

**REGULAMIN Nr 10**  
**refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia**  
**stanowiska pracy**

**I. Postanowienia ogólne**

**§1**

Refundacja podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole i producentowi rolnemu kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego udzielana jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.);
4. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1 z późn.zm.);
5. Kodeksu cywilnego;
6. niniejszego Regulaminu.

**§2**

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Dłużniku Funduszu Pracy, PFRON** – oznacza to osobę fizyczną, podmiot gospodarczy, który jest związany umową o dofinansowanie podjęcie działalności gospodarczej lub refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy (dotyczy umów zawartych z PUP w Sokółce) lub jest zobowiązany na podstawie wezwania do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
2. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora/ Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce realizującego zadania z upoważnienia Starosty.
3. **Niepublicznym przedszkolu i niepublicznej szkole** - oznacza podmiot, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 z późn. zm.).
4. **Opiekun** - poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekunom 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.
5. **Podmiocie** -oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą.
6. **Podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** - podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.
7. **Pomocy de minimis** – oznacza pomoc państwa, która nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej. Jest to pomoc o niewielkich rozmiarach, która nie powoduje naruszenia konkurencji. Wysokość pomocy de minimis na przedsiębiorcę w kolejnych 3 latach nie może przekroczyć 200 tys. euro (w przypadku transportu drogowego 100 tys. euro, zaś rolnictwa 15 tys. euro).
8. **Producencie rolnym** – oznacza 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 333) lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1426 z późn. zm) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1406 z późn. zm.), zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.

9. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 53 z późn. zm.). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.
10. **Refundacji** – oznacza to refundację przez Urząd kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej. Regulamin udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
11. **Staroście** – oznacza Starostę Powiatu Sokólskiego, sprawującego zwierzchnictwo nad Powiatowym Urzędem Pracy w Sokółce.
12. **Umowie** – oznacza to Umowę o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy.
13. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce wraz z Filią Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Białostockiej;
14. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dn. 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.).
15. **Wnioskodawcy** – oznacza to podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, producent rolny chcący złożyć wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy w Urzędzie.
16. **Wniosku** – oznacza to Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
17. **Zakupie używanym** - oznacza to zakup przedmiotu, który nie jest fabrycznie nowy, był przed zakupem użytkowany przez kogokolwiek lub nosi ślady użytkowania, w tym w szczególności: przedmiot powystawowy, poleasingowy, recertyfikowany, zakup dokonany na podstawie faktury VAT marża, zakup dokonany od firmy, która odsprzedaje sprzęt zakupiony z zamiarem użytkowania dla własnych celów, zakup dokonany od firmy, która zgodnie z klasyfikacją PKD nie zajmuje się sprzedażą tego typu urządzeń, oprogramowanie, które przed zakupem było użytkowane, itp.
18. **Żłobek lub klub dziecięcy** - tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 związany bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć.

### § 3

1. Refundacja, przyznawana jest na wniosek podmiotu, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole i producentowi rolnemu (Załącznik Nr 1 do Regulaminu).
2. Refundacja, o której mowa wyżej udzielana jest Wnioskodawcy przez Dyrektora działającego z upoważnienia Starosty Sokólskiego, na podstawie umowy zawartej z wnioskującym.

### § 4

1. Wysokość przyznanej Wnioskodawcy refundacji kosztów nie może przekraczać **6-krotności** przeciętnego wynagrodzenia (na wyposażenie lub doposażenie 1 stanowiska pracy).
2. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

3. Umowa o refundację zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron i po zaakceptowaniu przez drugą stronę.
4. Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez Wnioskodawcę rozliczenia (Załącznika Nr 2 do Regulaminu) i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, stwierdzeniu przez Urząd utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażeniu lub doposażeniu oraz zatrudnieniu przez Podmiot osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd.
5. Refundacja podmiotowi stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1 z późn. zm.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
6. Refundacja producentowi rolnemu stanowi pomoc *de minimis* w sektorze produkcji rolnej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 r. z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
7. Refundacja przedszkolu lub szkole stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1 z późn. zm.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy *de minimis*.
8. Urząd w dniu podpisania umowy w sprawie udzielenia refundacji kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy wydaje Wnioskodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*. Ww. zaświadczenie nie jest wydawane przedszkolu lub szkole, w przypadku gdy ww. refundacja przyznawana jest jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
9. Refundacji nie udziela 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 kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

