



REGULAMIN I KRYTERIA PRYZNAWANIA PRZEZ STAROSTĘ KĘDZIERZYŃSKO - KOZIELSKIEGO REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2024r. poz. 475 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2022r., poz. 243 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024r., poz. 236 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023r. poz. 702).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9 z 24.12.2013).
7. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r – Prawo oświatowe (Dz.U. 2024 poz. 737 z późniejszymi zmianami).
9. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024r. poz. 17 z późniejszymi zmianami).
10. Ustawa z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. 2024 poz. 1822).



POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa:

1) szczegółowe warunki i tryb dokonywania przez Starostę z Funduszu Pracy /Europejskiego Funduszu Społecznego Plus refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

- a) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, zwanemu dalej „podmiotem”,
- b) producentowi rolnemu o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanemu dalej „producentem rolnym”,
- c) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, zwanym dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą”,

- dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy 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, zwanego dalej „opiekunem”;

2) szczegółowe warunki i tryb dokonywania przez Starostę z Funduszu Pracy /Europejskiego Funduszu Społecznego Plus refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

- a) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć 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”,
- b) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, zwanemu dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”



- dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

- 3) formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji, o której mowa w pkt 1 i 2, w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania.
2. Refundacja, o której mowa § 1 ust. 1 pkt 1 lit. a i pkt 2 oraz dofinansowanie stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), zwanego dalej „rozporządzeniem 2023/2831”, i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późniejszymi zmianami) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 2023/2831 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 2016r. – Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.”
5. Refundacji o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 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, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.



WARUNKI OTRZYMANIA REFUNDACJI

§ 2

1. Podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub – w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta - mogą złożyć do Starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego Plus refundacji, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lub 2.

2. Wniosek o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, zawiera:
 - 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego w tym:
 - a) nazwę lub imię i nazwisko (w przypadku osoby fizycznej),
 - b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
 - c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany,
 - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
 - e) numer identyfikacji podatkowej NIP,
 - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności,
 - 2) informację o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów,
 - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów,
 - 4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania,
 - 5) wnioskowaną kwotę refundacji,



- 6) 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,
 - 7) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna,
 - 8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji o której mowa w § 6 niniejszego Regulaminu,
 - 10) proponowaną kwotę wynagrodzenia brutto w ramach zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy dla poszczególnych stanowisk,
 - 11) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania tego podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.
3. Wniosek o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 powinien zawierać:
- 1) informacje wymienione powyżej w ust. 2 pkt 1, 4–6, 9 i 11,
 - 2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych 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 pracę absolwenta,
 - 5) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy.



4. Do wniosku o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają oświadczenia o:
 - 1) nierozwiązaniu stosunku pracy w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - 1a) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie, o którym mowa w pkt 1;
 - 2) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018r. – 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 – prowadzenia działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 3) 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, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 5) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 6) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. Do wniosku o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, producent rolny dołącza:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w ust. 4 pkt 3–6,



- 2) oświadczenie o nierozwiązaniu 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,
 - 2a) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie, o którym mowa w pkt 2,
 - 3) 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,
 - 4) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
6. Do wniosku o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołączają:
- 1) Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 pkt 3–6,
 - 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 nie dotyczących 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 nie dotyczących pracowników w okresie, o którym mowa w pkt 2.



7. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołączają:
 - 1) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem i kryteriami przyznawania przez Starostę Kędzierzyńsko – Kozielskiego refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków (Regulamin dostępny jest na stronie internetowej PUP),
 - 2) oświadczenie o zgodności z prawdą danych zawartych we wniosku,
 - 3) oświadczenie o otrzymanej / nieotrzymanej pomocy publicznej *de minimis* w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 4) informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych,
 - 5) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o *pomoc de minimis* stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r.,
 - 6) w przypadku wniosku składanego przez spółkę cywilną należy dodatkowo wypełnić i dołączyć oświadczenie o otrzymanej/nieotrzymanej pomocy publicznej imienne każdego wspólnika,
 - 7) oświadczenie o ewentualnych powiązaniach wnioskodawcy z innymi przedsiębiorstwami,
 - 8) oświadczenie o ewentualnym łączeniu, przejęciu lub powstaniu wnioskodawcy w wyniku podziału.
8. Podmiot, przedszkole, szkoła, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, które ubiegają się o pomoc *de minimis*, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
9. Producent rolny, który ubiega się o pomoc *de minimis* w rolnictwie, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:



- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie lub pomocy de minimis, jaką otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 1408/2013, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 3

1. Wniosek o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, może być przez Starostę uwzględniony, z zastrzeżeniem § 1 ust. 5, w przypadku gdy:
 - 1) podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 2 ust. 4 i 7,
 - 2) przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 2 ust. 4 i 7,
 - 3) producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 2 ust. 5 i 9,- oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

2. Wniosek, o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, może być przez Starostę uwzględniony, z zastrzeżeniem § 1 ust. 5, w przypadku gdy żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 2 ust. 6 i 7 oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2, Starosta powiadamia podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.



