Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego



ul. Poznańska 131A, 05 – 850 Ożarów Mazowiecki

tel. (22)725–42–91 (22)731–90–04 fax (22)725–41–44

e – mail: wabl@praca.gov.pl,

strona internetowa: www.ozarowmazowiecki.praca.gov.pl

# REGULAMIN

## Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego

Zachodniego w sprawie przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego

poszukującego pracy absolwenta

PODSTAWA PRAWNA:

* Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
* 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;
* 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;
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2024/3118 z dnia 10 grudnia 2024 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;
* Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Rozdział I

### Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. Komisji – oznacza to Komisję do spraw rozpatrywania wniosków;
3. 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;
4. Niepublicznym przedszkolu i niepublicznej szkole – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia

2016 r. – Prawo oświatowe – zwanymi dalej odpowiednio przedszkolem i szkołą;

1. Opiekunie osoby niepełnosprawnej – oznacza to poszukującego pracę niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
2. Podmiocie – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców czyli osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą – zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły;
3. Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych;
4. Poszukującym pracy absolwencie – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
5. 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 prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub 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;

1. 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. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia Starosta przyjmuje na dzień zawarcia umowy z Wnioskodawcą;
2. Refundacji – oznacza to refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia (zorganizowanie przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne nowego stanowiska pracy w sposób umożliwiający pracę na danym stanowisku) lub doposażenia (dokonanie przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku) stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta;
3. Staroście – oznacza to Starostę Warszawskiego Zachodniego;
4. Umowie – oznacza to umowę o refundację z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta zawartą pomiędzy Starostą a podmiotem, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym, żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne;
5. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
6. Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego;
7. Wnioskodawcy – oznacza to podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klubu dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne;
8. Wniosku – oznacza to wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
9. Żłobku lub klubie dziecięcym – oznacza to podmioty prowadzone 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.

### § 2

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może zrefundować Wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy pod warunkiem zatrudnienia na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego, [poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej b](http://zielonalinia.gov.pl/web/zielona-linia/Osoby-w-szczegolnej-sytuacji-na-rynku-pracy-43707)ądź poszukującego pracy absolwenta. Skierowana osoba bezrobotna do podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego musi zostać zatrudniona na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, a wynagrodzenie nie może być niższe niż aktualnie obowiązujące minimalne wynagrodzenie. Skierowany opiekun musi zostać zatrudniony co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy na podstawie umowy o pracę, a wynagrodzenie nie może być niższe niż połowa aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w żłobku lub klubie dziecięcym lub podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne - skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy na podstawie umowy o pracę, a wynagrodzenie nie może być niższe niż połowa aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia. Wysokość refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Refundacja dokonywana podmiotowi 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 są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
3. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2024/3118 z dnia 10 grudnia 2024 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

 Refundacja dokonywana przedszkolu lub 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 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.

1. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

### § 3

Koszty związane z zabezpieczeniem prawidłowego wykonania umowy, o których mowa w § 18 ponosi Wnioskodawca.

## Rozdział II

### Warunki przyznawania refundacji

### § 4

1. Wnioskodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta może złożyć do Starosty właściwego ze względu na siedzibę tego Wnioskodawcy albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta (które jest uwzględnione w CEIDG lub w KRS), wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
2. Wniosek o refundację podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego zawiera:
	1. oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
		1. nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej,
		2. adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
		3. numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany,
		4. numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
		5. numer identyfikacji podatkowej (NIP),
		6. datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
		7. symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską

Klasyfikacją Działalności (PKD),

* + 1. oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
	1. liczbę wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
	2. informację o wymiarze czasu pracy zatrudnionych skierowanych opiekunów;
	3. kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenia stanowisk pracy dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
	4. wnioskowaną kwotę refundacji;
	5. szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;
	6. informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
	7. wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni posiadać skierowani bezrobotni lub skierowani opiekunowie;
	8. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w § 18;
	9. podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.
1. Wniosek o refundację żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne zawiera:
	1. informacje wymienione w ust. 2 pkt. 1, 4-6, 9 i 10.
	2. informację o liczbie wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
	3. informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
	4. informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
	5. informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent.

### § 5

1. Do wniosku o refundację podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają:
	1. oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku 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;
	2. oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika 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. oświadczenie o prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
	4. oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
	5. oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych (np. podatki, opłaty lokalne);
	6. oświadczenie o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
	7. oświadczenia o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary
	8. oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
	9. oświadczenia o wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem;
	10. oświadczenia o niezłożeniu wniosku w sprawie przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, skierowanego poszukującego pracy absolwenta do innego Starosty;
	11. innych dokumentów wskazanych w niniejszym regulaminie wymaganych do ustalenia stanu prawnego i faktycznego informacji podanych we wniosku.
2. Do wniosku o refundację producent rolny dołącza:
	1. oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 4-11;
	2. oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku 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. oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
	4. oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
	5. dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
3. Do wniosku o refundację żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołączają:
	1. oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 4-11;
	2. oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne 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. oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne 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.
4. Dodatkowo Wnioskodawca, który ubiega się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza:
	1. oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
	2. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2 a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
	3. inne dokumenty stanowiące załączniki do wniosku.
5. Oświadczenia muszą być podpisane przez Wnioskodawcę (w przypadku więcej niż jednego właściciela podpisują wszyscy współwłaściciele, w przypadku spółek osoby reprezentujące).
6. Oświadczenia będą ponownie podpisywane na dzień zawarcia umowy.

### § 6

Wniosek może być uwzględniony w przypadku spełnienia przez podmiot, przedszkole, szkołę łącznie warunków, o których mowa § 5 ust. 1 i 4, w przypadku producenta rolnego spełnienia warunków o których mowa w § 5 ust. 2 i 4, w przypadku żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne spełnienia warunków o których mowa w § 5 ust. 3 , oraz jeżeli jest kompletny, prawidłowo sporządzony i zawiera wszystkie załączniki, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

### § 7

 W przypadku, gdy wniosek o refundację jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wyznaczony zostaje Wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek niepoprawiony lub nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

### § 8

1. Wysokość refundacji nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów Ustawy na jedno stanowisko pracy, przyjmowanego na dzień podpisania umowy. Liczba wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy uzależniona jest od liczby zatrudnionych w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełen etat i przedstawia się następująco:

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen etat  | Liczba wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy  |
| 0-2  | 1  |
| 3-10  | 2  |
| 11-50  | 3  |
| powyżej 50  | 4  |

1. Wysokość refundacji jest uzależniona od uzasadnienia konieczności poniesienia nakładów finansowych.
2. Wkład własny kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wniesiony przez

Wnioskodawcę musi wynosić przynajmniej 25 % kwoty refundowanej każdego wnioskowanego stanowiska. Wkład własny deklarowany przez Wnioskodawcę musi dotyczyć sprzętów, które ww. planuje zakupić po ewentualnym podpisaniu umowy ze Starostą. Rozliczenie wkładu własnego musi nastąpić na takich samych zasadach jak rozliczenie refundacji.

### § 9

1. Refundacja dokonywana jest w szczególności za zakup:
	1. środków trwałych;
	2. maszyn i urządzeń;
	3. narzędzi i osprzętu;
	4. oprogramowania i wyposażenia koniecznego do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta,
2. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy oraz środki wydatkowane m.in. na:
	1. zakup nieruchomości;
	2. wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów;
	3. zakup elementów małej architektury (np. śmietnik, ławka);
	4. zakup pojazdów (definicja pojazdu zgodna z zapisami ustawy Prawo o ruchu drogowym z wyłączeniem przyczep);
	5. zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów;
	6. remont lub modernizację lokali i budynków;
	7. remont lub modernizację maszyn i urządzeń;
	8. materiały eksploatacyjne, części zamienne;
	9. garderobę, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej;
	10. opłaty administracyjne, eksploatacyjne (np.: prąd, woda, najem, dzierżawa, telefon, podatki, składki ZUS, koncesje, wypłaty wynagrodzeń);
	11. zakup towarów do handlu;
	12. finansowanie kosztów szkoleń osób bezrobotnych kierowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy;
	13. pokrycie kosztów transportu/ przesyłki zakupionych rzeczy;
	14. udziały (finansowe i rzeczowe) we wszystkich typach spółek;
	15. zakup rzeczy używanych o wartości jednostkowej poniżej 3 000,00 zł.;
	16. koszty reklamy i promocji firmy;
	17. zakup inwentarza żywego;
	18. zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, leasing;
	19. zakup rzeczy od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej;
	20. pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu);
	21. zakup przedmiotów nietrwałych, których żywotność jest krótsza niż 24 miesiące.

