

Zarządzenie Nr 6/2018
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 18 stycznia 2018 roku

w sprawie Regulaminu przyznawania z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim oraz Regulaminu dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim

1. Na podstawie § 7 ust. 1 i § 8 pkt 3, 5, 6 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 125/2016 Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 7 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim oraz na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. z 2017r., poz. 1065 ze zm.) i Rozporządzenia MRPiPS 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, po zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy,

zarządza się co następuje:

§1. Ustala się regulamin przyznawania z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim stanowiący odpowiednio załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Ustala się regulamin dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim stanowiący odpowiednio załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Instrumentów Rynku Pracy.

§4. Traci moc zarządzenie Nr 2/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 14 stycznia 2016 r.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Łojko
PW-187

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Marzena Żbikowska

REGULAMIN

PRYZNAWANIA Z FUNDUSZU PRACY JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

§1.1. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.), tekst jednolity (Dz.U. z 2017r, poz. 1065 ze zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie z dnia 14 lipca 2017r. dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej Dz.U. z 2017r, poz. 1380);
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 r., str.1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami;
- 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2004r. Nr 123, poz. 1291 ze zm.); tekst jednolity z dnia 13.10.2016r. (Dz.U. z 2016, poz. 1808);
- 5) ustawy z dnia 2 lipca 2004r o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004r. Nr 173, poz. 1807 ze zm.), tekst jednolity z dnia 08.11.2017r. (Dz. U. z 2017r, poz. 2168 ze zm.);
- 6) rozporządzenia Rady Ministrów zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis z dnia 24.10.2014r (Dz.U. z 2014 r., poz. 1543);
- 7) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 z 2004r. poz. 535) tekst jednolity z dnia 26.05.2017r. (Dz.U. z 2017r., poz. 1221 ze zm.);
- 8) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu Postępowania Administracyjnego (Dz. U. Nr 30, poz. 168 ze zm.), tekst jednolity z dnia 08.06.2017r. (Dz.U. z 2017r, poz. 1257);
- 9) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.), tekst jednolity z dnia 09.02.2017r. (Dz. U. z 2017r, poz. 459 ze zm.);
- 10) ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeksu Postępowania Cywilnego (Dz.U. Nr 43 poz. 296 ze zm.); tekst jednolity z dnia 31.10.2016r. (Dz.U. z 2016r, poz. 1822 ze zm.).

§2. 1. W niniejszym Regulaminie użyte określenia oznaczają:

1. **PUP** - Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;



- 2. Ustawa** - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.), tekst jednolity z dnia 26 maja 2017r.(Dz.U. z 2017r, poz. 1065 ze zm.);
- 3. Rozporządzenie** - Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 14.07.2017r. (Dz.U. z 2017r, poz.1380);
- 4. Przeciętne wynagrodzenie** – 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 17.12.1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. Nr 162, poz. 1118 z późn. zm.), tekst jednolity (Dz.U. z 2017r, poz.1383);
- 5. Starosta** – Starosta Aleksandrowski, z upoważnienia i w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;
- 6. Dyrektor PUP** - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, który działa z upoważnienia i w imieniu Starosty Aleksandrowskiego;
- 7. Umowa** – umowa zawarta na piśmie dotycząca przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi z Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 8. Środki** – pomoc finansowa na uruchomienie działalności gospodarczej w postaci jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej przyznane osobie bezrobotnej, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi z Funduszu Pracy;
- 9. Wnioskodawca** – osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, która złożyła w PUP w Aleksandrowie Kujawskim, wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w tym polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;
- 10. Bezrobotny** - oznacza osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
- 11. Absolwent Centrum Integracji Społecznej** -oznacza osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy o zatrudnieniu socjalnym, zwanym dalej „absolwentem CIS”;
- 12. Absolwent Klubu Integracji Społecznej** – oznacz osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy o zatrudnieniu socjalnym, zwanym dalej „absolwentem KIS”;
- 13. Zatrudnienie** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
- 14. Wizyta monitoringowa** – jest to wizyta sprawdzająca przygotowanie lokalu, pomieszczenia do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie dofinansowania;
- 15. Wizyta sprawdzająca** - jest to wizyta w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu sprawdzenia i potwierdzenia prawidłowej realizacji warunków i postanowień wynikających z umowy.
- 16. Opiekun** - poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub nie wykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osób niepełnosprawnych pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek

opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych lub zasiłek na opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwany dalej opiekunem.

ROZDZIAŁ II

§3.1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może przyznać jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności.

2. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

3. Wysokość dofinansowania uzależniona będzie od rodzaju kosztów wskazanych w szczegółowej specyfikacji i harmonogramie wydatków w ramach wnioskowanych środków oraz wielkości posiadanych środków finansowych.