## II. Warunki przyznawania refundacji.

### § 5

1. Wnioskodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy może złożyć do urzędu właściwego ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wypełniony wniosek o refundację (preferowane jest aby wniosek był wypełniony komputerowo) (Załącznik Nr 1 do Regulaminu).
2. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku, **gdy Wnioskodawca spełnia łącznie następujące warunki:**
  - 1) nie zalega w wypłacaniu w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz w opłacaniu w terminie należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
  - 2) nie zalega z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
  - 3) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
  - 4) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 t.j.);
  - 5) podmiot prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2019 r. poz. 1292 i 1495 oraz 2020 r. poz. 424 i 1086), przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności

gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, w przypadku przedszkola lub szkoły – prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

- 6) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę 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;
  - 7) nie obniżył wymiaru czasu pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
  - 8) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 1842 z późn. zm. ), zwanej dalej „ustawą COVID-19” lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zff ustawy COVID-19
  - 9) spełnia warunki określone w rozporządzeniu do otrzymania wnioskowanej refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1 z późn. zm.);
  - 10) ubiega się o refundację, która 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 kwalifikowanych nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
  - 11) ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd może skierować bezrobotnych, gdyż figurują w rejestrze Urzędu bezrobotni o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tego typu stanowiskach pracy,
  - 12) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
3. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku, **gdy producent rolny spełnia łącznie następujące warunki:**
- 1) jest posiadaczem 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;
  - 2) zatrudniał w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz go ubezpieczał;
  - 3) nie zalega w wypłacaniu w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz w opłacaniu w terminie należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
  - 4) nie zalega z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
  - 5) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
  - 6) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1444 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 t.j.);
  - 7) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego 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;
  - 8) nie obniżył wymiaru czasu pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;

- 9) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, inny chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 1842 z późn. zm. ), zwanej dalej „ustawą COVID-19” lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19
  - 10) spełnia warunki określone w rozporządzeniu do otrzymania wnioskowanej refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 r. z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.);
  - 11) ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd może skierować bezrobotnych, gdyż figurują w rejestrze Urzędu bezrobotni o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tego typu stanowiskach pracy,
  - 12) ubiega się o refundację, która 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 kwalifikowanych nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
  - 13) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
  5. Wniosek o refundację nie zostanie przyjęty do realizacji w przypadku Wnioskodawcy, który w ciągu ostatnich 3 lat nie wywiązał się z wcześniej zawartych umów dotyczących refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
  6. Refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie udziela się podmiotowi, który:
    - 1) prowadzi działalność jedynie w zakresie handlu obwoźnego;
    - 2) w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej.
  7. Do rozliczenia poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy nie uwzględnia się kosztów:
    - 1) inwestycyjnych związanych z kosztami budowy i remontów;
    - 2) zakupu nieruchomości;
    - 3) leasingu;
    - 4) opłat administracyjnych, wynagrodzeń pracowników, składki ZUS;
    - 5) zakupu towarów wcześniej sfinansowanych ze środków publicznych;
    - 6) szkoleń i kursów pracowników;
    - 7) poniesionych przed dniem zawarcia umowy o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz po dniu zatrudnienia osoby bezrobotnej;
    - 8) zakupu towarów handlowych;
    - 9) reklamy;
    - 10) podłączenia mediów (linii telefonicznej, Internetu);
    - 11) przesyłki, transportu, pakowania dokonanych zakupów;
    - 12) zakupu środków (towarów i usług) od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej;
    - 13) zakupu rzeczy, której Wnioskodawca wcześniej był właścicielem;
    - 14) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów itp.,).

