



**REGULAMIN KONKURSU O PRYZNANIE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB
DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY W RAMACH ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY
DLA PODMIOTU PROWADZĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ,
PRODUCENTA ROLNEGO, NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA I NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY
DLA PODMIOTU ŚWIADCZĄCEGO USŁUGI REHABILITACYJNE, ŻŁOBKA LUB KLUBU DZIECIĘCEGO
na rok 2025**

Celem naboru jest wspieranie przedsiębiorców w tworzeniu nowych miejsc pracy dla osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy ramach środków finansowych **Funduszu Pracy**.

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 214),
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. 2022r. poz.243 z późn.zm.),
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz.UE.L nr 295 z 13.12.2023, str. 2831),
4. 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 nr 352 z 24.12.2013, str. 9),
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o Finansach Publicznych (t.j. Dz.U. 2024r., poz. 1530 z późn. zm.),
6. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. 2023 poz. 702 z późn.zm.),
7. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz.U. 2024 poz. 236 z późn.zm.),
8. Kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U.2024r. poz. 1061 z późn. zm.),
9. Kodeksu postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2024r. poz.1568 z późn. zm.),
10. Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2024r., poz. 17 z późn.zm.),
11. Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE.L nr 119 z 27.04.2016, str.1).
12. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 1745),
13. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 83)
14. Ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (t.j. Dz.U. z 2021r. poz.170).
15. Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1939 z późn.zm.).
16. Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1176 z późn.zm.)
17. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. 2025r. poz. 163)
18. Ustawa z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz.U.2025r. poz.278),
19. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2024, poz. 737 z późn. zm.),
20. Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. 2024, poz. 338 z późn.zm.)

§ 2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. „**urzędzie**” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie z siedzibą w Gryfinie przy ul. Sprzymierzonych 1 oraz z siedzibą w Chojnie przy ul. Dworcowej 3;

2. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
3. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć rozporządzenie MRP i PS z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
4. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
5. „wnioskodawcy” – oznacza to:
 - 1) „podmiocie prowadzącym działalność gospodarczą” - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą rozumianą jako zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły;
 - 1) „producencie rolnym” należy przez to rozumieć, osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą 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 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) „niepublicznej szkole i przedszkolu” – należy przez to rozumieć podmioty, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe,
 - 2) „żłobku lub klubie dziecięcym” - - należy przez to rozumieć placówki tworzone i prowadzone 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,
 - 3) „podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne” – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych,
6. **bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
7. „poszukującym pracy opiekuńczej” - oznacza to, osobę w szczególnej sytuacji na rynku pracy, o której mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. osobę poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą 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
8. „poszukującym pracy absolwencie” – oznacza to, osobę poszukującą pracy, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.

§ 3

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, w ramach konkursu będzie przyznawana w wysokości do **30 000,00 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych) -nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, **na jedno stanowisko pracy**.
2. **Kwota refundacji** o której mowa w pkt 1 **będzie proporcjonalna do wymiaru czasu pracy** skierowanego bezrobotnego.
3. Dokonywanie refundacji następuje na podstawie umowy.
4. Umowa o dokonanie refundacji zawierana jest pomiędzy starostą, z upoważnienia którego działa Dyrektorem urzędu lub jego Zastępcą, a wnioskodawcą.
5. Na jedno stanowisko pracy urząd skieruje maksymalnie **3 kandydatów** spełniających warunki do skierowania w ramach konkursu, posiadających kwalifikacje wymagane przez wnioskodawcę a w przypadku braku takich osób o kwalifikacjach niższych od wymaganych. Wybór kandydata na stanowisko może odbyć się w formie tzw. giełdy pracy (zorganizowanej formie kontaktu bezrobotnego z pracodawcą w jednym miejscu i czasie).

Rozdział II

WARUNKI PRYZNAWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

§ 4

1. Refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może otrzymać :
 - 1) podmiot prowadzący działalność
 - 2) producent rolny
 - 3) żłobek lub klub dziecięcy
 - 4) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne
 - 5) niepubliczne przedszkole lub szkoła
2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, może być przyznana, jeżeli **wnioskodawca** spełnia następujące warunki:
 - 1) złożył wniosek do starosty właściwego ze względu na siedzibę wnioskodawcy albo na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - 2) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem 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,
 - 3) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia 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) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy,
 - 8) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
 - 9) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
 - 10) nie był karany, ani nie został wobec niego orzeczony zakaz dostępu do środków na podstawie ustawy z dn. 15.06.2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 11) nie korzystał dotychczas z pomocy publicznej (ze względu na charakter wnioskodawcy lub prowadzonej przez niego działalności) w ramach zasady de minimis w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej lub w przypadku korzystania z pomocy publicznej, wartość uzyskanej pomocy nie przekroczyła w ciągu 3 poprzedzających go lat:
 - **300 000** EURO,
 - **15 000** EURO w rolnictwie
 - **30 000** EURO w sektorze rybołówstwa.
 - 12) ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które urząd może skierować bezrobotnych / poszukujących pracy, tj. figuruje w rejestrze urzędu co najmniej 1 osoba o kwalifikacjach wymaganych do pracy na wyposażonym/doposażonym stanowisku pracy oraz spełniająca warunki do otrzymania skierowania, o których mowa w § 5 oraz dla której oferowane zatrudnienie spełnia definicję odpowiedniej pracy, o której mowa w ustawie z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Dodatkowo w przypadku:
 - 1) **producenta rolnego** refundacja może być przyznana, gdy:
 - a) posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi działalność specjalnej produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres **co najmniej 6 miesięcy** przed dniem złożenia wniosku,

- b) zatrudniał w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz go ubezpieczał.
- 2) **podmiotu** prowadzącego działalność gospodarczą, **niepublicznej szkoły** lub **niepublicznego przedszkola, żłobka lub klubu dziecięcego, podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne**, refundacja może być przyznana, gdy prowadzą działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy 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 – działalność była prowadzona na podstawie ustawy Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku z zastrzeżeniem pkt 4.
4. W przypadku żłobka lub klubu dziecięcego oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne warunek o którym mowa w ust. 3 pkt 2, lit. a nie ma zastosowania, jeżeli refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego dotyczy stanowiska pracy:
- 1) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć przez żłobki lub kluby dziecięce,
 - 2) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych prowadzonych przez podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne.

§ 5

1. Na wyposażone/doposażone w ramach konkursu stanowisko pracy **może zostać skierowana wyłącznie**
 - a) osoba bezrobotna, w wieku 30 lat i więcej:
 - 1) **dla której przygotowany został Indywidualny Plan Działania, z którego wynika potrzeba objęcia subsydiowanym zatrudnieniem.**
 - 2) **nie korzystała z subsydiowanego zatrudnienia** (m.in. prace interwencyjne, roboty publiczne, zatrudnienie na refundowanym stanowisku pracy) **w okresie ostatnich 2 miesięcy;**
 - 3) **nie była zatrudniona u wnioskodawcy lub upłynęły 3 miesiące (90 dni) od daty rozwiązania stosunku pracy z wnioskodawcą;**
 - 4) ~~uzyskała minimalny oczekiwany wynik w ramach obowiązkowego badania kompetencji cyfrowych lub skorzystała ze szkolenia w zakresie kompetencji cyfrowych organizowanego przez PUP, przed złożeniem wniosku lub zadeklaruje gotowość do podjęcia szkolenia z zakresu Kompetencji cyfrowych w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku.~~
 - b) **Poszukujący pracy opiekun:**
 - 1) **nie korzystał z subsydiowanego zatrudnienia** (prace interwencyjne, roboty publiczne, zatrudnienie na refundowanym stanowisku pracy) **w okresie ostatnich 2 miesięcy;**
 - 2) **nie była zatrudniona u wnioskodawcy lub upłynęły 3 miesiące (90 dni) od daty rozwiązania stosunku pracy z wnioskodawcą**
 - c) **Poszukujący pracy absolwent** (wyłącznie w odniesieniu do żłobka lub klubu dziecięcego w zakresie związanym bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć oraz w odniesieniu do podmiotów świadczących usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych):
 - 1) **nie korzystał z subsydiowanego zatrudnienia** (prace interwencyjne, roboty publiczne, zatrudnienie na refundowanym stanowisku pracy) **w okresie ostatnich 2 miesięcy;**
 - 2) **nie była zatrudniona u wnioskodawcy lub upłynęły 3 miesiące (90 dni) od daty rozwiązania stosunku pracy z wnioskodawcą**
2. Na wyposażone/doposażone w ramach konkursu stanowisko pracy **będą kierowane osoby spełniające niezawyżone ani niezaniżone w stosunku do określonych przepisami prawa warunki do wykonywania pracy na tym stanowisku ustalone z pracodawcą, przy czym warunki te podlegają negocjacji na etapie oceny formalnej wniosku.**
3. Na wyposażone/doposażone w ramach konkursu stanowisko pracy **nie będą kierowane osoby**, z którymi wnioskodawca, w świetle obowiązujących przepisów nie będzie mógł zawrzeć wiążącej umowy o pracę, tj. osoby które zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych są osobami współpracującymi z prowadzącymi pozarolniczą działalność, zleceniobiorcami **oraz osobami**, o których mowa w art. 18 ust. 1 Prawa przedsiębiorców – małżonek, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice oraz macocha i ojczym oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności lub wykonywaniu umowy agencyjnej lub umowy zlecenia.

§ 6

1. Refundacji nie podlega wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w przypadku stanowisk:
 - 1) sezonową,
 - 2) agencji towarzyskich,
 - 3) lombardu,
 - 4) w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
 - 5) w zakresie świadczenia usług wróżbiarskich i ezoterycznych,
 - 6) w zakresie gier hazardowych,
 - 7) w zakresie sprzedaży broni,
 - 8) w zakresie handlu środkami odurzającymi substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

§ 7

1. Wnioskodawca zobowiązany będzie do:
 - 1) Zatrudnienia na wyposażonym / doposażonym stanowisku pracy skierowanej osoby bezrobotnej:
 - a) w pełnym wymiarze czasu pracy
 - b) co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, jeżeli wyposażone/doposażone stanowisko pracy jest:
 - związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć przez żłobki lub kluby dziecięce,
 - związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych prowadzonych przez podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne.
 - 2) **Zawarcia umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym/ poszukującym pracy na okres co najmniej 25 miesięcy.**
 - 3) Ustalenia zatrudnionemu w ramach niniejszej umowy bezrobotnemu wynagrodzenia odpowiadającego kategorii zaszeregowania i stawce płac na danym stanowisku oraz wszelkich dodatków i świadczeń obowiązujących w zakładzie pracy wnioskodawcy oraz nie niższego niż kwota zadeklarowana we wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
 - 4) Utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres 24 miesięcy i co najmniej 1 miesiąc po upływie tego okresu. Do okresu przez który stanowisko pracy musi być utrzymane 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 (t.j Dz.U.2021 poz. 170).
 - 5) Nie dokonywania zwolnień pracowników zatrudnionych w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w drodze wypowiedzenia stosunku pracy przez pracodawcę, ani na mocy porozumienia stron.
 - 6) Nie udzielania pracownikom zatrudnionym na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy urlopu bezpłatnego w trakcie obowiązywania umowy o refundację kosztów wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy, z wyłączeniem udzielania urlopu bezpłatnego z przyczyny związanej z ogłoszeniem na terenie Polski stanu epidemii, z zastrzeżeniem, że we wniosku o urlop bezpłatny pracownik wyraźnie wskaże taką właśnie przyczynę udzielenia urlopu. Okres obowiązywania umowy ulega wówczas przedłużeniu o okres obowiązywania urlopu bezpłatnego.
 - 7) nie zmniejszania wymiaru czasu pracy pracownika zatrudnionego na wyposażonym doposażonym stanowisku pracy,
 - 8) Zawarcia umowy o pracę z kolejnym bezrobotnym skierowanym przez Przyznającego w miejsce bezrobotnego, z którym stosunek pracy ustał **w terminie do 7 dni od dnia zgłoszenia się kandydata do pracy ze skierowaniem wystawionym przez urząd**, przy czym łączny czas trwania umów o pracę zatrudnianych na wyposażonym/doposażonym stanowisku pracy bezrobotnych musi wynosić co najmniej 25 miesięcy.
 - 9) W przypadku braku kandydatów o wymaganych przez wnioskodawcę kwalifikacjach, będzie on zobowiązany do zatrudnienia na zwolnionym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego o kwalifikacjach niższych od wymaganych, umożliwiającą jednakże zgodnie z obowiązującymi przepisami wykonywanie pracy na zwolnionym stanowisku.
 - 10) Wnioskodawca zobowiązany będzie do zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych skierowanego bezrobotnego,

odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną a w szczególności: ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieupoważnioną, oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1),

- 11) Organizator zobowiązany będzie do zabezpieczenia dla skierowanego bezrobotnego, niezbędnych środków ochrony osobistej oraz zachowania właściwego, aktualnie obowiązującego reżimu sanitarnego w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemiologicznego lub pandemii.

ROZDZIAŁ III

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW ORAZ SPOSÓB ICH PRZYGOTOWANIA

§ 8

1. Wnioski należy składać **po ogłoszeniu naboru** wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego (FEPZ) (w terminach wskazanych w ogłoszeniu).
2. Wnioski należy składać w formie:
 - 1) **papierowej** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy
 - a) w Gryfinie – ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino,
 - b) w Chojnie – ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna,składając je w sekretariacie w godzinach: od 07:30 do 15:30
 - 2) **elektronicznej** za pośrednictwem:
 - i. elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: (pupgryfino/skrytka) lub
 - ii. elektronicznej skrzynki podawczej e-Doręczenia (AE:PL-85048-10123-HDJSD-27) lub
 - iii. platformy internetowej dostępnej z poziomu strony internetowej PUP Gryfino <https://gryfino.praca.gov.pl/> zakładka usługi elektroniczne > Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu > Pismo do urzędu (w tytule pisma: Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy)
3. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien posiadać:
 - 1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo,
 - 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP.
 - 3) Podpis musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez Wnioskodawcę.
4. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby powiatowego urzędu pracy.
5. Wnioskodawca zamierzający ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, składa wniosek na druku, którego wzór jest zamieszczony na stronie urzędu www.gryfino.praca.gov.pl, wraz z odpowiednimi załącznikami (zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu).
6. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) Opis wyposażonego / doposażonego stanowiska pracy
 - 2) Kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania.
 - 3) Szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach wnioskowanego dofinansowania 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.
 - 4) Oświadczenie wnioskodawcy o spełnianiu warunków do otrzymania dofinansowania.
 - 5) Oświadczenie małżonka wnioskodawcy
 - 6) Druk poręczenia wraz z odpowiednim potwierdzeniem wysokości dochodów.
 - 7) Przetwarzanie danych osobowych – poręczenie.
 - 8) Oświadczenie wnioskodawcy o wartości posiadanego majątku w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.
 - 9) Oświadczenie beneficjenta pomocy publicznej.

- 10) Aktualne na dzień składania wniosku dokumenty potwierdzające formę prawną podmiotu - wyłącznie w przypadku braku wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub Krajowym Rejestrze Sądowym.
- 11) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
- 12) Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy w oryginale lub urzędowo poświadczony.
- 13) **Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę** kserokopie następujących dokumentów:
 - a) Dodatkowo w przypadku producenta rolnego, dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (Deklaracje rozliczeniowe ZUS – RCA za 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację).
 - b) W przypadku rozwiązania w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku stosunku pracy z pracownikami - dokumenty potwierdzające przyczyny rozwiązania tego stosunku pracy.
7. Wniosek powinien zostać podpisany przez osobę(y) upoważnioną(ne) do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu wystawcy dokumentu muszą być czytelne lub opatrzone pieczętami imiennymi. PUP w Gryfinie zastrzega sobie możliwość weryfikacji poprawności złożonego podpisu zarówno w formie tradycyjnej jak i elektronicznej (np. poprzez program Szafir).
8. W przypadku spółek cywilnych do wniosku należy załączyć kopię umowy spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem. W przypadku podmiotów prawa handlowego do wniosku należy załączyć wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego odzwierciedlający aktualny na dzień składania wniosku stan prawny.
9. W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika – należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale lub urzędowo poświadczony, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność przez wystawcę pełnomocnictwa; adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy i doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpisy udzielonych im pełnomocnictw.
10. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
11. Wniosek należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, odpowiadając na wszystkie zawarte w nim pytania. Wnioski złożone nieczytelnie, uniemożliwiające zweryfikowanie zapisów zawartych w formularzu wniosku nie będą rozpatrywane.
12. Wniosek złożony w ramach konkursu może być wycofany z realizacji do momentu podpisania umowy. W tym celu podmiot składający wniosek powinien złożyć pismo informujące o wycofaniu wniosku, ze wskazaniem stanowiska pracy na jakie wniosek został złożony.
13. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z osobistych lub telefonicznych konsultacji indywidualnych w siedzibie PUP lub telefonicznych pod numerem: 91 416 45 15, wew. 123 lub 91 414 19 31, wew. 151, w godzinach od 13:00 do 15:00
14. Wnioskodawca ma możliwość uzyskania informacji na jakim etapie procedowania znajduje się jego wniosek od momentu jego złożenia: osobiście w siedzibie urzędu po przedstawieniu dokumentów potwierdzających tożsamość Wnioskodawcy lub osoby przez niego uprawnionej wskazanej we Wniosku bądź zdalnie (telefonicznie, mailowo itp.) Udzielenie informacji telefonicznie następuje po weryfikacji tożsamości – na podstawie wybranych danych wskazanych przez Wnioskodawcę w złożonym wniosku (minimum 2 pytania; na każde pytanie musi zostać udzielona poprawna odpowiedź; jeżeli rozmówca podaje prawidłowe dane, ale istnieje podejrzenie, że może pod Wnioskodawcę podszywać się osoba trzecia, pracownik PUP zobowiązany jest zadać co najmniej jedno pytanie dodatkowe). W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do tożsamości, pracownik PUP odmawia udzielenia informacji przez telefon i prosi o przesłanie prośby w formie pisemnej, bądź kontaktu osobistego w siedzibie urzędu.

ROZDZIAŁ IV OCENA WNIOSKÓW

§ 9

1. Wnioski o dokonanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego będą rozpatrywane przez Komisję powołaną przez Dyrektora urzędu.

2. Komisja jest organem powołanym do celów rozpatrywania wniosków o dokonanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. Komisja przedstawia Dyrektorowi urzędu propozycję sposobu rozpatrzenia wniosku.
3. Prace Komisji są oparte na **zasadach: jawności, równego traktowania wnioskodawców ubiegających się o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
4. Posiedzenia komisji są dokumentowane w formie protokołów.

§ 10

1. Wszystkie wnioski złożone w ogłoszonym terminie naboru wniosków będą podlegały ocenie formalnej a w przypadku pozytywnej oceny formalnej – merytorycznej.
2. **Ocena formalna** będzie polegała na ustaleniu czy:
 - a) wypełniono wszystkie pozycje we wniosku oraz dołączono wszystkie wymagane załączniki,
 - b) wniosek oraz załączniki zostały podpisane przez odpowiednie osoby,
 - c) wnioskodawca składający wniosek spełnia warunki do ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w programie, o których mowa w Rozdziale II,
 - d) wymagania wskazane we wniosku przez pracodawcę dla kandydata do zatrudnienia na tworzonym stanowisku pracy nie są zawyżone lub nie są zaniżone w stosunku do wymagań określonych przepisami prawa tj. są adekwatne do zakresu zadań na tworzonym stanowisku.
 - e) w ewidencji osób bezrobotnych, na dzień dokonywania oceny formalnej wniosku, **figuruje co najmniej 1 osoba spełniająca wymagania do zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy wynikające z ustawy, warunki do skierowania na doposażone stanowisko pracy, o których mowa w Rozdziale II, §5 pkt 1, wymagania adekwatne do zakresu zadań na tworzonym stanowisku oraz dla której oferowane zatrudnienie spełnia definicję odpowiedniej pracy, o której mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.**
3. W przypadku, stwierdzenia przez komisję oceniającą wniosek braków formalnych, o których mowa w pkt 2 lit. a) i b) wnioskodawca jest wzywany do jego uzupełnienia lub skorygowania w terminie **7 dni** kalendarzowych od daty otrzymania informacji o konieczności dokonania korekt lub uzupełnień. Termin na wniesienie korekt lub uzupełnienie może być przedłużony na wniosek podmiotu ubiegającego się o środki **maksymalnie do 30 dni**. W przypadku przedłużenia terminu na wniesienie korekt lub uzupełnień, ocena wniosku podlega zawieszeniu, przy czym ocena pozostałych wniosków jest kontynuowana.
4. W przypadku stwierdzenia, że wymagania stawiane przez pracodawcę dla kandydata do zatrudnienia na tworzonym stanowisku pracy są zawyżone lub zaniżone, wnioskodawca jest wzywany do negocjacji tych wymagań, o ile spełniony jest warunek o którym mowa w ust. 2 pkt e). Z negocjacji sporządza się protokół.
5. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów formalnych, o których mowa w pkt 2 lit. c) i e) wniosek podlega odrzuceniu na etapie oceny formalnej.
6. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku wątpliwości co do treści wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, komisja ma prawo wezwać wnioskodawcę w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień związanych z tworzonym stanowiskiem pracy. Dopuszczenie wniosku do oceny merytorycznej będzie uwarunkowane ustaleniem treści wniosku.
6. **W przypadku nie dokonania korekt lub uzupełnień we wniosku zgodnie z zapisem w pkt 3 wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.**
7. Wnioski, które przejdą ocenę formalną z wynikiem pozytywnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej. W przypadku jeżeli co najmniej jeden z podmiotów wystąpi, o przedłużenie terminu na wniesienie korekt lub uzupełnień na etapie oceny formalnej, ocena merytoryczna może przebiegać dwuetapowo:
 - a) w pierwszym etapie ocenie podlegają wnioski podmiotów, które nie wystąpiły o przedłużenie terminu na dokonanie korekt i uzupełnień w ramach oceny formalnej.
 - b) w drugim etapie ocenie podlegają wnioski podmiotów, które wystąpiły o przedłużenie terminu na wniesienie korekt i uzupełnień w ramach oceny formalnej.
8. **Ocena merytoryczna** wniosków będzie polegała na ustaleniu liczby punktów przypadających dla każdego ze złożonych wniosków w oparciu o następujące kryteria oceny:

1) Deklaracja zatrudnienia na doposażonym/wyposażonym stanowisku pracy w systemie jednozmianowym	– 20 pkt.
2) Deklaracja wypłacania wynagrodzenia dla osoby zatrudnionej na doposażonym/wyposażonym stanowisku pracy w wysokości co najmniej 4666,00 w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz w kwocie co najmniej o 10%	– 30 pkt.

wyższej od kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto/pełen etat, obowiązującego w każdym miesiącu trwania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.	
3) Deklaracja zatrudnienia na doposażonym/wyposażonym stanowisku pracy osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub osoby po 55 roku życia	– 20 pkt.
4) Deklaracja zatrudnienia na doposażonym/wyposażonym stanowisku pracy osoby bezrobotnej posiadającej wykształcenie niższe niż policealne	– 15 pkt,
5) Wywiązanie się przez wnioskodawcę z warunków umów zawartych z PUP Gryfino, zakończonych w okresie ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o refundację stanowiska pracy	– 15 pkt,

9. Na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej zostanie sporządzona lista rankingowa wniosków wg liczby otrzymanych punktów z informacją o zakwalifikowaniu lub nie zakwalifikowaniu wniosku do realizacji. Nie zakwalifikowanie wniosku do realizacji jest jednoznaczne z negatywnym rozpatrzeniem wniosku. W przypadku jeżeli ocena merytoryczna przebiega dwuetapowo, po każdym z etapów sporządzana jest odrębna lista rankingowa wniosków.
10. W przypadku uzyskania przez kilka wniosków takiej samej liczby punktów pierwszeństwo w realizacji będzie miał wniosek, który uzyskał punkty przy ocenie kryterium: „*Deklaracja zatrudnienia na doposażonym/wyposażonym stanowisku pracy osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności*”, a w drugiej kolejności: „*Deklaracja wypłacania wynagrodzenia dla osoby zatrudnionej na doposażonym/wyposażonym stanowisku pracy w wysokości co najmniej 4666,00 zł w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz w kwocie co najmniej o 10% wyższej od kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto/pełen etat, obowiązującego w każdym miesiącu trwania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.*”
11. W ramach oceny merytorycznej wniosków, każdemu ze złożonych wniosków zostanie przyznana liczba punktów ustalona w oparciu o kryteria oceny, o których mowa w **pkt 8**.
12. W przypadku jeżeli wniosek kwalifikuje się do kilku grup, o których mowa w § 10 pkt 8 za przynależność do których przyznawane są punkty, liczba punktów będzie sumowana. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi **100 pkt**.
13. Minimalna wymagana liczba punktów, którą należy uzyskać by wniosek został zakwalifikowany do realizacji wynosi **40 pkt**.

Rozdział V

INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU

§ 11

1. Informacja o wyniku konkursu - lista rankingowa z oceny merytorycznej wniosków zostanie zamieszczona na stronie internetowej PUP w Gryfinie www.gryfino.praca.gov.pl:
2. Wszystkie podmioty, które złożą wnioski w ramach konkursu otrzymają informację na piśmie o sposobie ich rozpatrzenia w terminie **do 30 dni** od daty złożenia **kompletnego wniosku**.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informacja będzie zawierała przyczyny odmowy jego uwzględnienia.
4. Umowa o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zawierana będzie w terminie do 30 dni od dnia rozpatrzenia wniosku. Nie podpisanie umowy w tym terminie z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, traktowane będzie jako rezygnacja ze środków. W wyjątkowych przypadkach na uzasadniony wniosek może zostać wyrażona zgoda na przedłużenie terminu podpisania umowy.
5. Umowa jest podpisywana w siedzibie urzędu pracy. Wnioskodawca jest zobowiązany stawić się celem podpisania umowy wraz z małżonkiem - jeżeli dotyczy, oraz poręczycielami i ich małżonkami – jeżeli dotyczy.

ROZDZIAŁ VI

WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW

§ 12

1. W ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego refundacji mogą podlegać wyłącznie wydatki na zakup **środków bezpośrednio związanych z wykonywaniem pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku i niezbędnych do jej wykonywania** (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) co powinno zostać wykazane we wniosku o dokonanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego **nie będzie dokonywana w przypadku następujących kosztów:**
- 1) wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
 - 2) remontu (materiały i usługa),
 - 3) części zamiennych, eksploatacyjnych,
 - 4) zakup galanterii (np. torby, torebki, aktówki itp.) oraz odzieży, za wyjątkiem odzieży roboczej i ochronnej wymaganej na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) szkoleń, kursów, licencji,
 - 6) oświetlenia z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
 - 7) akcesoriów, materiałów (np. materiałów biurowych, kosmetyków, środków czystości),
 - 8) zakupu kasy fiskalnej i pieczętki firmowej,
 - 9) towaru handlowego,
 - 10) telefon komórkowy w kwocie przewyższającej **1 000,00 zł**,
 - 11) komputer z peryferiami (tj. monitorem, klawiaturą, myszką) oraz systemem operacyjnym w kwocie przekraczającej **3 500 zł**, w przypadku gdy wyposażane/doposażane stanowisko pracy nie jest zaliczane do stanowisk z branży IT, fotograficznej lub obejmuje zadania z zakresu projektowania przy użyciu komputera.
 - 12) surowców,
 - 13) zakupu nieruchomości,
 - 14) nabycia praw do dysponowania rzeczami w ramach umów leasingu,
 - 15) klimatyzacji, alarmu i monitoringu,
 - 16) wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
 - 17) licencji, koncesji, z wyłączeniem licencji na oprogramowanie maszyn i urządzeń bezpośrednio wykorzystywanych przez pracownika zatrudnionego na wyposażanym/doposażanym stanowisku pracy
 - 18) reklamy i promocji firmy,
 - 19) wyceny rzeczoznawcy,
 - 20) eksploatacyjnych i administracyjnych (np. czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, tłumaczenie dokumentów itp.),
 - 21) zakup środka transportu (np. samochodu, przyczepy, naczepy, skutera, motoroweru, roweru):
 - a) w kwocie przewyższającej **80% wnioskowanej** kwoty refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
 - b) w kwocie przewyższającej **90% wnioskowanego dofinansowania** dla skierowanego bezrobotnego, w przypadku tworzenia stanowisk pracy, których zakres czynności w głównej mierze obejmuje obowiązek obsługiwanego środka transportu lub dojazdu (np. kierowca, przedstawiciel handlowy, dostawca).
 - 22) zakup rzeczy, które będą finansowane z innego źródła,
 - 23) zakup rzeczy używanej, która w okresie ostatnich 7 lat została zakupiona ze środków publicznych krajowych lub wspólnotowych – Unii Europejskiej.

§ 13

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana, po spełnieniu, w ustalonych w umowie terminach, łącznie następujących warunków:
 - 1) przedłożeniu rozliczenia i udokumentowaniu poniesionych kosztów,
 - 2) przeprowadzeniu czynności monitorujących stwierdzających utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie,
 - 3) zatrudnieniu na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy osoby skierowanej przez urząd.
2. Wydatki uznane zostaną za podlegające refundacji jeżeli:
 - 1) będą zgodne z zawartą umową;
 - 2) zostaną zrealizowane w terminie określonym w umowie w szczególności data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie będą wcześniejsze od daty podpisania umowy;
 - 3) **kwoty wskazane w szczegółowej specyfikacji wydatków stanowiącej załącznik do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/opiekuna, na zakup poszczególnych przedmiotów nie będą odbiegać o więcej niż 20% od kwot faktycznie zapłaconych za te przedmioty.**
 - 4) zostaną prawidłowo udokumentowane w szczególności przedłożone dokumenty oznaczone będą datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę;

- a) **kopie faktur lub rachunków** z potwierdzeniem dokonania płatności - na fakturze musi znajdować się informacja o formie płatności oraz data sprzedaży i nazwa towaru.
 - dla formy płatności gotówkowych na fakturze powinien znajdować się zapis „Zapłacono Gotówką”, „Zapłacono” lub „Gotówka”;
 - dla formy płatności kartą płatniczą do faktury należy dołączyć wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z rachunku bankowego wnioskodawcy);
 - dla formy płatności przelewem do faktury należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z rachunku bankowego wnioskodawcy) lub druk polecenia przelewu - na potwierdzeniu powinien znajdować się numer opłacanej faktury;
 - dla formy płatności za pobraniem - do faktury/rachunku należy dołączyć kopię listu przewozowego lub potwierdzenie sprzedawcy o zapłacie faktury/rachunku (z podaniem jej numeru i terminu dokonania płatności),
 - dla formy płatności za pomocą systemu PayU, PayPal itp. do faktury/rachunku należy dołączyć potwierdzenie sprzedawcy o zapłacie faktury (z podaniem jej numeru i terminu dokonania płatności) lub inne potwierdzenie płatności za pośrednictwem bramki internetowej (np. email),
Dopuszcza się przedłożenie zamiast kopii rachunków/faktur tzw. **faktur uproszczonych - paragonów fiskalnych, o ile sprzedaż została zarejestrowana na kasie fiskalnej, paragon posiada nr NIP nabywcy, a wartość zakupionych towarów/usług nie przekracza kwoty 450,00 zł (albo 100,00 euro – gdy płatność dokonana została w walucie Euro) brutto*
 - b) **kopie umów cywilnoprawnych** potwierdzających nabycie rzeczy (nabycie rzeczy w ramach umów cywilnoprawnych dopuszczalne jest wyłącznie gdy wartość jednostkowa zakupionej rzeczy przekracza 1000,00 zł) wraz z wyceną rzeczoznawcy i potwierdzeniem opłacenia stosownego podatku w Urzędzie Skarbowym (kopia deklaracji PCC - 3 + dowód zapłaty podatku). Wraz z umową cywilnoprawną na zakup w/w rzeczy należy dołączyć również oświadczenie wnioskodawcy o braku pokrewieństwa lub powinowactwa ze sprzedającym. Refundacja środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego nie będzie realizowana w przypadku zakupu rzeczy na umowy cywilnoprawne od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej.
 - c) **kopie dowodu rejestracyjnego, ubezpieczenia pojazdu** zakupionego w ramach wnioskowanych środków, podlegającego rejestracji wyłącznie na rzecz wnioskodawcy jako jedynego właściciela pojazdu, bez udziału osób trzecich.
 - d) **tłumaczenie na język polski** przez tłumacza przysięgłego dowodów zakupu w przypadku wydatkowania środków za granicą.
 - e) **kopie innych dokumentów** potwierdzających wydatkowanie środków, o ile uznane zostaną przez przyznającego za wiarygodne.
 - f) **oświadczenie dotyczące zakupionych rzeczy używanych (nie zostały zakupione w okresie ostatnich 7 lat ze środków publicznych krajowych lub wspólnotowych – Unii Europejskiej).**
3. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu dokonania płatności.
 4. W okresie obowiązywania umowy, wszystkie zakupione ruchomości muszą znajdować się w dyspozycji wnioskodawcy.
 5. W przypadku dokonania sprzedaży ruchomości, darowizny lub oddania jej w najem, dzierżawę lub użyczenie wnioskodawca zobowiązany jest w to miejsce zakupić ruchomość o tym samym przeznaczeniu i porównywalnej wartości oraz poinformować o tym fakcie urząd na piśmie.
 6. W przypadku oddania przedmiotu do naprawy należy poinformować urząd o zaistniałym fakcie.

ROZDZIAŁ VII

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 14

1. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, to:
 - 1) poręczenie osoby/ osób fizycznych lub osoby /osób prawnych,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) weksel in blanco,
 - 4) gwarancja bankowa,

- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 6) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Zabezpieczenie może zostać ustanowione jednej lub w kilku formach określonych w ust. 2 a suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
 4. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 pkt 3 (weksel in blanco) albo pkt 8 (akt notarialny o poddaniu się egzekucji) konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

§ 15

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt. 1 Regulaminu:
 - 1) na jedno stanowisko pracy, uwzględniane są:
 - a) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **trzech poręczycieli**, będących osobami fizycznymi lub osobami prawnymi, które osiągną wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej o **100,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie – każdy z poręczycieli**.
 - b) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **dwóch poręczycieli**, będących osobami fizycznymi lub osobami prawnymi, które osiągną wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej o **300,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie – każdy z poręczycieli**.
 - c) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **jednego poręczyciela**, będącego osobą fizyczną albo osobą prawną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej o **1000,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie**;
 - 2) od 2 do 4 stanowisk pracy, uwzględniane są:
 - a) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **czterech poręczycieli**, będących osobami fizycznymi lub osobami prawnymi, które osiągną wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej o **100,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie – każdy z poręczycieli**.
 - b) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **trzech poręczycieli**, będących osobami fizycznymi lub osobami prawnymi, które osiągną wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej o **300,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie – każdy z poręczycieli**.
 - 3) powyżej 4 stanowisk pracy, należy wybrać inną formę poręczenia - preferowana gwarancja bankowa.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 4 Regulaminu:
 - 1) na jedno stanowisko pracy, uwzględniane jest poręczenie weksla udzielone przez osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej o **600,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie**.
 - 2) od 2 do 4 stanowisk pracy, uwzględniane jest poręczenie weksla udzielone przez **dwóch poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągną wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej o **1 100,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie – każdy z poręczycieli**.
 - 3) powyżej 4 stanowisk pracy, należy wybrać inną formę poręczenia - preferowana gwarancja bankowa.
3. Osobą fizyczną udzielającą poręczenia, o której mowa w ust. 1 i ust. 2, może być osoba, **która nie ukończyła 68 roku życia**:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, **zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia złożenia wniosku** o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, niebędącą w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne (osoba taka winna przedstawić wypełniony **Załącznik Nr 6** do wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy – załącznik należy wypełnić **nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku** o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy);
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia (osoba taka winna przedstawić: **kserokopie zaświadczeń o niezaleganiu z Urzędem Skarbowego i ZUS/KRUS, wystawione nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku** o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, rozliczenie roczne za rok ubiegły wraz z

dowodem przyjęcia przez Urząd Skarbowy albo z dowodem nadania do Urzędu Skarbowego, wypełnioną **Część A i B Załącznika Nr 6** do wniosku);

- 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej – **emeryt/rencista** (osoba taka winna przedstawić kserokopie: aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury lub renty stałej lub zaświadczenie z ZUS/KRUS o wysokości pobieranej emerytury lub renty stałej za trzy ostatnie miesiące poprzedzające miesiąc, w którym składany jest wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, wypełnioną **Część A i B Załącznika Nr 6** do wniosku).
4. Osoba prawna udzielająca poręczenia, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, może być osoba prowadząca działalność gospodarczą **przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy**, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w ZUS i US – do wniosku należy dołączyć:
 - 1) kserokopie **zaświadczeń o niezaleganiu w zapłacie podatków z US i w zapłacie składek z ZUS/KRUS**, wystawione **nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku(pogrubienie)** o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - 2) **zaświadczenie z US o osiągniętych dochodach za rok poprzedni lub rozliczenie roczne** (np. CIT-8) / deklaracje podatkową za poprzedni rok wraz z dowodem przyjęcia przez US albo z dowodem nadania do US,
 - 3) kopię **sprawozdania finansowego za rok poprzedni** (jeżeli osoby prawnej mającej udzielić poręczenia dotyczy obowiązków sporządzenia sprawozdania),
 - 4) wypełnioną **Część D Załącznika Nr 6** do wniosku.
5. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, **nie może być**:
 - 1) **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) **współmałżonek poręczyciela** jeżeli pozostaje z poręczycielem w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (np.: refundacje stanowiska pracy, dofinansowanie działalności gospodarczej, krajowego funduszu szkoleniowego itd.).
6. Poręczyciel, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, wraz ze współmałżonkiem (jeśli dotyczy) **musi osobiście stawić się w urzędzie w celu podpisania umowy** o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
7. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 ust. 2 pkt 4 kwota gwarantowanych przez bank środków **będzie stanowiła 200% kwoty otrzymanej**, a okres na który zostanie ustanowione to zabezpieczenie **wyniesie min. 6 lat** licząc od końca roku podatkowego, w którym przypada termin zapłaty podatku od zakupionych w ramach dofinansowania towarów lub usług. Gwarancja bankowa stanowiąca zabezpieczenie powinna być nieodwołalna, bezwarunkowa i płatna na pierwsze żądanie Urzędu.
8. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 ust. 2 pkt 5 kwota zablokowanych przez bank środków **będzie stanowiła 200% kwoty otrzymanej**, a okres na który zostanie ustanowione to zabezpieczenie **wyniesie min. 6 lat**, licząc od końca roku podatkowego, w którym przypada termin zapłaty podatku od zakupionych w ramach dofinansowania towarów lub usług.
9. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 ust. 2 pkt 6 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu **musi wynosić minimum 200% kwoty otrzymanej**, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia, to jest **min. 6 lat** licząc od końca roku podatkowego, w którym przypada termin zapłaty podatku od zakupionych w ramach dofinansowania towarów lub usług. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której wnioskodawca dokona na własny koszt.
10. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §15 ust. 2 Regulaminu, pkt 3 (weksel in blanco) lub pkt 7 (akt notarialny), konieczne jest **ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia**.
11. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 ust. 2 pkt 7, wnioskodawca musi złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku stanowiące **Załącznik Nr 8** do wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (numery ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości). **Wartość posiadanego majątku musi wynosić co najmniej 200% wnioskowanej kwoty**. Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie stanowiła dwukrotność kwoty otrzymanej, a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wyniesie **min. 6 lat** licząc od końca roku podatkowego, w którym przypada termin zapłaty podatku od zakupionych w ramach dofinansowania towarów lub usług.
12. Ostateczną decyzję o sprawie formy zabezpieczenia, podejmuje Dyrektor urzędu lub jego Zastępca uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia do możliwości wyegzekwowania ewentualnych roszczeń z tytułu niewywiązania się z warunków umowy.
13. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w §14 ust. 2 ppu 4-7, we wniosku o wyposażenie /doposażenie stanowiska pracy należy wskazać wybraną formę zabezpieczenia. Zabezpieczenie w formie odpowiedniego dokumentu wnoszone jest po podpisaniu umowy i przed wypłatą środków.

14. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, podejmuje Dyrektor urzędu lub jego Zastępca uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia do możliwości wyegzekwowania ewentualnych roszczeń z tytułu niewywiązania się z warunków umowy.

ROZDZIAŁ VIII

ROZWIĄZANIE UMOWY I ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

§ 16

1. Wnioskodawca może w każdym czasie rozwiązać umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego za jednomiesięcznym wypowiedzeniem, ze skutkiem, o którym mowa w pkt. 4,
2. Starosta może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności gdy wnioskodawca po wezwaniu starosty nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości:
 - 1) nie dokona wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w terminie wskazanym w umowie,
 - 2) nie złoży rozliczenia wydatków wraz z kopiami dokumentów potwierdzającymi poniesienie tych wydatków w terminie wskazanym w umowie,
 - 3) nie zawrze ze skierowanym bezrobotnym umowy o pracę na okres co najmniej 25 miesięcy, w terminie 7 dni od daty wydania skierowania przez PUP,
 - 4) nie złoży kopii umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym wraz z deklaracją zgłoszeniową do ubezpieczenia ZUS ZUA, w terminie do 7 dni od dnia jej podpisania,
 - 5) nie ustali wynagrodzenia na ustalonym w umowie poziomie,
 - 6) nie zabezpieczy skierowanemu bezrobotnemu, niezbędnych środków ochrony osobistej oraz nie zachowa właściwego, aktualnie obowiązującego reżimu sanitarnego w przypadku ogłoszenia pandemii..
3. Starosta może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności:
 - 1) rozwiązania przez wnioskodawcę stosunku pracy ze skierowanym bezrobotnym z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy lub na mocy porozumienia stron albo nie zawiadomienia o okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację postanowień umowy, i nie złoży wyjaśnień na temat przyczyny nie dochowania tego warunku
 - 2) udzielania pracownikom zatrudnionym w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy urlopu bezpłatnego z wyłączeniem udzielenia urlopu bezpłatnego z przyczyny związanej z ogłoszeniem na terenie Polski stanu epidemii z zastrzeżeniem, że we wniosku o urlop bezpłatny pracownik wyraźnie wskaże taką właśnie przyczynę udzielenia urlopu.
 - 3) zmniejszenia wymiaru czasu pracy pracownika zatrudnionego na wyposażonym doposażonym stanowisku pracy,
 - 4) odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy,
 - 5) nie utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres **co najmniej 24 miesięcy i co najmniej 1 miesiąc po upływie tego okresu,**
 - 6) nie dokonania zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT,
 - 7) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji dotyczących otrzymanej pomocy de minimis oraz pozostałych oświadczeń, zaświadczeń i informacji składanych przy ubieganiu się o otrzymanie środków i realizacji zawartej umowy,
 - 8) nie realizowania przez wnioskodawcę innych istotnych warunków umowy.
4. W przypadku, rozwiązania umowy przez starostę z powodu naruszenia warunków, o których mowa w pkt 3 ppk 6 - 8, wnioskodawca jest obowiązany **dokonać zwrotu** w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, **otrzymanych środków** wraz z odsetkami ustawowymi.
5. W przypadku, rozwiązania umowy na wniosek pracodawcy lub rozwiązania umowy przez starostę z powodu naruszenia warunków, o których mowa w pkt 3 ppkt 1-5 wnioskodawca jest obowiązany **dokonać zwrotu** w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, **otrzymanych środków wraz z odsetkami** ustawowymi w wysokości proporcjonalnej do okresu, jaki pozostał **do 24 miesięcy** zatrudnienia skierowanego bezrobotnego.
6. W przypadku zatrudniania na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące wnioskodawca jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, **otrzymanych środków wraz z odsetkami** ustawowymi w wysokości proporcjonalnej do okresu, jaki pozostał **do 24 miesięcy** zatrudniania skierowanego bezrobotnego.
7. Żłobek lub klub dziecięcy oraz podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, **otrzymanych środków** proporcjonalnie do

okresu, jaki pozostał do **24 miesięcy** zatrudniania skierowanego bezrobotnego, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

- 1) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć przez żłobki lub kluby dziecięce,
 - 2) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych prowadzonych przez podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne.
8. Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu, równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego towarów i usług zakupionych w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
- 1) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Otrzymującego-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,
 - 2) 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,
9. Zwrot równowartości odzyskanego podatku będzie proporcjonalny do wysokości nakładów poniesionych na utworzenie stanowiska pracy w części sfinansowanej ze środków Funduszu Pracy.
10. W przypadku nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie będą naliczane ustawowe odsetki za opóźnienie w wysokości zmiennej stopy procentowej od dnia niedotrzymania terminu.

ROZDZIAŁ IX

MONITOROWANIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 17

1. Urząd w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonywania umowy, w tym kwartalnej weryfikacji danych udostępnianych przez ZUS, a w szczególności, weryfikacji spełniania warunków dotyczących:
 - 1) zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy osoby skierowanej zgodnie z warunkami określonymi w umowie,
 - 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją,
 - 3) złożenia rozliczenia, wydatkowania otrzymanych środków,
 - 4) odzyskiwania przez wnioskodawcę podatku VAT, w ramach przyznanego dofinansowania wskazanego w rozliczeniu przyznanego wsparcia, o którym mowa w §13.
2. Częstotliwość weryfikacji odzyskiwania VAT prowadzona przez PUP to:
 - 1) pierwsza weryfikacja - przed zakończeniem umowy jednakże nie wcześniej niż 3 miesiące przed tym terminem,
 - 2) kolejne weryfikacje - nie rzadziej niż raz na rok kalendarzowy.
3. Obowiązek dostarczenia zaświadczenia wydane przez Urząd Skarbowy dotyczy Wnioskodawców, którzy w okresie monitorowania prawnej możliwości odzyskania podatku od zakupionych towarów i usług posiadają status podatnika VAT czynny (tj. podmiotów, które w momencie podjęcia działalności gospodarczej albo otrzymania środków, o których mowa w art. 46 ust. 1, 1a lub 1b ustawy o promocji zatrudnienia posiadają status podatnika VAT czynny, jak również Wnioskodawców, którzy w trakcie realizacji umowy lub po jej zakończeniu zarejestrowały się jako podatnik VAT czynny).
4. W przypadku braku dostarczenia przez Wnioskodawcę zaświadczenia i potwierdzeniu przez Urząd na portalu Ministerstwa Finansów posiadania przez Wnioskodawcę statusu czynnego podatnika VAT, Urząd wezwie Wnioskodawcę do niezwłocznego dostarczenia do PUP zaświadczenia.
5. W przypadku braku dostarczenia zaświadczenia, Urząd wzywa Wnioskodawcę do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług wynikającego z rozliczenia zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego wsparcia.
6. Urząd zastrzega sobie i innym uprawnionym podmiotom prawo do wizyt i czynności monitorujących w miejscu utworzenia stanowiska pracy mających na celu dokonanie oceny prawidłowości wykonania umowy, a w szczególności stwierdzenia:
 - 1) czy stanowisko pracy zostało utworzone;
 - 2) czy zakupione w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osoby skierowanej, środki trwałe, sprzęt, wyposażenie itp. wykazane w „Rozliczeniu wydatków do umowy zawierającej

- zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji” znajdują się w miejscu wykonywania pracy przez skierowanego,
- 3) czy wnioskodawca wywiązuje się z wynikających z niniejszej umowy zobowiązań.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie czynności monitorujących osobom upoważnionym poprzez:
- 1) udostępnienie pomieszczeń, w których znajduje się wyposażone lub doposażone stanowisko pracy celem przeprowadzenia wizji lokalnej,
 - 2) zapewnienie osoby towarzyszącej osobom prowadzącym czynności monitorujące odpowiedzialnej za bezpieczeństwo tych osób, w zakresie BHP podczas przebywania na terenie zakładu pracy
 - 3) okazanie osobom monitorującym środków trwałych, sprzętu, wyposażenia itp. Wykazanych w „Rozliczeniu wydatków” celem potwierdzenia ich posiadania.
 - 4) wyłączenie z pracy, maszyn i urządzeń zakupionych w ramach otrzymanych środków podczas czynności monitorujących.
 - 5) udostępnienie wszelkich niezbędnych dokumentów, w szczególności dokumentów wskazanych w *Rozliczeniu wydatków* oraz deklaracji podatkowych VAT wraz z rejestrem JPK.
8. Z przeprowadzonych czynności monitorujących sporządzany jest protokół zawierający ustalenia poczynione w trakcie kontroli. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Przyznający wzywa na piśmie wnioskodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
10. Wnioskodawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez przyznającego terminie.

ROZDZIAŁ X

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 18

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 *Rozporządzenia 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)* (Dz. Urz. UE L 119 Z 4.05.2016, str 1) - dalej RODO – Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie informuje, że:
- 1) Jeżeli jesteś osobą fizyczną ubiegającą się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego współfinansowanym ze środków Funduszu Pracy twoje dane przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt a), b), c) i e) RODO dla celów realizacji zadania publicznego **„inicjowanie, organizowanie i finansowanie usług i instrumentów rynku pracy”** ujętego w:
 - a) *Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*
 - b) *Rozporządzeniu Ministra 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*
 - c) *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy*
 - 2) Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie reprezentowany przez Dyrektora PUP z siedzibą w Gryfinie:
adres: ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino
numer telefonu: 91 416 45 15,
adres email: szgy@praca.gov.pl
 - 3) Został powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym możesz skontaktować się w sprawach ochrony danych osobowych pod adresem e-mail iod@gryfino.praca.gov.pl, pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt 2 z dopiskiem „DANE OSOBOWE”.
 - 4) Odbiorcami Twoich danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia danych, w tym realizujące badania ewaluacyjne, kontrole i audyty a także świadczące usługi pocztowe.
 - 5) Dane osobowe pobrane w związku z postępowaniem w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i ich rozliczenia oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji po jego zrealizowaniu, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami tj. zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt Powiatowego Urzędu pracy w Gryfinie przez okres 10 lat od zakończenia realizacji zobowiązania.

- 6) Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących jest:
 - a) wymogiem ustawowym określonym w przepisach, o których mowa w ust.1 pkt 1
 - b) dobrowolny w pozostałym zakresie - jednakże konsekwencją nie podania wymaganych danych będzie brak możliwości przyznania środków na realizację refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego w ramach ogłoszonego naboru.
- 7) W odniesieniu do Twoich danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 8) Masz prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO;
 - b) poprawienia i sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
 - c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art.18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO¹;
 - d) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO
 - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych - UODO (Urząd Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Nie przysługuje Ci:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Do wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu przepisy w nim zawarte nie mają zastosowania.
2. Do umów o przyznanie środków zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, przepisy w nim zawarte mają zastosowania pod warunkiem dokonania zmian umowy w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

¹ **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiego lub państwa członkowskiego