

REGULAMIN

w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju;
- 2) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1265 oraz 1149 z późn. zm.);
- 1) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz. 1380);
- 3) **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”;
- 4) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój;
- 5) **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 6) **Poszukującym pracy opiekunie osoby niepełnosprawnej zwanym dalej „opiekunem”** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 49 pkt. 7 ustawy;
- 7) **Poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 21 c
- 8) **Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Rejestru Przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, w tym żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne;
- 9) **Producentcie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkuje lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 10) **Przedszkolu, szkole** – oznacza to **niepubliczne** przedszkole, szkołę o którym mowa w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 11) **Żłobku lub klubie dziecięcym** – oznacza to osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”;
- 12) **Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
- 13) **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawartą pomiędzy Dyrektorem a odpowiednio: podmiotem, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym;
- 14) **Wyposażeniu lub doposażeniu stanowiska pracy** – oznacza to zorganizowanie przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, nowego lub uzupełnienie istniejącego stanowiska pracy w wyniku zakupu maszyn, urządzeń, podstawowego umeblowania, narzędzi, oprogramowania niezbędnych do wykonywania pracy na tworzonym stanowisku dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta;
- 15) **Refundacji** – oznacza to refundację (zwrot) kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podmiotowi, przedszkolu, szkole, producentowi rolnemu;
- 16) **Wnioskodawcy** – oznacza to podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, którzy złożyli wniosek o refundację.
- 17) **Powiązania kapitałowe lub osobowe** – oznacza wzajemne powiązania między Wnioskodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji w spółce kapitałowej,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika.

§ 2

1. Refundacja dokonywana podmiotowi, szkole, przedszkolu stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1), i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Refundacja producentowi rolnemu stanowi pomoc *de minimis* w sektorze produkcji rolnej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu

o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

3. W przypadku, gdy refundacja szkole lub przedszkolu jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.

§ 3

1. Dyrektor może zrefundować wnioskodawcy, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia i jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta;
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.

§ 4

1. Refundacja nie może być przyznana podmiotowi, szkole, przedszkolu, jeżeli:
 - 1) refundacja łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
 - 2) zmniejszył wymiar czasu pracy pracownika lub rozwiązał stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji**;
 - 3) podmiot nie prowadził działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – nie prowadziły działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 4) zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych ;
 - 5) zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 6) posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
 - 7) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 8) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
 - 9) wniosek jest niekompletny lub nieprawidłowo sporządzony;
 - 10) jest prowadzone wobec niego sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne;
 - 11) jest w trakcie realizacji zobowiązań wynikających z zawartej umowy w sprawie otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 12) Dyrektor nie dysponuje środkami na ten cel.
2. Refundacja nie może być przyznana producentowi rolnemu, jeżeli:
 - 1) nie spełnia warunki, o których mowa w § 4 ust 1, pkt. 1, 4 – 10, 12
 - 2) zmniejszył wymiar czasu pracy pracownika lub rozwiązał stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji**;
 - 3) nie posiada gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub nie prowadzi działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 4) nie zatrudniał w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.

3. Refundacja nie może być przyznana żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, który tworzy stanowisko pracy związane bezpośrednio z prowadzeniem zajęć oraz ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w żłobkach lub klubach dziecięcych, lub związanym bezpośrednio z świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych w podmiotach świadczących usługi rehabilitacyjne, jeżeli:
- 1) nie spełnia warunki, o których mowa w § 4 ust 1, pkt.1,4-10, 12
 - 2) zmniejszył wymiar czasu pracy pracownika lub rozwiązał stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;**

Rozdział II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zamierzający utworzyć stanowisko pracy może złożyć do Dyrektora Urzędu właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek o refundację (stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz z załącznikami.
2. Załączone do wniosku dokumenty w języku obcym wymagają przedstawienia ich tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.
3. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
4. Dyrektor zastrzega sobie możliwość wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia wniosku.
5. Korekta wniosku lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.