 § 10

Pierwszeństwo w przyznaniu środków mają podmioty, które nie zawierały wcześniej umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta.

### § 11

1. Osoba skierowana do pracy do Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację musi posiadać status osoby bezrobotnej w rozumieniu przepisów Ustawy.
2. Na stanowisko wyposażane lub doposażone w ramach refundacji nie będą kierowane osoby bezrobotne lub poszukujące pracy które:
	1. są współmałżonkiem Wnioskodawcy,
	2. były u Wnioskodawcy zatrudnione bądź wykonywały na jego rzecz inną pracę zarobkową w ciągu 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację.
3. Skierowana osoba bezrobotna musi zostać zatrudniona na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, a wynagrodzenie nie może być niższe niż aktualnie obowiązujące minimalne wynagrodzenie. Skierowany opiekun musi zostać zatrudniony co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy na podstawie umowy o pracę

a wynagrodzenie nie może być niższe niż połowa aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w żłobku lub klubie dziecięcym lub podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy na podstawie umowy

o pracę, a wynagrodzenie nie może być niższe niż połowa aktualnie obowiązujące minimalne wynagrodzenie.

### § 12

1. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zobowiązany jest do zatrudnienia w ciągu 60 dni kalendarzowych licząc od dnia poinformowania Urzędu o ustaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy, kolejnej osoby spośród skierowanych przez Urząd Pracy, na miejsce osoby, z którą stosunek pracy ustał lub wygasł oraz zawarcia z nowo zatrudnioną osobą umowy o pracę na czas uzupełniający , konieczny do spełnienia warunków, o którym mowa § 14 ust. 2

 pkt. 1 i 2.

1. Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt. 1 i 2 nie wlicza się okresów przerw w zatrudnieniu na utworzonym stanowisku pracy spowodowanych w szczególności koniecznością uzupełnienia zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy w związku z zakończeniem obowiązywania jednej umowy o pracę z bezrobotnym, opiekunem lub poszukującym pracy, a zawarciem kolejnej, jak również okresu urlopu bezpłatnego. Okresy wskazane w zdaniu 1 wydłużają czas obowiązywania Umowy.
2. W przypadku, gdy refundacją objęte jest wyposażenie lub doposażenie więcej niż jednego stanowiska pracy, termin 24 miesięcy liczy się dla każdego stanowiska oddzielnie.

### § 13

1. Na zwolnione stanowisko pracy przed upływem okresu, o którym mowa w § 14 ust. 2

pkt. 1 i 2 Powiatowy Urząd Pracy kieruje bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy posiadającego kwalifikacje wskazane we wniosku o refundację, z zastrzeżeniem ust. 2.

1. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne może przyjąć na zwolnione stanowisko pracy każdego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy jeżeli uzna, że jego kwalifikacje są wystarczające do wykonywania powierzonej mu pracy.

### § 14

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta na piśmie pod rygorem nieważności pomiędzy Starostą, a Wnioskodawcą.
2. Umowa o refundację, powinna zawierać w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
3. zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w żłobku lub klubie dziecięcym lub podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
4. utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
5. złożenia, w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy o refundacje, rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji;
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:
	1. 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,
	2. 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;
8. wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta oraz złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w terminie do 60 dni od dnia zawarcia umowy o refundację;
9. umożliwienia przed dokonaniem wypłaty i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta przeprowadzenia Staroście wizyty monitorującej celem sprawdzenia utworzonego stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia;
10. zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowaną przez Starostę osobę bezrobotną, skierowanego przez Starostę opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta w terminie do 30 dni od dnia wydania przez

 Starostę pozytywnej opinii stwierdzającej utworzenie stanowiska pracy;