### III. Zabezpieczenie umowy.

#### § 6

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Wnioskodawca obowiązany jest złożyć zabezpieczenie **w formie**:
  - 1) **weksła z poręczeniem wekslowym (aval)** lub
  - 2) **poręczenia według prawa cywilnego lub**
  - 3) **gwarancji bankowej** lub
  - 4) zastawu na prawach lub rzeczach lub
  - 5) blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub
  - 6) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

**Preferowanymi formami zabezpieczenia są: weksel z poręczeniem wekslowym (aval), poręczenie według prawa cywilnego lub gwarancja bankowa.**

2. **Poręczenie według prawa cywilnego** jako zabezpieczenie powinno być dokonane, przez co najmniej 2 osoby na każde utworzone lub doposażone stanowisko pracy. Stałe dochody miesięczne każdego poręczyciela wynoszą kwotę nie niższą niż 150% minimalnego wynagrodzenia (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe). Dopuszcza się zabezpieczenie przy większej ilości poręczycieli, których łączne dochody miesięczne są nie niższe niż 300 % minimalnego wynagrodzenia. W przypadku **weksła z poręczeniem wekslowym** poręczenie powinno być dokonane przez co najmniej 2 osoby na każde utworzone lub doposażone stanowisko pracy. Stałe dochody miesięczne każdego z poręczycieli wynoszą kwotę nie niższą niż 120% minimalne wynagrodzenie (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe).

Ponadto:

- 1) poręczycielem może być osoba w wieku do 70 roku życia, która:
    - a) osiąga dochody z tytułu zatrudnienia na umowę o pracę,
    - b) prowadzi działalność gospodarczą;
    - c) jest emerytem lub rencistą, z wyłączeniem osób posiadających prawo do renty rodzinnej,
  - 2) poręczycielem nie może być małżonek podmiotu pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub, która poręczała taką formę osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu,
  - 3) każdy z poręczycieli powinien być zatrudniony lub posiadać prawo do emeryury, renty przez okres co najmniej 5 lat licząc od dnia udzielenia poręczenia.
3. W przypadku poręczenia każdy z poręczycieli zobowiązany jest przedłożyć w Urzędzie oświadczenie o uzyskiwanych dochodach:

- 1) z tytułu zatrudnienia,
- 2) z tytułu prowadzenia działalności za ostatni rok podatkowy oraz w bieżącym roku,
- 3) z tytułu pobierania świadczenia emerytalnego lub rentowego

ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

4. Na potwierdzenie informacji zawartych ww. oświadczeniu poręczyciele powinni przedłożyć w Urzędzie:
  - 1) z tytułu zatrudnienia z ostatnich 3 miesięcy - zaświadczenie o uzyskanych dochodach z Zakładu Pracy;
  - 2) z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej - zaświadczenie o uzyskanych dochodach z Urzędu Skarbowego za ostatni rok podatkowy oraz dokumenty poświadczające osiągnięte dochody w bieżącym roku;
  - 3) z tytułu pobierania świadczenia emerytalnego lub rentowego ostatnią decyzję organu wypłacającego pobierane świadczenie.

5. W przypadku zastosowania poręczenia jako formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, mogą być przetwarzane następujące dane osobowe poręczyciela:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) adres zamieszkania;
  - 3) numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 4) uzyskiwane dochody, z podaniem źródła i kwoty dochodu;
  - 5) aktualne zobowiązania finansowe, z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
6. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym Urząd wzywa wystawcę weksla, po wywiązaniu się z warunków umowy, do stawienia się w Urzędzie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, w celu odebrania weksla z poręczeniem wekslowym. Odbiór weksla jego wystawca potwierdza w formie pisemnej, poprzez złożenie czytelnego podpisu w obecności pracownika Działu Finansowo – Księgowego PUP w Sokółce. W przypadku niestawienia się wystawcy weksla w wyznaczonym terminie, weksel zostanie zniszczony w sposób trwały (np. w niszczarce) w obecności pracownika Działu Instrumentów Rynku Pracy oraz pracownika Działu Finansowo – Księgowego z czego sporządzony zostanie protokół.
7. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi Wnioskodawca.
8. Do zawarcia umowy o refundację konieczna jest zgoda współmałżonka Podmiotu pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej (w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą jako osoba fizyczna) i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Urzędu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora istnieje możliwość dostarczenia pisemnej zgody współmałżonka wyrażonej własnoręcznym podpisem poświadczonym przez notariusza.
9. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia **gwarancji bankowej** (po podpisaniu umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy) należy przedstawić dokument z banku potwierdzający gwarancję zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wnioskowanej kwoty refundacji na okres 36 miesięcy, podwyższonej o 30% na poczet ewentualnych odsetek ustawowych i innych kosztów związanych z dochodzeniem należności, najpóźniej od daty zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej. Po dokonaniu rozliczenia zawartej umowy (po 24 miesiącach zatrudniania na utworzonym stanowisku pracy skierowanej osoby bezrobotnej) gwarancja jest zwracana do banku.
10. Ostatecznego wyboru zabezpieczenia dokonuje Urząd, kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością.