4. Wnioski o refundację rozpatrywane są przez „Komisję ds. opiniowania wniosków dotyczących organizacji aktywnych form”, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie – Koźlu zgodnie z arkuszem oceny formalnej i merytorycznej, zgodnie z poniższymi kryteriami:

CZEŚĆ FORMALNA

- 1) kompletność wniosku – czy wniosek jest wypełniony we wszystkich wymaganych obszarach, czy jest podpisany, czy zawiera wszystkie niezbędne załączniki,

CZEŚĆ MERYTORYCZNA

- 1) celowość planowanych zakupów w ramach refundacji, związanych bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażeniem stanowiska pracy,
- 2) stopień atrakcyjności oferowanego stanowiska pracy – deklarowana wysokość wynagrodzenia, łatwość dojazdu do pracy, godziny pracy,
- 3) deklaracja możliwości przyuczenia do wykonywania pracy na refundowanym stanowisku,
- 4) ocena lokalnego rynku pracy w związku z rodzajem pracy wykonywanej na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy.

W przypadku posiadania przez Powiatowy Urząd Pracy ograniczonych środków przeznaczonych na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, wnioski będą rozpatrywane w oparciu o liczbę punktów uzyskaną w ocenie wniosku.

5. Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
6. Prace Komisji oparte są na zasadach jawności, równego traktowania Podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
7. Przy rozpatrywaniu wniosków uwzględniane będą m.in.: przebieg współpracy oraz wywiązywanie się z deklaracji zatrudnienia w zawieranych umowach z Powiatowym Urzędem Pracy w Kędzierzynie-Koźlu (okres ostatnich 2 lat)



oraz barometr zawodów w Powiecie Kędzierzyńsko – Kozielskim obowiązujący w danym roku kalendarzowym.

8. Starosta zastrzega sobie możliwość negatywnego rozpatrzenia wniosku w przypadku, gdy w rejestrze osób bezrobotnych jest niewielka liczba osób bezrobotnych spełniających wymagania pozwalające na skierowanie na refundowane stanowisko pracy, a wymagania stanowiska nie dopuszczają przyuczenia do pracy na nim – konieczne jest posiadanie stosownego wykształcenia bądź uprawnień potwierdzonych świadectwem lub dyplomem.
9. W przypadku ograniczonej ilości środków finansowych Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, priorytetowo będą traktowane podmioty, przedszkola, szkoły, producenci rolni lub żłobki lub kluby dziecięce lub podmioty świadczące usługi rehabilitacyjne, którzy w okresie ostatnich 2 lat nie korzystali z refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy.
10. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia w pierwszej kolejności tych wniosków, za którymi przemawia istotny interes społeczny.

ZASADY ZAWARCIA UMOWY O REFUNDACJE

§ 4

1. Podstawą refundacji, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2, jest umowa zawarta przez Starostę z podmiotem, w tym żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym. Umowa o refundację powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Kwota refundacji, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2, jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.



3. Umowa o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2, powinna zawierać w szczególności zobowiązanie podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne do:

- 1) zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy; osoba musi spełniać warunki określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2014r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ponadto osoby najbliższe – małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz osoby, które w okresie ostatnich 2 lat były zatrudnione u wnioskodawcy na umowę o pracę lub wykonywały inną pracę zarobkową przez okres dłuższy niż 3 miesiące – nie będą kierowane na tworzone stanowiska pracy;
- 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją (do okresu zatrudnienia wliczane są przerwy w zatrudnieniu związane ze zwolnieniem lekarskim, przebywaniem na zasiłku chorobowym/ opiekuńczym, urlopie macierzyńskim/ ojcowskim/ rodzicielskim oraz wychowawczym, pobieraniem świadczenia rehabilitacyjnego, natomiast nie zalicza się okresu przebywania na urlopie bezpłatnym czy dni nieusprawiedliwionych nieobecności) – przerwa, o której mowa, nie może być dłuższa niż 3 miesiące;
- 3) złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1, w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy o refundację;
- 4) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2c ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
 - a) 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,