1. powiadomienia Starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w szczególności zmiany nazwiska, zmiany adresu do doręczania pism zarówno własnym jak i ustanowionych poręczycieli, adresu prowadzenia działalności gospodarczej oraz składania Staroście dokumentów potwierdzających dokonane zmiany w terminie do 7 dni od ich zaistnienia.
2. złożenia powiadomienia o powierzeniu wykonania pracy w terminie 7 dni od dnia podjęcia pracy przez obywatela Ukrainy, o którym mowa w artykule 22 Ustawy z dnia 12 marca 2022r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania podmiotu, a w przypadku Pracodawcy, którego siedziba lub miejsce zamieszkania jest poza właściwością miejscową Urzędu – kopii w/w powiadomienia. Powiadomienie następuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego – praca.gov.pl.
3. Umowa o refundację pomiędzy Starostą, a Wnioskodawcą zawierana jest w terminie do 30 dni od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku.
4. Wszelkie zmiany dotyczące zawartej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, rozliczenie zawiera informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
6. W przypadku zwrotu podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji przed wypłatą refundacji, Wnioskodawca składa pismo wyjaśniające.
7. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt.3, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
8. Do okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, 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.

### § 15

1. Starosta ma prawo zaproponować zmiany w przedstawionej przez Wnioskodawcę specyfikacji zakupów.
2. Specyfikacja zakupów wskazana we wniosku zostanie zawarta w umowie.
3. Starosta na wniosek Wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.

### § 16

1. Refundacja jest dokonywana przez Starostę na wniosek Wnioskodawcy po spełnieniu łącznie warunków:

1. przedłożeniu rozliczenia i udokumentowania poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy;
2. utworzenie stanowiska pracy oraz jego wyposażenie lub doposażenie zgodnie z umową o refundację;
3. zatrudnieniu w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia w wyniku kontroli utworzenia stanowiska pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
4. dostarczeniu w ciągu 7 dni do Urzędu umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym, opiekunem lub poszukującym pracy z wynagrodzeniem nie niższym niż określonym we wniosku o refundację wraz z zakresem obowiązków, a także dokumentu potwierdzającego przesłanie zgłoszenia w/w osoby do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
5. spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
6. Refundacja może zostać przyznana w kwocie niższej niż wnioskowana we Wniosku.
7. Refundacja przyznawana jest wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy zgodnego z zakresem prowadzonej przez wnioskodawcę działalności.
8. Rozliczanie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto.

Środki na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą być przeznaczone na zakup towarów nowych i używanych.

1. Rozliczenie kosztów dokonywane jest w oparciu o przedstawione dokumenty zakupu.
2. Dokumentami, o których mowa w ust. 3 są:
	1. rachunki i faktury z oznaczeniem sposobu i daty zapłaty;
	2. umowy kupna-sprzedaży przy zakupie rzeczy używanych z dowodem zapłaty stosownego podatku oraz oświadczeniem sprzedającego, że przedmiot umowy nie został zakupiony ze środków publicznych w okresie ostatnich 7 lat;
3. Rozliczenie kosztów zakupu w oparciu o umowy kupna - sprzedaży (bez faktur) dopuszczalne jest w przypadku łącznego spełnienia poniższych warunków:
	1. w przypadkach wymaganych prawem – opłacenia podatku od czynności cywilnoprawnych;
	2. szczegółowego opisu zakupionych ruchomości w przedstawionej umowie kupna sprzedaży, a w szczególności: oznaczenie nazwy, typu, roku produkcji, serii, numeru fabrycznego, producenta;
	3. cena zakupionego przedmiotu nie może być niższa niż 3 000,00 zł.
4. Zakupy dotyczące wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie mogą być dokonane od wstępnych, zstępnych, rodzeństwa oraz współmałżonka.
5. Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć faktury i rachunki w kwotach brutto w oryginale oraz tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumaczenia przysięgłego ponosi Wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o ogłoszony przez Narodowy

Bank Polski średni kurs walut z dnia dokonania zakupu (oznaczonego na dowodzie zakupu).

### § 17

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, kwoty przyznanej refundacji:

1. w całości, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku:
	1. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji zawartych we wniosku o refundację,
	2. naruszenia innych warunków umowy.
2. w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 1 lub pkt 2.

2. 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.

### § 18

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji w formie:
2. poręczenia 2 osób fizycznych/ prawnych w przypadku utworzenia 1-2 stanowisk pracy, 4 osób fizycznych/prawnych w przypadku utworzenia 3-4 stanowisk pracy
3. weksla z poręczeniem wekslowym (aval) 2 osób fizycznych/prawnych w przypadku utworzenia 1-2 stanowisk pracy, 4 osób fizycznych/prawnych w przypadku utworzenia 3-4 stanowisk pracy ;
4. gwarancja bankowa;
5. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
6. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.

