

ZASADY

dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

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 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.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
7. 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 wraz ze zmianą: Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r.
8. 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 wraz ze zmianą: Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r.
9. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
10. Kodeks cywilny.

§ 2

Ilekcroć w niniejszych **Zasadach dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy** [dalej: **Zasady**] 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 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;
3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach;
4. **Staroście** – oznacza to Starostę Wadowickiego reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub upoważnionego Zastępcę Dyrektora;
5. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub upoważnionego Zastępcę Dyrektora PUP;
6. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wadowicach, spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
7. **Opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 16b ustawy, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
8. **Poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 21c ustawy, osobę poszukującą pracy, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
9. **Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
10. **Producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
11. **Przedszkolu lub szkole** – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

12. **Żłobku lub klubie dziecięcym** – oznacza to 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 w wieku do lat 3;
13. **Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych;
14. **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;
15. **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;
16. **Refundacji** – oznacza to refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy tworzonego dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

§ 3

1. Starosta może ze środków Funduszu Pracy zrefundować:
 - 1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, producentowi rolnemu, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna**,
 - 2) żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta** (utworzone stanowisko musi być związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, prowadzeniem dla nich zajęć lub świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania w tym usług mobilnych)– zwanymi w dalszej części Zasad **Wnioskodawcą**.
2. Refundację, o której mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Wadowickiego – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach. Przyznanie refundacji następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zawieranej pomiędzy Dyrektorem, a Wnioskodawcą.
3. Maksymalna kwota refundacji ustalana jest corocznie przez Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach i opiniowana przez Powiatową Radę Rynku Pracy.

4. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta.

§ 4

1. Do wykonywania pracy na stanowisku tworzonym w ramach refundacji mogą być kierowane osoby bezrobotne, dla których opracowano **Indywidualny Plan Działania**, z którego wynika możliwość zastosowania tej formy wsparcia.
2. Wsparcie w formie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy skierowane jest w pierwszej kolejności do osób bezrobotnych, które nie były zatrudnione przez Wnioskodawcę w ciągu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.

Rozdział II

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

§ 5

1. O refundację, o której mowa w § 3 ust. 1 Wnioskodawca może ubiegać się jeżeli:
 - 1) **podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne**, prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców **przez okres co najmniej 6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację (do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
 - 2) **przedszkole lub szkoła** prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe **przez okres 6 miesięcy bezpośrednio** poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 3) **producent rolny** 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 bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku i w każdym z 6-ciu miesięcy zatrudniał co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.**
2. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 mogą być przyznane Wnioskodawcy, który:
 - 1) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników;
 - 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie obniżył

wymiaru czasu pracy pracownikowi, chyba że obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub zamiar obniżenia tego wymiaru w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji wynika z art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o *szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych* [dalej: **ustawa COVID-19**] lub z aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19 (istnieje wówczas obowiązek dołączenia do wniosku stosownego oświadczenia);

- 3) 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, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Funduszu Emerytur Pomostowych;
 - 4) w dniu złożenia wniosku nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 5) w dniu złożenia wniosku nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 6) 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;
 - 7) 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;
 - 8) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
3. Biorąc pod uwagę efektywność, racjonalność i gospodarność wydatkowania środków Funduszu Pracy refundacja będzie przyznawana **w szczególności** Wnioskodawcy, który:
- 1) nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, oceniają swoją sytuację ekonomiczną jako stabilną;
 - 2) wywiązywał się bez zastrzeżeń z dotychczasowej współpracy z Urzędem i wykazał się efektywnością zatrudnienia po skorzystaniu ze wsparcia przyznanego przez Urząd; przy ustalaniu przebiegu współpracy bierze się pod uwagę bieżący rok oraz dwa poprzednie lata kalendarzowe przed złożeniem wniosku;
 - 3) deklaruje utrzymanie dalszego zatrudnienia skierowanym osobom bezrobotnym po okresie zobowiązaniowego zatrudnienia, o którym mowa w § 10 ust. 5 pkt 4 niniejszych Zasad, na okres co najmniej 30 dni.

§ 6

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 Wnioskodawcę, po zawarciu umowy ze Starostą i przed złożeniem rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot.
3. Refundacji nie podlegają wydatki, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
4. Refundacji nie będą podlegać koszty poniesione na:
 - 1) zakup lokale, nieruchomości, gruntów;
 - 2) budowę, remonty kapitalne;
 - 3) opłaty administracyjne, wynagrodzenia, składki ZUS, podatki (inne niż VAT);
 - 4) zakup samochodu;
 - 5) zakupy w formie leasingowej;
 - 6) zakup towarów;
 - 7) zakup odzieży;
 - 8) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
 - 9) zakup telefonów i smartfonów powyżej kwoty 1.000 zł;
 - 10) reklamę i promocję;
 - 11) transport/przesyłkę zakupionych rzeczy;
 - 12) zakupy od członków rodziny (osób powiązanych węzłem pokrewieństwa lub powinowactwa) oraz innych osób bliskich pozostających we wspólnym pożyciu (np. konkubenta) nawet jeśli osoba ta jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą;
 - 13) zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn z innej działalności gospodarczej prowadzonej dodatkowo przez pracodawcę;
 - 14) pokrycie kosztów rzeczoznawcy majątkowego.

§ 7

1. Refundacja udzielana podmiotowi, żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 215 z 07.07.2020, str. 3) do pomocy *de minimis* i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Refundacja udzielana 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 oraz Dz. Urz. UE L 51 z 22.02.2019, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

3. Refundacja udzielana niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej 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.

Rozdział III

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 8

1. Wnioskodawca składa do Urzędu właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta kompletnie wypełniony *Wniosek o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy* [dalej: **wniosek**] wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Nabory wniosków mają charakter okresowy. Informacja o terminie naboru wniosków podawana jest do wiadomości na stronie internetowej wadowice.praca.gov.pl oraz na tablicach informacyjnych Urzędu.
3. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. Obowiązujący druk wniosku udostępniany jest na stronie internetowej Urzędu wadowice.praca.gov.pl. Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.
5. Wniosek można złożyć:
 - 1) na dzienniku podawczym PUP Wadowicach, ul. Mickiewicza 27, 34-100 Wadowice,
 - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu).
6. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, niniejszymi Zasadami oraz aktami prawnymi regulującymi przyznawanie refundacji.
7. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki

nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”. Wszystkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.

8. Wnioski złożone na nieodpowiednim druku, kserokopie wniosków, wypełnione nieczytelnie, bez kompletu załączników oraz niepodpisane we wskazanych miejscach lub podpisane przez osobę nieupoważnioną nie będą przez Urząd uwzględnione i pozostaną bez rozpatrzenia.
9. W celu potwierdzenia spełnienia przez podmiot warunków, o których mowa w Rozdziale II, Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów.
10. 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.
11. Urząd zastrzega sobie prawo sprawdzenia wskazanego we wniosku miejsca, gdzie tworzone będzie stanowisko pracy dla skierowanej osoby.

§ 9

1. 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.
2. Ocena wniosku dokonywana jest dwuetapowo:
 - I etap obejmuje ocenę formalnoprawną wniosku,
 - II etap obejmuje ocenę merytoryczną wniosku.
3. 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.
4. 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.
5. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę jeżeli uzyska co najmniej 18 punktów i w każdym kryterium oceny merytorycznej uzyska co najmniej 1 pkt.
6. W trakcie dokonywania oceny formalnoprawnej i merytorycznej wniosków nie będą przyjmowane dokumenty uzupełniające.

7. Przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ma charakter fakultatywny, mając zatem na względzie zasady racjonalności i gospodarności przy wydatkowaniu środków publicznych, do przestrzegania których zobowiązują przepisy ustawy o finansach publicznych, Urząd jest zobowiązany do wydatkowania posiadanych środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Powyższe oznacza, że w przypadku niewystarczającego limitu środków finansowych przeznaczonych na tę formę wsparcia lub w sytuacjach budzących wątpliwości Urząd zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wnioskowanej kwoty bądź podjęcia z Wnioskodawcą negocjacji w celu ustalenia katalogu i wysokości wydatków z uwzględnieniem charakteru tworzonego stanowiska pracy.
8. Do realizacji zostają uwzględnione wnioski z pozytywną oceną merytoryczną, które uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów, aż do wyczerpania limitu środków ustalonego dla danego naboru.
9. W przypadku wniosków, które uzyskają taką samą liczbę punktów Urząd w pierwszej kolejności przyzna wsparcie Wnioskodawcy który:
 - 1) nie otrzymał wsparcia w tej formie w bieżącym roku oraz w dwóch poprzednich latach;
 - 2) tworzy miejsce pracy na terenie powiatu wadowickiego.
10. Wniosek oceniony przez pracownika, zaakceptowany przez kierownika komórki merytorycznej przedkładany jest Dyrektorowi Urzędu, który podejmuje decyzję o jego uwzględnieniu i przyjęciu do realizacji albo odmowie.
11. Wnioskodawca 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.
12. Kierowana do Wnioskodawcy pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, tym samym nie przysługuje od niej odwołanie.
13. Wnioskodawca, 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.
14. Wnioski złożone w danym naborze i niezrealizowane z uwagi na rozdysponowanie limitu środków **nie przechodzą** do realizacji w następnym naborze.
15. W przypadku realizowania refundacji w ramach projektów lub programów 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. Warunkiem niezbędnym do uzyskania refundacji jest zawarcie *Umowy o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy* [dalej: **umowa**] pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą.
2. Umowa oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
4. Umowa określa w szczególności: nazwę i liczbę tworzonych stanowisk pracy, przyznaną kwotę refundacji, katalog zakupów, warunki i terminy dokonania oraz rozliczenia dokonanych zakupów, termin i warunki dotyczące zatrudnienia osoby skierowanej, warunki rozliczenia umowy, formę zabezpieczenia oraz inne zobowiązania Wnioskodawcy związane z przyznanym wsparciem.
5. Umowa zobowiązuje Wnioskodawcę m.in. do:
 - 1) poniesienia – w terminie określonym w umowie – wydatków wyszczególnionych w umowie związanych z wyposażeniem lub doposażeniem tworzonego stanowiska pracy;
 - 2) złożenia w Urzędzie – w terminie określonym w umowie – rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki w niej ujęte;
 - 3) przedłożenia wraz z rozliczeniem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy;
 - 4) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres **co najmniej 24 miesięcy** skierowanego:
 - a) bezrobotnego – w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) opiekuna – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w żłobku lub w klubie dziecięcym lub w podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
 - 5) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją;
 - 6) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2c ustawy;
 - 7) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:

- a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, 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
- za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu;
- 8) umożliwienia przeprowadzenia upoważnionemu pracownikowi Urzędu kontroli celem:
 - a) sprawdzenia utworzonego stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia przed dokonaniem wypłaty i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta;
 - b) oceny prawidłowości realizacji umowy.
 - 9) każdorazowego pisemnego informowania Urzędu w terminie 7 dni o:
 - a) zamiarze dokonania zmiany warunków pracy lub zatrudnienia bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta zatrudnionego w ramach przyznanej refundacji;
 - b) przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną w ramach refundacji lub wygaśnięciu umowy o pracę;
 - c) udzieleniu osobie urlopu wychowawczego lub bezpłatnego.
6. Do okresu, o którym mowa ust. 5 pkt 4 – 5, 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.
7. Do okresu, o którym mowa ust. 5 pkt 4 – 5, nie są wliczane przerwy powstałe w wyniku korzystania przez pracownika z urlopu bezpłatnego, wychowawczego, rodzicielskiego lub świadczenia rehabilitacyjnego albo ustania stosunku pracy w związku z rozwiązaniem umowy o pracę i powodują wydłużenie czasu trwania umowy. Okresy przebywania na zwolnieniach lekarskich oraz okres korzystania z zasiłku macierzyńskiego są zaliczane do okresu, o którym mowa ust. 5 pkt 4 – 5.

8. Przy rozliczeniu kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy brane będą pod uwagę faktury, rachunki, paragony z NIP nabywcy do kwoty 450 zł brutto z udokumentowanym sposobem płatności i wyraźnym potwierdzeniem zapłacenia kwot na nich widniejących, wystawione oraz zapłacone od dnia zawarcia umowy. W przypadku płatności dokonanej przelewem do faktury należy dołączyć potwierdzenie przelewu/transakcji.
9. Jednorazowa wartość transakcji za wydatki poniesione w ramach zawartej umowy, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, równa lub przekraczająca kwotę 15.000 zł brutto (zgodnie z ustawą Prawo Przedsiębiorców) musi zostać opłacona w formie przelewu w przypadku gdy stronami transakcji są przedsiębiorcy.
10. Dopuszcza się zakup przedmiotu używanego na podstawie umowy kupna-sprzedaży tylko w przypadku gdy cena takiego przedmiotu nowego o identycznych lub podobnych parametrach przekracza całkowitą wartość wnioskowanej refundacji. Do rozliczenia Wnioskodawca 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 nowego przedmiotu o identycznych lub podobnych parametrach.
11. W przypadku dokonania zakupów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy za granicą, należy przedłożyć przetłumaczony na język polski dowód 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 dokonania zapłaty.
12. Starosta, na pisemny wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, 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.
13. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się zbywania elementów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy, obciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi lub oddawania ich osobom trzecim do użytkowania.

§ 11

1. Starosta w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w § 10 ust. 5 pkt 1 – 5.
2. Starosta zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku naruszenia warunków umowy.
3. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty,

otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji, w szczególności w przypadku:

- 1) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub podania nierzetelnych danych we wniosku,
 - 2) naruszenia innych warunków umowy.
4. W przypadku niedopełnienia warunków, o których mowa w § 10 ust. 5 pkt 4 – 5 podmiot, producent rolny, przedszkole lub szkoła zobowiązani są do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków w wysokości proporcjonalnej wraz z odsetkami ustawowymi do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy:
- 1) zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub opiekuna;
 - 2) utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.
5. W przypadku niedopełnienia warunków, o których mowa w § 10 ust. 5 pkt 4 – 5 żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zobowiązani są do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy:
- 1) zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta;
 - 2) utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.
6. 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.

Rozdział V

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznaných 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:
 - 1) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez dwie osoby fizyczne, z których każda osiąga wynagrodzenie lub dochód z jednego źródła w wysokości co najmniej 3.200 zł brutto (średnie miesięczne wynagrodzenie z ostatnich 3 miesięcy) lub poręczenie udzielone przez jedną osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód z jednego źródła w wysokości co najmniej 3.800 zł brutto (średnie miesięczne wynagrodzenie z ostatnich 3 miesięcy),
 - 2) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej jedną lub 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:
 - 1) wykonująca pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz 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,
 - 2) 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,
 - 3) osoba pobierająca emeryturę lub rentę przyznaną na okres co najmniej 3 lat przypadających po złożeniu oświadczenia.
3. Poręczycielem nie może być:
 - 1) osoba pozostająca w stosunku pracy z Wnioskodawcą, z którym zawierana jest umowa,
 - 2) osoba, która ukończyła 70 rok życia,
 - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 4) 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,

- 5) osoba będąca poręczycielem innej umowy o dofinansowanie/umowy o przyznanie bezzwrotnych środków/umowy o refundację, w stosunku do których zobowiązanie trwa nadal,
 - 6) współmałżonek osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, z którą zawierana jest umowa lub która jest współnikiem spółki cywilnej będącej stroną umowy,
 - 7) współmałżonek poręczyciela który pozostaje w małżeńskiej wspólności ustawowej,
 - 8) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej.
4. Poręczyciele składają oświadczenie o udzieleniu poręczenia w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika PUP za wszystkie zobowiązania wynikające z umowy zawartej przez Wnioskodawcę. W przypadku braku możliwości stawienia się poręczyciela w siedzibie Urzędu celem złożenia oświadczenia, o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia o udzieleniu poręczenia z podpisem poświadczonym notarialnie.
 5. Przy poręczeniu udzielanym przez osobę fizyczną wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela, o ile współmałżonkowie ci pozostają w małżeńskiej wspólności ustawowej, wyrażona w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika PUP. W przypadku braku możliwości stawienia się współmałżonka poręczyciela w siedzibie Urzędu celem złożenia oświadczenia, o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia o udzieleniu poręczenia 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 – 4 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 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 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 200 % 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 Wnioskodawca.

§ 14

1. Szczegółowe warunki dotyczące zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji na wypadek rozwiązania umowy, w przypadku zabezpieczeń 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 i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Dyrektor Urzędu może odmówić przyjęcia wybranej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, w szczególności w sytuacji posiadania uzasadnionych wątpliwości dotyczących windykacji ewentualnej należności.

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.