis w rolnictwie, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:
- 1) Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie lub pomocy de minimis, jaką otrzymał w okresie 3 minionych lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

10. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem refundacji.

11. Informacja o terminach składania wniosków umieszczana jest:

- 1) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu,
- 2) na stronie internetowej Urzędu (www.miedzychod.praca.gov.pl),
- 3) w prasie lokalnej - w zależności od możliwości finansowych Urzędu.

12. Złożone wnioski o refundację opiniowane są według kolejności wpływu przez Komisję powołaną w tym celu przez Starostę.

13. Komisja opiniuje wnioski kompletne, z dołączonymi, podanymi we wniosku załącznikami, z uwzględnieniem:

- 1) aktualnej sytuacji na lokalnym rynku pracy,
- 2) dotychczasowej współpracy Wnioskodawcy z urzędem,
- 3) wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji Urzędu w danym roku kalendarzowym,
- 4) kwalifikacji bezrobotnych do pracy z punktu widzenia lokalnego rynku pracy,
- 5) postanowień niniejszych Zasad.

14. Wnioski niekompletne pozostawia się bez rozpatrzenia.

15. W przypadku dużej ilości złożonych wniosków o refundację, przy jednoczesnej ograniczonej ilości środków publicznych przeznaczonych na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przy rozpatrywaniu wniosków Urząd może:

- 1) nie uwzględnić wniosków o refundację, jeżeli Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym wnioskuje o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zgodę na zawarcie umowy o inną formę wsparcia ze strony Urzędu,
- 2) w pierwszej kolejności rozpatrzyć wnioski Wnioskodawców, którym dotychczas nie udzielono wsparcia w postaci refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- 3) preferować wnioski o refundację składane przez Wnioskodawców, których zarówno siedziba jak i miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego znajduje się na terenie działania powiatu międzychodzkiego.

16. Nie podlega uwzględnieniu złożony wniosek o refundację, który:

- 1) dotyczy Wnioskodawcy, wobec którego ujawnione zostaną nieuregulowane należności względem Funduszu Pracy, będące wynikiem niewywiązania się z zawartych wcześniej z Urzędem umów,
- 2) dotyczy planowanego do utworzenia łączonego stanowiska pracy tzn. gdy skierowana osoba wykonywać będzie zadania przypisane do więcej niż do jednego zawodu wyodrębnionego zgodnie z Krajowym Standardem Kwalifikacji Zawodowych opracowanym przez MPiPS,
- 3) dotyczy sezonowego charakteru pracy, która ma być wykonywana przez skierowaną osobę,
- 4) dotyczy stanowiska pracy, na które Urząd nie dysponuje dostateczną liczbą osób spełniających wymagania zawarte w ofercie pracy dołączonej do wniosku.

17. Wnioski o refundację podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Ocena formalna obejmuje:

- 1) stwierdzenie czy Wnioskodawca spełnia warunki określone w aktach prawnych wskazanych w § 1 oraz w niniejszych Zasadach (0-1 punkt),
- 2) stwierdzenie czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony (0-1 punkt),

Ocena merytoryczna dokonywana jest pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej (2 punkty).

Ocena merytoryczna obejmuje:

- 1) celowość, zasadność i racjonalność przeznaczenia wnioskowanych środków (0-1 punkt)
- 2) stwierdzenie czy Wnioskodawca posiada uregulowane należności względem Funduszu Pracy, wynikające z wcześniej zawartych umów z Urzędem (0-1 punkt),
- 3) stwierdzenie czy oferowane do utworzenia stanowisko pracy nie jest stanowiskiem łączonym zgodnie z ust 19 pkt 2 niniejszych Zasad (0-1 punkt)
- 4) stwierdzenie czy oferowane do utworzenia stanowisko pracy nie posiada charakteru pracy sezonowej (0-1

- punkt),
- 5) stwierdzenie czy Urząd dysponuje dostateczną liczbą osób spełniających wymagania zawarte w ofercie pracy dołączonej do wniosku (0-1 punkt),
 - 6) stwierdzenie czy Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym wnioskuje o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zgodę na zawarcie umowy o inną formę wsparcia ze strony Urzędu (0-1 punkt),
 - 7) stwierdzenie czy Wnioskodawca otrzymał wcześniej wsparcie w postaci refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (0-1 punkt),
 - 8) stwierdzenie czy siedziba Wnioskodawcy lub miejsce wykonywania pracy przez skierowaną przez Urząd osobę znajduje się na terenie powiatu międzychodzkiego (0-2 punkty przy czym: siedziba i miejsce wykonywania pracy na terenie powiatu międzychodzkiego – 2 punkty, siedziba lub miejsce wykonywania pracy na terenie powiatu międzychodzkiego – 1 punkt, siedziba i miejsce wykonywania pracy poza terenem powiatu międzychodzkiego – 0 punktów),

Ocena wniosku dokonywana jest na podstawie „Karty oceny wniosku o refundację kosztów wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Międzychodzie” stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad. Maksymalna liczba punktów jaką wniosek może uzyskać to 11 punktów. Wniosek uznaje się za pozytywnie oceniony, jeżeli uzyska minimalną liczbę punktów – 7 punktów. Nie uzyskanie punktów w pozycjach 1 i 2 oceny formalnej oraz w punkcie 1,2,3,4,5 oceny merytorycznej powoduje odstąpienie od dalszego rozpatrywania wniosku.

18. W trakcie procedury rozpatrywania wniosku Urząd może wezwać Wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia jego oceny formalnej lub merytorycznej.
19. O ostatecznej wartości przyznanej refundacji decyduje Komisja, o której mowa w ust. 15 oraz Dyrektor Urzędu.
20. W przypadku ograniczonej ilości środków finansowych Urząd zastrzega sobie prawo do przyznania refundacji na wyposażenie lub doposażenie **maksymalnie 1 stanowiska pracy** w ramach pozytywnie rozpatrzonego wniosku bądź kilku złożonych wniosków przez jednego Wnioskodawcę.
21. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
22. Wnioski zaopiniowane przez Komisję oraz Dyrektora Urzędu wymagają akceptacji Starosty Międzychodzkiego.
23. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wszystkimi załącznikami niezbędnymi do jego prawidłowej oceny. **Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez Urząd jako niezbędnych do jego prawidłowej oceny.** W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w ww. terminie Urząd powiadamia Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki oraz wskazuje nowy termin rozpatrzenia wniosku.
24. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku podaje się przyczynę odmowy. Przyznanie refundacji dokonywane jest na podstawie umowy cywilno-prawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej, w związku z czym od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 4

1. Refundacja może być przyznana:

- 1) „**podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne**”, które spełniają łącznie warunki:
 - a) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia przez Wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - b) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia

- otrzymania refundacji,
- c) prowadził działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - d) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - e) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
 - f) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - g) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa 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,
 - h) spełnia warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)
 - i) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek,

2) „niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole”, które spełnią łącznie następujące warunki:

- a) warunki określone w ust. 1 pkt 1 lit a,b i d-i
- b) prowadzi działalność gospodarczą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzający dzień złożenia wniosku,

3) „producentowi rolnemu”, który spełnia łącznie następujące warunki:

- a) warunki określone w ust. 1 pkt 1 lit a,b i d-g oraz i
- b) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku zatrudniał w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy,
- c) posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- d) spełnia warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.)

2. W przypadku producentów rolnych posiadających grunty rolne o łącznej powierzchni poniżej 1 ha lub prowadzących dział specjalny produkcji rolnej, którego rozmiar jest mniejszy niż określony w załącznikach do przytoczonej ustawy (Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym, refundacja nie może być przyznana.
3. W celu potwierdzenia warunków wyżej wymienionych Wnioskodawca składa stosowne oświadczenia, zaświadczenia i informacje wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 3 ust.1.
4. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie o jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
5. Dopuszczalną maksymalną intensywność pomocy publicznej w ramach refundacji określają rozporządzenia, o których mowa w §1 ust.1 pkt. 6 i 7 niniejszych Zasad.
6. Powiatowy Urząd Pracy może żądać złożenia dodatkowych dokumentów oraz dokonać weryfikacji przedłożonej dokumentacji.
7. Refundacja nie jest przyznawana na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy:
 - 1) dla bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, który w okresie 6 miesięcy przed dniem rejestracji w Urzędzie był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej) lub odbywał staż lub przygotowanie zawodowe u Wnioskodawcy,
 - 2) dla bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, który w okresie 6 miesięcy przed dniem rejestracji w Urzędzie był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej) lub odbywał staż lub przygotowanie zawodowe w podmiotach, których Wnioskodawca jest udziałowcem, współnikiem, komplementariuszem lub członkiem albo w podmiotach, które są udziałowcami,

- wspólnikami, komplementariuszami lub członkami Wnioskodawcy,
- 3) dla bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, który jest z Wnioskodawcą spokrewniony (małżonkowie, dziadkowie, rodzice, dzieci (własne lub przysposobione) oraz rodzeństwo),
 - 4) tworzonych w miejscu zamieszkania osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, który miałby zostać zatrudniony na tym stanowisku.
8. Refundacja wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie będzie przyznana na wydatki dotyczące:
- 1) zakupu pojazdów, za wyjątkiem maszyn i urządzeń wykorzystywanych przy robotach budowlanych lub pracach magazynowych (np. koparka, ładowarka, wózek jezdniowy) oraz ciągników,
 - 2) działalności eksportowej związanej z wywozem do państw członkowskich lub państw trzecich, tzn. działalność bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - 3) oświetlenia z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
 - 4) zakupu towaru handlowego,
 - 5) kosztów reklamy,
 - 6) wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS,
 - 7) finansowania zakupu wyposażenia lub doposażenia od współmałżonka wnioskodawcy, od osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa (tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, od teściów) wspólników, komandytariuszy, komplementariuszy lub akcjonariuszy oraz podmiotów, których wspólnikiem, komandytariuszem, komplementariuszem lub akcjonariuszem jest wnioskodawca - w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub wspólnikiem spółki osobowej (spółka cywilna, jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna),
 - 8) finansowania zakupu wyposażenia lub doposażenia od udziałowców, akcjonariuszy, członków, fundatorów oraz członków zarządu i organów kontroli - w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną (spółdzielnia, spółki kapitałowe, stowarzyszenia, fundacje),
 - 9) kosztów prowadzenia działalności gospodarczej, opłat eksploatacyjnych (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.), opłaty administracyjne
 - 10) podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
 - 11) klimatyzacji, alarmów, oprogramowania,
 - 12) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
 - 13) budowy, rozbudowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,
 - 14) zakupu lub dzierżawy wieczystej nieruchomości,
 - 15) zakupu gruntu lub nieruchomości,
 - 16) remontu środków transportu, maszyn i urządzeń,
 - 17) kosztów transportu, przesyłki, pakowania, dostawy i transakcji zakupionych rzeczy,
 - 18) zwrotnych kaucji i zwrotnych opłat,
 - 19) finansowania szkoleń pracowników,
 - 20) odzieży ochronnej wynikającej z przepisów BHP.

ROZDZIAŁ IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 5

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia przyznanych środków to:
 - 1) poręczenie osób fizycznych lub prawnych,
 - 2) weksel in blanco,
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - 5) gwarancja bankowa,
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Zabezpieczenie zwrotu refundacji dokonywane jest w jednej lub kilku formach wskazanych w ust. 1, przyjmowane jest na okres wskazany w umowie i obejmuje kwotę w wysokości **100%** przyznanych środków oraz odsetek ustawowych, które mogą być naliczane za okres od dnia uzyskania środków do dnia ich zwrotu i ewentualnych należności ubocznych oraz kosztów sądowych związanych z dochodzeniem zwrotu środków.
3. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

4. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia cywilnego za akceptowaną formę uznaje się:
- 1) poręczenie udzielone przez osoby fizyczne, które osiągają co najmniej wynagrodzenie lub dochód brutto w wysokości **110%** minimalnego wynagrodzenia,
 - 2) poręczenie udzielone przez osoby prawne wykazujące dochody za rok ubiegły na poziomie określonym w pkt. 1, których aktualna sytuacja finansowa jest dobra tj. osoba prawna generuje zysk. Zdolność zabezpieczenia środków przez ww. podmioty badana będzie na podstawie dokumentów finansowych, tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.
 - 3) poręczenie udzielone przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, wykazujące dochody za rok ubiegły na poziomie określonym w pkt.1, których aktualna sytuacja finansowa jest dobra tj. firma generuje zysk.
- Przy kwocie przyznanych środków do 3 krotności przeciętnego wynagrodzenia - zabezpieczeniem jest poręczenie dokonane przez przynajmniej jednego poręczyciela, przy kwocie przyznanych środków powyżej 3 krotności przeciętnego wynagrodzenia - zabezpieczenie przez co najmniej dwóch poręczycieli.
5. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia wekslowego § 5 ust. 4 stosuje się odpowiednio, przy czym średniomiesięczny dochód wskazany w pkt. 1 winien być dwukrotnie większy.
6. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wymagane jest poręczenie dwóch osób.
7. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 może być osoba fizyczna:
- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony, nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia podpisania umowy przez Wnioskodawcę nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która nie posiada zaległości z tytułu jej prowadzenia w ZUS i US i działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 3) osoba w wieku **do 75 lat**, posiadająca prawo do emerytury lub renty - na nie mniej niż 3 lata, przy czym wysokość tych świadczeń musi wynosić co najmniej **110%** minimalnego wynagrodzenia,
 - 4) osoba prowadząca działalność rolniczą wykazujące dochody za rok ubiegły na poziomie co najmniej **110%** minimalnego wynagrodzenia.
8. Poręczycielem nie może być:
- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - 3) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 4) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 5) osoba zatrudniona u Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację,
 - 6) osoba zatrudniona u drugiego poręczyciela,
 - 7) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będące w dyspozycji Urzędu oraz współmałżonek pozostający z nią w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 8) osoba, która zawarła z Urzędem inną umowę dotyczącą uzyskania środków (do momentu jej rozliczenia),
 - 9) żołnierz (nadterminowej zasadniczej służby wojskowej, służby przygotowawczej, służby kandydackiej, okresowej służby wojskowej, zasadniczej służby w obronie cywilnej i w służbie zastępczej) pozostający w stosunku służby na podstawie powołania,
 - 10) osoba, której wynagrodzenie lub dochód pochodzi ze źródeł zagranicznych,
 - 11) osoba, której jedyny dochód pochodzi z umowy najmu,
 - 12) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe umniejszają osiągnięte wynagrodzenie lub dochód brutto poniżej ustalonej wysokości wynagrodzenia wskazanej w ust. 4 dla poręczenia cywilnego i w ust. 5 dla poręczenia wekslowego,
 - 13) osoba prawna, z którą Wnioskodawca jest w jakikolwiek powiązany (osobowo, organizacyjnie lub kapitałowo).
9. Poręczyciel składa stosowne oświadczenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego, o uzyskanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Dodatkowo poręczyciel zobowiązany jest dostarczyć dokument potwierdzający wysokość jego dochodów. Wymaganymi dokumentami potwierdzającymi dochody są:
- 1) dla osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę – zaświadczenie wystawione przez pracodawcę (data wystawienia zaświadczenia nie może przekraczać 30 dni poprzedzających dzień złożenia wniosku, a wymagany minimalny okres zatrudnienia u aktualnego pracodawcy na dzień wystawienia zaświadczenia o zarobkach winien wynosić nie mniej niż 1 pełen miesiąc kalendarzowy),
 - 2) dla emeryta lub rencisty – decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją lub zaświadczenie z ZUS,
 - 3) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą – zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego lub ewentualnie rozliczenie roczne potwierdzone przez US za poprzedni rok podatkowy (PIT 36 lub PIT 36-L),
 - 4) dla osoby prowadzącej działalność rolniczą – zaświadczenie z US o wysokości obrotów w poprzednim roku podatkowym, a rolnicy nie będący podatnikami podatku VAT – zaświadczenie o wysokości przeciętnego dochodu

