Załącznik

do Zarządzenia

**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 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
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**

Ilekroć 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** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach;
4. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Wadowickiego reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub upoważnionego Zastępcę Dyrektora;
5. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub upoważnionego Zastępcę Dyrektora PUP;
6. **Bezrobotnym** – należy przez to rozumieć osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wadowicach, spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
7. **Opiekunie** – należy przez to rozumieć 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** – należy przez to rozumieć, 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** – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
10. **Producencie rolnym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia   
    15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 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** – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
12. **Żłobku lub klubie dziecięcym** – należy przez to rozumieć 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** – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych;
14. **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 1998 r. o emeryturach  
     i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
15. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – należy przez to rozumieć 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** – należy przez to rozumieć 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:
2. podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, producentowi rolnemu, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna**,
3. 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.**

1. Refundację, o której mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Wadowickiego – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.
2. Mając na względzie zasady wynikające z ustawy o finansach publicznych, tj. dbałość o racjonalne, celowe i efektywne wydatkowanie środków publicznych, jak również ograniczony limit środków Funduszu Pracy, zwiększającą się liczbę podmiotów zainteresowanych tą formą pomocy, maksymalna kwota refundacji rekomendowana jest corocznie przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
3. 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. Na utworzone w formie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w pierwszej kolejności kierowane będą osoby bezrobotne, które nie były zatrudnione przez Wnioskodawcę w ciągu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.
3. Dopuszcza się możliwość skierowania na utworzone w formie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy osób bezrobotnych, które były zatrudnione przez Wnioskodawcę w ciągu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, pod warunkiem, że stosunek pracy   
   w tym okresie został rozwiązany z upływem czasu, na który był zawarty i nie ma w ewidencji innych osób bezrobotnych spełniających wymagania Wnioskodawcy określone we Wniosku.
4. Podmiot wykonujący we własnym imieniu działalność gospodarczą nie może przyjąć na utworzone stanowisko pracy współmałżonka Wnioskodawcy.

**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:
2. **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);
3. **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;
4. **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.**
5. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 mogą być przyznane Wnioskodawcy, który:
6. 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 niedotyczących pracowników;
7. 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, w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników;
8. 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 Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Funduszu Emerytur Pomostowych;
9. w dniu złożenia wniosku nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
10. w dniu złożenia wniosku nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
11. 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. odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
12. 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;
13. złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
14. Biorąc pod uwagę efektywność, racjonalność i gospodarność wydatkowania środków Funduszu Pracy, refundacja nie będzie przyznawana Wnioskodawcy, który:
15. jest w stanie likwidacji lub upadłości;
16. nie dokonał całkowitej spłaty zobowiązań wynikających z umów zawartych z Urzędem.

**§ 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:
5. zakup lokali, nieruchomości, gruntów;
6. budowę, remonty kapitalne;
7. opłaty administracyjne, wynagrodzenia, składki ZUS, podatki (inne niż VAT);
8. zakup samochodu, z wyłączeniem tworzonego stanowiska pracy, na którym samochód jest podstawowym narzędziem. Koszt samochodu nie może przekroczyć 75% wnioskowanej kwoty oraz samochód nie może być starszy niż 10 lat (weryfikacja na podstawie dowodu rejestracyjnego pojazdu);
9. zakupy w formie leasingu, kredytu lub pożyczki;
10. zakup towarów;
11. zakup odzieży z wyłączeniem odzieży ochronnej i roboczej regulowanej odrębnymi przepisami;
12. zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
13. zakup telefonów i smartfonów powyżej kwoty 1 500 zł;
14. reklamę i promocję;
15. transport/przesyłkę zakupionych rzeczy;
16. 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;
17. zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn z innej działalności gospodarczej prowadzonej dodatkowo przez pracodawcę;
18. 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 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 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.
2. Refundacja udzialana 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 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 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](http://www.up.wadowice.pl/). Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.
5. Wniosek można złożyć:
6. w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Mickiewicza 27, 34-100 Wadowice - Dziennik Podawczy,
7. za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej na ww. adres (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu).
8. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, niniejszymi Zasadami oraz aktami prawnymi regulującymi przyznawanie refundacji.
9. 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.
10. 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.
11. Wnioskodawca, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1,2 do wniosku dołącza:
12. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis   
    w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie wskazanym odpowiednio w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831   
    z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu   
    o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
13. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
14. Wnioskodawca, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 do wniosku dołącza:
15. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w lub pomocy de minimis, jaką otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 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) albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
16. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a   
    z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
17. W celu potwierdzenia spełnienia przez podmiot warunków, o których mowa w Rozdziale II, Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów.
18. 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.
19. 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.

1. 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.
2. 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.
3. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę jeżeli uzyska co najmniej 30 punktów w kryterium oceny merytorycznej.
4. W trakcie dokonywania oceny formalnoprawnej i merytorycznej wniosków nie będą przyjmowane dokumenty uzupełniające.
5. 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.
6. W przypadku, gdy liczba wniosków, które uzyskały minimalną liczbę punktów będzie większa niż liczba miejsc możliwych do utworzenia w ramach dostępnego limitu środków, Starosta przyjmie do realizacji wnioski z najwyższą liczbą punktów. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o wyborze decydować będzie:
7. miejsce pracy na terenie powiatu wadowickiego;
8. niekorzystanie z refundacji kosztów doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w ostatnich 24 miesiącach;
9. data wpływu wniosku.
10. W przypadku wnioskowania o refundację kilku stanowisk pracy, Starosta zastrzega możliwość zmniejszenia ilości refundowanych miejsc pracy ze względu na ograniczony limit środków finansowych przeznaczonych na tę formę wsparcia.
11. 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.
12. 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.
13. Kierowana do Wnioskodawcy pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
14. 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.
15. Wnioski złożone w danym naborze i niezrealizowane z uwagi na rozdysponowanie limitu środków **nie przechodzą** do realizacji w następnym naborze.
16. 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 cywilnoprawnej *Umowy o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy* [dalej: ***umowa***] pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor 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:
6. poniesienia – w terminie określonym w umowie – wydatków wyszczególnionych w umowie związanych z wyposażeniem lub doposażeniem tworzonego stanowiska pracy;
7. 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;
8. przedłożenia wraz z rozliczeniem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy;
9. zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres **co najmniej 24 miesięcy** wyłącznie skierowanego przez Urząd:
10. bezrobotnego – w pełnym wymiarze czasu pracy,
11. 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;

1. utrzymania przez okres **co najmniej 24 miesięcy** stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją;
2. zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2c ustawy;
3. 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:
4. 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,
5. 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;

1. umożliwienia przeprowadzenia upoważnionemu pracownikowi Urzędu kontroli celem:
2. sprawdzenia utworzonego stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia przed dokonaniem wypłaty i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta;
3. oceny prawidłowości realizacji umowy.
4. każdorazowego pisemnego informowania Urzędu w terminie 7 dni o:
5. zamiarze dokonania zmiany warunków pracy lub zatrudnienia osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy;
6. przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną w ramach refundacji lub wygaśnięciu umowy o pracę;
7. udzieleniu zatrudnionej osobie urlopu wychowawczego lub bezpłatnego;
8. uzyskaniu przez pracownika prawa do świadczenia rehabilitacyjnego;
9. tymczasowym aresztowaniu osoby skierowanej;
10. innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy.
11. Do okresu, o którym mowa ust. 5 pkt 4 – 5, **nie są wliczane** przerwy powstałe w wyniku ustania stosunku pracy w związku z rozwiązaniem umowy o pracę, korzystania przez pracownika z urlopu wychowawczego lub bezpłatnego, nabycia prawa do świadczenia rehabilitacyjnego albo tymczasowego aresztowania i powodują **wydłużenie czasu trwania umowy** do czasu upływu 24 miesięcy zatrudnienia.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 9 lit. b Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia zatrudnienia na stanowisku pracy utworzonym w związku   
    z przyznaną refundacją w terminie **90 dni** od daty powstania wakatu.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, okres uzupełnienia stanowiska pracy, może zostać przedłużony na wniosek Wnioskodawcy, złożony w formie pisemnej w siedzibie Urzędu przed upływem terminu uzupełnienia, o okres nie dłuższy niż kolejne 30 dni.
14. W przypadku braku osób spełniających kryteria określone we wniosku, które Urząd mógłby skierować na zwolnione stanowisko pracy i nie zweryfikowania wymagań przez Wnioskodawcę, nastąpi rozwiązanie umowy i obowiązek zwrotu refundacji proporcjonalnie do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy.
15. Przypadki nieobecności pracownika spowodowane przyczynami, o których mowa w ust. 5 pkt 9 lit. c – d trwające dłużej niż 3 miesiące rodzą konieczność lub mogą rodzić konieczność zatrudnienia na ten czas, na podstawie umowy o pracę kolejnej skierowanej przez Urząd osoby (np. umowa na zastępstwo). Sytuacje te będą każdorazowo, indywidualnie oceniane przez Urząd.
16. 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.
17. 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 oraz płatności kartą, płatności BLIK do faktury należy dołączyć potwierdzenie przelewu/transakcji.
18. Przelewy/transakcje kartą/płatności BLIK muszą być dokonywane z rachunku bankowego, którego Wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem.
19. 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.
20. Dopuszcza się zakup przedmiotu używanego na podstawie umowy kupna-sprzedaży (z wyłączeniem samochodu) tylko w przypadku gdy cena takiego przedmiotu nowego o identycznych lub podobnych parametrów 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.
21. 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 z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty.
22. 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 doposażonego stanowiska pracy.
23. 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:
4. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub podania nierzetelnych danych we wniosku;
5. naruszenia innych warunków umowy.
6. 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:
7. zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub opiekuna;
8. utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.
9. 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:
10. zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta;
11. utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.
12. 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 przyznanych środków**

**§ 12**

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenia.
2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków są:
3. poręczenie;
4. weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
5. weksel in blanco;
6. gwarancja bankowa;
7. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
8. blokada środków na rachunku płatniczym;
9. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
10. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kliku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

**§ 13**

1. W przypadku zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia jednego stanowiska pracy, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt 1,2 zabezpieczenie udzielane jest zgodnie z przepisani prawa cywilnego i odpowiednio prawa wekslowego przez:
2. jedną osobę fizyczną, która osiąga średniomiesięczny dochód (z ostatnich trzech miesięcy) z jednego źródła w wysokości przekraczającej o co najmniej 1 000,00 zł minimalne wynagrodzenie brutto obowiązujące w dniu składania wniosku. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą bierze się pod uwagę – średnio miesięczny dochód za poprzedni rok podatkowy,
3. dwie osoby fizyczne, z których każda osiąga średniomiesięczny dochód   
   (z ostatnich trzech miesięcy) z jednego źródła w wysokości przekraczającej   
   o co najmniej 500,00 zł minimalne wynagrodzenie brutto obowiązujące w dniu składania wniosku. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą bierze się pod uwagę – średniomiesięczny dochód za poprzedni rok podatkowy,
4. osobę prawną wykazującą średniomiesięczny dochód za poprzedni rok podatkowy na poziomie co najmniej 8 000,00 zł brutto.
5. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **może być** osoba fizyczna:
6. 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;
7. prowadząca działalność gospodarczą nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy (okres liczony na dzień złożenia oświadczenia), która to działalność nie jest opodatkowana w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych oraz nie jest zawieszona i nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości wobec ZUS i US z tytułu jej prowadzenia;
8. osoba pobierająca emeryturę lub rentę przyznaną na okres co najmniej 3 lat przypadających po złożeniu oświadczenia.
9. Uzyskujące stałe dochody z innych niż ww. źródła.
10. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **może być** osoba prawna prowadząca nieprzerwanie działalność gospodarczą przez okres co najmniej   
    12 miesięcy przed dniem złożenia oświadczenia, która to działalność nie jest zawieszona i nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia.
11. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **nie może być**:
12. osoba pozostająca w stosunku pracy z Wnioskodawcą, z którym zawierana jest umowa;
13. osoba, która ukończyła 70 rok życia;
14. osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub innego funduszu celowego;
15. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą tylko i wyłącznie   
    w formie spółki cywilnej;
16. 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;
17. osoba będąca poręczycielem innej umowy o dofinansowanie/umowy o przyznanie bezzwrotnych środków/umowy o refundację, w stosunku do których zobowiązanie trwa nadal;
18. współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej;
19. współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej;
20. osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej (do wysokości zobowiązania finansowego nie wlicza się kredytu hipotecznego oraz leasingu);
21. osoba, która uzyskuje dochód wyłącznie z umów najmu.
22. 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.
23. 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.
24. W przypadku zabezpieczenia, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 3 niniejszych Zasad deklaracja wekslowa musi gwarantować sumę odpowiadającą wysokości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami oraz innymi kosztami.
25. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 4 i pkt 6 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona   
    o 30% kwoty przyznanej refundacji, a okres, na który zostaną ustanowione te formy zabezpieczeń wynosić będzie minimum 3 lata.
26. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt 5 niniejszych Zasad wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu winna odpowiadać wysokości 200% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. Wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem o dofinansowanie złożyć dokument potwierdzający własność prawa lub rzeczy, którą planuje oddać   
    w zastaw na okres 3 lat. Wartość rzeczy ruchomych liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy. W przypadku tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.
27. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 ust.2 pkt 7 niniejszych Zasad kwota podlegająca egzekucji na podstawie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, zaopatrzonego w klauzulę wykonalności, będzie odpowiadać wysokości 150% kwoty przyznanej refundacji.
28. Przed podpisaniem umowy należy dostarczyć następujące dokumenty dotyczące wskazanej formy zabezpieczenia:

1) w przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – dokument potwierdzający posiadanie środków   
w wymaganej kwocie na rachunku płatniczym;

2) w przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej – dokument wystawiony przez bank potwierdzający możliwość udzielenia Wnioskodawcy gwarancji bankowej w wymaganej kwocie;

* 1. w przypadku poręczyciela / poręczycieli posiadających rozdzielność majątkową – do wglądu dokument potwierdzający notarialnie sporządzoną umowę majątkową małżeńską lub orzeczenie sądu;

1. w przypadku zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach – wycena rzeczoznawcy potwierdzająca wartość rzeczy ruchomej, którą Wnioskodawca chce zastawić. Koszt wyceny rzeczoznawcy Wnioskodawca pokrywa   
   z własnych środków.
2. Termin złożenia zabezpieczenia jest określony w umowie o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanej refundacji pokrywa Wnioskodawca.
4. Urząd zastrzega sobie prawo do zażądania dodatkowych dokumentów potwierdzających uzyskiwane dochody przez poręczycieli.

**§ 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.