- b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
4. Do okresu, o którym mowa w ust. 3 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 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
5. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zobowiązany jest do:
 - 1) wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego w ciągu 30 dni od daty zawarcia umowy o refundację,
 - 2) zatrudnienia na umowę o pracę na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w terminie do 14 dni od dnia wizyty monitorującej, w pełnym wymiarze czasu pracy bezrobotnego, skierowanego przez Starostę,
 - 3) niezwłocznego powiadomienia Starosty o każdym przypadku rozwiązania umowy o pracę z zatrudnionym bezrobotnym lub porzuceniu przez niego pracy oraz dostarczenia kserokopii świadectwa pracy,
 - 4) zatrudnienia na ww. stanowisku następnego skierowanego bezrobotnego w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące licząc od daty rozwiązania stosunku pracy z poprzednim pracownikiem,
 - 5) każdorazowego niezwłocznego informowania Starosty o zamiarze dokonania zmiany warunków pracy i płacy skierowanego bezrobotnego.



6. Powiatowy Urząd Pracy uzna współpracę za efektywną, jeżeli skierowana osoba przepracuje u wnioskodawcy co najmniej 30 dni po wymaganym 24 miesięcznym okresie zatrudnienia wynikającym z zawartej umowy z urzędem.
7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą być dokonywane w formie aneksu podpisanego przez obie strony.

WARUNKI OTRZYMANIA REFUNDACJI

§ 5

1. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne przedkłada Staroście (na druku opracowanym przez PUP) rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji, w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy o refundację.
2. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne otrzymał wcześniej środki publiczne.
3. Starosta na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne uznaje również za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy.
4. Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego przeprowadza wizytę monitorującą na podstawie której stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
5. W rozliczeniu są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty



podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

6. Starosta w trakcie trwania umowy o refundację kontroluje spełnienia warunków umowy w szczególności tych o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 1-3 niniejszego Regulaminu.
7. 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.
8. Ze środków Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Plus **refundowane będą** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla bezrobotnych poniesione 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.
9. Refundowane będą tylko i wyłącznie zakupy fabrycznie nowych rzeczy, ściśle związanych z tworzonym stanowiskiem. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może wyrazić zgodę na zakup narzędzi używanych.
10. Podstawę rozliczenia stanowiąc będzie wnioski o rozliczenie wraz z kserokopiami faktur oraz innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej (oryginały należy przedstawić do wglądu) z potwierdzeniami zapłaty lub załączonym odrębnym dokumentem potwierdzającym zapłatę, z zachowaniem limitów płatności gotówkowej wynikających z odrębnych przepisów.
- 10a. W przypadku dokonywania zakupów za granicą wymagane jest przedstawienie odpowiedniego dokumentu zakupu, o którym mowa w § 5 ust. 10. Wydatki poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na walutę krajową według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień



powstania obowiązku podatkowego lub ostatniego kursu wymiany opublikowanego przez Europejski Bank Centralny na ostatni dzień poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego.

10b. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy zastrzega sobie prawo zażądania tłumaczenia faktury na język polski przez tłumacza przysięgłego.

11. Koszty i wydatki poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy **nie będą uwzględniane**.

12. Ze środków Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego Plus **nie będą refundowane** podmiotowi, przedszkolu, szkole, producentowi rolnemu, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne koszty wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla bezrobotnych poniesione na:

- 1) zakup ziemi lub dzierżawę,
- 2) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje,
- 3) zakup nieruchomości,
- 4) opłaty administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia,
- 5) koszty reklamy, koszty wysyłki, pakowania,
- 6) zakup automatów (do gier zręcznościowych, napojów, itp.)
- 7) zakup towaru,
- 8) budowę lokalu, remont lokalu, jego adaptację lub modernizację,
- 9) środki transportu,
- 10) koszty rat leasingowych,
- 11) koszty szkolenia pracownika,
- 12) zakup rzeczy używanych,
- 13) zakup dokonany od osób najbliższych (małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo).

Powyższe lista nie jest zamknięta, w uzasadnionych przypadkach w ramach poszczególnych wniosków Starosta może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzonym stanowiskiem pracy.

13. Faktury przedstawione do rozliczenia refundacji pochodzące z transakcji (czynności cywilno-prawnych) zawieranych pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych



samych właścicieli / udziałowców nie będą uznawane za wydatki w ramach zawieranych umów.

14. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto.
15. W przypadku złożenia wraz z wnioskiem rozliczeniowym oświadczenia podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego o wypłacenie refundacji w kwocie pomniejszonej o wartość podatku VAT, sporządzony zostanie stosowny aneks do umowy o refundację.
16. Refundacja zostanie dokonana po spełnieniu warunków określonych w umowie o refundację.

FORMY ZABEZPIECZENIA

§ 6

1. Starosta wprowadza zabezpieczenia zwrotu otrzymanych refundacji w postaci **weksła in blanco**, oraz dodatkowo w postaci:
 - 1) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - 2) gwarancji bankowej,
 - 3) blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - 4) poręczenia osób fizycznych lub osób prawnych.Wyboru zabezpieczenia dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu uwzględniając m. in. wysokość przyznanych środków oraz możliwość ich ewentualnego zwrotu. Starosta określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania
2. **W przypadku zabezpieczenia** w postaci poręczenia osób fizycznych lub osób prawnych, akceptowaną formą jest poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej:



- 1) najniższego wynagrodzenia brutto - dwóch poręczycieli (dla jednego refundowanego stanowiska pracy),
- 2) 120% najniższego wynagrodzenia brutto - jeden poręczyciel (dla jednego refundowanego stanowiska pracy).
3. W przypadku poręczenia poręczyciel przedkłada dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody, oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Poręczyciel, o którym mowa w ust. 3, potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
5. Poręczycielem **może być** osoba fizyczna w wieku do 70 lat:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 36 miesięcy (termin zatrudnienia liczony od dnia podpisania zabezpieczenia), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. W celu potwierdzenia uzyskiwanego dochodu należy przedstawić aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu brutto za ostatnie 3 miesiące pracy (druk zaświadczenia do pobrania na stronie PUP),
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, była prowadzona co najmniej przez rok poprzedzający złożenie wniosku i nie podlegała opodatkowaniu w formie ryczału. W celu potwierdzenia uzyskiwanego dochodu należy przedstawić zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego potwierdzające brak zaległości w opłatach oraz zeznanie podatkowe wskazujące dochody uzyskane w poprzednim roku,
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej. W celu potwierdzenia uzyskiwanego dochodu należy przedstawić decyzję z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nadaniu bądź waloryzacji emerytury/renty.



6. Poręczycielem **nie może być:**

- 1) współmałżonek Wnioskodawcy, chyba że pomiędzy małżonkami nie istnieje majątkowa wspólnota małżeńska (należy przedstawić akt notarialny potwierdzający rozdzielność majątkową),
- 2) osoba zatrudniona przez wnioskodawcę,
- 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu.

7. W przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu refundacji w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, należy dodatkowo dołączyć do wniosku formularz oświadczenia o sytuacji majątkowej wnioskodawcy.

8. W przypadku zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej lub blokady środków na rachunku bankowym, kwota gwarantowanych lub zablokowanych przez bank środków będzie podwyższona o 50% w stosunku do przyznanej kwoty refundacji, a termin na który zostanie ustanowiona wynosić będzie minimum 30 miesięcy.

9. Niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka poręczyciela wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).

10. Ostateczną decyzję o sposobie zabezpieczenia zwrotu środków podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

NIEDOTRZYMANIE WARUNKÓW UMOWY

§ 7

1. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni



od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi (dotyczy środków Funduszu Pracy) lub podatkowymi (dotyczy środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus), naliczonymi od dnia otrzymania środków:

- 1) proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, w przypadku:
 - a) jeżeli zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, a skierowanego opiekuna w okresie krótszym niż 24 miesiące na co najmniej połowę wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta w okresie krótszym niż 24 miesiące na co najmniej połowa wymiaru czasu pracy,
- 2) w całości, w przypadku:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji o których mowa w § 2 Regulaminu
 - b) jeżeli naruszył warunki umowy, z zastrzeżeniem ust. 1a.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Starosta zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Starosta nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w przypadku nie zawarcia stosownych umów.

§ 9

W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu oraz Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony



osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz inne przepisy wykonawcze.

§ 10

Każdy złożony wniosek rozpatrywany jest indywidualnie z uwzględnieniem wskazanych okoliczności i dokumentów.

§ 11

Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie - Koźlu.

§ 12

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz innych przepisach wykonawczych.

§ 13

Kryteria przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wynikają z zadań samorządu powiatu w zakresie polityki rynku pracy, do których należy realizacja programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy, stanowiącego część powiatowej strategii a także pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy. Ponadto brany jest pod uwagę Barometr zawodów powiatu kędzierzyńsko – kozielskiego, który określa zapotrzebowanie na pracowników z uwzględnieniem uwarunkowań rynkowych i określa zawody pozostające w równowadze, jak również zawody deficytowe i nadwyżkowe.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu.