

REGULAMIN

UDZIELANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY I PRYZNANIA SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ LUB PRZEDSIĘBIORSTWU SPOŁECZNEMU JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.),
- 2) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023r. poz. 702),
- 3) 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 2022 poz. 243 z późn. zm.),
- 4) Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 12 maja 2023r. w sprawie przyznawania środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, utworzenia stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwie społecznym (Dz. U. 2023r. poz. 963 z późn. zm.),
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023r.),
- 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 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.),
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. z 2024, poz. 40),
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie z dnia 11 czerwca 2010r. (Dz.U. Nr 121, poz. 810).

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 2) **Komisji** – oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przyznania spółdzielni socjalnej jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy, przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz przyznanie środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych.
- 3) **Niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej szkole** – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę prowadzącą działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024r., poz. 737).
- 4) **Opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego 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 w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024r., poz. 236), przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej.
- 6) **Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, którego działalność jest związana ze świadczeniem usług dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania w tym usług mobilnych.
- 7) **Poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to osobę poszukującą pracy, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.
- 8) **Producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkujejącą lub mającą siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2020r., poz. 333) lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2024r., poz. 226 z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2023r., poz. 2805 z późn. zm.), zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 9) **Refundacji** – oznacza to refundację kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla osoby skierowanej.
- 10) **Skierowanym** – oznacza to skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta i poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej.
- 11) **Spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwie społecznym** – należy przez nią rozumieć spółdzielnię socjalną, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 5 niniejszego regulaminu.
- 12) **Umowie** – oznacza to dla:
 - Wnioskodawcy - umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - Spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwa społecznego - umowę o przyznanie spółdzielni socjalnej / przedsiębiorstwu społecznemu jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy.
- 13) **Ustawie** - oznacza ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 14) **Rozporządzeniu** – oznacza 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.
- 15) **Wniosku** – oznacza to dla:
 - Wnioskodawcy - wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - Spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwa społecznego – wniosek o przyznanie spółdzielni socjalnej / przedsiębiorstwu społecznemu jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy.
- 16) **Wnioskodawcy** – oznacza to podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, składający wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
- 17) **Żłobku lub klubie dziecięcym** – oznacza to 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 3 lat, których działalność jest związana ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć.

§ 3

1. Starosta może zrefundować w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotne przeciętne wynagrodzenie, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:
 - 1) **podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole**, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
 - 2) **osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej**, zamieszkujejącej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób

prawnych zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy - dla skierowanego bezrobotnego lub dla skierowanego opiekuna;

- 3) **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, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć - dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
 - 4) **podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych**, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych - dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta,
 - 5) przyznać **spółdzielni socjalnej** lub **przedsiębiorstwu społecznemu** o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. z 2024r. poz. 113), jednorazowo środki na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna oraz skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej; który złoży odpowiedni wniosek.
2. W momencie ogłaszania naboru wniosków, Urząd określa maksymalną wysokość refundacji, o jaką może ubiegać się Wnioskodawca / spółdzielnia socjalna lub przedsiębiorstwo społeczne.
 3. Kwota refundacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1 - 4 jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

II. WARUNKI SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 4

1. Wnioskodawca, spółdzielnia socjalna lub przedsiębiorstwo społeczne składa, w terminie ogłoszonego naboru, wypełniony w sposób czytelny wniosek wraz z wymaganymi załącznikami w Powiatowym Urzędzie Pracy w Biłgoraju - właściwym ze względu na swoją siedzibę lub miejsce wykonywania pracy przez osobę skierowaną, na odpowiednim formularzu.
2. W celu potwierdzenia informacji i danych zawartych we wniosku Urząd ma prawo wezwania do złożenia dodatkowych dokumentów lub oświadczeń.
3. Wniosek może zostać uwzględniony przez Starostę gdy:
 - spełnia warunki wskazane w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, Rozporządzeniach Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. lub nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. oraz ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
 - miejsce tworzonego stanowiska pracy znajduje się na terenie Powiatu Biłgorajskiego;
 - otrzyma pozytywną ocenę formalną i merytoryczną wniosku.
4. Urząd może dokonać sprawdzenia prawdziwości informacji zawartych we wniosku oraz przeprowadzić wizję lokalną miejsca, w którym zostanie utworzone stanowisko pracy.