#### IV. Umowa.

##### § 7

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Urząd z Wnioskodawcą.
2. Umowa o refundację zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Urząd niezwłocznie, po udzieleniu pomocy sporządza sprawozdanie o udzielonej pomocy publicznej.
4. Wnioskodawca, który otrzyma refundację kosztów zobowiązany jest do:
  - 1) zatrudniania w pełnym wymiarze czasu pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy; skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.
  - 2) utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznana refundacją,
  - 3) złożenia rozliczenia zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji.
  - 4) zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania z Urzędu refundacji wraz z odsetkami ustawowo naliczonymi od dnia otrzymania refundacji w przypadku:
    - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,

- b) naruszenia innych warunków umowy,
- 5) zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania z Urzędu refundacji wraz z odsetkami ustawowo naliczonymi od dnia otrzymania refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy:
- a) skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy lub
  - b) poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekunom 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, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
- w przypadku:
- a) nieutrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
  - b) niezatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na wyposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy, (dotyczy podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły, producenta rolnego)
- 6) zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania z Urzędu refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy:
- a) skierowanego bezrobotnego,
  - b) skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekunom 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 lub
  - c) skierowanego poszukującego pracy absolwenta
    - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy w przypadku nieutrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją, (dotyczy żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi i podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne w miejscu zamieszkania, w tym usługi mobilne)
- 7) zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
- a) 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 zwrotu.
- 8) sukcesywnego po upływie każdego półrocza składania oświadczenia potwierdzającego utrzymanie utworzonego stanowiska pracy i zatrudniania na nim skierowanej przez Urząd osoby oraz informowania Urzędu o każdej planowanej zmianie mającej wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy, udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania i dostarczania do Urzędu niezbędnych dokumentów.
5. Do okresu, o którym w ust. 4 pkt 1 i 2, wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcą 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 (Dz. U. poz. 1629 oraz z 2019 r. poz. 1495).



## V. Kierowanie osób bezrobotnych na wyposażone/doposażone stanowisko pracy.

### §8

1. Urząd skieruje: bezrobotnego, poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, (zwyłączeniem 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) , do:
  - 1) podmiotu;
  - 2) producenta rolnego;
  - 3) niepublicznego przedszkola i niepublicznej szkoły.
2. Urząd skieruje: bezrobotnego, poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej absolwenta do
  - 1) tworzonych i prowadzących przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć żłobkom lub klubom dziecięcym;
  - 2) podmiotu prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.
3. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Wnioskodawca zobowiązany jest do przyjęcia do pracy kolejnego bezrobotnego skierowanego przez Urząd na miejsce kandydata, z którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaśnięciu, w okresie do 30 dni od daty rozwiązania umowy o pracę i zawarcia z nim umowy o pracę na okres uzupełniający do 24 miesięcy.
4. Do okresu zatrudnienia nie wlicza się okresów:
  - 1) urlopów bezpłatnych,
  - 2) urlopów wychowawczych,
  - 3) okresów pobierania zasiłku chorobowego, opiekuńczego lub świadczenia rehabilitacyjnego,
  - 4) nieobecności nieusprawiedliwionej,
  - 5) okresów nieobecności pracownika w pracy z powodu tymczasowego aresztowania.

W ww. przypadkach zostaje wydłużony okres realizowania umowy.

Dopuszcza się wówczas zawarcie umowy o pracę na czas określony, w celu zastępstwa pracownika w czasie jego nieobecności w pracy, z innym bezrobotnym skierowanym przez Urząd.
5. Uzupełnienia stanowiska pracy utworzonego w ramach umowy o refundację poprzez niezwłoczne zatrudnienia kolejnej osoby bezrobotnej (nie wcześniej niż 1 dzień po otrzymaniu skierowania z Urzędu), na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, na pozostały okres, w przypadku:
  - a) ustania stosunku pracy,
  - b) udzielenia urlopu wychowawczego,
  - c) udzielenia urlopu bezpłatnego powyżej 30 dni,
6. Niezwłocznego przekazania do Urzędu poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopii umowy o pracę zawartej z bezrobotnym w ramach uzupełnienia stanowiska pracy.
7. Łączny okres na uzupełnienie stanowiska pracy w trakcie trwania Umowy nie może przekroczyć 6 miesięcy, a jego przekroczenie spowoduje rozwiązanie Umowy.
8. Bezrobotny skierowany do pracy na refundowane stanowisko nie może zostać zatrudniony w tym samym dniu, w którym zostało wydane skierowanie – rozpoczęcie zatrudnienia możliwe jest najwcześniej dzień po wydaniu skierowania.

