ZARZĄDZENIE NR 14/2019
Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
z dnia 14 lutego 2019 r.

w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy"

Działając na podstawie § 7 ust. 1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie nadanego Zarządzeniem nr 59/11/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 17 listopada 2017 r. z późn. zm., zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam w życie „Regulamin refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy" stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 14/2018 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 02 lutego 2018 r. w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy".

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Rynku Pracy oraz Kierownikowi Działu Prawnego Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
mgr Katarzyna Kępa

Załącznik do Zarządzenia Nr 14/2019
Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
z dnia 14.02.2019 r.

REGULAMIN REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Warunki i tryb dokonywania przez starostę ze środków Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy reguluje:

1. Art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 z późn. zm.);

2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380);

3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 362);

4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.);

5. Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646 z późn. zm.).

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1) **Dyrektorze MUP** - oznacza to Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin;
2) **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
3) **Komisji** - oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, refundację kosztów doposażenia stanowiska pracy i organizację prac interwencyjnych finansowanych z Funduszu Pracy lub współfinansowanych z EFS;
4) **Umowie** – oznacza to umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
5) **MUP** – oznacza to Miejski Urząd Pracy w Lublinie;
6) **Pomocy de minimis** – oznacza to pomoc udzielaną ze środków publicznych, nie wymagającą notyfikacji Komisji Europejskiej;
7) **Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą;
8) **Producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym, lub

prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;

9) **Niepublicznym przedszkolu i niepublicznej szkole** – oznacza to placówkę w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – zwanymi dalej odpowiednio „przedszkolem" i „szkołą";
10) **Poszukującym pracy opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza to osobę 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; (**Opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 04 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem" (Dz. U. 2016 r., poz. 1860), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności);
11) **Poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
12) **Refundacji** – oznacza to refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej oraz skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

§ 2

1. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, producent rolny, niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła mogą ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej w kwocie nie wyższej niż 6 – krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.

2. Żłobki lub kluby dziecięce tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej mogą ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta w kwocie nie wyższej niż 6 – krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.

3. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych, dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby

niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta w kwocie nie wyższej niż 6 – krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.

4. Podmioty wymienione w ust. 1 – 3, zamierzające utworzyć stanowisko pracy – mogą złożyć wniosek do starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowane na te stanowiska osoby.

5. Kwota refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

6. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Dyrektora MUP z podmiotem, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym, żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne.

7. Refundacji podlegają wydatki niezbędne do utworzenia danego 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.

8. Środki na wyposażenie stanowiska pracy nie mogą być wydatkowane na:
   1) zakup nieruchomości;
   2) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy;
   3) remont i modernizację lokalu czy maszyn lub urządzeń;
   4) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania do obrotu;
   5) pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, sieci, Internetu);
   6) zakup elementów małej architektury;
   7) zakup środka transportu;
   8) zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów.

9. Koszty zakupu smartfonów mogą być refundowane do kwoty 1000 zł.

10. Urząd ma prawo zaproponować zmiany w przedstawionej przez podmiot specyfikacji zakupów.

§ 3

1. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem druku obowiązującym w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, wraz z wymienionymi w nim załącznikami.

2. Pracownik merytoryczny ocenia wniosek pod względem formalnym. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku.

3. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną przekazywane są Komisji powołanej przez Dyrektora, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku, biorąc pod uwagę:
   1) rodzaj stanowisk pracy, których dotyczy refundacja; .
   2) liczbę ofert pracy z wolnego naboru na wnioskowane stanowisko pracy;
   3) lokalizację miejsca tworzonego stanowiska pracy;
   4) potrzeby lokalnego rynku pracy;

5) liczbę osób bezrobotnych lub poszukujących pracy o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w MUP;
6) dotychczasową współpracę z Urzędem, o ile miała ona miejsce.

4. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora MUP powołanym do opiniowania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

5. Praca Komisji jest oparta na zasadach: jawności, równego traktowania Wnioskodawców ubiegających się przyznanie refundacji i bezstronności.

6. Po zapoznaniu się z opinią Komisji, Dyrektor MUP podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

7. Przy rozpatrywaniu wniosku Dyrektor MUP bierze pod uwagę:
1) możliwości finansowe Funduszu Pracy;
2) sytuację ekonomiczno – finansową podmiotu;
3) zdolność właściwego zabezpieczenia zwrotu przez podmiot refundacji.

8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor MUP powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor MUP podejmuje decyzję w sprawie zawarcia umowy i przekazuje ją wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z warunkami zawarcia umowy.

10. Od decyzji podjętej przez Dyrektora MUP nie przewiduje się procedury odwoławczej.

11. Zasady i tryb działania Komisji reguluje Zarządzenie Dyrektora MUP.

§ 4

1. Zawarcie umowy następuje wskutek zgodnego oświadczenia woli stron. Ze strony MUP umowę podpisuje Dyrektor MUP lub zastępca Dyrektora MUP. Ze strony podmiotu w tym żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego umowę podpisuje osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych. W przypadku osoby fizycznej wymagane jest złożenie podpisu przez współmałżonka.

2. Umowa powinna być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności i zawierać zobowiązanie do:
1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego poszukującego pracy opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy:
a) związanym bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć w żłobkach lub klubach dziecięcych,
b) związanym bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych,

– skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;

2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie wydatków ujętych w specyfikacji zawartej we wniosku;
4) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeśli naruszył warunki umowy, z zastrzeżeniem pkt 5 i 6;
5) podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudniał skierowanego lub skierowanych poszukujących pracy opiekunów osoby niepełnosprawnej, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, jest obowiązany dokonać 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 skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej;
6) Żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w miejscu zamieszkania, w tym usługi mobilne, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudniał skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące;
7) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy;
8) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1221 z późn. zm.), 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 podatku 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.

3. Integralną częścią umowy są dokumenty potwierdzające zabezpieczenie zwrotu środków.

§ 5

1. Przyznana refundacja podlega zabezpieczeniu.

2. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji przez podmiot w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego mogą być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

3. W przypadku zabezpieczenia w formie **weksla z poręczeniem wekslowym**, muszą być spełnione następujące warunki:
   1) Poręczyciel musi posiadać stałe źródło dochodu:
      a) z tytułu umowy o pracę zawartej na czas określony co najmniej 36 miesięcy lub na czas nieokreślony,
      b) emerytury,
      c) renty stałej z tytułu niezdolności do pracy,
      d) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej;
   2) Poręczycielem może być osoba pełnoletnia, która nie ukończyła 70 roku życia, posiadająca zdolność do czynności prawnych i posiadająca stałe zameldowanie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
   3) Poręczycielem nie może być pracownik podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, z którym zawierana jest umowa;
   4) Poręczycielem nie może być osoba, która w dniu podpisania umowy jest już poręczycielem zobowiązań Funduszu Pracy, PFRON, EFS, czy innych środków publicznych, albo względem której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna;
   5) Współmałżonek poręczyciela w dniu podpisania umowy musi wyrazić pisemną zgodę na poręczenie w obecności uprawnionego pracownika MUP lub przed notariuszem. Wyjątkiem jest posiadanie rozdzielności majątkowej, co potwierdza odpowiedni dokument;
   6) Zgoda współmałżonka podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego (o ile nie jest osobą prawną) oraz współmałżonka poręczyciela powinna być wyrażona podpisem, złożonym w siedzibie Urzędu, w obecności jego przedstawiciela;
   7) Na każde przyznane miejsce refundacji kosztów stanowiska pracy wymagany jest jeden poręczyciel o miesięcznych dochodach nie niższych niż 80 % przeciętnego wynagrodzenia brutto lub 2 osoby o miesięcznych dochodach nie niższych niż 50% przeciętnego wynagrodzenia każda; Minimalny dochód na jedną osobę w rodzinie powinien wynosić co najmniej 800 zł brutto; Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmuje się na dzień złożenia zabezpieczenia;
   8) Dochody poręczyciela potwierdza oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia zgodnie ze wzorem druku obowiązującym w MUP. W przypadku gdy poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą, wraz z oświadczeniem o uzyskiwanych dochodach przedkłada również aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek oraz aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w płatnościach podatkowych;
   9) Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa pkt. 8);
   10) Dyrektor MUP zastrzega sobie prawo nie przyjęcia poręczenia po weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 8).

4. **Gwarancja bankowa** jest pisemnym zobowiązaniem banku do bezwarunkowej zapłaty kwoty wskazanej w gwarancji w sytuacji, gdy podmiot w tym żłobek, lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, producent rolny, przedszkole lub szkoła, na zlecenie którego gwarancja została wystawiona nie wywiąże się ze swojego zobowiązania wobec MUP .

   W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego przy wyborze zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć pisemną informację z banku o możliwości udzielenia w/w gwarancji.

   Umowa gwarancji bankowej powinna zawierać następujące zasadnicze elementy:

   1) beneficjenta gwarancji (Skarb Państwa – Prezydent Miasta Lublin z upoważnienia którego działa Dyrektor MUP (Wierzyciel) na rzecz którego wystawiana jest gwarancja);
   2) określenie zobowiązania określonego gwarancją;
   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 tj. kwoty refundacji wraz z odsetkami ustawowymi za okres 5 lat);
   5) termin obowiązywania gwarancji – okres 5 lat, licząc od dnia zawarcia umowy gwarancji bankowej;
   6) warunki wypłaty środków z gwarancji.

   Umowa gwarancji bankowej winna być sporządzona i dostarczona do MUP w terminie określonym w umowie o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

5. Zabezpieczenie środków w postaci **blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym** wymaga zgromadzenia na rachunku bankowym należącym do Wnioskodawcy środków finansowych w kwocie co najmniej równej sumie przyznanych środków oraz należnych odsetek ustawowych od nich naliczonych za okres 5 lat. Blokada rachunku bankowego udzielana jest na wniosek Wnioskodawcy, przez bank prowadzący jego rachunek/ki na rzecz Skarbu Państwa – Prezydenta Miasta Lublin z upoważnienia którego działa Dyrektor MUP (Wierzyciela). Wnioskodawca, najpóźniej w dniu przystąpienia do umowy, składa pisemne oświadczenie o posiadanych rachunkach bankowych.

   Ustanowienie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym następuje po podpisaniu Umowy blokady środków na rachunku bankowym i ich przelewu na zabezpieczenie, stanowiącej załącznik do Umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym potwierdza zaświadczenie wydane przez właściwy bank dostarczone przez Wnioskodawcę do MUP w terminie określonym w umowie o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z pełnomocnictwem do zablokowanej kwoty na rzecz Wierzyciela.

   W przypadku niewywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, Wierzyciel ma prawo do pobrania, na podstawie pełnomocnictwa do rachunku bankowego, swojej wierzytelności.

6. **Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** polega na instytucji poddania się egzekucji w akcie notarialnym. Akt notarialny, w którym dłużnik poddaje się egzekucji obejmuje obowiązek zapłaty sumy pieniężnej określonej w akcie tj. kwota refundacji powiększona o odsetki ustawowe za okres 3 lat. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, akt notarialny winien zawierać poddanie się

egzekucji również przez współmałżonka, o ile małżonkowie nie posiadają rozdzielności majątkowej.

Akt notarialny winien być sporządzony i dostarczony do MUP w terminie określonym w umowie. W przypadku naruszenia warunków umowy i braku zwrotu środków w terminie określonym w umowie, Dyrektor MUP wystąpi, w terminie 10 lat od dnia zawarcia umowy o nadanie klauzuli wykonalności aktowi notarialnemu.

7. Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Dyrektora MUP, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. Dyrektor MUP zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia proponowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, może wskazać inny, wynikający z katalogu wymienionego w ust. 2, sposób zabezpieczenia uwzględniający m. in. wysokość przyznanych środków.

8. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi podmiot w tym żłobek, lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny.

§ 6

Dyrektor MUP może odmówić skierowania bezrobotnego do podmiotu w tym żłobka, lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, u którego bezrobotny ten był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację.

§ 7

1. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne ubiegający się o refundację przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji.

2. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne otrzymali wcześniej środki publiczne.

3. Dopuszcza się uznanie za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzona zostanie zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.

4. Dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy takie jak: faktury, rachunki, dowody zapłaty winny być przechowywane przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego i podlegają weryfikacji przez Urząd zgodnie z ust. 8.

5. Refundacji nie podlegają zakupy dokonane w formie leasingu oraz zakupy dokonane na podstawie umów sprzedaży.

6. Faktury wystawione w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny.

7. Do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, koszty poniesione w walucie obcej należy przeliczyć na złote według kursu średniego walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

8. W przypadku zakupu sprzętu używanego, jeśli cena określona w przedstawionym dokumencie zakupu budzi uzasadnione wątpliwości Dyrektora MUP, zastrzega on sobie prawo żądania przedstawienia przez podmiot wyceny biegłego rzeczoznawcy wpisanego na listę rzeczoznawców prowadzoną przez Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej. Koszty wyceny obciążają podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego. Jeżeli cena określona w dokumencie różni się od wartości wskazanej przez biegłego rzeczoznawcę w sporządzonej przez niego wycenie, wówczas Dyrektor MUP przyjmuje do rozliczenia niższą z wykazanych wartości.

   W przypadku nieprzedstawienia przez podmiot w/w opinii biegłego w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu, wydatek poniesiony na dany zakup nie zostanie uwzględniony do refundacji.

9. Przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego Urząd stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie. Elementy wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zakupione w ramach umowy winny znajdować się w miejscu wykonywania prac najpóźniej w terminie określonym w umowie jako dzień złożenia rozliczenia.

10. Stwierdzenie rozbieżności dokumentów potwierdzających zakup wyposażenia lub doposażenia z przedłożonym rozliczeniem lub brak tych dokumentów spowoduje wstrzymanie realizacji umowy lub jej rozwiązanie.

11. W rozliczeniu według wzoru stanowiącego załącznik do umowy, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy podmiotowi w tym żłobkowi, lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

12. Po przeprowadzeniu kontroli utworzenia stanowiska pracy, podmiot w tym żłobek, lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny zobowiązany jest nawiązać – na podstawie skierowania do pracy – stosunek pracy ze skierowanym przez MUP bezrobotnym w pełnym/co najmniej w połowie wymiarze czasu pracy w oparciu o umowę o pracę na czas określony minimum 24 miesięcy lub nieokreślony w terminie wskazanym w umowie.

13. Wypłata refundacji zostanie dokonana po zatrudnieniu bezrobotnego, w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy.

§ 8

1. Umowa sporządzana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje podmiot w tym żłobek, lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny.

2. Dokumentacja oryginalnych dokumentów przechowywana jest w MUP.