§ 5

1. Wniosek podlega ocenie merytorycznej w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, kryteria i punktację określoną w „Karcie oceny merytorycznej wniosku” stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, przez powołaną Komisję, z uwzględnieniem wysokości posiadanych środków przeznaczonych na ten cel w danym roku. Wnioskodawca może uzyskać maksymalnie 22 punkty.

2. Prace Komisji oparte są o zasadę: jawności, bezstronności, równego traktowania i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
3. Komisja ma prawo do dokonania weryfikacji zakupów wskazanych we wniosku biorąc pod uwagę rodzaj tworzonego stanowiska pracy oraz racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami publicznymi.
4. Pozytywną ocenę uzyskuje wniosek, który otrzymał co najmniej 50 % punktów tj. 11 i uzyskał pozytywną opinię dotyczącą zabezpieczenia umowy. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny przez większą ilość wniosków niż wysokość posiadanych środków przeznaczonych na tę formę wsparcia, Urząd weźmie pod uwagę wnioski z najwyższą liczbą punktów.
5. W przypadku gdy wnioski pozytywnie zweryfikowane z najwyższą liczbą punktów uzyskają taką samą liczbę punktów Urząd weźmie pod uwagę dodatkowo:
 - a) kwotę uzyskanej pomocy de minimis z Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju w odniesieniu do pozostałych złożonych wniosków,
 - b) kolejność wpływu kompletnych wniosków,
 - c) przebieg dotychczasowej współpracy z Urzędem.
6. W przypadku ograniczonego limitu środków finansowych dostępnych w danym naborze Urząd przyznając refundację weźmie pod uwagę wnioski z najwyższą liczbą punktów.
7. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania środków podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy lub inna upoważniona do tego osoba.
8. Zastrzega się możliwość przyznania kwoty niższej od wnioskowanej lub mniejszą, od wnioskowanej, ilość stanowisk pracy, a także wyłączenia części lub całości wnioskowanych wydatków w przypadku gdy na tworzone stanowiska pracy zostaną uwzględnione wydatki niezwiązane z realizacją zadań na tworzonym stanowisku pracy.
9. W przypadku realizacji przez Powiatowy Urząd Pracy projektów współfinansowanych ze środków UE lub innych programów z Funduszu Pracy zastrzega się prawo wprowadzania dodatkowych kryteriów wynikających z założeń realizowanych projektów i programów.
10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd informuje w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami.
11. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy. Odmowa przyznania środków nie podlega zaskarżeniu, gdyż nie stanowi decyzji administracyjnej. Żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy.
12. W razie odmowy uwzględnienia wniosku nie podlega on zwrotowi wraz z załączonymi dokumentami.
13. W przypadku otrzymania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie ma możliwości korzystania z innych aktywnych form wsparcia przyznawanych przez Urząd dotyczących tego samego stanowiska pracy.

§ 6

1. Przyznane środki mogą być przeznaczone w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń i maszyn (w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii), bezpośrednio związanych z tworzonym stanowiskiem pracy.
2. Zakupy wskazane w szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powinny być przeanalizowane pod kątem ich dostępności na rynku.
3. W specyfikacji wydatków należy wskazać właściwą nazwę urządzenia, sprzętu, maszyny oraz cenę w kwocie brutto.
4. Refundacji nie będą podlegały wydatki poniesione na:
 - 1) opłaty administracyjne, skarbowe, leasingowe, kaucje, abonamenty, opłaty eksploatacyjne, itp.
 - 2) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków;
 - 3) koszty montażu, gwarancji i instalacji zakupionego wyposażenia;
 - 4) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty wdrożenia (np. oprogramowania);
 - 5) koszty zakupu i montażu klimatyzacji, alarmu i monitoringu niezwiązanego bezpośrednio z tworzonym stanowiskiem pracy;
 - 6) nabycie pojazdów samochodowych z wyłączeniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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;

- 7) nabycie lawet oraz ciągników rolniczych;
 - 8) zakup przyczep jeżeli związane są z wykonywaniem zarobkowej działalności w zakresie transportu drogowego towarów;
 - 9) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów);
 - 10) zakup kasy fiskalnej;
 - 11) koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania;
 - 12) zakupy związane z prowadzeniem lombardu, salonu tatuażu i piercingu, w zakresie gier losowych i zakładów wzajemnych, oraz biur towarzyskich i matrymonialnych;
 - 13) koszty reklamy (w tym wszelkiego rodzaju ekrany do jej wyświetlania);
 - 14) aktualizację oprogramowania;
 - 15) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
 - 16) towar handlowy oraz artykuły zużywalne;
 - 17) stałe oświetlenie;
 - 18) zakup rzeczy lub praw, które naruszałoby powszechnie obowiązujące przepisy prawa;
 - 19) zakup używanego sprzętu: fotograficznego (wraz z osprzętem) i komputerowego;
 - 20) wydatki, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał inne środki publiczne.
5. Powyższa lista nie jest listą zamkniętą. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może wyłączyć finansowanie wydatków innych niż wskazane w ust. 4.
6. Urząd **nie dopuszcza** możliwości zakupu używanych środków trwałych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
7. Urząd dopuszcza możliwość zakupu używanych środków trwałych ze środków krajowych pod warunkiem, że:
- 1) Wnioskodawca / spółdzielnia socjalna lub przedsiębiorstwo przedłoży dokument księgowy dokonanego zakupu w postaci faktury lub rachunku,
 - 2) sprzedaż będzie dokonana przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą,
 - 3) wartość używanego środka trwałego będzie większa niż 10 000 zł (w przypadku faktury VAT- kwota netto),
 - 4) używany środek trwały nie został zakupiony od:
 - a) osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej członkiem rodziny (tj. małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, osoby pozostające w stosunku przysposobienia, ojczym, macocha lub teściowie),
 - b) spółki prawa handlowego, której współnikiem jest członek rodziny (tj. małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, osoby pozostające w stosunku przysposobienia, ojczym, macocha lub teściowie),
 - c) spółki powiązanej w rozumieniu ksh,
 - d) spółki dominującej w rozumieniu ksh,
 - e) spółki zależnej w rozumieniu ksh,
 - f) spółdzielni zależnej w rozumieniu ksh,
 - g) członka organu zarządzającego spółki lub spółdzielni o których mowa w lit. b-f,
 - h) pomiędzy spółką lub spółdzielnią a członkiem organu zarządzającego spółki lub spółdzielni;
- 5) Wnioskodawca przedłoży „Deklarację pochodzenia środka trwałego” zawierającą informacje o spełnianiu następujących warunków:
- środek trwały nie był współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - cena środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż wartość podobnego nowego środka trwałego,
 - używany środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji przedsięwzięcia i odpowiada stosowanym normom i standardom.
8. W przypadku dokonania zakupu używanych środków trwałych budzących wątpliwość odnośnie wartości i stanu technicznego Urząd może żądać wyceny uprawnionego rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającej wartość i stan techniczny poniesionych wydatków. W przypadku jeżeli określona wartość rynkowa będzie niższa od kwoty wskazanej w dokumencie sprzedaży, podstawą rozliczenia będzie kwota określona przez rzeczoznawcę. Koszty wyceny ponosi kupujący.

III. UMOWA O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY LUB PRYZNANIA SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ LUB PRZEDSIĘBIORSTWIE SPOŁECZNYM JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY

§ 7

1. Podstawą przyznania środków jest umowa cywilnoprawna zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie do 2 miesięcy liczonym od daty wystawienia informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub w innym terminie wskazanym w tym piśmie.
2. Umowa zawiera zobowiązania Wnioskodawcy / spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwa społecznego wynikające z art.46 ustawy oraz przepisów wykonawczych wskazanych we wstępie Regulaminu, w tym do:
 - dokonania zakupów i złożenia rozliczenia, które zawiera zestawienie kwot wydatkowanych, na wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków, w terminie określonym w umowie;
 - zatrudniania na wyposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 3 i 4 niniejszego Regulaminu, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
 - utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją (do okresu zatrudniania na refundowanym stanowisku pracy nie wlicza się: urlopów bezpłatnych, urlopów wychowawczych, okresów wynikających z rotacji pracownika i innych nieobecności mających wpływ na realizację umowy);
 - dokonania zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w określonych przez Rozporządzenie terminach.
3. Urząd zastrzega sobie prawo do odmowy podpisania umowy w przypadku zaistnienia zmian we wniosku, w oświadczeniach dołączonych do wniosku i informacjach w czasie pomiędzy pozytywnym rozpatrzeniem wniosku a podpisaniem umowy.

IV. ROZLICZANIE KOSZTÓW PONIESIONYCH NA WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY

§ 8

1. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę kosztów utworzenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto na podstawie zestawienia kwot wydatkowanych poniesionych na utworzenie stanowiska pracy (zawierającego informację czy Wnioskodawcy / spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwu społecznemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego) wraz z przedłożonymi fakturami i rachunkami, potwierdzonymi dowodem zapłaty.
2. Wszystkie faktury i rachunki powinny zawierać potwierdzenie o dokonanej zapłacie w formie gotówkowej lub bezgotówkowej.
3. Gdy na dokumentach potwierdzających zakup w rubryce „Sposób zapłaty” występuje wpis „gotówka” jest to tylko określeniem sposobu zapłaty. Dodatkowo powinny one zawierać adnotację potwierdzającą dokonanie płatności lub zawierać dowód KP. Inne formy płatności np. przelew, karta płatnicza, pobranie wymagają dodatkowego udokumentowania, tj. wydruku przelewu z konta lub innego dokumentu potwierdzającego dokonanie operacji finansowej.
4. W przypadku gdy na potwierdzeniu płatności brakuje odniesienia do faktury lub rachunku Wnioskodawca sporządza opis wskazujący czego dotyczy płatność.
5. Dokumenty obcojęzyczne muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia dokumentów ponosi Wnioskodawca / spółdzielnia socjalna lub przedsiębiorstwo społeczne.

6. Koszty poniesione w walucie obcej należy przeliczyć na złote według kursu średniego walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
7. Rozliczenie poniesionych kosztów utworzenia stanowiska pracy nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca / spółdzielnia socjalna lub przedsiębiorstwo społeczne otrzymał wcześniej środki publiczne.

§ 9

1. Przed zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta i wypłatą refundacji przeprowadzona zostanie wizyta monitorująca, w celu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy oraz jego wyposażenia lub doposażenia zgodnie z umową.
2. Refundacja jest dokonywana na pisemny wniosek Wnioskodawcy po złożeniu rozliczenia i przedstawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia rozliczenia zakupów wskazanych w umowie, oraz po zatrudnieniu na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta i spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
3. Jednorazowe środki na utworzenie stanowiska pracy są przekazywane po podpisaniu umowy ze spółdzielnią socjalną lub przedsiębiorstwem społecznym. Zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej, następuje po złożeniu zestawienia, o którym mowa w § 8 ust. 1 i przeprowadzeniu wizyty monitorującej mającej na celu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy zgodnie z umową.

§ 10

1. Zakupione w ramach przyznanych środków sprzęty stanowią wyłącznie wyposażenie stanowiska pracy zatrudnionego w ramach umowy pracownika i muszą pozostawać do ścisłej dyspozycji w jego miejscu pracy przez cały okres realizacji umowy.
2. W przypadku gdy przedmioty zakupione w ramach przyznanych środków ulegną zniszczeniu, uszkodzeniu (uniemożliwiającym naprawę lub wymianę zgodnie z warunkami gwarancji) lub kradzieży, Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Urzędu o tym fakcie oraz zakupu nowego wyposażenia o takich samych lub zbliżonych parametrach i dostarczenia faktury lub innego dowodu zakupu wraz z potwierdzeniem dokonania płatności w terminie 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia bez angażowania dodatkowych środków publicznych.

V. KIEROWANIE OSÓB NA UTWORZONE STANOWISKO PRACY

§ 11

1. Informacje zawarte we wniosku oraz innych dokumentach przedłożonych przez Wnioskodawcę i zaakceptowane przez Urząd, dotyczące np.: nazwy stanowiska, miejsca tworzonego stanowiska pracy, rodzaju wykonywanych zadań, wymiaru czasu pracy, wymagań odnośnie kierowanych osób zostaną uwzględnione w składanej ofercie pracy. Oznacza to, że na ich podstawie są kierowane osoby oraz dane te muszą znaleźć odzwierciedlenie w zawieranej umowie o pracę.
2. Nazwa tworzonego stanowiska pracy oraz rodzaj zadań wykonywanych na tym stanowisku powinny być zgodne z obowiązującą Klasyfikacją zawodów i specjalności.
3. Na tworzone w ramach refundacji stanowisko pracy może zostać skierowana osoba bezrobotna zarejestrowana w Urzędzie, opiekun lub poszukujący pracy absolwent, który w okresie 12 miesięcy przed dniem otrzymania skierowania nie był zatrudniony u Wnioskodawcy.
4. Zatrudnienie skierowanego bezrobotnego na refundowane stanowisko pracy powinno nastąpić najwcześniej 1 dzień po wydaniu skierowania.

5. W ramach uzupełnienia utworzonego stanowiska pracy może zostać skierowana osoba bezrobotna zarejestrowana w Urzędzie, opiekun lub poszukujący pracy absolwent, który w okresie 6 miesięcy przed dniem otrzymania skierowania nie był zatrudniony u Wnioskodawcy.
6. W przypadku ustania stosunku pracy lub przeniesienia pracownika na inne stanowisko pracy (np. awans) przed upływem wymaganych 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy, Wnioskodawca zobowiązany jest do zatrudnienia kolejnej osoby skierowanej przez Urząd, na podstawie umowy o pracę na pozostały okres czasu, po uprzednim powiadomieniu na piśmie Urzędu i zgłoszeniu oferty pracy.
7. W przypadku nieuzupełnienia wyposażonego stanowiska pracy w terminie 6 miesięcy od zgłoszenia oferty pracy z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, a w szczególności w przypadku nieuzasadnionej odmowy zatrudnienia osób skierowanych Umowa może ulec rozwiązaniu.

VI. FORMY ZABEZPIECZENIA UMOWY

§ 12

1. Zawarcie umowy oraz wypłata refundacji wymagają przedstawienia przez Wnioskodawcę / spółdzielnię socjalną lub przedsiębiorstwo społeczne zabezpieczenia, w celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków, w przypadku niedotrzymania warunków umowy.
2. Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi odpowiednio Wnioskodawca / spółdzielnia lub przedsiębiorstwo społeczne.
3. Zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków może stanowić:
 - 1) poręczenie;
 - 2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) weksel in blanco;
 - 6) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 7) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach.
4. Preferowanymi formami zabezpieczenia refundacji są: poręczenie, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym oraz gwarancja bankowa.
5. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w postaci poręczenia.
6. Wnioskodawca / spółdzielnia socjalna lub przedsiębiorstwo społeczne przedstawia wymagane zabezpieczenie w terminie określonym umową.
7. Zmiana formy zabezpieczenia wskazanej we wniosku jest możliwa jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wnioskodawcy / spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwa społecznego, po przeprowadzeniu ponownej oceny merytorycznej wniosku i wyrażeniu zgody przez Urząd.
8. Ostatecznego wyboru formy i wartości zabezpieczenia dokonuje Urząd kierując się jego skutecznością przy ewentualnym dochodzeniu należności związanych z niewywiązaniem lub wadliwym zrealizowaniem zawartej umowy.

§ 13

1. W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada „Oświadczenie poręczyciela” zawierające następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, uzyskiwane dochody z podaniem źródła i kwoty dochodu, aktualne zobowiązania finansowe z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
2. Do zabezpieczenia umowy wymagane jest poręczenie przez dwóch poręczycieli.

3. Poręczycielem może być osoba fizyczna:

- 1) w wieku do 70 roku życia;
- 2) zamieszkała na terytorium Polski,
- 3) nie będąca poręczycielem innego zobowiązania finansowego;
- 4) osiągająca dochody z tytułu zawartej umowy o pracę na okres co najmniej 3 lat liczonych od daty podpisania umowy z Urzędem;
- 5) pobierająca rentę lub emeryturę, z wyłączeniem renty rodzinnej i świadczenia przyznanego za granicą na okres co najmniej 3 lat liczonych od daty podpisania umowy z Urzędem;
- 6) prowadząca działalność gospodarczą (z wyłączeniem osób rozliczających się z podatku dochodowego w formie ryczałtu lub karty podatkowej);
- 7) osiągająca dochody miesięczne w wysokości co najmniej 100 zł brutto wyższej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującej w dniu zawarcia umowy poręczenia po odliczeniu zobowiązań finansowych wynikających z alimentów, pożyczek, kredytów, rat, itp.;
- 8) której współmałżonek wyrazi pisemną zgodę na udzielenie poręczenia (za wyjątkiem sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielnosc majątkowa, separacja, lub orzeczono prawomocnym wyrokiem sądowym rozwód, na potwierdzenie czego złoży stosowne oświadczenie). Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje złożone w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju lub potwierdzone w obecności notariusza.

4. Poręczycielem nie może być:

- 1) osoba uzyskująca dochody z tytułu zatrudnienia u Wnioskodawcy/w, spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwie społecznym;
 - 2) współmałżonek Wnioskodawcy (za wyjątkiem sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielnosc majątkowa separacja, lub orzeczono prawomocnym wyrokiem sądowym rozwód, na potwierdzenie czego złoży stosowne oświadczenie);
 - 3) współmałżonek poręczyciela przy tej samej umowie (za wyjątkiem sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielnosc majątkowa separacja, lub orzeczono prawomocnym wyrokiem sądowym rozwód, na potwierdzenie czego złoży stosowne oświadczenie);
 - 4) osoba zatrudniona w zakładzie pracy będącym w likwidacji, upadłości bądź przewidziana do zwolnienia, jak również osoba której dochody podlegają zajęciom sądowym i administracyjnym;
 - 5) osoba, która osiąga dochody z tytułu zatrudnienia u pracodawcy zagranicznego bądź prowadzi działalność gospodarczą poza granicami RP;
 - 6) osoba, której dochód pochodzi z gospodarstwa rolnego;
5. Poręczyciel zatrudniony na umowę o pracę dostarcza oryginał zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto z ostatnich trzech miesięcy oraz że jest zatrudniony u pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
6. Poręczyciel będący na emeryturze lub rencie przedkłada ostatnią decyzję organu wypłacającego pobierane świadczenie lub zaświadczenie wystawione przez ten organ.
7. Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą przedkłada roczny PIT za ostatni rozliczony rok podatkowy oraz oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami w ZUS i Urzędzie Skarbowym i nie planuje likwidacji ani zawieszenia działalności w okresie obowiązywania poręczenia.
8. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca zabezpieczeniu stanowi 200% wartości przyznanych środków zabezpieczona na okres co najmniej 5 lat. Dodatkowe zabezpieczenie stanowi poręczenie przez jednego poręczyciela będącego osobą fizyczną.
9. W przypadku gwarancji bankowej kwota podlegająca zabezpieczeniu stanowi 150% wartości przyznanych środków zabezpieczona na okres co najmniej 5 lat od daty ustanowienia gwarancji. Umowa gwarancji bankowej powinna zawierać następujące zasadnicze elementy:
- 1) beneficjenta gwarancji (Powiat Biłgorajski reprezentowany przez Starostę Biłgorajskiego z upoważnienia którego działa Dyrektor PUP (Wierzyciel) na rzecz którego wystawiana jest gwarancja);
 - 2) wskazanie zobowiązania określonego gwarancją;
 - 3) zobowiązanie banku do bezwarunkowej zapłaty sumy gwarancji lub jej części przy spełnieniu określonych w gwarancji warunków;

- 4) wskazanie sumy gwarancji (maksymalnej kwoty, której zapłaty może domagać się wierzyciel tj. kwoty refundacji wraz z odsetkami ustawowymi za okres 5 lat);
- 5) termin obowiązywania gwarancji - okres 5 lat, licząc od dnia zawarcia umowy gwarancji bankowej;
- 6) warunki wypłaty środków z gwarancji.

Gwarancja bankowa może zostać zniesiona w terminie wcześniejszym w przypadku wywiązania się z warunków zawartej umowy oraz dokonaniu zwrotu podatku VAT w terminie określonym umową (zwrot podatku VAT dotyczy płatników VAT którym przysługuje prawo do jego rozliczenia).

Umowa gwarancji bankowej winna być sporządzona i dostarczona do PUP w terminie określonym w umowie o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

10. W przypadku blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym:

- 1) kwota podlegająca zabezpieczeniu stanowi 150% wartości przyznanych środków zabezpieczona na okres co najmniej 5 lat od daty ustanowienia blokady,
- 2) blokada rachunku płatniczego udzielana jest na wniosek Wnioskodawcy / spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwa społecznego, przez bank prowadzący jego rachunek na rzecz Powiatu Biłgorajskiego reprezentowanego przez Starostę Biłgorajskiego z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy (Wierzyciel) na okres 5 lat,
- 3) ustanowienie blokady środków na rachunku płatniczym potwierdza zaświadczenie wydane przez właściwy bank dostarczone przez Wnioskodawcę / spółdzielnię socjalną lub przedsiębiorstwo społeczne do Powiatowego Urzędu Pracy, w terminie określonym w umowie o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z pełnomocnictwem do zablokowanej kwoty na rzecz Wierzyciela,
- 4) w przypadku niewywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, Wierzyciel ma prawo do pobrania, na podstawie pełnomocnictwa do rachunku bankowego, swojej wierzytelności,
- 5) blokada rachunku bankowego płatniczego może zostać zniesiona w terminie wcześniejszym w przypadku wywiązania się z warunków zawartej umowy oraz dokonaniu zwrotu podatku VAT w terminie określonym umową (zwrot podatku VAT dotyczy płatników VAT którym przysługuje prawo do jego rozliczenia).

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Wszelkie decyzje wynikające z niniejszego Regulaminu w imieniu Starosty podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju, lub inna uprawniona do tego osoba, która działa w imieniu Starosty Biłgorajskiego reprezentującego Powiat Biłgorajski.
2. Dyrektor może odstąpić od zapisów zawartych w Regulaminie w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Spory wynikające z realizacji postanowień umowy zawartej z Wnioskodawcą i spółdzielnią spółdzielni lub przedsiębiorstwem społecznym rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Starosty Biłgorajskiego.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy wskazane na wstępie regulaminu.

Biłgoraj, dn. 08.08.2024r.

Z up. STAROSTY
mgr Danuta Łagoźna
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU

Nazwa i adres Wnioskodawcy:			
Data złożenia wniosku:		Numer wniosku	
Wnioskowane stanowisko:			
Liczba wnioskowanych miejsc pracy:		Wnioskowana kwota:	
Adres tworzonego stanowiska pracy:			

Część I.

Warunki, które jednocześnie musi spełniać wniosek żeby został zakwalifikowany do dalszej oceny, w części II karty oceny merytorycznej	TAK	NIE
Stanowisko pracy zostanie utworzone na terenie powiatu biłgorajskiego		
W ewidencji bezrobotnych tutejszego Urzędu jest zarejestrowanych minimum 3 potencjalnych kandydatów o wymaganiach wskazanych przez Wnioskodawcę i kwalifikujący się do wydania skierowania na tworzone stanowisko pracy (zgodnie z opinią wydaną przez pośrednika pracy)		

Część II.

Kryteria	Punktacja	Przyznane punkty
Liczba osób w ewidencji tutejszego Urzędu spełniająca wymagania Wnioskodawcy i kwalifikująca się do skierowania na tworzone stanowisko pracy		
Wystarczająca liczba osób (min. 10)	3	
Ograniczona liczba osób (od 4 do 9)	2	
Mala liczba osób (min. 3)	1	
Rodzaj działalności w ramach której zostanie utworzone stanowisko pracy:		
produkcja	3	
usługi	2	
niepubliczne przedszkole lub szkoła, żłobek, klub dziecięcy, producent rolny, usługi rehabilitacyjne	2	
handel	1	
Sytuacja finansowa Wnioskodawcy za okres: 20.....- 20..... (wnioski składane do 30.06.20.....) 20.....- 20..... (wnioski składane po 30.06.20.....)		
Dodatni wynik finansowy (1 pkt za jeden rok podatkowy, max. 3 pkt)	0-3	
Nie posiada zobowiązań finansowych	2	
Posiada środki trwałe lub/i budynki i grunty (zaewidencjonowane na stanie firmy)	1	
Celowość planowanych wydatków pod kątem tworzonego stanowiska pracy i racjonalność cen wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w odniesieniu do cen rynkowych		
Wydatki są celowe a ceny racjonalne w odniesieniu do cen rynkowych	2	
Wydatki wymagają zmiany w ramach negocjacji	1	
Dotychczasowa współpraca Wnioskodawcy z tutejszym Urzędem w zakresie realizacji form wsparcia udzielanych w ramach pomocy de minimis		
Wnioskodawca nie otrzymał środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy z tut. Urzędu	3	
Wnioskodawca zakończył realizację i wywiązał się z warunków zawartych dotychczas umów w ramach otrzymanych środków na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy	2	
Wnioskodawca nie korzystał w ciągu ostatnich 5 lat z innych niż wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy form wsparcia udzielanych w ramach pomocy de minimis	2	
Ocena jakości współpracy w zakresie realizowanych dotychczas umów		
Bardzo dobra	3	
Poprawna	2	
Wnioskodawca nie współpracował dotychczas z Urzędem	2	
Suma punktów		
	TAK	NIE
Pozytywna opinia proponowanego zabezpieczenia umowy z tytułu niewywiązania lub wadliwej realizacji umowy		

Proponowana kwota przyznanej refundacji:	
Uzasadnienie (w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku)/ Uwagi:	
Data.....	