§ 6

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję składającą się z pracowników Urzędu wyznaczonych przez Dyrektora z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy brane pod uwagę będą następujące kryteria (stanowiące **Załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu):
 - 1) okres istnienia firmy na rynku;
 - 2) współpraca z Urzędem w ostatnich 2 latach,
 - 3) miejsce tworzenia stanowiska,
 - 4) liczba bezrobotnych –potencjalnych kandydatów do zatrudnienia,
 - 5) stan zatrudnienia na dzień składania wniosku w stosunku do średniego stanu zatrudnienia w 6 miesiącach przed dniem złożenia wniosku.
4. Przed oceną wniosków w uzasadnionych przypadkach może być przeprowadzona wizja lokalna w planowanym miejscu utworzenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej celem sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych we wniosku.

§ 7

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy. Od negatywnego stanowiska Urzędu odwołanie nie przysługuje.

Rozdział III

WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 8

1. Podstawą refundacji jest umowa cywilno-prawna, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności, przez Dyrektora Urzędu z wnioskodawcą.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawiera w szczególności zobowiązanie do:
- 1) zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach własnych środków zgodnie z zawartą w umowie specyfikacją zakupów,
 - 2) zatrudnienia (nie wcześniej jednak, niż po potwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy przez Urząd) na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesiące. Zatrudnienia skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy
 - 3) zatrudnienia (nie wcześniej jednak, niż po potwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy przez Urząd) w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta przez okres co najmniej 24 miesiące na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy związanym bezpośrednio z prowadzeniem zajęć oraz ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w żłobkach lub klubach dziecięcych, (do okresu nie wlicza się urlopu bezpłatnego oraz usprawiedliwionej nieobecności pracownika). Na stanowiska refundowane nie będą kierowani bezrobotni współmałżonkowie i krewni w linii prostej;
 - 4) zatrudnienia (nie wcześniej jednak, niż po potwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy przez Urząd) w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta przez okres co najmniej 24 miesiące na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy związanym bezpośrednio z świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych w podmiotach świadczących usługi rehabilitacyjne (do okresu nie wlicza się urlopu bezpłatnego oraz usprawiedliwionej nieobecności pracownika). Na stanowiska refundowane nie będą kierowani bezrobotni współmałżonkowie i krewni w linii prostej;
 - 5) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
 - 6) posiadania majątku trwałego (maszyn, sprzętów, umeblowania itp.) zakupionego w ramach przyznanej refundacji w okresie obowiązywania umowy.
 - 7) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację, wskazanych w specyfikacji (przygotowanego wg wzoru udostępnionego przez Urząd),
 - 8) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016r. poz.710 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
 - a) do 90 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę 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 wnioskodawcy – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu.

3. Dyrektor może odmówić skierowania bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do wnioskodawcy, u którego był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed dniem podpisania przedmiotowej umowy.
4. Dyrektor przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego do wnioskodawcy, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
5. Kierowanie bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów na utworzone stanowisko następuje po potwierdzeniu utworzenia stanowiska przez Urząd.
6. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy jest dokonywana po przedłożeniu przez wnioskodawcę, z którym zawarto umowę rozliczenia i udokumentowania poniesionych kosztów, stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
7. Koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy przed zawarciem umowy lub po stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy nie będą kosztami kwalifikowanymi.
8. Refundacji nie będą podlegać koszty wynikające z:
 - 1) umów leasingu lub podobnych,
 - 2) zakup środka transportu w tym przyczep,
 - 3) zakupu odzieży roboczej,
 - 4) pokrycia kosztów transportu/przesyłki, pakowania zakupionych rzeczy,

- 5) zakupu materiałów eksploatacyjnych lub części zamiennych - z wyłączeniem elementów startowych (pierwszego wyposażenia),
 - 6) pokrycia kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu, a także opłat eksploatacyjnych i administracyjnych,
 - 7) budowy, remontu, adaptacji lokalu i budynków,
 - 8) zakupu i montażu alarmu i rolet oraz klimatyzacji,
 - 9) remontu lub modernizacji maszyn i urządzeń,
 - 10) zakupu towaru handlowego;
 - 11) zakupu urządzeń fiskalnych (np. kasa, drukarka itp.)
 - 12) zakup telefonu komórkowego,
 - 13) reklamy i promocji firmy;
 - 14) szkoleń i kursów zatrudnianych osób bezrobotnych,
 - 15) zakupu sprzętu używanego od osób lub podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z wnioskodawcą,
 - 16) zakupów używanego wyposażenia nabytego w ciągu ostatnich siedmiu lat z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej.
9. Urząd zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez podmiot kosztów, które nie są w sposób bezpośredni związane z tworzoną stanowiskiem, może także zaproponować zmianę alokacji środków.
 10. Przedstawione do refundacji zakupy sprzętów używanych wymagają dostarczenia oświadczenia sprzedawcy – deklaracji pochodzenia sprzętu (wydanego wg wzoru Urzędu). W przypadku gdy wartość sprzętu używanego przekracza kwotę 1000 zł należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy majątkowego. Koszty wyceny ponosi wnioskodawca z którym zawarto umowę Sprzęty używane (powyżej 1000 zł) zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają przedłożenia dokumentu potwierdzającego wpłatę należnego podatku.
 11. Cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
 12. W sytuacji zakupów dokonanych poza granicami kraju wymagane jest tłumaczenie przez osobę uprawnioną. Koszty tłumaczenia dokumentów ponosi wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następować w oparciu o średni kurs walut z dnia dokonania zakupu.
 13. Refundacja dokonywana jest w kwocie brutto. W rozliczeniu wydatków wykazywane są kwoty z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
 14. Poniesienie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, dokumentowane będzie na podstawie faktur lub rachunków. W przypadku zakupu sprzętu używanego dopuszcza się umowy cywilnoprawne. W/w dokumenty muszą potwierdzać fakt zakupu i zapłaty w ustalonym w umowie terminie. W przypadku zakupów realizowanych przez pośredników (płatność za pobraniem, systemy pośredniczące w płatnościach np. PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty lub o przyjęciu zapłaty przez pośrednika (kuriera) za dostarczony towar.
 15. Za poniesienie wydatków uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą.
 16. Dyrektor zastrzega sobie możliwość zobowiązania wnioskodawcy, z którym zawarto umowę do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dokonanych zakupów.
 17. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę zobowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, otrzymanych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudnienia na utworzonych poszczególnych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji, w przypadku niespełnienia warunków określonych w ust. 2 pkt. 2, 3,4. Zwrot dotyczy stanowisk, które nie zostały utrzymane.
 18. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę zobowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji, lub naruszenia innych warunków umowy.
 19. Dane wnioskodawcy, z którym zawarto umowę, o której mowa w ust.1, tj. nazwa pracodawcy albo imię i nazwisko osoby, z którą zawarto umowę oraz liczba utworzonych stanowisk pracy są podawane do wiadomości publicznej przez Urząd:

- 1) przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni, oraz
 - 2) po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, właściwej Powiatowej Radzie Rynku Pracy.
20. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

Rozdział IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 9

1. Preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu przez wnioskodawcę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy są:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 2) gwarancja bankowa,
 - 3) blokada rachunku bankowego.
2. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym na jedno stanowisko wymaganych jest dwóch poręczycieli ze średnim dochodem brutto w wysokości co najmniej 2 250,00 zł miesięcznie z jednego źródła z trzech ostatnich miesięcy i dochód ten nie jest przedmiotem zajęcia w postępowaniu: egzekucyjnym, sądowym lub administracyjnym.
3. W przypadku gwarancji bankowej kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi za trzy lata i obejmować okres co najmniej 3 lat.
4. W przypadku blokady rachunku bankowego kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi za trzy lata i zostać ustanowiona na czas nieokreślony. Warunki blokady powinny być złożone na druku wydanym przez Urząd.
5. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.
6. Ostateczną decyzję w sprawie sposobu zabezpieczenia podejmuje Dyrektor.
7. Poręczycielem może być osoba fizyczna w wieku do 70 lat, wobec której (oraz jej współmałżonka) nie jest prowadzone sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne o zapłatę świadczeń pieniężnych:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 3 lata od dnia podpisania Umowy), niebędąca w okresie wypowiedzenia, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przez dostarczenie zaświadczenia o dochodach na druku wydanym przez Urząd, lub
 - 2) prowadząca co najmniej 12 miesięcy działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w płatności składek a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie dokumentów potwierdzających wskazane wymogi, (tj. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy z wnioskodawcą, zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego za ostatni rok/kserokopia deklaracji PIT -36 lub PIT- 36 L za ubiegły rok oraz dokument poświadczający średni dochód za trzy ostatnie miesiące potwierdzone przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów), lub
 - 3) otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie aktualnej decyzji ZUS.
8. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową),
 - 2) pracownik wnioskodawcy,
 - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
 - 4) osoba, która udzieliła już poręczenia do niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, bonu na zasiedlenie),
 - 5) osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w obcej walucie,
 - 6) współmałżonek poręczyciela (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową).
9. Zabezpieczenie w formie weksla z poręczeniem wekslowym wymaga akceptacji małżonków poręczycieli złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
10. W przypadku przyznania wnioskodawcy będącemu osobą fizyczną refundacji, wszystkie formy zabezpieczenia wymienione w ust. 1 wymagają zgody współmałżonka złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.

11. Zgody współmałżonka, o której mowa w pkt. 9 i 10 nie wymaga się w przypadku posiadania przez małżeństwo rozdzielności majątkowej.
12. Wnioskodawca zobowiązany jest do podpisania umowy w obecności pracownika Urzędu.

§ 10

Prawidłowość wykorzystania przyznanych środków monitorują upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego **po uzgodnieniu z Dyrektorem w formie pisemnej**.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
4. Kradzież lub inne zdarzenie losowe uniemożliwiające dalsze prowadzenie działalności, nie jest podstawą do odstąpienia od obowiązku zwrotu refundacji w związku z czym wskazane jest ubezpieczenie dokonanych zakupów.
5. Urząd zastrzega sobie prawo żądania natychmiastowego zwrotu całości lub części przyznanej refundacji w razie wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie trwania umowy.
6. Wszelkie koszty związane ze złożeniem wniosku i załączników, oraz dokumentów niezbędnych do zawarcia i rozliczenia umowy ponosi wnioskodawca.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy z urzędem w ustalonym terminie, nie później jednak niż w okresie 1 miesiąca od daty doręczenia powiadomienia o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Niedotrzymanie tego terminu traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanych środków.
8. Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

1. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny
2. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1265 oraz 1149 z późn. zm.);
3. rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz. 1380);
4. rozporządzenia Komisji UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.),
5. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem 9 stycznia 2019r.

Kryteria oceny i punktacja dotyczące przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

1. Okres istnienia podmiotu na rynku:

- Powyżej 5 lat – **3 pkt**,
- Powyżej 2 do 5 lat – **2 pkt**,
- Powyżej 1 do 2 lat – **1 pkt**,
- Od 0-12 miesięcy – **0 pkt**;

2. Dotychczasowa współpraca z tut. Urzędem:

- Pozytywna (prawidłowe realizowanie zawartych umów, efektywność zatrudnienia) w okresie ostatnich 2 lat– **3 pkt**,
- Brak współpracy w okresie ostatnich 2 lat– **1 pkt**,
- Negatywna (problemy z wywiązywaniem się z warunków zawartych umów, brak efektywności w zatrudnieniu) w okresie ostatnich 2 lat (-**3**) **pkt**;

3. Ocena planowanej inwestycji (całościowa ocena):

I

- Stanowisko tworzone na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój – **1 pkt**,
- Stanowisko tworzone poza miastem Jastrzębie-Zdrój – **0 pkt**,

II

- Liczba zarejestrowanych osób bezrobotnych posiadających wymagane przez wnioskodawcę kwalifikacje wynosi co najmniej 15 osób – **2 pkt**,
- Liczba zarejestrowanych osób bezrobotnych posiadających wymagane przez wnioskodawcę kwalifikacje wynosi mniej niż 15 osób – **1 pkt**,
- Brak zarejestrowanych osób bezrobotnych posiadających wymagane przez wnioskodawcę kwalifikacje – **0 pkt**,

III

- Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku jest równy lub wyższy niż średni stan zatrudnienia z okresu ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku – **1 pkt**,
- Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku jest niższy niż średni stan zatrudnienia z okresu ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku – **0 pkt**,

Maksymalna ilość punktów, jaką może otrzymać wniosek wynosi **10** punktów. Za wnioski pozytywnie rozpatrzone przez Komisję uznaje się wnioski, które uzyskują punktację od 5 do 10 punktów. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu. Wnioskodawcy otrzymują odpowiedzi pisemne o sposobie rozpatrzenia wniosku. Od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie.