**Załącznik Nr 1**

**do Zarządzenia Nr 8/2024**

**Dyrektora PUP w Zduńskiej Woli**

**z dnia 01.02.2024 r.**

**REGULAMIN**

## warunków i trybu dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

**ROZDZIAŁ I**

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1**

**Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2023 r., poz. 735 z późn.zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243).
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352z 24.12.2013 str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 215 z 07.07.2020 r. str. 3).
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 352 z 24.12.2013 r. str. 9 oraz Dz. Urz. UE L 51 z 22.02.2019 r. str. 1).
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE.L. z 28.06.2014, str. 45).
6. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn.zm.).
7. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702).
8. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
10. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).

**§ 2**

**Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:**

1. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Zduńskiej Woli;
2. ,,Dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli, który działa   
   w granicach uzyskanego upoważnienia Starosty Zduńskowolskiego;
3. ,,Staroście” - oznacza to Starostę Zduńskowolskiego;
4. „bezrobotnym” – oznacza to osobę bezrobotną spełniającą przesłanki art. 2 ustawy, o której mowa w § 1 ust. 1;
5. „opiekunie” – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów zgodnie z art. 49 pkt 7 ustawy;
6. „poszukującego pracy absolwenta” oznacza osoby spełniające przesłanki art. 2 ustawy   
   o której mowa w § 1 ust. 1;
7. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy;
8. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć 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;
9. „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 Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych;
10. „wnioskodawcy” – oznacza to:
    1. „podmiot”- oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą;
    2. „szkoła” i „przedszkole”- oznacza to niepubliczną szkołę i niepubliczne przedszkole, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
    3. „producenta rolnego”- oznacza producenta rolnego, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
    4. „żłobek lub klub dziecięcy” - oznacza żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi do lat 3;
    5. „podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne” - oznacza to podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
11. „zespole”– oznacza to zespół ds. oceny i opiniowania wniosków dotyczących przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej i refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

**§ 3**

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem Dyrektor może zrefundować wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, skierowanego poszukującego pracy absolwenta w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem, a wnioskodawcą.
3. Kwota refundacji, o której mowa w ust. 1, jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

**§ 4**

1. Środki, o których mowa w §3 ust. 1 mogą być przyznane podmiotowi, szkole, przedszkolu, jeżeli:
2. prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację – przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;
3. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników;
4. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz 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. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
8. nie był ukarany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
9. spełnia warunki, o których mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
10. wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
11. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 mogą być przyznane producentowi rolnemu, jeżeli:
12. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników;
13. posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
14. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenie wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników;
15. w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku zatrudniał, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz przedstawi dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie;
16. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
17. nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
18. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
19. 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 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
20. nie był ukarany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
21. spełnia warunki, o których mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
22. wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
23. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 mogą być przyznane żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne jeżeli:
24. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenie wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników;
25. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
26. nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
27. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
28. 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 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
29. nie był ukarany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach;
30. spełnia warunki, o których mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 roku   
    w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
31. wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
32. **Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia nie może być udzielana w zakresie:**
33. handlu obwoźnego, gastronomii obwoźnej,
34. zakupu towarów do handlu lub surowców i materiałów do produkcji,
35. kosztów transportu, dostawy lub przesyłki za dokonany zakup,
36. zakupu i montażu klimatyzacji, alarmu, monitoringu,
37. zakupu kasy fiskalnej, telefonu komórkowego,
38. opłat wyceny rzeczoznawcy majątkowego,
39. wniesienia kaucji,
40. wydatków dotyczących kosztów budowy, adaptacji i remontów,
41. zakupu nieruchomości oraz ziemi,
42. zakupu samochodów, chyba że konieczność zakupu samochodu w sposób oczywisty pozostaje   
    w związku z tworzonym miejscem pracy (tj. taxi, auto szkoła, usługi pocztowe i kurierskie, przedstawiciel handlowy). W przypadku tworzenia stanowiska pracy kierowcy i konieczności zakupu samochodu będzie on możliwy tylko po uwzględnieniu szczegółowego uzasadnienia celowości jego zakupu.
43. zakup środków od współmałżonka, osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od osób spokrewnionych z wnioskodawcą i jego współmałżonkiem, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa;
44. zakupu środków od podmiotów gospodarczych lub od osób prawnych, których wnioskodawca ubiegający się o refundacje jest właścicielem, współwłaścicielem, udziałowcem lub osobą zarządzającą,
45. opłat administracyjnych i skarbowych,
46. spłaty zadłużeń,
47. wydatków związanych z reklamą,
48. finansowań umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
49. sektorów wymienionych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia   
    18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
50. wydatków na których finansowanie wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
51. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w § 4 ust. 1, 2 i 3 Powiatowy Urząd Pracy może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

**ROZDZIAŁ II**

**TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

**§ 5**

Wnioski o wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, skierowanego poszukującego pracy absolwenta, zwane dalej „wnioskami” są składane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zduńskiej Woli, w terminie ogłoszonego naboru.

Wnioski rozpatruje Dyrektor, po zaopiniowaniu ich przez Zespół ds. oceny i opiniowania wniosków  
dotyczących refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, skierowanego poszukującego pracy absolwenta, powołany przez Starostę.

1. Do zadań zespołu należy:
2. sprawdzanie wniosków pod względem merytorycznym,
3. opiniowanie wniosków wraz z uzasadnieniem .
4. Przy ocenie merytorycznej uwzględniane są kryteria zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego regulaminu stanowiącym kartę oceny merytorycznej.
5. Pozytywną opinie zespołu otrzymują wnioski, które otrzymają najwyższą liczbę punktów   
   z zastrzeżeniem osiągnięcia minimalnej liczby punktów, uwzględniając przy tym wysokość otrzymanych środków finansowych na realizację zadania w danym roku.
6. Zespół może:

* zaopiniować wniosek w kwocie i na warunkach określonych przez wnioskodawcę,
* zaopiniować wniosek w innej kwocie lub na innych warunkach z uwzględnieniem limitu środków Funduszu Pracy przeznaczonych na realizację zadania w danym roku,
* zaopiniować wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków od przedłożenia brakującego dokumentu wnioskowanego przez zespół,
* zaopiniować wniosek negatywnie lub zaproponować jego odrzucenie.

1. **Refundacji nie może otrzymać wnioskodawca, który wnioskuje o utworzenie:**
2. **stanowiska łączonego (np. kierowca – magazynier);**
3. **stanowiska, na które Urząd nie jest w stanie skierować bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta spełniającego wymagania określone w złożonym wniosku.**
4. Refundacja nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną   
   w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w wersji papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.
6. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługują środki odwoławcze.
7. W przypadku uwzględnienia wniosku wnioskodawca ma obowiązek przedstawić dokumenty niezbędne   
   do zabezpieczenia przyznanych środków oraz dostarczyć zaświadczeń o braku zaległości wobec ZUS i US (opatrzone datą nie starszą niż 30 dni wstecz liczoną od dnia przedstawienia zaświadczenia w PUP) w terminie wskazanym w piśmie.
8. Wysokość przyznawanych środków Funduszu Pracy dla wnioskodawcy uzależniona jest od posiadanego limitu środków na realizację zadania w danym roku.

**§ 6**

* + - 1. Podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, producent rolny, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub – w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta – mogą złożyć do Dyrektora właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji.
      2. Wniosek podmiotu, producenta rolnego, przedszkola i szkoły, zawiera:

1. oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
   1. nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
   2. adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
   3. numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany,
   4. numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
   5. numer identyfikacji podatkowej (NIP),
   6. datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
   7. symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
   8. oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
2. informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
3. informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
4. kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
5. wnioskowaną kwotę refundacji;
6. szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,   
   w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, przedmiotów niezbędnych i ściśle związanych z tworzonym stanowiskiem pracy, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;
7. informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
8. informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy;
9. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w Rozdziale III Regulaminu;
10. podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
    * + 1. Wniosek żłobka lub klubu dziecięcego oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, zawiera:
11. informacje wymienione w ust. 2 pkt 1, 4–6, 9 i 10;
12. informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
13. informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
14. informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
15. informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy.
    * + 1. Do wniosku o refundację, podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają oświadczenia o:
16. niezmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy   
    z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
17. prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
18. niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
19. niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
20. nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
21. niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
    * + 1. Do wniosku o refundację producent rolny dołącza:
22. oświadczenia, o których mowa w ust. 4 pkt 3–6;
23. informację o niezmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy   
    z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
24. oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym   
    lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
25. dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
    * + 1. Do wniosku o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołączają:
26. oświadczenia, o których mowa w ust. 4 pkt 3–6;
27. informację o niezmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy   
    z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
    * + 1. Wnioskodawca, który ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:
28. zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy   
    z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
29. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

### ROZDZIAŁ III

**ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA**

**PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§ 7**

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do złożenia zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji, w przypadku niedotrzymania warunków umowy.
2. W przypadku uwzględnienia wniosku Wnioskodawca ma obowiązek w terminie określonym przez Dyrektora w piśmie powiadamiającym o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przedstawić dokumenty niezbędne do zabezpieczenia przyznanej refundacji określone w niniejszym regulaminie.
3. W przypadku poręczenia refundacji przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
5. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielczość majątkowa.

**§ 8**

* + - 1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia refundacji, to:

1. poręczenie osób fizycznych,
2. weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
3. zastaw na prawach lub rzeczach,
4. gwarancja bankowa,
5. blokada rachunku bankowego,
6. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Preferowaną formą zabezpieczenia jest poręczenie osób fizycznych lub weksel z poręczeniem wekslowym (awal).

**§ 9**

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 jest poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej dwóch poręczycieli, będących osobami fizycznymi, które osiągają miesięcznie wynagrodzenie lub dochód na poziomie, co najmniej **4 500,00 zł** brutto każdy (po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych).
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, jest poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez jednego poręczyciela, którego wynagrodzenie lub dochód miesięcznie wynosi co najmniej **4 800,00 zł** brutto (po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych).
3. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3-6 wartość proponowanego zabezpieczenia musi stanowić co najmniej 150 % wartości przyznanej refundacji oraz musi zostać udokumentowane odpowiednio: umową gwarancji bankowej, wyceną rzeczoznawcy, potwierdzeniem dokonania blokady środków na rachunku bankowym, aktem notarialnym.
4. **Poręczycielem, o którym mowa w § 9 ust. 1 i 2, może być osoba fizyczna, o ile jej wiek nie przekracza 75 lat:**
5. ma ukończone 18 lat,
6. pozostająca w stosunku pracy na terytorium RP z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krócej niż 3 lata liczone od dnia złożenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
7. prowadząca działalność gospodarczą,
8. osoba posiadająca prawo do emerytury,
9. osoba posiadająca prawo do renty stałej.
10. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć:
11. zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach o wysokości wynagrodzenia miesięcznego brutto –   
    w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na umowę o pracę;
12. zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości osiąganych dochodów w roku poprzednim lub kserokopii PIT za poprzedni rok – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą ;
13. decyzję z ZUS/KRUS dotyczącą przyznania świadczenia lub inny dokument potwierdzający jego wysokość - w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba będąca na emeryturze/rencie;
14. **Poręczycielem, o którym mowa w § 9 ust. 1 i 2, nie może być:**
15. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego   
    w formie karty podatkowej i ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
16. współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy i jej współmałżonek pozostający z nią we wspólnocie majątkowej osoba która jest w trakcie umowy poręczenia w związku z realizacją innej umowy, osoba której dochody obciążone są w wyniku sądowej bądź administracyjnej egzekucji;
17. osoba prowadząca gospodarstwo rolne lub działy specjalne produkcji rolnej.
18. W przypadku zadłużenia poręczyciela, wnioskodawca składa pisemną prośbę do Dyrektora   
    o uwzględnienie poręczenia. Każda z próśb rozpatrywana jest indywidualnie przez dyrektora biorąc pod uwagę wysokość osiąganego dochodu lub wynagrodzenia, wysokość zadłużenia, wysokość spłaty miesięcznej, oraz w przypadku zabezpieczenia o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 wysokość zadłużenia drugiego poręczyciela.
19. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągane przez poręczycieli dochody.
20. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.

**ROZDZIAŁ IV**

**PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY**

**§ 10**

1. Umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem a wnioskodawcą w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zobowiązuje wnioskodawcę w szczególności do:
2. poniesienia kosztów zgodnie ze specyfikacją zakupów w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia jednak nie później niż do dnia wskazanego w umowie,
3. rozliczenia i udokumentowania poniesionych kosztów, o których mowa w pkt 1 w terminie do dnia określonego w umowie.
4. zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia przez żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta -   
   co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
5. utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych   
   w związku z przyznaną refundacją,
6. składania co 3 miesiące w okresie trwania umowy deklaracji RCA wraz z deklaracją RSA w przypadku absencji zatrudnionego pracownika, oraz składnia korekt deklaracji w ciągu 7 dni od zaistnienia zmiany.
7. Dyrektor może odmówić skierowania bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta do wnioskodawcy u którego bezrobotny, opiekun, poszukujący pracy absolwent był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację.
8. **W ramach refundacji nie może zostać skierowana osoba bezrobotna, opiekun lub poszukujący pracy absolwent będący współmałżonkiem wnioskodawcy.**
9. Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
10. określonym w umowie o refundację, nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwot podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
11. 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy – 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.
12. Jeśli beneficjent pomocy skorzysta z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwot podatku naliczonego po upływie obowiązywania umowy, powinien zwrócić równowartość odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanej pomocy na konto Funduszu Pracy PUP.
13. Do okresu, o którym mowa w ust.1 pkt 3 i 4, 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.
14. W okresie obowiązywania umowy wnioskodawca nie może zbyć wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zakupionego w ramach udzielonej refundacji, ani zmieniać ich przeznaczenia tj. zakupiony sprzęt wykorzystywać wyłącznie do celów wskazanych we wniosku.
15. Umowa zawarta pomiędzy dyrektorem, a wnioskodawcą oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
16. Zawarcie umowy uzależnione jest od złożenia przez wnioskodawcę:
17. oświadczenia o nie zmniejszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
18. zabezpieczenia przez wnioskodawcę ewentualnego zwrotu dokonanej refundacji.
19. Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana, po przedłożeniu przez wnioskodawcę rozliczenia, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy   
    o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażeniu lub doposażeniu i po skierowaniu z Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli bezrobotnego oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
20. W sytuacji, gdy zajdzie konieczność zastępstwa skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na utworzonym stanowisku pracy w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy (urlop macierzyński, tacierzyński, ojcowski, wychowawczy, długotrwałe zwolnienie lekarskie itp.) Urząd na wniosek wnioskodawcy skieruje na zastępstwo kolejnego bezrobotnego.

**§ 11**

1. Rozliczenie poniesionych kosztów dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych w oparciu o kserokopie dokumentów poświadczonych przez pracownika urzędu lub notariusza za zgodność z przedstawionym dokumentem.
   * + 1. Dokumenty za zakupy dokonany przelewem na konto bądź dokonane gotówkowo   
          z odroczonym terminem płatności lub przedpłatą muszą mieć dołączone potwierdzenia zapłat w terminie   
          o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1. W przypadku zakupów realizowanych płatnością za pobraniem PayU, PayPal itp. wymagana jest adnotacja na fakturze ”zapłacono” lub oświadczenie potwierdzające zapłatę faktury w danym terminie od sprzedawcy.
       2. W przypadku dokonania zakupu na podstawie umowy cywilno-prawnej w kwocie przewyższającej 1 000 zł, należy dołączyć umowę wraz z operatem szacunkowym, natomiast za zakup sprzętu/rzeczy do w/w kwoty dokument potwierdzający wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np.: katalog, oferta sklepu). Za zakupy dokonywane na podstawie umowy sprzedaży należy dołączyć dowód zapłaty podatku od czynności cywilno – prawnych lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego, że nie jest wymagana zapłata podatku od tych czynności.
       3. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację czy wnioskodawcy przysługuję prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
       4. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być dostarczone do rozliczenia przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
       5. W przypadku zakupu używanego sprzętu należy dołączyć oświadczenie sprzedawcy, iż nie zostały one wcześniej nabyte z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej.
       6. Nieprawidłowo wystawione dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia, w tym brak wymaganego potwierdzenia płatności nie będą uznane do rozliczenia refundacji.
       7. Dyrektor na wniosek wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy.
       8. Do rozliczenia należy udokumentować wkład własny określony we wniosku, a w przypadku nieudokumentowania należy uzasadnić przyczynę natomiast w przypadku braku poniesienia kwoty środków własnych będzie mieć wpływ na dalszą współpracę z PUP.

**§ 12**

1. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy   
   i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
2. Podmiot, przedszkole, szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania dyrektora, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, jeżeli naruszył warunki umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
3. Podmiot, przedszkole, 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 niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekuna 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 dyrektora, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.
4. Żłobek lub klub dziecięcy i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w art. 46 ust. 1 pkt. 1b i 1c ustawy, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania dyrektora, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudniał skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej 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

**§ 13**

Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają akceptacji Dyrektora Urzędu i są dokonywane na piśmie pod rygorem nieważności.

**§ 14**

W umowie Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizyty sprawdzającej w zakresie realizacji warunków umowy.

**ROZDZIAŁ V**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 15**

1. O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje Dyrektor Urzędu.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od poszczególnych zapisów niniejszego Regulaminu o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych zawartych w § 1 niniejszego Regulaminu.

**§ 16**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.