2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust.1 pkt 1 i 2 poręczycielem mogą być:

1. osoby fizyczne pozostające w stosunku pracy u pracodawcy nie będącego w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony, licząc od dnia złożenia wniosku w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, nie będące w okresie wypowiedzenia, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i osiągające z tego tytułu wynagrodzenie w wysokości co najmniej 6 000,00 zł. brutto w przypadku każdej z osób (należy przedstawić oryginał zaświadczenia z zakładu pracy poświadczającego m.in. wysokość wynagrodzenia). Zaświadczenie powinno być wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku. Wzór zaświadczenia jest dostępny na stronie www.ozarowmazowiecki.praca.gov.pl;
2. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą (należy przedstawić zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu w ostatnim roku podatkowym przed dniem złożenia wniosku / PIT-36 lub PIT-36 L – (kserokopia i oryginał do wglądu) oraz aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłatach). Wysokość osiągniętego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej powinna wynosić co najmniej 80 000,00 zł. brutto w przypadku każdej z osób ;
3. osoby posiadające prawo do emerytury lub renty stałej (należy przedstawić decyzję o przyznaniu emerytury lub renty – kserokopia i oryginał do wglądu oraz odcinki lub wyciągi bankowe poświadczające uzyskanie świadczeń za ostatni kwartał). Wysokość emerytury lub renty powinna wynosić co najmniej 5 000,00 zł. brutto miesięcznie w przypadku każdej z osób.
4. W przypadku wyboru poręczenia osób prawnych, których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego (średnia z ostatnich 3 miesięcy) oraz aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń o niezaleganiu w opłatach. Wysokość osiągniętego dochodu powinna wynosić co najmniej: 80 000,00 zł brutto;
5. Kryterium dochodowe w związku ze stawkami wskazanymi w ust. 2 i 3 musi zostać spełnione po odjęciu ewentualnych zobowiązań.
6. Współmałżonkowie poręczycieli wyrażają w obecności pracownika Urzędu pisemną zgodę na poręczenie (z wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową małżonków – należy przedstawić dokument potwierdzający w kserokopii i oryginale do wglądu).
7. W przypadku poręczenia o którym mowa w ust. 1 pkt 1, poręczyciele są zobowiązani do podpisania umowy poręczenia osobiście, w siedzibie Urzędu, w obecności pracownika Urzędu, w dniu zawarcia umowy o refundację.
8. W przypadku poręczenia o którym mowa w ust. 1 pkt 2, w dniu podpisania umowy wnioskodawca podpisuje weksel wraz z deklaracją wekslową. Poręczyciele podpisują poręczenie wekslowe, a małżonek poręczyciela zgodę na dokonanie poręczenia wekslowego (tylko w przypadku osób fizycznych).
9. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie może być:
10. współmałżonek osoby, która ubiega się o refundację, z wyjątkiem, gdy

współmałżonek Wnioskodawcy nie pozostaje z nim we wspólnocie majątkowej;

1. współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej;
2. osoba, która udzieliła już poręczenia na nie zakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Starosty (jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundacje);
3. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
4. osoba, która zamieszkuje poza granicami Polski;
5. osoba, która uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury, renty wyłącznie poza granicami Polski;
6. osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy;
7. osoba, która jest pracownikiem Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację (bez

względu na formę zatrudnienia);

1. W przypadku osoby rozwiedzionej należy dołączyć sentencję wyroku. W przypadku śmierci współmałżonka należy dołączyć akt zgonu. Osoby posiadające rozdzielność majątkową dołączają akt notarialny.
2. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
3. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu podpisaną umowę gwarancji bankowej w terminie określonym w Umowie.
4. Kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 50 % kwoty otrzymanej na poczet spłaty ewentualnych odsetek ustawowych i kosztów zastępstwa procesowego , a termin, na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 3 lata, licząc od dnia podpisania umowy.
5. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, przedmiotem zabezpieczenia mogą być rzeczy ruchome lub zbywalne prawa majątkowe.

Wnioskodawca we wniosku deklaruje prawa lub rzecz, które planuje oddać w zastaw a także dołącza dokument potwierdzający posiadanie praw do przedmiotu zastawu ( fakturę nabycia, akt własności), oznaczonych co do tożsamości, potwierdzenie ich ubezpieczenia oraz oświadczenie, że wskazane prawa i rzeczy nie są objęte innym zastawem (fakturę nabycia, akt własności). Wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 100% kwotę otrzymanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć w ciągu 21 dni wycenę rzeczoznawcy. Zastaw na prawach i rzeczach ustanawia się po podpisaniu Umowy. Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu, w terminie wskazanym w Umowie, wpisu do rejestru zastawów w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
2. W przypadku wyboru zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, ustanowienie blokady środków na wskazanym rachunku bankowym potwierdza zaświadczenie wydane przez właściwy bank. Kwota zablokowanych środków podwyższona będzie o 50% kwoty refundacji na poczet spłaty , ewentualnych odsetek ustawowych i kosztów zastępstwa procesowego, a termin na który zostanie ustanowiona blokada wynosić będzie okres utrzymania stanowiska pracy licząc od zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta. Po podpisaniu Umowy wnioskodawca zobowiązany będzie dostarczyć dokument z banku (w oryginale) potwierdzający zablokowanie środków.

W czasie obowiązywania blokady, posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami bez zgody Starosty.

1. Wybór formy zabezpieczenia należy do Wnioskodawcy.
2. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanej refundacji ze środków

Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, dla skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta ponosi Wnioskodawca.

1. W przypadku, gdy o refundację występuje osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub spółka cywilna wymagana jest zgoda współmałżonka (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa) złożona podczas podpisywania umowy w obecności pracownika Urzędu. Zgoda małżonka wnioskodawcy (w przypadku spółek - małżonków wspólników) wymagana jest również do ustanowienia zabezpieczenia zwrotu refundacji.

§ 19

Etapy rozpatrywania wniosku:

1. Pracownik Urzędu sprawdza wniosek pod kątem formalnym i merytorycznym.
2. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu kompletności wniosku. Kryteria oceny formalnej wniosku:
3. Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o refundację;
4. Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności);
5. Wnioskodawca bezpośrednio przed dniem złożenia wniosku nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonanym przez Wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników;
6. wniosek został złożony na obowiązującym wzorze;
7. wniosek jest wypełniony czytelnie;
8. wniosek zawiera wszystkie strony;
9. wszystkie pola we wniosku i załącznikach są wypełnione;
10. wniosek jest podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy we wszystkich wskazanych miejscach;
11. wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki:
	1. nr 1 zobowiązanie podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne;
	2. nr 2 oświadczenie podmiotu, przedszkola, szkoły;
	3. nr 3 oświadczenie producenta rolnego;
	4. nr 4 oświadczenie żłobka lub klubu dziecięcy lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne;
	5. nr 5, 6 i 7 Oświadczenie Wnioskodawcy;
	6. nr 8 oświadczenie poręczyciela osoby fizycznej
	7. nr 9 oświadczenie poręczyciela osoby prawnej
	8. nr 10 zgoda współmałżonka wnioskodawcy na ubieganie się o refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
	9. nr 11 oświadczenie wnioskodawcy o posiadanym rachunku bankowym
	10. nr 12 zgłoszenie oferty pracy;
12. wraz z wnioskiem dostarczono:
	1. dokumenty potwierdzające tytuł prawny do lokalu lub miejsca, w którym zostaną utworzone miejsca pracy;
	2. umowę spółki w przypadku spółek cywilnych;
	3. upoważnienia osób działających w imieniu Wnioskodawcy, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów;
	4. wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis – dotyczy podmiotu, przedszkola, szkoły, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne;
	5. wypełniony formularz informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – dotyczy producenta rolnego;
	6. dokument potwierdzający posiadanie gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzenie działu specjalnego 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 - dotyczy producenta rolnego;
	7. dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie, dotyczy producenta rolnego;
	8. oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – w przypadku otrzymania innej pomocy publicznej.
13. Wszystkie kserokopie wymaganych załączników muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Urzędu (oryginały do wglądu).
14. Złożony przez Wnioskodawcę wniosek rozpatrywany jest przez Komisję powołaną przez Starostę.
15. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną przekazywane są do Komisji powołanej przez Starostę, która dokonuje oceny merytorycznej wniosków oraz zasadności wydatkowania środków Funduszu Pracy, biorąc między innymi pod uwagę rodzaj działalności, jej lokalizację, wysokość środków własnych Wnioskodawcy.
16. Przy ocenie wniosku Komisja kieruje się następującymi kryteriami:
17. okres działania (istnienia) firmy na rynku (1 pkt-4 pkt);
18. rodzaj tworzonego stanowiska (0 pkt-2 pkt);
19. wkład własny % Wnioskodawcy w wyposażenie tworzonych stanowisk (1 pkt-4 pkt);
20. dotychczasowa współpraca z Urzędem w okresie ostatnich 2 lat poprzedzających złożenie wniosku (0 pkt-3 pkt);
21. planowana lokalizacja nowych miejsc pracy (0 pkt-2 pkt);
22. otrzymanie środków z Funduszu Pracy z Urzędu w ciągu ostatnich 5 lat (0 pkt- 3 pkt);
23. proponowana forma zabezpieczenia (1 pkt- 3 pkt);
24. ocena racjonalności wydatków niezbędnych do utworzenia stanowiska pracy

 (0 pkt- 3 pkt);

1. stan zatrudnienia w firmie na dzień składania wniosku (0-3 pkt);
2. ocena perspektywy rozwoju firmy w związku z tworzonym stanowiskiem pracy

(0 pkt-3 pkt);

1. Potencjalni kandydaci, zarejestrowani w Urzędzie, spełniający wymagania w zakresie wnioskowanego miejsca pracy (0 pkt – 2 pkt).
2. Wniosek będzie mógł zostać zatwierdzony pozytywnie, jeśli uzyska przynajmniej 20 punktów.
3. Ostateczną decyzję w sprawie złożonych wniosków podejmuje Starosta, po zapoznaniu się z oceną Komisji.
4. W przypadku ograniczonych środków na sfinansowanie wniosku Starosta może przeprowadzić negocjacje kwoty środków finansowych oraz przedmiotu zakupu na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy.
5. Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie poprzez wizytę monitorująca.

### § 20

1. Przed podpisaniem umowy, maksymalnie w terminie do 21 dni od otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu:
2. aktualne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentu) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o niezaleganiu w opłacaniu składek,
3. aktualne (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentu) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłatami.
4. Niedostarczenie dokumentów wskazanych w ust. 1 we wskazanym terminie traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

### § 21

1. Starosta ma prawo przez cały okres trwania umowy do przeprowadzania wizyt monitorujących sprawdzających przebieg jej realizacji i prawidłowość wykorzystania środków oraz ma prawo żądać okazania innych dokumentów związanych z wyposażanym lub doposażonym stanowiskiem pracy.
2. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne składa po upływie kolejno 6, 12, 18 i 24 miesięcy trwania zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, uwierzytelnionych przez upoważnioną osobę kopii deklaracji ZUS DRA oraz potwierdzeń dokonania przelewów składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, FP i FGŚP. Wymienione wyżej dokumenty należy składać do 25 dnia po upływie 6, 12, 18 i 24 miesięcy trwania zatrudnienia oraz na każdorazowe wezwanie Starosty do momentu wywiązania się z Umowy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek Wnioskodawcy po uzgodnieniu ze Starostą w drodze aneksu do umowy.
4. Starosta nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Wnioskodawcę w przypadku nie zawarcia stosownej umowy.

## Rozdział III

### Sprawy organizacyjne

### § 22

1. Starosta dokonuje refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, po zapoznaniu się z oceną Komisji ds. rozpatrywania wniosków.
2. Wnioski należy składać osobiście przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną (upoważnienie do prowadzenia spraw związanych z prowadzeniem sprawy należy dołączyć do wniosku) w Urzędzie.
3. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej, na obowiązującym w Urzędzie druku.
4. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki, przy czym kserokopie muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Urzędu.
5. Wniosek powinien być zszyty lub trwale połączony w inny sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.
6. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny.
7. We wniosku dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w tabelach, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści oraz formy wniosku.
8. Osoba dostarczająca wniosek otrzyma na żądanie dowód jego złożenia od osoby przyjmującej wniosek.
9. Wniosek niepoprawiony lub nieuzupełniony w terminie o którym mowa w § 7 , pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. Komisja punktuje przedłożone wnioski w oparciu o kryteria określone w Regulaminie.
11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia Wniosku o refundację Wnioskodawca zostaje poinformowany w postaci pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego Wniosku o refundację.
12. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
13. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji.
14. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.

### § 23

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji zawartej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Starosty.

### § 24

W uzasadnionych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na wydłużenie terminów, o których mowa w niniejszym Regulaminie.