9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną na utworzonym stanowisku pracy, udzielenia jej urlopu wychowawczego, urlopu bezpłatnego powyżej 30 dni, Wnioskodawca jest zobowiązany do zatrudnienia kolejnej osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd po uprzednim powiadomieniu Urzędu.
10. Osoby kierowane w ramach uzupełniania stworzonych miejsc pracy muszą spełniać warunki wymienione w ust. 1.

## VI. Rozliczenie refundacji.

### §9

1. Wnioskodawca, który otrzyma refundację kosztów jest zobowiązany do ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem i przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających zakup zgodnie ze specyfikacją przedstawioną we wniosku, **w terminie określonym w umowie**. Wymaganymi dokumentami przy rozliczeniu się są: opłacone faktury oraz rachunki.
2. Niedopuszczalne jest dokumentowanie wydatków w formie paragonów, umów cywilnoprawnych i innych dokumentów nieprawnych.
3. Przedłożone faktury lub rachunki w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego oraz przeliczone na walutę krajową według kursu NBP na dzień sprzedaży.
4. Urząd na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
5. Urząd na umotywowany wniosek Wnioskodawcy złożony przed upływem terminu i zdarzeń określonych w poszczególnych paragrafach umowy może wyrazić zgodę na dokonanie proponowanych zmian.
6. Refundacja środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie może być przeznaczona na zakup sprzętu (środków trwałych, maszyn, urządzeń, narzędzi i innych), którego zakup był już wcześniej finansowany lub współfinansowany ze środków publicznych, a otrzymujący refundację zobowiązany jest do dostarczenia oświadczenia potwierdzającego dotrzymanie tych warunków. **Preferowany jest zakup sprzętu nowego.**
7. W przypadku rzeczy używanych do ich rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć:
  - 1) Sprzedający sprzęt musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie (zawierającą m.in. datę zakupu, miejsce zakupu, dane osoby od której dokonał zakupu – jego nazwę i adres) (Załącznik Nr 3 do Regulaminu),
  - 2) oświadczenie Wnioskodawcy o fakcie, iż zakupiona rzecz nie została zakupiona ze środków publicznych (Załącznik Nr 4 do Regulaminu),
  - 3) opinię rzeczoznawcy o wartości rynkowej oraz stanie technicznym sprzętu,
  - 4) oświadczenie Wnioskodawcy, że on, jego współmałżonek oraz członkowie ich najbliższej rodziny tj.: rodzice, dziadkowie, dzieci i rodzeństwo, nigdy nie byli właścicielami zakupionego sprzętu (Załącznik Nr 5 do Regulaminu).

Cena zakupu nie może przekraczać jego wartości rynkowej i powinna być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.
8. Urząd przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowania bezrobotnego do Wnioskodawcy, przeprowadza kontrolę w celu sprawdzenia wiarygodności informacji i złożonych dokumentów oraz skontrolowania wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy. Wnioskodawca zobowiązany jest do współpracy w czasie kontroli poprzez udostępnianie obiektów, urządzeń objętych kontrolą, udostępnianiu dokumentacji i udzielaniu wyjaśnień.
9. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana w kwocie brutto.
10. Urząd w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację, czy utworzone stanowisko pracy w ramach wyposażenia jest utrzymywane oraz czy jest na nim zatrudniona osoba skierowana przez Urząd.

11. Urząd wypowie umowę i zażąda od Wnioskodawcy w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez niego stosownego wezwania całości przyznanej refundacji kosztów wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku:
  - a) niezatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na wyposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy lub
  - b) nieutrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
  - c) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji;
  - d) naruszenia innych warunków umowy.
12. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

## VII. Rozpatrywanie wniosków.

### §10

1. Złożenie wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy;
2. Ocena wniosku:
  - 1) **w przypadku posiadania wolnych środków finansowych w ramach ustalonego limitu:**
    - a. pracownik merytoryczny sporządza ocenę wniosku pod względem:
      - a) zdolności finansowej realizacji wniosku;
      - b) formalnym – m.in. osoba uprawniona do złożenia wniosku, złożenie wymaganych podpisów;
      - c) merytorycznym – m.in. przedstawione zakupy w ramach refundacji i ich ilość jest uzasadniona i bezpośrednio związana z wyposażanym/ doposażonym stanowiskiem pracy;
      - d) rachunkowym – m.in. prawidłowość obliczeń arytmetycznych;
    - b. potwierdzenie przez Pośrednika Pracy kwalifikowalności osób będących w ewidencji Urzędu do skierowania na wnioskowane stanowisko,
    - c. kwalifikacja wniosku przez Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy,
    - d. potwierdzenie przez Głównego Księgowego zgodności wydatku w ramach realizacji wniosku z planem wydatków na dany rok w przypadku gdy Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy wnioskuje o przyjęcie wniosku do realizacji,
    - e. pracownik merytoryczny wnioski kompletne i prawidłowo wypełnione przekazuje do Komisji powołanej przez Dyrektora celem zaopiniowania i przedkłada Dyrektorowi celem podjęcia ostatecznej decyzji.
  - 2) **w przypadku braku wolnych środków finansowych w ramach ustalonego limitu:**
    - a. pracownik merytoryczny sporządza ocenę wniosku pod względem zdolności finansowej realizacji wniosku, natomiast nie dokonuje oceny wniosku pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym,
    - b. kwalifikacja wniosku przez Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy,
    - c. potwierdzenie przez Głównego Księgowego informacji o braku środków na sfinansowanie realizacji wniosku,
    - d. decyzja Dyrektora w sprawie realizacji wniosku.
3. W przypadku wniosków:
  - a) nieprawidłowo wypełnionych (m.in. pozostawione nie wypełnione pozycje we wniosku),

- b) z przedstawionymi zakupami które w większości nie są adekwatne do tworzonego stanowiska pracy,
- c) złożonych przez Wnioskodawcę nieuprawnionego,
- d) oraz w przypadku braku limitu środków finansowych na przyznanie refundacji kosztów wyposażenia/ doposażenia stanowiska pracy

pracownik merytoryczny wnioskuje o ich nie przyjęcie do realizacji przedkładając do akceptacji Kierownikowi Działu Instrumentów Rynku Pracy oraz przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi.

4. Urząd w przypadku braku załączników lub niewłaściwie wypełnionych załączników może wezwać Wnioskodawcę do ich uzupełnienia.
5. Urząd dopuszcza złożenie wniosku korygującego w przypadku:
  - a) błędów rachunkowych nie wpływających na dalszą analizę i sprawdzenie wniosku;
  - b) nie zakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez wnioskodawcę kosztów lub zmiany alokacji środków,
  - c) przyznania mniejszej kwoty w stosunku do wnioskowanej.
6. Przy rozpatrywaniu wniosków o refundację kosztów Urząd bierze pod uwagę:
  - 1) posiadany limit środków Funduszu Pracy lub środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 2) udział środków własnych Wnioskodawcy w kosztach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (pożądane minimum 25% kwoty wnioskowanej);
  - 3) dotychczasową współpracę z Urzędem;
  - 4) rodzaj zakupów w ramach wyposażenia lub doposażenia (poszczególne zakupy muszą być jednoznacznie związane z tworzonym stanowiskiem pracy);
  - 5) liczbę zarejestrowanych w Urzędzie osób bezrobotnych posiadających kwalifikacje określone przez Wnioskodawcę we wniosku;
  - 6) dotychczas otrzymaną przez Wnioskodawcę pomoc finansową na wyposażenie lub doposażenia stanowisk pracy w bieżącym roku;
  - 7) kondycję ekonomiczną Wnioskodawcy;
  - 8) stan zatrudnienia w ostatnich 6 miesiącach.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku/ wniosku korygującego Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku/ wniosku korygującego i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
8. Od negatywnego stanowiska Urzędu nie przysługuje odwołanie.
9. Wnioskodawca, którego wniosek został przyjęty do realizacji w terminie wymienionym w ust. 7 zostanie powiadomiony o terminie stawienia się w Urzędzie w celu ustalenia warunków umowy.

### **VIII. Postanowienia umowy**

#### **§11**

Obowiązki stron: Urzędu i Wnioskodawcy, któremu refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określa umowa

### **IX. Monitoring realizacji umowy**

#### **§12**

1. Pracownik merytoryczny monitoruje przebieg realizacji umowy m.in. poprzez:

- 1) analizę i sprawdzenie dokumentów jakie Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu na podstawie zawartej umowy,
  - 2) sprawdzenie pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym rozliczenia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z załączeniem opisanych i opłaconych faktur/ rachunków wraz z dowodami opłat i umieszczenie na każdym dokumencie pieczęci o treści „Sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym” i umieszczenie pieczęci na dokumencie głównym o treści: „Stwierdzam zgodność z umową Nr..... zawartą dnia.....” oraz potwierdzenie sprawdzenia przez złożenie w obrębie pieczęci podpisu i daty,
  - 3) przeprowadzenie kontroli według planu zewnętrznych kontroli zawartych umów w ramach aktywnych form zatwierdzonego przez Dyrektora na dany rok kalendarzowy i stwierdzenie utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie, na potwierdzenie czego sporządza:
    - a) protokół z kontroli z prawidłowej realizacji umowy zostaje przedłożony celem akceptacji do Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy i dołączony do akt sprawy;
    - b) protokół, w którym stwierdzono nieprawidłowości lub realizację niezgodną z warunkami umowy zostaje przedłożony do Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy z propozycją rozwiązania problemu, po czym Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy przedkłada Dyrektorowi celem podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie dalszej realizacji umowy.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności związanych z niezrealizowaniem warunków umowy przez Wnioskodawcę postępowanie wyjaśniające przeprowadza pracownik merytorycznych pod nadzorem Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy. Ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor.

## **X. Finansowanie**

### **§13**

Źródłem finansowania przyznanej Wnioskodawcy refundacji są środki publiczne, w szczególności środki Funduszu Pracy lub środki Europejskiego Funduszu Społecznego.

## **XI. Postanowienia końcowe**

### **§14**

1. Pracownicy merytoryczni realizujący poszczególne etapy Regulaminu zobowiązani są do dokonywania na bieżąco adnotacji w elektronicznej bazie danych.
2. W przypadku współfinansowania działalności gospodarczej ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego mają zastosowanie ustalenia wynikające z umowy na realizację projektu systemowego dotyczące w szczególności:
  - a) oznakowania logo Unii Europejskiej z podpisem Europejski Fundusz Społeczny wszystkich dokumentów wystawianych przez Urząd dla Wnioskodawcy oraz dokumentów własnych Urzędu w danej sprawie.
  - b) przechowywania dokumentacji przez 10 lat w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
  - c) ochrony danych osobowych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1.

## **XII. Postanowienia końcowe**

### **§15**

1. Traci moc Regulamin Nr 10 udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce z dnia 08.01.2019 r.
2. Regulamin udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego wchodzi w życie z dniem 12.02.2021 r.

## **XIII. Załączniki do Regulaminu**

- Nr 1 Wniosek/wniosek korygujący o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia/ doposażenia stanowiska pracy.
- Nr 2 Wniosek o refundację kosztów wyposażenia, doposażenia stanowiska pracy.
- Nr 3 Deklaracja pochodzenia sprzętu używanego.
- Nr 4 Oświadczenie Wnioskodawcy o fakcie, iż nabyta rzecz nie została zakupiona ze środków publicznych.
- Nr 5 Oświadczenie Wnioskodawcy, że on, jego współmałżonek oraz członkowie ich najbliższej rodziny nigdy nie byli właścicielami zakupionego sprzętu.
- Nr 6 Ocena wniosku.
- Nr 7 Ocena i kwalifikacja wniosku przez Komisję powołaną przez Dyrektora.
- Nr 8 Umowa w sprawie refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy.
- Nr 9 Umowa poręczenia.
- Nr 10 Oświadczenie o uzyskanych dochodach.
- Nr 11 Zaświadczenie o pomocy de minimis.
- Nr 12 Protokół z kontroli w sprawie refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy.