

Z a s a d y
dokonywania refundacji kosztów
wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dzierżoniowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej ustawą;
2. 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 oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
3. ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
5. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;
6. niniejszych Zasad.

§ 2

1. Starosta Dzierżoniowski może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

- 1) Podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, zwanemu dalej „Podmiotem”,
- 2) Osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej 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 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, zwanemu dalej „Producentem rolnym”,
- 3) Niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej szkole, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, zwanymi dalej odpowiednio „Przedszkolem” i „Szkołą”,

4) Żłobkom lub Klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym 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, **zwanych dalej „Żłobkiem lub Klubem dziecięcym”**, jeżeli koszty te związane są bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,

5) Podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, **zwanemu dalej „Podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”**, jeżeli koszty te związane są bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;

-zwanymi również „Wnioskującymi”.

2. Zadania Starosty Dzierżoniowskiego w zakresie realizacji niniejszych Zasad wykonuje Powiatowy Urząd Pracy w Dzierżoniowie, zwany dalej „Urzędem”.

3. Wnioskujący wskazani w ust. 1 pkt 1 - 3 mogą ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla:

1) skierowanego bezrobotnego;

2) skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub nie wykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zwanego dalej „opiekunem”, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

4. Wnioskujący wskazani w ust. 1 pkt 4 i 5 mogą ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla:

1) skierowanego bezrobotnego,

2) skierowanego opiekuna,

3) skierowanego poszukującego pracy absolwenta¹.

5. Refundacji nie dokonuje się, 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, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 3

1. O przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może ubiegać się Wnioskujący posiadający siedzibę na terenie Powiatu Dzierżoniowskiego lub zamierzający stworzyć na terenie Powiatu Dzierżoniowskiego miejsce pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, dokonywana jest na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

3. Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu.

¹ Poszukujący pracy absolwent oznacza poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.

4. Przed przyznaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Urząd zastrzega sobie prawo wizyty w firmie Wnioskującego, mającej na celu sprawdzenie faktów podanych we wniosku, w tym w szczególności miejsca, w którym ma być wyposażone lub doposażone stanowisko pracy, bądź żądania przedłożenia dokumentacji fotograficznej w/w miejsca.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadomi Wnioskującego w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych dokumentów (nieuwzględnienie wniosku wymaga uzasadnienia).
6. Kwota przyznanych środków na wyposażenie lub doposażenie jednego stanowiska pracy nie może przekraczać maksymalnej kwoty określonej w art. 46 ust. 1 pkt 1, 1a, 1b, 1c, ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Kwota refundacji, o której mowa jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
7. Wysokość maksymalnej kwoty refundacji, o której mowa w ust. 6, jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy z Wnioskującym.
8. Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Po podpisaniu umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, Urząd przeprowadza wizytę monitorującą przed skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta i dokonaniem wypłaty refundacji, celem stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia zgodnie z dołączoną do wniosku kalkulacją przewidywanych wydatków.
10. Przekazanie środków refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje w terminie wskazanym w umowie.
11. Przyznane Podmiotowi, Żłobkowi lub Klubowi dziecięcemu, Podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne środki, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszych Zasad, stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
12. Przyznane Producentowi rolnemu środki, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszych Zasad, stanowią pomoc de minimis w sektorze produkcji rolnej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
13. Przyznane Przedszkolu lub Szkole środki, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszych Zasad stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. W przypadku, gdy przyznane środki są przyznawane jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe - nie stanowią pomocy de minimis.

Rozdział II

Warunki dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

§ 4

1. Starosta może uwzględnić wniosek Podmiotu, Przedszkola lub Szkoły o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, z zastrzeżeniem § 7 niniejszych Zasad, w przypadku spełniania przez Podmiot, Przedszkole lub Szkołę łącznie następujących warunków:
- 1) prowadzenia przez Podmiot działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację, z tym, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku Przedszkola i Szkoły – prowadzenia działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 2) niezalegania z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Emerytur Pomostowych i innych danin publicznych oraz nie posiadania nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 3) niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6.06.1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28.10.2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku;
 - 4) niezmnieszenia wymiaru czasu pracy pracowników i nierozwiązania stosunku pracy z pracownikami w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskującego, bądź 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;
 - 5) braku zobowiązania do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy jako udzielonej niezgodnie z prawem i ze wspólnym rynkiem;
 - 6) złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Starosta może uwzględnić wniosek Producenta rolnego o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, z zastrzeżeniem § 7 niniejszych Zasad, w przypadku spełniania przez Producenta rolnego łącznie następujących warunków:
- 1) określonych w § 4 ust. 1 pkt 2 - 6;
 - 2) 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 przed dniem złożenia wniosku;

3) zatrudniani 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.

3. Starosta może uwzględnić wniosek Żłobka lub Klubu dziecięcego, Podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, z zastrzeżeniem § 7 niniejszych Zasad, w przypadku spełniania przez Żłobek lub Klub dziecięcy, Podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne łącznie warunków określonych w § 4 ust. 1 pkt 2 - 6.

4. Wnioskodawca, który ubiega się o pomoc de minimis do wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dodatkowo dołącza:

1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,

3) oświadczenie o zobowiązaniu lub braku zobowiązania do utrzymania utworzonego w ramach refundacji stanowiska pracy bezpośrednio po upływie 24 miesięcy, przez okres kolejnych co najmniej 3 miesięcy (dotyczy wyłącznie skierowanego bezrobotnego).

§ 5

1. Wnioskujący zobowiązany jest dokonać, najpóźniej w terminie do 21 dni po uwzględnieniu wniosku (w uzasadnionych przypadkach Urząd może skrócić w/w termin, wskazując przyczynę wyznaczenia innego terminu), zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w jednej z następujących form:

1) poręczenia cywilnego;

2) weksla z poręczeniem wekslowym (aval);

3) gwarancji bankowej;

4) zastawu na prawach lub rzeczach;

5) blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym;

6) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. Zabezpieczenie zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonane w jednej z form wskazanych w ust. 1 przyjmowane jest na okres wskazany w umowie zawartej z Wnioskującym powiększony o kolejne 24 miesiące, w wysokości odpowiadającej kwocie udzielonej refundacji oraz kwocie odsetek, które mogą być naliczone za okres od dnia uzyskania środków do dnia ich zwrotu i ewentualnych należności ubocznych.

3. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi Wnioskujący.

4. Urząd zastrzega sobie prawo do wyboru formy zabezpieczenia, jaka zostanie zastosowana w konkretnym przypadku, kierując się potrzebą efektywnego zabezpieczenia środków finansowych przekazanych Wnioskującemu.

5. Do zawarcia umowy o udzielenie środków na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Wnioskującego będącego osobą fizyczną, pozostającego we wspólnocie majątkowej ze współmałżonkiem, konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy wyrażona w formie oświadczenia zawartego w treści wniosku podpisanego w obecności pracownika Urzędu.

6. Poręczenie cywilne oraz poręczenie wekslowe powinno być złożone do wniosku lub w terminie określonym w ust. 1, przez co najmniej dwie osoby, których stałe miesięczne dochody brutto wynoszą nie mniej niż 150% minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego na podstawie art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

7. Dokumentem potwierdzającym dochód poręczającego przy poręczeniu cywilnym, jest oświadczenie złożone przez poręczającego (oświadczenie ważne jest 30 dni od daty złożenia oświadczenia) na druku stanowiącym Załącznik nr 5 do wniosku.

8. Dokumentem potwierdzającym dochód poręczającego weksel z poręczeniem wekslowym (aval) jest aktualne zaświadczenie wystawione przez pracodawcę (zaświadczenie ważne jest 30 dni od daty wystawienia) na druku stanowiącym Załącznik nr 5.1 do wniosku.

9. **Uwaga:** Urząd dokona uznania dokumentu przedłożonego w innej formie, niż określona w ust. 7 i 8, pod warunkiem zawarcia w jego treści wszystkich wymaganych danych i informacji.

10. W przypadku poręczenia złożonego przez emeryta lub rencistę, albo osobę prowadzącą działalność gospodarczą, rolniczą lub dział specjalny produkcji rolnej, wymaganymi dokumentami potwierdzającymi dochody są - obok samodzielnie wypełnionego oświadczenia, o którym mowa w ust. 7:

1) dla emeryta lub rencisty - decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją lub zaświadczenie z zakładu ubezpieczeń społecznych wskazujące datę przyznania świadczenia oraz jego wysokość po ostatniej waloryzacji (w przypadku renty przyznanej na czas określony należy również udokumentować datę, do kiedy przyznano świadczenie),

2) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą:

a) zaświadczenie o dochodach (przychodach) z urzędu skarbowego² (ewentualnie rozliczenie roczne potwierdzone przez urząd skarbowy lub wraz z potwierdzeniem jego elektronicznego nadania) za poprzedni rok podatkowy i

b) wskazanie danych poręczyciela, tj. nr REGON lub NIP (dane poręczyciela należy wskazać w załączniku nr 5 do wniosku);

3) dla osoby prowadzącej działalność rolniczą – zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości obrotów w poprzednim roku podatkowym, a rolnicy niebędący płatnikami podatku VAT – zaświadczenie o wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego, wystawione przez właściwy urząd gminy³ lub zaświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego w przeliczeniu na 1 ha przeliczeniowy;

² Zaświadczenie ważne jest 30 dni od daty wystawienia.

³ Zaświadczenie ważne jest 30 dni od daty wystawienia.

4) dla osoby prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej – zaświadczenie o wysokości dochodu za poprzedni rok lub ewentualnie decyzja w sprawie wymiaru zaliczek na podatek dochodowy od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej, w której uwzględniony został szacunkowy dochód roczny.

11. Poręczycielem, dla zabezpieczenia określonego w ust. 1 pkt 1 i 2, nie może być:

- 1) małżonek Wnioskodawcy, pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
- 2) osoba, która poręczała pomoc na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, udzieloną innej osobie lub jego współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, jeżeli trwa jeszcze poręczenie pomocy,
- 3) osoba będąca dłużnikiem lub współmałżonkiem dłużnika pozostającym z nim we wspólnocie majątkowej Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 4) osoba świadcząca pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, nie podlegająca obowiązkowi ubezpieczenia społecznego,
- 5) osoba zatrudniona poza granicami kraju u pracodawcy zagranicznego.

12. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, jeśli Wnioskujący będący osobą fizyczną pozostaje we wspólnocie majątkowej ze współmałżonkiem i/lub poręczający pozostaje we wspólnocie majątkowej ze współmałżonkiem do zawarcia umowy o udzielenie środków wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy oraz odpowiednio zgoda współmałżonka poręczyciela wyrażona poprzez złożenie podpisu w treści deklaracji wekslowej.

13. Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, zabezpieczanie, zwrot i niszczenie dokumentacji niezbędnej do ustanowienia poręczenia oraz weksli regulują odrębne zasady wprowadzone przez Urząd.

14. Gwarancja bankowa jest pisemnym zobowiązaniem banku do bezwarunkowej zapłaty kwoty wskazanej w gwarancji w przypadku, gdy Wnioskujący, na zlecenie którego gwarancja została wystawiona, nie wywiąże się ze swojego zobowiązania wobec Urzędu.

15. Umowa gwarancji bankowej powinna zawierać co najmniej następujące elementy:

- a) beneficjenta gwarancji (wierzyciel na rzecz, którego wystawiana jest gwarancja),
- b) określenie zobowiązania określonego gwarancją,
- c) zobowiązanie banku do bezwarunkowej zapłaty sumy gwarancji lub jej części przy spełnieniu określonych w gwarancji warunków,
- d) wskazanie sumy gwarancji (maksymalnej kwoty, której zapłaty może domagać się wierzyciel),
- e) termin obowiązywania gwarancji,
- f) warunki wypłaty środków z gwarancji.

16. Wnioskodawca zobowiązany jest informację z banku o możliwości udzielenia ww. gwarancji na wartość określoną w ust. 2 dołączyć do wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub przedłożyć ją najpóźniej w terminie określonym w ust. 1.

17. Ustanowienie zastawu na prawach lub rzeczach w celu zabezpieczenia wierzytelności następuje poprzez zawarcie umowy między osobą uprawnioną do rozporządzania przedmiotem zastawu a Urzędem oraz wpis do rejestru zastawów. Przedmiotem tego zastawu mogą być rzeczy ruchome lub zbywalne prawa majątkowe, w szczególności:

- a) rzeczy oznaczone co do tożsamości,
- b) rzeczy oznaczone co do gatunku, jeżeli w umowie zastawniczej określona zostanie ich ilość oraz sposób wyodrębnienia od innych rzeczy tego samego gatunku,
- c) zbiór rzeczy ruchomych lub praw stanowiący całość gospodarczą, choćby jego skład był zmienny,
- d) wierzytelności, prawa na dobrach niematerialnych, prawa z papierów wartościowych.

18. Wnioskodawca zobowiązany jest informację zawierającą wykaz rzeczy lub praw, które będą przedmiotem zastawu, na wartość określoną w ust. 2 dołączyć do wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub przedłożyć ją najpóźniej w terminie określonym w ust. 1.

19. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym polega na utrzymaniu na rachunku bankowym przez okres wskazany w umowie z Urzędem kwoty odpowiadającej kwocie wskazanej w ust. 2, określonej w odrębnym zaświadczeniu banku. W przypadku nie wywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, wierzyciel ma prawo do pobrania na podstawie pełnomocnictwa do rachunku bankowego swojej wierzytelności.

20. Wnioskujący zobowiązany jest informację zawierającą dane dotyczące posiadanego rachunku bankowego oraz kwoty zgromadzonych na nim środków wskazanych do dokonania blokady, na wartość określoną w ust. 2 dołączyć do wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub przedłożyć ją najpóźniej w terminie określonym w ust. 1.

21. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika polega na instytucji poddania się egzekucji w akcie notarialnym. Akt notarialny, w którym dłużnik poddaje się egzekucji, obejmuje obowiązek zapłaty sumy pieniężnej do wysokości w akcie określonej (na wartość określoną w ust. 2), określenie warunków, które upoważniają Urząd do prowadzenia egzekucji na podstawie tego aktu oraz termin, do którego Urząd może wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności.

22. Aby Urząd mógł podjąć decyzję o tej formie zabezpieczenia, do wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub najpóźniej w terminie określonym w ust. 1, Wnioskujący zobowiązany jest dostarczyć informację na temat majątku trwałego (z podaniem jego wartości bez uwzględnienia amortyzacji), na druku stanowiącym Załącznik nr 6 do wniosku.

§ 6

1. Warunkiem uwzględnienia wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest posiadanie w rejestrze Urzędu bezrobotnego, opiekuna lub

poszukującego pracy absolwenta, o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tworzonym stanowisku pracy, określonych w treści złożonego wniosku.

2. Umowa o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określa w szczególności:

1) strony zawierające umowę,

2) cel i przedmiot umowy;

3) kwotę przyznanych środków;

4) zobowiązanie Wnioskującego:

a) wskazanego w § 2 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 - do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy, zaś skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,

b) wskazanego w § 2 ust. 1 pkt 4 i 5 - do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy (**UWAGA:** dotyczy tylko takich stanowisk, które związane są bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, bądź jeżeli tworzone stanowiska związane są bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych), przez okres co najmniej 24 miesiące skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;

c) do utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,

d) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania urzędu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów (**UWAGA:** Wnioskującym, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 i 5 odsetek ustawowych nie nalicza się) – w przypadku naruszenia warunków, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 lit. a, b lub c;

e) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu otrzymanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku naruszenia innych warunków umowy;

f) w przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa § 4 ust. 4 pkt 3, PUP w Dzierżoniowie może naliczyć karę umowną, której wysokość oraz sposób wyliczenia odzwierciedlają postanowienia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;

g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004r.

o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:

- określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

- 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Wnioskującego – 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;

5) termin i sposób złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji.

3. Po zawarciu umowy, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonuje się po przedłożeniu wniosku (stanowiącego Załącznik nr 1 do umowy) wraz z oświadczeniem o kwalifikowalności VAT (stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy) i udokumentowaniu poniesionych w okresie wydatkowania, określonym w umowie, kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy (rachunki, faktury, inne imienne dokumenty, np. umowy kupna – sprzedaży), zatrudnieniu na tych stanowiskach skierowanych bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów oraz spełnieniu innych warunków określonych w umowie.

4. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskującego kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywane jest w kwocie brutto.

§ 7

1. Przedmiotem refundacji są koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy niezbędne do zatrudnienia na tym stanowisku skierowanego przez Urząd bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta i wykonywania przez niego powierzonej mu pracy, w szczególności koszty zakupu środków trwałych, maszyn i urządzeń - stanowiących środki pracy, w tym na zakup:

- 1) sprzętu komputerowego, oprogramowania (do 30% wnioskowanej kwoty),
- 2) pojazdów, w tym pojazdów samochodowych, maszyn i urządzeń wykorzystywanych przy robotach budowlanych lub pracach magazynowych (np. koparka, ładowarka, wózek jezdniowy) oraz ciągników (do 30% wnioskowanej kwoty),
- 3) środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.

2. Środki refundacji **nie mogą** być przeznaczone na zakupy w formie leasingu, kredytu i zakupu ratalnego. Dopuszcza się możliwość przeznaczenia środków na zakup sprzętu używanego⁴, który nie był finansowany wcześniej ze środków unijnych lub z dotacji krajowych⁵.

⁴ Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług przez towary używane (...) rozumie się ruchomości, których okres używania przez podatnika dokonującego ich dostawy wyniósł co najmniej pół roku po nabyciu prawa do rozporządzania tymi towarami jak właściciel.

⁵ Warunkiem uznania zakupu używanego sprzętu jest spełnienie następujących kryteriów:

- sprzedawca sprzętu przedstawi deklarację określającą jego pochodzenie - oświadczenie (złożone pod odpowiedzialnością karną) podające pochodzenie sprzętu i potwierdzi, że nie został on nabyty z wykorzystaniem środków unijnych lub z dotacji krajowych,
- cena sprzętu wynosi co najmniej 2.000,00 zł,
- cena sprzętu nie przekracza jego szacunkowej wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu,
- sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy.

Ponadto wnioskujący zobowiązany jest do przedłożenia co najmniej 3 ofert cenowych potwierdzających wskazaną cenę sprzętu używanego oraz 1 ofertę cenową na tożsamy sprzęt nowy. Na etapie wniosku w sytuacji, gdy zbywca rzeczy używanej nie jest znany, Wnioskujący winien złożyć oświadczenie, iż zadba, aby przedmiot zakupu nie był wcześniej finansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych.

3. Środków refundacji **nie można** przeznaczyć na zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń:

- a) z innej działalności gospodarczej prowadzonej dodatkowo przez Wnioskującego, jego współmałżonka oraz inne podmioty, których Wnioskujący jest udziałowcem;
- b) od współmałżonka, dzieci, rodziców, dziadków, teściów, rodzeństwa Wnioskującego.

4. Dopuszcza się możliwość przesunięcia kwot pomiędzy poszczególnymi zakupami do wysokości nieprzekraczającej 20% planowanej kwoty zakupu, pod warunkiem zachowania progów wskazanych w § 7 ust. 1. Jeżeli wartość przedmiotu zakupu jest niższa, niż wartość określona we wniosku, rozliczeniu podlega wartość przedmiotu zakupu wynikająca z dokumentu zakupu. Jeżeli wartość zakupu, według dokumentu zakupu, jest wyższa niż wartość określona we wniosku, rozliczeniu podlega 120% wartości pierwotnie planowanej.

5. Refundacji **nie można** przyznać na wydatki, na których finansowanie Wnioskujący otrzymał wcześniej środki publiczne.

6. Nie stanowią wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wydatki o charakterze ogólnym, niezbędne dla funkcjonowania działalności i przeznaczone dla ogółu pracowników Wnioskodawcy, a nie związane z wyposażeniem i/lub doposażeniem refundowanego stanowiska pracy.

7. Przy dokonywaniu oceny wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy pod uwagę bierze się:

- a) sytuację na lokalnym rynku pracy;
- b) zapotrzebowanie na dany rodzaj stanowisk pracy;
- c) szczegółową specyfikację (zawierającą uzasadnienie, związane z rodzajem wykonywanej pracy oraz harmonogram) wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach wnioskowanych środków w szczególności zasadę finansowania zakupów niezbędnych do realizacji projektu, a więc mających bezpośredni związek z celami projektu;
- d) założenie, iż wydatki zostaną poniesione w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku,
- e) wysokość wkładu własnego Wnioskującego,
- f) postanowienia niniejszych Zasad,
- g) posiadane przez Urząd środki przeznaczone na ten cel,
- h) kryterium efektywności udzielonej pomocy uwzględniającą treść oświadczenia Wnioskodawcy, o którym mowa w § 4 ust. 4 pkt 3.

8. Poniesione koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, aby zostały uznane, muszą spełniać następujące kryteria:

- a) koszty zostaną faktycznie poniesione przez Wnioskującego⁶;
- b) zostaną poniesione zgodnie z określonym we wniosku planem (dot. kwoty, ilości i rodzaju)⁷;

⁶ Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od podmiotu do innego podmiotu.

⁷ Wszelkie zmiany/korekty pojawiające się w czasie realizacji projektu, w tym zwłaszcza zmiany dotyczące zakresu rzeczowego, ilościowego, kwotowego **przekraczającego 120%** proponowanej pierwotnie wartości zakupu wymagają zgody Urzędu. Zmiany

- c) zostaną poniesione zgodnie z przyjętym harmonogramem określonym w zawartej umowie jako „okres wydatkowania”⁸;
- d) wydatki będą zgodne z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego;
- e) zostaną należycie udokumentowane⁹.
9. Dopuszcza się możliwość planowania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w wyższej wysokości, niż określone w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2, ze względu na szczególną specyfikę planowanego przedsięwzięcia, co wymaga odrębnego uzasadnienia Wnioskującego.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Zasady niniejsze, po ich zatwierdzeniu przez Starostę, wchodzi w życie w drodze zarządzenia Dyrektora Urzędu.
2. Zmiana niniejszych Zasad nie wpływa na umowę zawartą przed dokonaniem tych zmian, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę treści umowy stosownym aneksem do umowy.

Dzierżonów, dnia 27.09.2018r.

Zatwierdzam
Starosta Dzierżonowski
Janusz Guzdek



Starosta Dzierżonowski
Janusz Guzdek

dokonane samodzielnie przez wnioskującego przed zatwierdzeniem ich przez Urząd są dokonywane na własne ryzyko wnioskującego i zagrożone są uznaniem jako niezgodne z przyjętym przeznaczeniem.

⁸ **Za datę poniesionych wydatków przyjmuje się:**

- dokonanych przelewem lub kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego ponoszącego wydatek,
- dokonanych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
- dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności.

⁹ **W przypadku płatności dokonywanych w walutach obcych** wartość transakcji należy przeliczyć na złoty - osoby fizyczne zgodnie z art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, osoby prawne zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Dowód zakupu dokonany poza granicami kraju wymaga przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące realizowanego projektu muszą być na odwrocie prawidłowo opisane tak, aby widoczny był związek z projektem.