z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego wystawione przez właściwy urząd gminy.

- 5) dla osoby prawnej - zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego lub rozliczenie roczne potwierdzone przez US za poprzedni rok podatkowy oraz zaświadczenie oraz zaświadczeń o niezaleganiu z opłatami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego (rodzaj dokumentów może się różnić w zależności od formy organizacyjno-prawnej i struktury własnościowej osoby prawnej).

Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające wysokość dochodów poręczyciela wraz z wnioskiem o dofinansowanie.

10. Każdy poręczyciel zobowiązany jest do zawarcia umowy poręczenia lub poręczenia wekslowego (w dniu zawarcia umowy o refundację przez Wnioskodawcę) osobiście w siedzibie Urzędu, w obecności pracownika Urzędu. Dopuszcza się również możliwość podpisania ww. dokumentu notarialnie, z zastrzeżeniem, że związane z tym koszty notarialne ponosi Wnioskodawca.

11. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu refundacji, konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy i zgoda współmałżonka poręczyciela, wyrażona na piśmie w formie oświadczenia podpisanego w obecności pracownika Urzędu. Dopuszcza się również możliwość podpisania ww. dokumentu notarialnie, z zastrzeżeniem, że związane z tym koszty notarialne ponosi Wnioskodawca.

12. W przypadku weksla in blanco w dniu zawarcia umowy Wnioskodawca składa pusty weksel oraz deklarację wekslową i podpisuje je osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu (obowiązują druki Urzędu). Natomiast razem z wnioskiem przedstawia dokumenty dotyczące dodatkowego zabezpieczenia zwrotu refundacji.

13. W przypadku poręczenia wekslowego (aval) w dniu podpisania umowy Wnioskodawca podpisuje weksel własny bez protestu wraz z deklaracją wekslową w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu (obowiązują druki Urzędu). § 5 ust. 10 i 11 stosuje się odpowiednio.

14. Ustanowienie zastawu na prawach i rzeczach w celu zabezpieczenia wierzytelności następuje poprzez zawarcie umowy między osobą uprawnioną do rozporządzania przedmiotem zastawu a Urzędem oraz wpis do rejestru zastawów. Przedmiotem zastawu mogą być rzeczy ruchome lub zbywalne prawa majątkowe, w szczególności:

- 1) rzeczy oznaczone co do tożsamości,
- 2) rzeczy oznaczone co do gatunku, jeżeli w umowie zastawczej określona zostanie ich ilość oraz sposób wyodrębnienia od innych rzeczy tego samego gatunku,
- 3) zbiór rzeczy ruchomych lub praw stanowiący całość gospodarczą, choćby jego skład był zmienny,
- 4) wierzytelności, prawa na dobrach niematerialnych, prawa z papierów wartościowych.

Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie zobowiązany jest dostarczyć informacje zawierające wykaz rzeczy lub praw będących przedmiotem zastawu, wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę przedmiotu zastawu potwierdzającą jego wartość oraz dokumenty potwierdzające prawo własności przedmiotu zastawu (tj. faktura, rachunek, umowa kupna-sprzedaży zgłoszona do Urzędu Skarbowego).

15. Gwarancja bankowa jest pisemnym zobowiązaniem banku do bezwarunkowej zapłaty kwoty wskazanej w gwarancji w przypadku, gdy Wnioskodawca na zlecenie którego gwarancja została wystawiona nie wywiąże się ze swojego zobowiązania wobec Urzędu. Umowa gwarancji bankowej powinna zawierać:

- 1) beneficjenta gwarancji (wierzyciel na rzecz którego gwarancja została wystawiona),
- 2) wskazanie zobowiązania określonego przez gwarancję,
- 3) zobowiązanie banku do bezwarunkowej zapłaty sumy gwarancji lub jej części przy spełnieniu określonych w gwarancji warunków,
- 4) wskazanie sumy gwarancji (maksymalnej kwoty, której zapłaty może domagać się wierzyciel),
- 5) termin obowiązywania gwarancji,
- 6) warunki wypłaty środków z gwarancji.

Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informację z banku o możliwości udzielenia gwarancji wraz z wnioskiem o dofinansowanie. W terminie określonym w umowie, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, Wnioskodawca dostarcza dokument potwierdzający uzyskanie gwarancji bankowej. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentu umowa wygasa, a wynikające z niej prawa i obowiązki stron tracą moc.

16. Blokada rachunku bankowego polega na utrzymaniu na rachunku bankowym kwoty odpowiadającej kwocie określonej w umowie zawartej przez Wnioskodawcę z Urzędem, przez okres w niej zawarty. W przypadku nie wywiązania się z warunków umowy oraz niespełnienia zobowiązań, wierzyciel ma prawo do pobrania na podstawie pełnomocnictwa do rachunku bankowego swojej wierzytelności. Rachunek bankowy winien być prowadzony w walucie polskiej w banku z siedzibą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informację z banku o posiadanych środkach finansowych i możliwości ustanowienia blokady wraz z wnioskiem o dofinansowanie. W terminie określonym w umowie, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, Wnioskodawca dostarcza dokument potwierdzający ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym. W

przypadku niedostarczenia ww. dokumentu umowa wygasa, a wynikające z niej prawa i obowiązki stron tracą moc. Blokada dokonywana jest na podstawie umowy ustanowienia środków pieniężnych na rachunku bankowym zawartej z właścicielem rachunku bankowego (Wnioskodawcą). Umowę ustanowienia środków pieniężnych na rachunku bankowym Wnioskodawca podpisuje w siedzibie Urzędu, w obecności pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy o przyznanie refundacji.

17. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika Wnioskodawca wraz z wnioskiem winien złożyć „oświadczenie Wnioskodawcy o sytuacji majątkowej” (formularz wg wzoru Urzędu). W terminie określonym w umowie, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, Wnioskodawca dostarcza podpisany przez siebie oryginał aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentu umowa wygasa, a wynikające z niej prawa i obowiązki stron tracą moc.
18. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
19. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi wynosić co najmniej **150%** kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia i liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której Wnioskodawca dokona na własny koszt.
20. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 5-7 kwota zagwarantowanych lub zablokowanych środków musi wynosić co najmniej **150%** kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum **3,5 roku** licząc od daty podpisania umowy.
21. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy, jak również ich usunięcie po wykonaniu umowy ponosi Wnioskodawca.

ROZDZIAŁ V

TRYB ZAWARCIA ORAZ REALIZACJI UMOWY O REFUNDACJĘ

§ 7

1. Umowę zawiera się na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Stronami umowy cywilno-prawnej są: Wnioskodawca oraz Starosta Międzychodzki, w imieniu którego na podstawie upoważnienia działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Międzychodzie.
3. Zmiana postanowień umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu z udziałem stron umowy i z powiadomieniem poręczycieli. O treści aneksu poręczyciele powiadamiani są w formie pisemnej.
4. Umowa o refundację może być zawarta pod warunkiem, że od dnia złożenia wniosku o refundację do dnia podpisania umowy o refundację nie nastąpiło zmniejszenie wymiaru czasu pracy pracownika lub rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników. Powyższą informację Wnioskodawca składa w formie pisemnego oświadczenia przy podpisywaniu umowy o refundację.
5. Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - 1) zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesiące:
 - a) skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
 - c) w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy :
 - związanym bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ,
 - związanym bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych,
 - 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, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt.6
 - 4) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli naruszył warunki umowy, z zastrzeżeniem pkt.5 i 6,
 - 5) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego lub co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy skierowanego opiekuna (dotyczy podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły i producenta rolnego),
 - 6) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, na utworzonym stanowisku pracy skierowanej osoby tj. bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta (dotyczy żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi i podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne w miejscu zamieszkania)
 - 7) 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) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak 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 na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne - 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.
 - 8) rozliczenia poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, poprzez złożenie:
 - zestawienia wydatkowanych kwot z uwzględnieniem podatku od towarów i usług poniesionych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji,
 - informacji o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub prawie do zwrotu podatku naliczonego,
 - informacji, że zestawienie nie zawiera wydatków na finansowanie, których podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne,
 - uwierzytelnionych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdzających ujęte w rozliczeniu wydatki (faktury) wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.
4. Refundacja dokonywana jest w terminie 30 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę „Zestawienia poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad, po uprzednim spełnieniu warunków określonych w ust. 6 oraz przeprowadzeniu przez Urząd wizytacji monitorującej, o której mowa w ust. 21.
5. Przekazanie środków w ramach refundacji dokonywane jest na rachunek bankowy beneficjenta wskazany we wniosku o refundację, w terminie wskazanym w umowie.
6. Przed dokonaniem wypłaty refundacji Wnioskodawca zobowiązany jest:
- 1) w terminie określonym w umowie, nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia podpisania umowy:
 - a) wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy podlegające refundacji zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy o refundację z zastrzeżeniem ust. 9,
 - b) przedłożyć w Urzędzie dokumenty (oryginały i kserokopie) potwierdzające poniesienie kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy podlegających refundacji, tj. zapłacone faktury wraz z dowodami zapłaty,
 - c) umożliwić przeprowadzenie wizytacji monitorującej, o której mowa w ust. 21,
 - d) zgłosić w Urzędzie ofertę pracy dotyczącą skierowania zarejestrowanej osoby na stanowisko pracy podlegające refundacji, zgodnie z kwalifikacjami, umiejętnościami, doświadczeniem zawodowym oraz innymi wymogami określonymi we wniosku,
 - e) zatrudnić skierowaną osobę na podstawie umowy o pracę w wymiarze czasu pracy określonym w umowie oraz dostarczyć w ciągu 7 dni od dnia zatrudnienia skierowanej osoby kserokopie umowy o pracę oraz dokumentów potwierdzających zgłoszenie do ubezpieczeń w ZUS (formularz ZUA).
7. Zestawienia poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy o którym mowa w ust. 4 nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne, wydatków innych niż ujęte w szczegółowej specyfikacji stanowiącej Załącznik nr 1 do umowy oraz poniesionych przed dniem zawarcia umowy o refundację lub po okresie wydatkowania wskazanym w zawartej umowie.
8. W rozliczeniu o którym mowa w ust. 4 wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT). Rozliczenie zawiera informację czy Wnioskodawcy przysługuje prawo obniżenia kwoty podatku

należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

9. Poszczególne wydatki rozliczane będą zgodnie z szczegółową specyfikacją wydatków stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy o refundację, w którym doprecyzowane zostaną nazwy towarów lub usług podlegających refundacji oraz ich wartości jednostkowe. Na etapie rozliczenia dofinansowania dopuszcza się zwiększenie lub zmniejszenie kwoty wartości towaru lub usługi do 10% wartości jednostkowej wskazanej w umowie, nie dopuszcza się natomiast zmiany samego towaru lub usługi. Zmiana wartości jednostkowej towaru lub usługi, o której mowa powyżej nie powoduje zwiększenia kwoty refundacji.
10. O wszelkich zmianach w katalogu wydatków, w tym o zmianach dotyczących zwiększenia lub zmniejszenia wartości jednostkowych przekraczających 10% wartości towaru lub usługi wskazanej w umowie, Wnioskodawca zobowiązany jest poinformować Urząd w terminie poprzedzającym zakup pod rygorem nieuwzględnienia tego wydatku w rozliczeniu refundacji.
11. Dokumentami potwierdzającymi koszty poniesione przez Wnioskodawcę są wyłącznie zapłacone faktury wraz załączonymi do nich potwierdzeniami dokonania zapłaty w przypadku płatności w formie przelewu lub za pobraniem, przy czym przelew winien być dokonany z rachunku bankowego Wnioskodawcy. W przypadku płatności gotówką lub kartą płatniczą faktura winna zawierać informację, że została zapłacona.
12. Zgodnie z art. 19 ustawy Prawo przedsiębiorców w każdym przypadku gdy drugą stroną transakcji, z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca, a jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000,00 zł lub wynosi równowartość tej kwoty - dokonywanie płatności następuje jedynie za pośrednictwem przelewu z rachunku płatniczego.
13. Nie dopuszcza się dokonania zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach przyznanej refundacji na podstawie rachunku, umowy kupna-sprzedaży, umowy o dzieło, umowy zlecenia i umowy leasingu, w związku z czym nie będą uwzględniane jako potwierdzenie zakupów.
14. Nie dopuszcza się dokonywania zakupów zagranicznych w związku z czym nie będą one uwzględniane w ramach rozliczenia.
15. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania wydatku, tj. dokonanie przelewu, zapłaty gotówką lub kartą.
16. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar lub usługę z podaniem daty zapłaty lub potwierdzenie przyjęcia zapłaty przez pośrednika (kuriera, dostawcę).
17. Rozliczenie kosztów poniesionych przez Wnioskodawcę na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby jest dokonywane w kwocie brutto.
18. Przedmioty i rzeczy zakupione przez Wnioskodawcę w ramach przyznanej refundacji nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą fizyczną lub prawną.
19. Środki nieprawidłowo wydatkowane, udokumentowane w nieprawidłowy sposób lub wydatkowane w innym niż wskazany w umowie terminie, nie podlegają refundacji.
20. Na wniosek Wnioskodawcy uznane mogą zostać również wydatki prawidłowo poniesione, nie zawarte w szczegółowej specyfikacji, jeżeli zostanie stwierdzona zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę stanowiska pracy. Wniosek ten jednak uwzględniony musi zostać przez Urząd w terminie poprzedzającym zakup.
21. Przed wypłatą refundacji i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do zatrudnienia przez Wnioskodawcę przeprowadzana jest wizytacja monitorująca, której celem jest stwierdzenie czy stanowisko zostało wyposażone lub doposażone zgodnie z umową o refundację.
W trakcie wizytacji monitorującej wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy podlegające refundacji winno znajdować się w wizytowanym miejscu.
22. Warunkiem wypłaty refundacji jest złożenie oświadczenia o niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku o refundację do dnia złożenia wniosku o rozliczenie i dokonanie wypłaty refundacji.
23. Warunkiem wypłaty refundacji jest prawidłowa realizacja przez Wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie o refundację, w tym wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zgodnie z szczegółową specyfikacją wydatków

- stanowiąca Załącznik nr 1 do umowy z zastrzeżeniem ust. 9, pozytywny wynik wizytacji monitorującej, o której mowa w ust. 21 oraz zatrudnienie na stanowisku podlegającym refundacji skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta.
24. Wnioskodawca zobowiązany jest do 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 wskazanym w ust. 5 pkt 7.
Obowiązek zwrotu równowartości odzyskanego w ramach refundacji podatku VAT dotyczy odzyskania podatku VAT w trakcie trwania umowy o refundację oraz po jej zakończeniu.
25. Wnioskodawca jest zobowiązany do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy na podstawie umowy o pracę w wymiarze czasu pracy określonym w umowie o refundację skierowanej osoby przez okres co najmniej 24 miesięcy i utrzymania przez ten okres stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznana refundacją.
26. Do okresu 24 miesięcy, o którym mowa w ust. 26 nie wlicza się przerw powstałych w zatrudnieniu skierowanych osób. W przypadku wystąpienia przerw w zatrudnieniu poszczególne okresy zatrudnienia podlegają zsumowaniu, a ich suma winna odpowiadać okresowi 24 miesięcy.
27. Do okresu 24 miesięcy o których mowa w ust. 26 wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
28. Wnioskodawca zobowiązany jest do składania kwartalnych informacji o zatrudnieniu skierowanych osób zawierających: oświadczenie o zatrudnieniu skierowanej osoby wraz z załączonymi miesięcznymi deklaracjami ubezpieczeniowymi ZUS (odpowiednio formularze RCA, RSA).
W przypadku niezłożenia wymaganych informacji lub braku kompletu dokumentów Urząd wzywa Wnioskodawcę do złożenia brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni. W sytuacji braku złożenia wyjaśnień lub braku uzupełnienia dokumentów Urząd zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy wraz z obowiązkiem zwrotu uzyskanej pomocy na zasadach określonych w ust. 42.
29. Wnioskodawca zobowiązany jest powiadomić Urząd (w formie pisemnej) w terminie 7 dni o każdorazowym przypadku:
- ustania zatrudnienia skierowanej osoby,
 - udzielenia pracownikowi urlopu wychowawczego lub urlopu bezpłatnego,
 - aresztowania pracownika,
 - nieprzedłużenia umowy o pracę zawartej na okres próbny lub czas określony,
 - rozwiązania umowy o pracę przez pracownika,
 - rozwiązania umowy o pracę przez Wnioskodawcę z powodu ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych za strony pracownika.
30. W przypadku ustania zatrudnienia na wyposażone lub doposażone w ramach refundacji stanowisko pracy kierowane są kolejne osoby w celu kontynuacji zatrudnienia, po uprzednim dostarczeniu przez Wnioskodawcę dokumentów potwierdzających wystąpienie zdarzenia.
31. Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia ustania stosunku pracy dostarczyć (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) świadectwo pracy wydane pracownikowi, pismo rozwiązujące umowę o pracę oraz inne dokumenty potwierdzające zaistnienie tego faktu. Jednocześnie w tym samym terminie Wnioskodawca jest zobowiązany wznowić ofertę pracy oraz w terminie 90 dni od dnia wznowienia oferty zatrudnić na refundowanym stanowisku pracy kolejną skierowaną przez Urząd osobę i dostarczyć w terminie 7 dni od dnia jej zatrudnienia, umowę o pracę oraz dokumenty dotyczące zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych w ZUS – formularz ZUA.
32. W trakcie trwania umowy dokonywana będzie ocena prawidłowości wykonywania jej postanowień poprzez wizyty monitorujące. W związku z powyższym Wnioskodawca zobowiązany jest umożliwić uprawnionym pracownikom Urzędu oraz innym uprawnionym jednostkom przeprowadzenie wizytacji w miejscu, gdzie znajduje się refundowane stanowisko pracy wraz z wyposażeniem, a także zobowiązany jest do udzielenia informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia związanych z nimi dokumentów na każde wezwanie Urzędu.
33. W trakcie przeprowadzanych wizytacji monitorujących Wnioskodawca zobowiązany jest okazać wyposażenie lub doposażenie zakupione w ramach przyznanej refundacji.
34. W trakcie trwania umowy o refundację nie dopuszcza się sprzedaży wyposażenia lub doposażenia zakupionego w ramach umowy o refundację, w tym w celu dokonania zakupu innego wyposażenia lub doposażenia na refundowane stanowisko pracy.

35. W trakcie trwania umowy o refundację nie dopuszcza się przekazania innej osobie fizycznej lub prawnej wyposażenia lub doposażenia zakupionego w ramach umowy o refundację.
36. W trakcie trwania umowy o refundację nie dopuszcza się przejścia stanowiska pracy objętego refundacją przez inny zakład pracy bez uzyskania uprzedniej zgody Urzędu, wydanej na pisemny wniosek Wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem.
37. Wnioskodawca zobowiązany jest powiadomić Urząd w formie pisemnej o utracie rzeczy zakupionych w ramach refundacji, które zostały utracone w wyniku zdarzeń losowych m.in. takich jak kradzież, wypadek, pożar, powódź, zagubienie czy wymiana rzeczy lub zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia.
38. W przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji Wnioskodawca jest zobowiązany, niezwłocznie po uzyskaniu reklamacji, dokonać ponownego zakupu zareklamowanej rzeczy zgodnie z szczegółową specyfikacją wydatków oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonany zakup.
39. Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Urzędu w formie pisemnej o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację postanowień i zobowiązań, wynikających z zawartej umowy o refundację, w tym w szczególności o zmianie lokalizacji stanowiska pracy objętego refundacją, zmianie lokalizacji siedziby i miejsca prowadzenia działalności, zmianie nazwy lub nazwiska, formy organizacyjno- prawnej, zmianie właścicieli, udziałowców, osób uprawnionych do reprezentowania i osób upoważnionych do kontaktu z Urzędem, zmianie numeru telefonu kontaktowego, adresu do korespondencji, dotyczących zarówno Wnioskodawcy, jak i poręczycieli oraz innych okoliczności mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy – nie później niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.
40. O planowanej zmianie lokalizacji refundowanego stanowiska pracy Wnioskodawca zobowiązany jest zawiadomić Urząd w okresie poprzedzającym dokonanie tej zmiany. Nowa lokalizacja podlegać będzie wizytacji monitorującej w ramach zawartej umowy o refundację.
41. W przypadku naruszenia przez Wnioskodawcę następujących warunków umowy:
 - 1) niezatrudniania na refundowanym stanowisku pracy na podstawie umowy o pracę w wymiarze czasu pracy określonym we wniosku skierowanych osób przez okres co najmniej 24 miesiące (z wyłączeniem przerw w zatrudnieniu),
 - 2) nieutrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacjąUrząd wypowiada umowę o refundację i wzywa do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2c ustawy, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1 niniejszych Zasad:
 - a) podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, producenta rolnego – zwrot otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub opiekuna,
 - b) żłobek lub klub z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – zwrot otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta.
42. W przypadku naruszenie pozostałych warunków umowy o refundację, lub złożenia niezgodnych z prawdą wszelkich oświadczeń załączonych do wniosku oraz umowy o refundację Urząd wypowiada umowę, a Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
43. W przypadku niewywiązania się z obowiązków, o których mowa w ust. 42 i 43 dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego.
44. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządcy sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
45. Ostateczne rozliczenie umowy nastąpi po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków i postanowień w niej zawartych, dostarczeniu dokumentów, o których mowa w ust. 26 oraz pisemnym potwierdzeniu przez Urząd zakończenia zawartej umowy.

ROZDZIAŁ VI

POMOC PUBLICZNA

§ 9

1. Refundacja poniesionych kosztów udzielona podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, żłobkom lub klubom dziecięcym oraz podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne stanowi pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Refundacja producentowi rolnemu poniesionych kosztów stanowi pomoc *de minimis* w sektorze produkcji rolnej w rozumieniu przepisów 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Refundacja niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej szkole poniesionych kosztów stanowi pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy *de minimis*.
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 kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą *de minimis* przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Jeżeli podmiot jest w trakcie realizacji jednej umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, kolejny wniosek może zostać pozytywnie rozpatrzony przez Komisję najwcześniej po 6 miesiącach od zatrudnienia skierowanej osoby. Natomiast w przypadku, gdy podmiot jest w trakcie realizacji dwóch umów to uzyskanie kolejnych środków jest możliwe po zakończeniu prawidłowej realizacji co najmniej jednej umowy.
2. Jeżeli podmiot jest w trakcie realizacji umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, pozytywne rozpatrzenie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby możliwe jest po zakończeniu prawidłowej realizacji ww. umowy.

§ 11

1. Zasady refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Międzychodzie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W wyjątkowych przypadkach Urząd zastrzega sobie prawo odstąpienia od postanowień niniejszych Zasad.

Międzychód, dnia 19.08.2024 r.

W Międzychodzie Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy

Jolanta Idziak