4. Preferowane będą głównie działalności gospodarcze o profilu usługowym i produkcyjnym.

5. Wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej opiniowane są przez komisję ds. opiniowania wniosków osób bezrobotnych, poszukujących pracy i pracodawców.

6. Komisja przy opiniowaniu wniosków kieruje się materiałem merytorycznym przygotowanym przez pracownika zajmującego się realizacją wniosków.

7. PUP zastrzega sobie prawo opiniowania w pierwszej kolejności wniosków, za którymi przemawia istotny interes społeczny lub tych, których Wnioskodawcy spełniają wskaźniki realizowanych programów lub projektów.

§4.1. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia o którym mowa w § 3 ust. 2, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy, o której mowa w § 2 ust 1 pkt. 7 niniejszego Regulaminu.

§5.1. Bezrobotny, absolwent KIS, absolwent CIS lub opiekun ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa w PUP wniosek zawierający następujące dane i informacje:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) adres zamieszkania;
- 3) numer PESEL,
- 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
- 5) rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
- 6) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
- 7) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
- 8) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem działalności gospodarczej.
- 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania;
- 10) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej /biznes plan/;



11) podpis.

§6.1. Do wniosku, o którym mowa w § 5 **bezrobotny, absolwent KIS lub absolwent CIS**, zobowiązany jest dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający miejsce prowadzenia działalności;
- 2) dokumenty potwierdzające zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 3) zaświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat przed dniem złożeniem wniosku /nie można przekroczyć 200 tys. EURO/.
- 4) dokumenty potwierdzające stan cywilny osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS oraz poręczycieli:
 - a) akt notarialny o rozdzielności majątkowej – w przypadku osób posiadających rozdzielną majątkową;
 - b) prawomocna sentencja wyroku o separacji – w przypadku osób pozostających w separacji;
 - c) prawomocna sentencja wyroku o rozwodzie – w przypadku osób rozwiedzionych,
 - d) akt zgonu – w przypadku wdów i wdowców;
 - e) zgoda współmałżonka pozostającego we wspólności majątkowej;
- 5) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie zawodowe związane z rodzajem planowanej działalności gospodarczej;
- 6) pozostałe dokumenty wskazane we wniosku jako wymagane do jego rozpatrzenia.

§7.1. Do wniosku o dofinansowanie **bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS** dołączają oświadczenia o:

- 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny;
- 5) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nie składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
- 6) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

§8.1. Do wniosku o dofinansowanie **opiekun** dołącza oświadczenia o:

- 1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 2) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- 3) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny;



- 4) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia ora nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonania;
- 5) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

§9.1. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają dodatkowo:

1. Zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis w zakresie, o których mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2016r. poz.1808 i 1948);
2. Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust.2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§10.1. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony w przypadku gdy **bezrobotny**:

- 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 7 i § 9, oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
- 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja;
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
- 3) współmałżonek pozostający z nim we wspólności majątkowej nie jest w trakcie realizacji takiej umowy w ramach środków współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego lub umowy z Funduszu Pracy;
- 4) posiada uprawnienia zawodowe, zezwolenia, licencje, koncesje wymagane do prowadzenia określonego rodzaju działalności, jeżeli istnieje wymóg osobistego ich posiadania.

§11.1. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy **opiekun**:

- 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w §8 i §9, oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
- 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

§12.1. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w § 10 ust 1 pkt 1.

§13.1. Środki nie będą udzielane na podjęcie następujących działalności:

- 1) handlu obwoźnego, handlu na bazarach i targowiskach, handlu odzieżą używaną;
- 2) prowadzonej w pomieszczeniach przenośnych, nietrwałych/dotyczy w szczególności działalności handlowej/;
- 3) działalność sezonową;

- 4) której siedziba i miejsce stałego wykonywania usług będzie znajdować się poza terenem działania PUP;
- 5) w sektorze transportu;
- 6) w sektorze rolniczym;
- 7) w sektorze rybołówstwa;
- 8) w sektorze transportu drogowego, na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego (przyczepa, laweta);
- 9) usługi wróżbiarskie, ezoteryczne;
- 10) prowadzonych w spółkach;
- 11) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą;
 - b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
 - c) związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- 12) uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
- 13) agencje ubezpieczeniowe i brokerskie;
- 14) agencje bankowe/prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK lub Poczta Polska;
- 15) prowadzenie lombardu;
- 16) prowadzenie salonu gier hazardowych;
- 17) prowadzenie firm typu agencji towarzyskich itp.

§14.1. Przyznane środki nie mogą być przeznaczone na:

- 1) opłaty eksploatacyjne / prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa/
- 2) finansowanie szkoleń;
- 3) wycenę rzeczoznawcy;
- 4) koszty związane z zabezpieczeniem lokalu;
- 5) ubezpieczenia majątkowe i osobowe;
- 6) pokrycie kosztów transportu /przesyłki zakupionych rzeczy/;
- 7) narzędzia i maszyny wykorzystane do remontu;
- 8) opłaty administracyjne i skarbowe;
- 9) pozwolenia, koncesje, licencje, dokumentacje;
- 10) wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- 11) udziały (finansowe i rzeczowe) we wszystkich typach spółek, zakup akcji i obligacji oraz innych instrumentów finansowych;
- 12) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów;



- 13) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów lokalu, adaptacji;
- 14) zakup nieruchomości;
- 15) zakup samochodu dostawczego, ciężarowego i osobowego;
- 16) udziały bądź wkłady do spółek;
- 17) zakup paliwa;
- 18) zakup rzeczy, których wnioskodawca był już właścicielem (odkupienie rzeczy wcześniej sprzedanych);
- 19) zakup towarów i materiałów do dalszej odsprzedaży i świadczonych usług od krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej;
- 20) podjęcie działalności gospodarczej o profilu takim samym jak współmałżonek lub członek najbliższej rodziny – spokrewniony w I stopniu z osobą bezrobotną, jeżeli nie upłynęło więcej niż 6 miesięcy od wykreślenia działalności gospodarczej przez wyżej wymienione osoby;
- 21) podjęcie działalności gospodarczej o tym samym profilu (o tym samym PKD) co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność gospodarcza.

§15.1. Przyznane środki moga być przeznaczone na:

- 1) zakup maszyn, sprzętu, urządzeń, narzędzi;
- 2) wyposażenie lokalu;
- 3) zakup towarów handlowych do dalszej odsprzedaży nie przekraczający 40% wnioskowanych środków;
- 4) zakup materiałów, surowców do dalszej produkcji nie przekraczający 40% wnioskowanych środków;
- 5) zakup reklamy: wizytówki, szyldy, banery reklamowe – do 1.500zł.

§16.1. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu dokonywane będzie na podstawie faktur VAT, rachunków.

2. Dokumentowanie wydatkowania przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust.1 Regulaminu, na podstawie rachunków uproszczonych umów cywilnoprawnych, możliwe jest wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Dyrektora PUP. Rzeczy zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają uprzedniej wyceny rzeczoznawcy, a ich wartość musi przekraczać 1000zł.

ROZDZIAŁ III

Rozpatrzenie wniosku i treść umowy

§17.1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie środków Dyrektor PUP powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

2. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor PUP podaje przyczynę odmowy.

§18.1. Przy rozpatrywaniu wniosku o dofinansowanie środków brane będą pod uwagę następujące kryteria:



- 1) celowość i zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków ze względu na rodzaj planowanej działalności gospodarczej;
- 2) wielkość kapitału własnego zaangażowanego w podjęcie działalności /lokal, środki pieniężne, maszyny i urządzenia, etc.);
- 3) usytuowanie firmy na rynku konkurencyjnym;
- 4) ocena zgodności pomiędzy posiadanym przygotowaniem merytorycznym /udokumentowane doświadczenie zawodowe lub posiadane kwalifikacje/, a planowaną działalnością gospodarczą;
- 5) opinia doradcy zawodowego oceniająca szanse powodzenia przedsięwzięcia;
- 6) analiza SWOT;
- 7) możliwość prowadzenia działalności w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy.

§19.1. Przed rozpatrzeniem wniosku bezrobotny, absolwent KIS, absolwent CIS lub opiekun zobowiązany jest umożliwić pracownikom PUP przeprowadzenie wizyty sprawdzającej na okoliczność potwierdzenia informacji zawartych we wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§20.1. Warunkiem przyznania środków jest pozytywne rozpatrzenie wniosku.

2. Wniosek bezrobotnego, absolwenta KIS lub absolwenta CIS, który prowadził kiedyś działalność gospodarczą i posiada z tego tytułu zaległości w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych pozostanie odrzucony bez jego rozpatrzenia.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.

§21.1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi KIS lub absolwentowi CIS lub opiekunowi, środków następuje na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§22.1. Umowa o dofinansowanie **powinna zawierać w szczególności zobowiązanie** bezrobotnego, absolwenta KIS lub absolwenta CIS lub opiekuna do:

- 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego);
- 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków w ramach wnioskowanych środków;
- 3) przedłożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków, kserokopii (oryginały do wglądu) dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków (faktury VAT i rachunki) z dokumentami poświadczającymi zapłatę w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
- 4) niezwłocznego przedłożenia Urzędowi dokumentu potwierdzającego otrzymanie dofinansowania tj. wpływ dofinansowania na rachunek bankowy;
- 5) podjęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania dofinansowania nie wcześniej jednak niż w dniu, w którym dofinansowanie przekazane zostanie na rachunek bankowy osoby bezrobotnej;
- 6) niezwłocznego przedłożenia dokumentów rejestracyjnych:



a/ dokument potwierdzający dokonanie wpisu do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej – wydruk ze strony internetowej CEIDG,

b/ ZUS – ZUA – zgłoszenie do ubezpieczeń potwierdzone za zgodność z oryginałem;

7) wydatkowania otrzymanego dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, przy czym wydatkowanie to może następować od dnia otrzymania dofinansowania;

8) podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej w określonym w umowie miejscu i zakresie;

9) nie dokonywania zakupów od najbliższych członków rodziny (nie dotyczy zakupu od podmiotu gospodarczego);

10) nie przejmowania działalności gospodarczej od innych osób, w tym członka rodziny;

11) posiadania przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (z wyłączeniem materiałów i towarów do dalszej odsprzedaży lub produkcji) oraz do przechowywania i użytkowania ich zgodnie z przeznaczeniem w siedzibie lub/i w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej;

12) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku gdy:

a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;

b) działalność gospodarcza będzie prowadzona przez okres krótszy niż 12 miesięcy;

c) osoba podejmuje zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;

d) naruszone zostaną inne postanowienia umowy.

13) umożliwienia w każdym czasie przeprowadzenia wizyty sprawdzającej przez Urząd oraz inne uprawnione podmioty w zakresie spełnienia warunków umowy, udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;

14) bezzwłoczne zawiadomienie PUP o wszelkich zmianach danych zawartych we wniosku o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej i w zawartej umowie;

15) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczony od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej określonego we wpisie do Centralnej Ewidencji Informacji Działalności Gospodarczej;

16) niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o zmianach swoich danych oraz danych poręczyteli, takich jak: nazwiska, adresy, źródła dochodu;

17) niezawieszania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności;

18) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017r. poz.1221) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:

a) określonym u umowie o dofinansowanie, nie dłuższym 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 bezrobotnego, absolwenta KIS, absolwenta CIS lub opiekuna - 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.

19) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz udokumentowania wiarygodnymi dokumentami finansowymi /faktury VAT, rachunki/ otrzymanego dofinansowania od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

Rozliczenie powinno zawierać informację czy bezrobotnemu, absolwentowi KIS, absolwentowi CIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

W przypadku nie skorzystania z posiadanego uprawnienia wnioskodawca zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie.

20) zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania, jeżeli skorzysta z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego po upływie obowiązywania umowy z urzędem pracy.

21) przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym wsparciem finansowym /pomoc *de minimis* / przez okres 10 lat, licząc od dnia otrzymania pomocy;

22) przedłożenia dokumentów potwierdzających 12-to miesięczny okres nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej tj.:

a) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od daty podjęcia działalności gospodarczej oraz niezawieszanie działalności w tym okresie,

b) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego podleganie ubezpieczeniom z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w wyżej wymienionym okresie;

23) zaświadczenia wydane przez właściwy dla miejsca prowadzenia tej działalności Urząd Skarbowy i Zakład Ubezpieczeń Społecznych należy dostarczyć w terminie 1 miesiąca od daty upływu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§23.1. Dyrektor na wniosek bezrobotnego, absolwenta KIS, absolwenta CIS lub opiekuna uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta KIS, absolwenta CIS lub opiekuna, któremu przyznano dofinansowanie.

§24.1. Dyrektor może przedłużyć termin rozliczenia dofinansowania, w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta KIS, absolwenta CIS lub opiekuna.

§25.1. Przekazanie środków na podjęcie działalności gospodarczej nastąpi w terminie **5 dni** od daty podpisania umowy na rachunek bankowy wskazany przez Wnioskodawcę, lecz nie wcześniej niż po ustanowieniu zabezpieczenia.

§26.1. Dofinansowanie otrzymane a nie wydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta KIS, absolwenta CIS lub opiekuna podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

§27.1. Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej są dokonywane w kwocie brutto.

§28.1. Pozbawienie statusu osoby bezrobotnej, absolwenta KIS, absolwenta CIS lub opiekuna, która otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej następuje od dnia następnego po dniu otrzymania środków na konto osobiste wskazane we wniosku o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§29.1. Dyrektor w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonywania umowy, w szczególności 12 miesięcy prowadzenia działalności.

§30.1. Możliwa jest zmiana siedziby działalności pod warunkiem, że obejmuje teren działania PUP, terminów oraz innych danych zawartych w umowie za zgodą PUP. Nowe warunki umowy będą ponownie ustalone i wprowadzone do umowy w formie aneksu.

§31.1. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§32.1 Integralną częścią umowy jest wniosek o przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z wymaganymi załącznikami.

§33.1. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta KIS, absolwenta CIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§34.1. Formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być:

- 1) poręczenie,
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym / aval/,
- 3) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§35.1. W przypadku zabezpieczenia, w formie poręczenia cywilnego i weksla z poręczeniem wekslowym – poręczycielami mogą być:

- 1) *osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą*, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony/minimum

2 lata/, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sadowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba taka winna przedłożyć do wglądu dowód osobisty/ w przypadku rozdzielnosci majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielnosci majątkowej/ oraz złożyć oświadczenie o zarobkach miesięcznych brutto.

2) osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury / do 65 roku życia / wobec której nie są ustanowione zajęcia sadowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba taka winna przedłożyć do wglądu dowód osobisty /w przypadku rozdzielnosci majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielnosci majątkowej/, decyzję nadania renty, emerytury oraz złożyć oświadczenie o dochodach miesięcznych brutto.

3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba ta winna przedłożyć do wglądu: dowód osobisty /w przypadku rozdzielnosci majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielnosci majątkowej/ wpis do ewidencji działalności gospodarczej, decyzję nadania NIP i REGON, rozliczenie rocznego dochodu za rok ubiegły oraz złożyć oświadczenie o uzyskanych dochodach brutto.

§36.1. Poręczenie powinno być dokonane, przez co najmniej 2 osoby, jeżeli ich stałe dochody miesięczne wynoszą nie mniej niż **2.500 zł. brutto**/ każdego poręczyciela/.

2. W przypadku weksla z poręczeniem wekslowym /aval/ - wystarczy poręczenie jednej osoby – która osiąga miesięczny dochód **3.500zł brutto**.

3. Poręczycielem nie może być:

a/ małżonek Wnioskodawcy /wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa/

b/ osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy lub z Europejskiego Funduszu Społecznego dotację, środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundację lub poręczała taką formę pomocy innej osobie. (Umowy w trakcie realizacji).

§37.1. Poręczyciel potwierdzając własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, przedkłada oświadczenie o uzyskanych dochodach 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 oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§38.1. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 33 ust 3 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 30 % kwoty otrzymanej.

§39.1. Zwrot zabezpieczenia umowy stanowiącego w formie weksla następuje:

1) na pisemny wniosek osoby bezrobotnej lub opiekuna i poręczyciela, złożony w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia zaświadczeń potwierdzających wywiązanie się z warunków umowy;

- 2) urząd dokonuje zwrotu weksla w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wpłynięcia wniosku osoby bezrobotnej lub opiekuna i poręczyciela;
 - 3) w przypadku gdy osoba bezrobotna i poręczyciel nie wystąpią w terminie o którym mowa w ust. 1 z wnioskiem o zwrot weksla bądź nie zgłoszą się po odbiór weksla w wyznaczonym wcześniej terminie, Urząd zniszczy komisyjnie dowód zabezpieczenia;
 - 4) zniszczenia weksla poprzedza przekreślenie dokumentu zabezpieczenia oraz sporządzenie kserokopii przekreślonego dokumentu zabezpieczenia;
 - 5) z czynności zniszczenia Urząd sporządza protokół.
2. Koszty związane z ustanowieniem i zwolnieniem zabezpieczenia ponosi osoba bezrobotna lub opiekun.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i zasady postępowania w przypadku naruszania warunków umowy.

§39.1. W przypadku:

- 1) nie wykorzystania środków na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z przeznaczeniem;
- 2) prowadzenia działalności gospodarczej określonej w umowie przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
- 3) zawieszenia, zaprzestania prowadzenia działalności w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia;
- 4) podjęcia zatrudnienia w rozumieniu ustawy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności;
- 5) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczeń dołączonych do wniosku ;
- 6) przekroczenia terminu udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków;
- 7) naruszenia innych warunków umowy

Powiatowy Urząd Pracy, rozwiąże w trybie natychmiastowym umowę i zażąda zwrotu wypłaconych środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania dyrektora.

§40.1. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub poszukujący pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§41.1. Ostateczną decyzję w sprawie rozpatrywania wniosków i przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej podejmuje Dyrektor PUP.

2. Od odmowy przyznania środków odwołanie nie przysługuje.

3. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

§42. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

RADCA PRAWNY

mgr Dariusz Łojko
Tr(W)-187

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu
mgr inż. Marzena Zbikowska

REGULAMIN

DOKONYWANIA Z FUNDUSZU PRACY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

Opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 ze 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).
3. 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) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
4. 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).
5. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 ze zm.).
6. Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2168).
7. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tekst jednolity z dnia 8 listopada 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 ze zm.).
8. Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym tekst jednolity z dnia 15 września 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1892 ze zm.).



9. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych tekst jednolity z dnia 7 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 2032 ze zm.).
10. Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych tekst jednolity z dnia 24 listopada 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2343 ze zm.).
11. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.).
12. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r., Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.).
13. Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeksu Postępowania Cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296 ze zm.), t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1822 ze zm.
14. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. Nr 30, poz. 168 ze zm.), t. j. z dnia 08.06.2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

Rozdział I

Definicje

§ 1. 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.);
- 2) **Rozporządzeniu** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380);
- 3) **Staroście** – oznacza to Starostę Aleksandrowskiego;
- 4) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.;
- 5) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;
- 6) **Komisji** - oznacza to Komisję do spraw opiniowania wniosków osób bezrobotnych, poszukujących pracy, pracodawców;;
- 7) **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
- 8) **Opiekunie** – oznacza to 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”;

9) Przeciętnym Wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t. j. Dz. U z 2017 r., poz. 1383);

10) Kosztach – oznacza to koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;

11) Wniosku – oznacza to wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;

12) Podmiocie – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;

13) Producentem rolnym – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym tekst jednolity z dnia 15 września 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1892) lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych tekst jednolity z dnia 7 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 2032 ze zm.) lub ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych tekst jednolity z dnia 24 listopada 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2343 ze zm.), zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;

14) Niepublicznym przedszkolu i niepublicznej szkole – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tekst jednolity z dnia 8 listopada 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 ze zm.) – zwanymi dalej odpowiednio **przedszkolem i szkołą**;

15) Żłobku lub klubie dziecięcym – oznacza 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,

tworzące stanowiska pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzące dla nich zajęcia, zwane dalej „żłobkiem” lub „klubem dziecięcym”;

16) Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne – oznacza prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, tworzący stanowiska pracy związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, zwanym dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”;

17) Wizycie sprawdzającej – oznacza to wizytę w siedzibie podmiotu dla dokonania prawidłowości wykonania postanowień umowy przez upoważnionych pracowników PUP. Wizyta sprawdzająca odbędzie się przynajmniej dwa razy w okresie trwania umowy, to jest przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego do podjęcia prac oraz w trakcie trwania jego zatrudnienia.

Rozdział II

Postanowienia ogólne.

§ 2.1. Starosta może zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą; producentowi rolnemu, niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, żłobkom lub klubom dziecięcym, podmiotom świadczącym usługi rehabilitacyjne koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

2. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji należy złożyć na właściwym formularzu z odpowiednimi załącznikami, wymienionymi we wniosku i wypełnić w sposób czytelny i jednoznaczny.

3. Rozpatrywanie wniosków odbywa się w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku według kolejności złożenia wniosku wraz z innymi niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami. Urząd zastrzega sobie prawo opiniowania w pierwszej kolejności wniosków, za którymi przemawia istotny interes społeczny lub tych których opiniowanie zapewni prawidłową realizację projektów i programów w Powiatowym Urzędzie Pracy.



4. Wysokość refundacji uzależniona będzie od rodzaju kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz wielkości posiadanych środków finansowych, przeznaczonych na ten cel.
5. Starosta, z upoważnienia, którego działa Dyrektor rozpatruje wnioski po uprzednim ich zaopiniowaniu przez członków i przewodniczącego komisji, kierując się przepisami prawa oraz zasadami niniejszego Regulaminu.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może:
 - 1) wyznaczyć inny termin rozpatrzenia i zaopiniowania wniosku;
 - 2) zatwierdzić w innej kwocie niż we wniosku;
 - 3) odroczyć zatwierdzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji;
 - 4) odrzucić wniosek (w przypadku wniosku nieformalnego albo błędnie wypełnionego lub braku kompletu formalnych dokumentów, niezbędnych do rozpatrzenia wniosku).
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor powiadamia **podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.

Rozdział III

Warunki udzielania refundacji podmiotowi, przedszkolu, szkole, producentowi rolnemu, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

§ 3.1. Refundacja dokonywana 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) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

2. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu 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) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.



3. Refundacja dokonywana 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 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 7 września 1991 r. - o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.

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

§ 4.1. Podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, 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 refundacji, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lub 2 rozporządzenia.

2. Wniosek o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia, 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,

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 dla 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 wymogami 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;
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;
 - 10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.
3. Wniosek o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia, 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,
 - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności,
 - 2) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 3) wnioskowaną kwotę refundacji;
 - 4) 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 wymogami ergonomii;
- 5) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;
 - 6) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego;
 - 7) informację o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
 - 8) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnionych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
 - 9) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
 - 10) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy.

§ 5.1. Do wniosku o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, **podmiot, przedszkole lub szkoła** dołączają oświadczenia o:

- 1) niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niet dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 2) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty 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 Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych 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 przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny tekst jednolity z dnia 30.10.2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz.2204 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary tekst jednolity z dnia 8 września 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 ze zm.);

2. Do wniosku o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia **producent rolny** dołącza oświadczenia o:

- 1) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- 3) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny tekst jednolity z dnia 30.10.2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2204 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary tekst jednolity z dnia 8 września 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 ze zm.);
- 5) informację o niezmnieszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i 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;
- 6) 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;

- 7) 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 tj. umowę o pracę oraz imienne raporty miesięczne o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach, składane do ZUS (RCA).
3. Do wniosku o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia, **żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** dołączają oświadczenia:
 - 1) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 3) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny tekst jednolity z dnia 30.10.2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz.2204 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary tekst jednolity z dnia 8 września 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 ze zm.);
 - 5) informację o niezmnieszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i 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.

§ 6.1. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:



- 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 i 1948);
- 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.

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

- 2. Podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole lub szkoła, producent rolny do wniosku o refundację ma obowiązek złożyć wszystkie wymagane załączniki w nim określone.**
- 3. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Starostę z podmiotem, w tym żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym, zwana dalej „umową o refundację”. Umowa o refundację powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.**

§ 8.1. Kwota refundacji może być przeznaczona na zakup wyposażenia lub doposażenia związanego bezpośrednio z tworzonym lub doposażonym stanowiskiem 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).

2. Refundacje z tytułu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie mogą być przeznaczone na:

- 1) zakup samochodu osobowego, ciężarowego lub dostawczego, przyczep, naczep, lawet;
- 2) zakup towaru, materiału, surowca itp. do dalszej odsprzedaży;



- 3) udziały finansowe i rzeczowe we wszystkich typach spółek;
- 4) wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne;
- 5) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów lokali i budynków oraz dobra materialne i usługi nie związane bezpośrednio z tworzonymi miejscami pracy;
- 6) opłaty skarbowe, sądowe, leasingowe, kaucje, eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, paliwo, itp.);
- 7) zakup pomieszczeń przenośnych, nietrwałych np. namiotu rozkładanego, itp.;
- 8) koszty reklamy i promocji firmy;
- 9) utworzenie miejsca pracy dla współmałżonka;
- 10) zakup nieruchomości;
- 11) remonty maszyn i urządzeń;
- 12) koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania, itp.;
- 13) wycena rzeczoznawcy;
- 14) finansowanie zakupów przewidzianych w umowie od członków rodziny wnioskodawcy.

Za członka rodziny wnioskodawcy uważa się: rodziców, teściów, rodzeństwo, współmałżonka, dzieci.

3. Utworzone stanowisko będzie utrzymane przez okres co najmniej 24 miesięcy.

Rozdział IV

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków.

§ 9.1. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji przez **podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne** mogą być:

- 1) poręczenie (minimum dwóch poręczycieli osiągających wynagrodzenie lub dochód – **3.500,00 zł brutto każdy**);
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), (jeden poręczyciel osiągający wynagrodzenie lub dochód – **4.000,00 zł brutto**);
- 3) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c.).

2. Starosta określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w pkt 1 .

3. W przypadku poręczenia zwrotu refundacji, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 rozporządzenia poręczyciel przedkłada staroście 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, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

4. Poręczyciel, o którym mowa w pkt. 3, potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

§ 10.1. Poręczycielami mogą być niżej wymienione osoby, jeżeli spełniać będą następujące warunki:

- 1) jest pełnoletnia i nie ukończyła 65 roku życia;
- 2) osoba fizyczna zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony jednakże dłuższy o co najmniej 12 miesięcy niż wierzytelność podmiotu gospodarczego ubiegającego się o refundację;
- 3) osoba prawna, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych;
- 4) renciści, osoby otrzymujące zasiłek przedemerytalny (okres przyznania świadczenia powinien być dłuższy o co najmniej 12 miesięcy od wierzytelności), emeryci;
- 5) osoby prowadzące działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.

Poręczycielem nie może być osoba, która poręczała w tut. Urzędzie umowy cywilnoprawne, które nie wygasły (dotacje, refundacje) oraz współmałżonek podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, który pozostaje z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej.

2. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi, są zobowiązani przed podpisaniem umowy dostarczyć oświadczenie o wynagrodzeniu lub dochodzie. Oświadczenie winno być dostarczone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy.

3. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 3 Regulaminu kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej.

4. Niezależnie od form zabezpieczenia konieczna jest akceptacja – zgoda współmałżonka wnioskodawcy i współmałżonków poręczycieli złożone na piśmie. W przypadku braku współmałżonka wymagane jest oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim, orzeczenie o rozwodzie, separacji, akt zgonu.

5. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku o refundację oraz zabezpieczeniem umowy refundacji ponosi **podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klubu dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne.**



6. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, ilości poręczycieli oraz ich wysokości wynagrodzeń lub dochodów podejmuje Dyrektor.

Rozdział V

Umowa.

§ 11.1. Podstawą refundacji jest umowa cywilnoprawna zawarta przez Starostę, którego na mocy upoważnienia reprezentuje Dyrektor z **podmiotem, w tym żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym.**

2. Umowa o refundację jest zawarta na piśmie pod rygorem nieważności oraz powinna zawierać w szczególności zobowiązanie **podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne** do:

- 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
- 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
- 3) złożenia rozliczenia, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lub 2 rozporządzenia, na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia oraz wiarygodne dokumenty finansowe potwierdzające zakup wyposażenia stanowisk pracy w terminie określonym w umowie;
- 4) zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne otrzymali wcześniej środki publiczne;
- 5) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2c ustawy;
- 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz.1221), 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.

§ 12.1. Umowa o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla **podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne** określa jednoznacznie:

- 1) datę zawarcia umowy;
- 2) strony umowy;
- 3) kwotę środków przyznanych z tytułu refundacji;
- 4) cel, na jaki zostaną przyznane;
- 5) zobowiązania stron;
- 6) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków;
- 7) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy;
- 8) warunki wypowiedzenia umowy w przypadku nie wywiązania się z nich przez **podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne.**

2. Obowiązki **podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne** określone w umowie:

- 1) przeznaczenie środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków określonych we wniosku;
- 2) udokumentowanie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w terminie wskazanym w umowie;



- 3) przedłożenie umów o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy dla skierowanego bezrobotnego na czas nie krótszy niż 24 miesiące;
- 4) przedkładanie kwartalnych oświadczeń dotyczących utrzymania wymaganego stanu zatrudnienia. Oświadczenie należy złożyć w terminie do 25 dnia od dnia zakończenia kwartału, aż do dnia wywiązania się z warunków niniejszej umowy; do oświadczenia należy dodatkowo przedłożyć imienne raporty miesięczne **ZUS P RCA / RCX** (dotyczy osoby zatrudnionej w ramach kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy) za badany kwartał, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez **podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne;**
- 5) utrzymanie przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
- 6) bezzwłoczne informowanie na piśmie Urzędu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną na utworzonym stanowisku pracy;
- 7) przekazywania do Urzędu kopii świadectw pracy w przypadkach wymienionych w pkt. 6;
- 8) uzupełnienie stanowiska pracy w przypadku wymienionym w pkt. 6.

3. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **jest dokonywana** przez starostę, na wniosek **podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne** po przedłożeniu:

- 1) rozliczenia i udokumentowania **poniesionych - w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego -** wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy;
 - 2) zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta – po poniesieniu kosztów i stwierdzeniu utworzenia przez Urząd stanowiska pracy;
 - 3) po spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
- 4. W rozliczeniu** wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację czy **podmiotowi, przedszkolu, szkole, producentowi rolnemu, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne** przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.



5. Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do podmiotu, w tym do żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły, producenta rolnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.

6. **Dopuszczalnymi dokumentami** przy rozliczaniu poniesionych kosztów są: faktury, rachunki oraz umowy wraz z potwierdzeniami zapłaty.

W przypadku dokonania, w ramach wnioskowanych środków, zakupu za granicą **podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (wymagane jest tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego).

7. Wydatki poniesione na podstawie **umów cywilnoprawnych** zawartych przez **podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne** z współmałżonkiem, z krewnym i powinowatym w linii prostej, z rodzeństwem oraz z powinowatymi w linii bocznej **nie podlegają refundacji.**

8. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez **podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne** przed dniem zawarcia umowy o refundację.

9. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez **podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne** kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie **brutto** (z uwzględnieniem podatku od towarów i usług), z zastrzeżeniem zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.

10. Wydatki, które nie zostaną przewidziane w specyfikacji zakupów zamieszczonej we wniosku, nie zostaną uwzględnione do rozliczenia kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

11. Starosta, na wniosek **podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne** uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, o której mowa w § 1 ust.

1 pkt 1 lub 2 rozporządzenia, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.

12. Przekazanie refundacji nastąpi w formie przelewu na konto firmowe podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne.

13. Starosta w trakcie trwania umowy o refundację dokona oceny prawidłowości wykonywania umowy przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia następujących warunków:

- 1) Zatrudnienia 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 rozporządzenia, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
- 2) Utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.

Rozdział VI

Pozostałe warunki pomocy de minimis.

§ 13.1. Starosta wydaje podmiotowi, przedszkolu, szkole, producentowi rolnemu, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis w dniu jej udzielenia, tj. w dniu podpisania umowy.

2. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klubu dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, którym została przyznana refundacja zobowiązani są do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat, od dnia jej przyznania



ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe.

§ 14.1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor.

2. Od odmowy przyznania refundacji odwołanie nie przysługuje.

3. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

§ 15.1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Małgorzata Żbikowska

RADCA PRAWNY

mgr Dariusz Łojko
Tr(W)-187