

# **ZASADY**

## **dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
5. Rozporządzenie 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.

##### **§ 2**

Ilekroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
3. Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach;
4. Filii – oznacza to Filię Powiatowego Urzędu Pracy w Andrychowcu;

5. Staroście – oznacza to Starostę Wadowickiego reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub upoważnionego Zastępcę Dyrektora;
6. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach;
7. Zastępcy – oznacza to Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach ds. Rynku Pracy;
8. Bezrobotnym – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wadowicach lub Filii PUP w Andrychowie, spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
9. Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to 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 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych;
10. Minimalnym wynagrodzeniu za pracę – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
11. Podmiocie – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej;
12. Producencie rolnym – oznacza 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 osób fizycznych lub ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym osób prawnych;
13. Przedszkolu lub szkole – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
14. Refundacji – oznacza to refundację z Funduszu Pracy kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy tworzonego dla skierowanego bezrobotnego.

### § 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1 i 1 a) ustawy starosta może ze środków Funduszu Pracy zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole i producentowi rolnemu koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy starostą a podmiotem, niepublicznym przedszkolem, niepubliczną szkołą lub producentem rolnym.
3. Refundację, o której mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Wadowickiego – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub Zastępca Dyrektora. Przyznanie refundacji następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawieranej z podmiotem, niepublicznym przedszkolem, niepubliczną szkołą lub producentem rolnym. W sprawach wątpliwych ostateczną decyzję o przyznaniu środków podejmuje Dyrektor.

## Rozdział II

### Warunki udzielania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej

#### § 4

1. Refundacja dokonywana podmiotowi stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów 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 i jest udzielana zgodnie przepisami tego rozporządzenia.
2. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis dla sektorze rolnym i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów 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 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.
4. Refundacja może być udzielona, 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, nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
5. O refundację, o której mowa w § 3 ust. 1 może ubiegać się:
  - a) podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;
  - b) przedszkole lub szkoła prowadzące działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - c) producent rolny posiadający gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzący dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku i w każdym z 6-ciu miesięcy zatrudniający co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.
6. Refundacja, o której mowa w § 3 ust. 1 może być przyznana podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu, który:
  - a) nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego bądź 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;
- b) w dniu złożenia wniosku nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Funduszu Emerytur Pomostowych;
  - c) w dniu złożenia wniosku nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
  - d) w dniu złożenia wniosku nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
  - e) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany 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;
  - f) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
  - g) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek do starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.
7. Biorąc pod uwagę efektywność, racjonalność i gospodarność wydatkowania środków Funduszu Pracy refundacja będzie przyznawana **w szczególności** podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu, którzy:
- a) nie są w stanie likwidacji lub upadłości, oceniają swoją sytuację ekonomiczną jako stabilną,
  - b) wywiązywali się bez zastrzeżeń z dotychczasowej współpracy z Urzędem oraz Filią i wykazali się efektywnością zatrudnienia po skorzystaniu ze wsparcia przyznanego przez Urząd lub Filię; przy ustalaniu przebiegu współpracy bierze się pod uwagę bieżący rok oraz dwa poprzednie lata kalendarzowe przed złożeniem wniosku,
  - c) deklarują utrzymanie dalszego zatrudnienia skierowanym osobom bezrobotnym po okresie zobowiązaniowego zatrudnienia, o którym mowa w § 10 ust. 4 lit. c niniejszych Zasad, na okres co najmniej 30 dni.

## § 5

1. Refundacji mogą podlegać koszty związane bezpośrednio i jednoznacznie z tworzonym stanowiskiem pracy, poniesione w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP i wymaganiami ergonomii.
2. Refundacji podlegać będą koszty poniesione przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego po zawarciu umowy ze Starostą i przed złożeniem rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot.
3. Refundacji nie podlegają wydatki, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny otrzymali wcześniej środki publiczne.
4. Refundacji nie będą podlegać koszty poniesione na:
  - a) zakup lokali, nieruchomości, gruntów;

- b) budowę, remonty kapitalne;
- c) opłaty administracyjne, wynagrodzenia, składki ZUS, podatki (inne niż VAT);
- d) zakup samochodu;
- e) zakupy w formie leasingowej;
- f) zakup towarów;
- g) zakup odzieży;
- h) reklamę i promocję;
- i) transport/przesyłkę zakupionych rzeczy,
- j) pokrycie kosztów rzeczoznawcy majątkowego.

## § 6

Do wykonywania prac na stanowiskach tworzonych w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia kierowane są osoby bezrobotne spełniające wymagania określone przez pracodawcę, dla których ustalono profil pomocy (zgodnie z art. 33 ust.2c ustawy), w ramach którego istnieje możliwość zastosowania tej formy wsparcia i jest ona uwzględniona w Indywidualnym Planie Działania.

## Rozdział III

### Tryb składania i rozpatrywania wniosków

## § 7

1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego i starać się o wsparcie finansowe, składa w Urzędzie lub Filii lub przesyła za pośrednictwem operatora pocztowego wniosek o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Zatwierdzony przez Dyrektora PUP druk wniosku wraz z wymaganymi załącznikami udostępniony jest na stronie internetowej Urzędu [wadowice.praca.gov.pl](http://wadowice.praca.gov.pl). Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, niniejszymi zasadami oraz aktami prawnymi regulującymi przyznawanie refundacji.
4. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii (oryginały należy zachować), gdyż wniosek wraz z załącznikami pozostaje w aktach sprawy w takiej formie w jakiej został złożony. Kserokopie dokumentów winny być potwierdzone na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” wraz z datą i podpisem potwierdzającego.
5. W celu potwierdzenia spełnienia przez podmiot warunków, o których mowa w Rozdziale II, Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów.
6. Pracownicy Urzędu udzielają ogólnych informacji na temat zasad, jak również instrukcji wypełnienia wniosku, natomiast nie mogą sprawdzać roboczych oraz ostatecznych wersji wniosku przed jego złożeniem.

7. Urząd zastrzega sobie prawo sprawdzenia wskazanego we wniosku miejsca, gdzie tworzone będzie stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego.

## § 8

1. Składanie wniosków odbywa się w sposób ciągły po ogłoszeniu naboru w danym roku budżetowym aż do wyczerpania ustalonego limitu środków Funduszu Pracy z uwzględnieniem źródeł finansowania. Rozpoczęcie naboru oraz jego zakończenie jest ogłaszane na stronie internetowej Urzędu [wadowice.pradca.gov.pl](http://wadowice.pradca.gov.pl) oraz na tablicach informacyjnych Urzędu i Filii.
2. Wnioski złożone przed rozpoczęciem naboru lub po jego zakończeniu nie będą podlegały rozpatrzeniu.
3. Wnioski rozpatrywane są w kolejności wpływu do Urzędu.
4. Wnioski rozpatrywane są przez pracowników zgodnie z powierzonym im zakresem obowiązków i przepisami prawa, z zachowaniem sumienności, staranności, dbałości o środki publiczne oraz zasad jawności, bezstronności i równego traktowania wnioskodawców.
5. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stosuje się następujące kryteria:
  - a) spełnienie warunków formalnoprawnych i merytorycznych wynikających z ustawy, rozporządzenia, innych przepisów prawa oraz niniejszych Zasad;
  - b) celowe i racjonalne wydatkowanie środków publicznych wynikające z ustawy o finansach publicznych;
  - c) wielkość środków Funduszu Pracy przeznaczonych na to zadanie.
6. Pracownik dokonuje oceny formalnoprawnej wniosku polegającej na sprawdzeniu kompletności wniosku, prawidłowości jego wypełnienia oraz weryfikacji spełnienia warunków określonych przepisami prawa do ubiegania się o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy według kryteriów zawartych w „Karcie oceny formalnoprawnej wniosku o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy” stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
7. Jeżeli wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wyznacza się wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony, spełniający wszystkie kryteria oceny formalnoprawnej podlega ocenie merytorycznej, która dokonywana jest na podstawie kryteriów określonych w „Karcie oceny merytorycznej wniosku o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
9. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę jeżeli w każdym kryterium oceny merytorycznej uzyska co najmniej 1 pkt.
10. Wniosek oceniony przez pracownika, zaakceptowany przez Kierownika przedkładany jest Dyrektorowi Urzędu lub Zastępcy, którzy podejmują decyzję o jego uwzględnieniu i przyjęciu do realizacji albo odmowie.
11. Do realizacji zostają uwzględnione wnioski o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy z pozytywną oceną merytoryczną, aż do wyczerpania limitu środków ustalonego na finansowanie tej formy wsparcia.
12. W przypadku wnioskowania o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska lub kilku stanowisk pracy – ze względu na celowe i racjonalne wydatkowanie środków publicznych lub ograniczony limit środków finansowych

przeznaczonych na tę formę wsparcia – Urząd zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wnioskowanych kosztów refundacji.

13. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny powiadamiany jest o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku w formie pisemnej w ciągu 30 dni od złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
14. Kierowana do podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, tym samym nie przysługuje od niej odwołanie.
15. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, któremu zostanie przyznana refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie może skorzystać z innych instrumentów rynku pracy realizowanych w odniesieniu do tego samego stanowiska pracy i zatrudnianej na nim osoby bezrobotnej, z wyjątkami określonymi w art. 59 ustawy lub przewidzianymi w odrębnych projektach i programach.

## **§ 9**

W przypadku realizowania refundacji w projektach lub programach finansowanych z innych źródeł niż Fundusz Pracy przyznany algorytmem kryteria oceny formalnoprawnej lub merytorycznej mogą ulegać zmianie odpowiednio do założeń określonych w projektach lub programach.

## **Rozdział IV**

### **Podstawowe postanowienia umowy**

## **§ 10**

1. Przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
3. Umowa o refundację z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określa wysokość przyznanej refundacji oraz wyszczególnienie kosztów refundowanych.
4. Umowa zobowiązuje podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego m.in. do:
  - a) poniesienia kosztów na wydatki wyszczególnione w umowie związane z wyposażeniem lub doposażeniem tworzonego stanowiska pracy w terminie określonym w umowie;
  - b) przedłożenia w Urzędzie rozliczenia i udokumentowania kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, w terminie określonym w umowie;
  - c) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy;
  - d) utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją;
  - e) zwrotu otrzymanych środków zgodnie z przepisami ustawy i rozporządzenia w przypadku naruszenia warunków umowy;

- f) 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:
- określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego 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,
  - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego – 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.
- g) umożliwienia upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli w zakresie wywiązywania się z warunków zawartej umowy w siedzibie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, gdzie zostało utworzone stanowisko pracy.
5. Przy rozliczeniu kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy brane będą pod uwagę faktury lub rachunki, z udokumentowanym sposobem płatności i wyraźnym potwierdzeniem zapłacenia kwot na nich widniejących, wystawione oraz zapłacone po dniu podpisania umowy. W przypadku płatności dokonanej przelewem należy do faktury dołączyć potwierdzenie przelewu/transakcji.
  6. Dopuszcza się zakup przedmiotu używanego na podstawie umowy kupna-sprzedaży tylko w przypadku gdy cena takiego przedmiotu nowego przekracza całkowitą wartość wnioskowanej refundacji. Do rozliczenia podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zobowiązany jest przedłożyć pisemną umowę kupna-sprzedaży z potwierdzeniem poniesienia wydatku, wyceną rzeczoznawcy, dowodem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym oraz oświadczeniem sprzedającego, że przedmiot wskazany w umowie nie był wcześniej zakupiony ze środków publicznych. Cena zakupionego przedmiotu używanego musi być niższa od ceny takiego samego nowego przedmiotu.
  7. W przypadku dokonania zakupów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy za granicą, podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego). Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.
  8. Starosta, na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w umowie, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy.
  9. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się sprzedaży zakupionych w ramach refundacji rzeczy.
  10. Na tworzone stanowisko pracy nie będą kierowane osoby bezrobotne, które były zatrudniane przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego lub wykonywały inną pracę



zarobkową na rzecz podmiotu przedszkola, szkoły lub producenta rolnego w bieżącym roku oraz dwóch poprzedzających go latach.

## **§ 11**

1. Starosta zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku naruszenia warunków umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na skutek naruszenie jej warunków cała kwota przyznanej refundacji podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków.

## **Rozdział V**

### **Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków**

## **§ 12**

Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków są:

- 1) poręczenie osób fizycznych lub prawnych;
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- 3) gwarancja bankowa;
- 4) blokada środków na rachunku bankowym;
- 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji;
- 6) zastaw na prawach lub rzeczach.

## **§ 13**

1. W przypadku zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia jednego stanowiska pracy, o którym mowa w § 12 pkt 1 i 2 akceptowalnymi formami są:
  - a) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez dwie osoby fizyczne, z których każda osiąga wynagrodzenie lub dochód brutto z jednego źródła w wysokości co najmniej 2 300 zł,
  - b) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej dwie osoby prawne, lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej a posiadające zdolność do czynności prawnych, osoby prowadzące działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans roczny za poprzedni rok obrotowy, rachunek zysków i strat, roczne zeznanie podatkowe.
2. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
  - a) pozostająca co najmniej 3 miesiące w stosunku pracy lub stosunku służbowym z pracodawcą posiadającym działalność zarejestrowaną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 3 lata przypadające po złożeniu oświadczenia, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,

- b) prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości wobec ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
  - c) osoba pobierająca emeryturę lub rentę przyznaną na okres co najmniej 3 lat przypadających po złożeniu oświadczenia.
3. Poręczycielem nie może być:
- a) osoba pozostająca w stosunku pracy z wnioskodawcą, z którym zawierana jest umowa,
  - b) osoba, która ukończyła 70 rok życia,
  - c) osoba, której średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie jest niższy niż kwota uprawniająca do ubiegania się o pomoc na podstawie przepisów o pomocy społecznej,
  - d) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
  - e) osoba będąca poręczycielem innego kredytu/pożyczki w wysokości powyżej 1000% minimalnego wynagrodzenia według stanu na dzień złożenia oświadczenia, w stosunku do których zobowiązanie trwa nadal,
  - f) osoba będąca poręczycielem innej umowy o dofinansowanie/umowy o przyznanie bezzwrotnych środków/umowy o refundację, w stosunku do których zobowiązanie trwa nadal,
  - g) osoba posiadająca zadłużenie razem ze współmałżonkiem z tytułu kredytów, pożyczek lub innych zobowiązań w wysokości powyżej 800 % minimalnego wynagrodzenia według stanu na dzień złożenia oświadczenia z wyjątkiem kredytów hipotecznych przeznaczonych na cele mieszkaniowe,
  - h) współmałżonek osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, z którą zawierana jest umowa lub która jest współnikiem spółki cywilnej będącej stroną umowy, chyba że pomiędzy małżonkami obowiązuje ustrój rozdzielności majątkowej małżeńskiej;
  - i) współmałżonek poręczyciela, chyba że pomiędzy małżonkami obowiązuje ustrój rozdzielności majątkowej małżeńskiej.
4. Poręczyciele składają oświadczenie o udzieleniu solidarnie poręczenia w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie za wszystkie zobowiązania wynikające z umowy zawartej przez wnioskodawcę.
5. Przy poręczeniu udzielanym przez osobę fizyczną wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela, wyrażona w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie.
6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 12 pkt 2-6 niniejszych Zasad - suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi.
7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 12 pkt 3 i pkt 4 niniejszych Zasad kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 50% kwoty przyznanej refundacji, a okres, na który zostaną ustanowione te formy zabezpieczeń wynosić będzie minimum 3 lata.
8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 12 pkt 5 niniejszych Zasad kwota podlegająca egzekucji na podstawie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, zaopatrzonego w klauzulę wykonalności, będzie podwyższona o 50 % kwoty przyznanej refundacji.

9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 12 pkt 6 niniejszych Zasad wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 150 % kwoty przyznanej refundacji, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.
10. Szczegóły dotyczące wybranej formy zabezpieczenia są uzgadniane z wnioskodawcą po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
11. Termin złożenia zabezpieczenia jest określony w umowie o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
12. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanej refundacji pokrywa podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny.

#### **§14**

1. Szczegółowe warunki dotyczące zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji na wypadek rozwiązania umowy, w przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 12 pkt 2- 6 niniejszych Zasad mogą stanowić przedmiot indywidualnych uzgodnień z Dyrektorem Urzędu.
2. W przypadku niespełnienia przez wnioskodawcę warunków dotyczących zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji, o których mowa w § 13 niniejszych Zasad, ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia określonej formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor Urzędu.

### **Rozdział VI**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 15**

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Przy udzielaniu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach, pod warunkiem, że nie zostaną naruszone przepisy prawa krajowego i unijnego.

#### **§ 16**

Integralną część niniejszych zasad stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1 – Karta oceny formalnoprawnej wniosku o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- Załącznik nr 2 – Karta oceny merytorycznej wniosku o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.