



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Sienkiewicza 82, 15-005 Białystok,
tel. 85-747-38-00, fax. 85-747-38-62, e-mail: bibi@praca.gov.pl

REGULAMIN

udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej

Spis treści:

POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEJ OSOBY BEZROBOTNEJ	3
UMOWA	6
ZABEZPIECZENIE UMOWY.....	6
KIEROWANIE OSÓB BEZROBOTNYCH NA TWORZONE MIEJSCE PRACY	8
ROZLICZENIE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY	8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	10



Białystok 2011

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 lipca 2011 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 155 poz. 922).
3. Ustawa z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 123 poz. 1291 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Komisji (WE) NR 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379/5 z 28 grudnia 2006).
5. Kodeks cywilny.

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- a) **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415 z późn. zmian).
- b) **Doposażeniu stanowiska pracy** - oznacza to dokonanie przez pracodawcę zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku.
- c) **Komisji** - oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o organizację miejsc pracy ze środków Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego.
- d) **Niepublicznym przedszkolu i niepublicznej szkole** – oznacza podmioty, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
- e) **Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 02 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.).
- f) **Producencie rolnym** - oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, z późn. zm.) lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm.), zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
- g) **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
- h) **Starości** - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Białostockiego Dyrektora

Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku.

- i) **Urządzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku.
- j) **Wyposażeniu stanowiska pracy** - oznacza to zorganizowanie przez pracodawcę nowego stanowiska pracy w wyniku zakupu sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy na tym stanowisku.

§ 2

Starosta ze środków Funduszu Pracy może podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, producentowi rolnemu, niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole refundować koszty wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie.

WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEJ OSOBY BEZROBOTNEJ

§ 3

1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, składa w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę tego podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego wniosek zawierający następujące dane:
 - 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
 - a) nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej,
 - b) siedzibę i adres lub miejsce zamieszkania i adres,
 - c) numer ewidencyjny PESEL, w przypadku osoby fizycznej,
 - 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) liczbę wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych;
 - 3) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 4) wnioskowaną kwotę refundacji;
 - 5) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;
 - 6) rodzaj pracy oraz kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy jakie powinni spełniać bezrobotni skierowani na utworzone stanowiska pracy,
 - 7) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;

- 8) podpis podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego lub osoby uprawnionej do reprezentowania tego podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.
2. Druk wniosku jest dostępny w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.pup.bialystok.pl

§ 4

1. Do wniosku o refundację podmiot, przedszkole, szkoła dołączają oświadczenia o:¹
 - 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 nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - 2) prowadzeniu działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola lub 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 składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie 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 (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. Nr 197, poz. 1661, z późn. zm.),
 - 7) oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji - Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str. 2) w związku z komunikatem Komisji dotyczącym przedłużenia okresu ważności Wytycznych Wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 156 z 09.07.2009, str. 3),
 - 8) braku toczącego się w stosunku do wnioskodawcy postępowania upadłościowego i braku zgłoszonego przez wnioskodawcę wniosku o likwidację,
 - 9) nieotrzymania decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnotowym rynkiem,
 - 10) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku dotyczącym refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,
 - 11) oświadczenie o zgodności z prawdą danych zawartych we wniosku.
2. Do wniosku o refundację producent rolny dołącza:

- 1) oświadczenia o których mowa w ust. 1 pkt 1, pkt 3-7 i pkt 10-11,
 - 2) 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 przed dniem złożenia wniosku,
 - 3) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
3. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, które ubiegają się o pomoc *de minimis*, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
- 1) zaświadczenie 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 2007 r. Nr 59, poz. 404, z 2008 . Nr 93, poz. 585 oraz z 2010 r. Nr 18, poz. 99) (w przypadku wniosku składanego przez spółkę cywilną – dodatkowo oświadczenia imienne wszystkich wspólników),
 - 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 publicznej², a w przypadku przedsiębiorców, do których nie stosuje się przepisów o rachunkowości, także inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową przedsiębiorcy za okres 3 ostatnich lat obrotowych.

§ 5

Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny składający wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska prac dla bezrobotnego musi dołączyć Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* - Dz. U. Nr 53, poz. 311) lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie - Dz. U. Nr 53, poz. 312).

§ 6

1. Wniosek zostaje wpisany do rejestru wniosków. Następnie przechodzi ocenę formalną. Wnioski niekompletne, nieczytelne i zawierające błędy formalne będą pozostawione bez rozpatrzenia.
2. Następnie wniosek zostaje przedłożony na Komisję, która dokonuje oceny merytorycznej biorąc pod uwagę w szczególności:
 - a) sytuację na rynku pracy,
 - b) efektywność stałego zatrudnienia w dotychczas uzyskanych z Urzędu formach wsparcia w okresie ostatnich 5 lat,

¹ Zmiana formalna w związku z obowiązywaniem od dnia 01.08.2011 nowego Rozporządzenia (§ 2 ust.3)

² 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 dnia 2 kwietnia 2010 r. NR 53 POZ. 311) oraz ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z dnia 2 kwietnia 2010 r. NR 53 POZ. 312)

- c) rodzaj stanowiska pracy – preferencja stanowisk umożliwiających zatrudnienie osób posiadających zawody, na które brak zapotrzebowania na rynku pracy,
 - d) rodzaj zakupów niezbędnych i jednoznacznie związanych z tworzonym stanowiskiem pracy,
 - e) wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego potencjalnych kandydatów do pracy,
 - f) proponowaną wysokość wynagrodzenia na tworzonym stanowisku pracy,
 - g) miejsce wykonywania pracy,
 - h) okres prowadzenia działalności oraz stan zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy,
 - i) kondycję finansową wnioskodawcy,
 - j) limit środków przeznaczonych na tę formę wsparcia,
 - k) proponowane zabezpieczenie zwrotu refundacji,
 - l) celowość planowanych zakupów w ramach refundacji, związanych bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażonym stanowiskiem pracy.
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia Urząd powiadamia podmiot w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z załącznikami.
4. Wysokość refundacji nie może przekroczyć 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia na jedno wyposażone lub doposażone stanowisko pracy.

UMOWA

§ 7

Warunkiem niezbędnym do uzyskania refundacji jest zawarcie ze Starostą umowy na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowa zawiera **zobowiązanie** podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego do:

- 1) zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy:
- 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 na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji:
- 4) zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń wskazanych w § 4,
 - b) naruszenia innych warunków umowy:
- 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w punkcie 1 lub 2:
- 6) zwrotu w terminie 14 dni od dnia odzyskania równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.), podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.

ZABEZPIECZENIE UMOWY

§9

W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy uzależnia się zawarcie umowy oraz wypłatę refundacji od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.

1. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji może być poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu refundacji wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy są weksel z poręczeniem wekslowym (aval), blokada rachunku bankowego lub gwarancja bankowa.
3. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia weksla z poręczeniem wekslowym (aval)** poręczenie powinno być dokonane przez co najmniej 2 osoby na każde utworzone lub doposażone stanowisko pracy. Poręczycielem może być osoba, która:
 - a) jest pełnoletnia i nie ukończyła 70 roku życia,
 - b) jest zatrudniona na czas nieokreślony lub na okres co najmniej dwóch lat od dnia udzielenia poręczenia,
 - c) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków),
 - d) osiąga dochód, którego przeciętna wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 150% minimalnego wynagrodzenia (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe),
 - e) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego orzeczenia sądowego,
 - f) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - g) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
 - h) nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy,
 - i) jest zatrudniona u Pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Poręczyciel zatrudniony na umowę o pracę dostarcza zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto z ostatnich trzech miesięcy i rodzaju zawartej umowy o pracę.
5. Poręczyciel prowadzący własną działalność gospodarczą dostarcza aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy przed udzieleniem poręczenia oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętych przychodów lub dochodów za rok ubiegły.
6. Poręczyciel będący na emeryturze lub rencie przedkłada ostatnią decyzję z ZUS-u dotyczącą pobieranego świadczenia.
7. Do zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku.
8. Poręczeń odnoszących się do zabezpieczenia tej samej umowy nie mogą udzielać Współmałżonkowie. Warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków.
9. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia blokady na rachunku bankowym** (po podpisaniu umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy) należy przedstawić zaświadczenie z banku potwierdzające dokonanie blokady środków finansowych odpowiadających

7

wysokości wnioskowanej kwoty refundacji na okres 36 miesięcy, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za okres 36 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.

10. **W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej** (po podpisaniu umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy) należy przedstawić dokument z banku potwierdzający gwarancję zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wnioskowanej kwoty refundacji na okres 36 miesięcy, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za okres 36 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.
11. Ostatecznego wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością oraz wysokością przyznanych środków.

KIEROWANIE OSÓB BEZROBOTNYCH NA TWORZONE MIEJSCE PRACY

§10

1. Na tworzone miejsca pracy w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy kierowane są osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku za wyjątkiem:
 - a) osób zamieszkujących w jednym gospodarstwie domowym z pracodawcą,
 - b) osób z najbliższej rodziny pracodawcy: rodzeństwo, dzieci, rodzice,
 - c) osób, które były zatrudnione u pracodawcy na umowy o pracę, umowy o dzieło, bądź umowy zlecenia powyżej 14 dni,
 - d) osób, które były zatrudnione u Wnioskodawcy lub wykonywały u niego inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną na utworzonym stanowisku pracy podmiot jest zobowiązany do zatrudnienia kolejnej osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd po uprzednim powiadomieniu Urzędu i zgłoszeniu oferty pracy.

ROZLICZENIE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 11

1. Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez Starostę na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego po:
 - 1) przedłożeniu rozliczenia poniesionych kosztów,
 - 2) udokumentowaniu poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia odbioru wyposażonego stanowiska pracy przez pracowników Urzędu,
 - 3) umożliwienie pracownikom Urzędu odbioru wyposażonego stanowiska pracy,
 - 4) zatrudnieniu po odbiorze stanowiska pracy skierowanych bezrobotnych,
 - 5) spełnianiu innych warunków określonych w umowie.
2. Kwota refundacji może być przeznaczona na zakup wyposażenia lub doposażenia - maszyn, sprzętu, urządzeń, mebli związanych **bezpośrednio i jednoznacznie** z tworzonym stanowiskiem pracy.
3. W przypadku rzeczy używanych do rozliczenia tych zakupów podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny muszą dołączyć: opinię rzeczoznawcy o wartości rynkowej oraz stanie technicznym sprzętu oraz oświadczenie poprzedniego właściciela o fakcie, iż zakupiona rzecz nie została w ciągu ostatnich siedmiu lat zakupiona ze środków publicznych. **Cena zakupu nie może przekraczać jego**

wartości rynkowej i powinna być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.

4. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z poniesionych kosztów są: faktury, rachunki wraz z kompletną dokumentacją ich zapłaty wystawione wyłącznie przez podmioty gospodarcze.
5. Koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy o refundację i po dniu obioru stanowiska, na które zostanie skierowana osoba bezrobotna nie będą kosztami kwalifikowanymi.
6. Dokumentami niedopuszczalnymi przy rozliczeniu poniesionych kosztów są umowy cywilno-prawne.
7. Utworzenie stanowiska pracy powinno nastąpić w terminie jednego miesiąca od daty zawarcia umowy.
8. Nie będą podlegały refundacji wydatki poniesione na:
 - 1) zakup nieruchomości,
 - 2) opłaty administracyjne, wynagrodzenia pracowników, składki ZUS,
 - 3) koszty szkoleń pracowników,
 - 4) koszty reklamy,
 - 5) zakup środka transportowego (dotyczy podmiotów mających zarejestrowaną działalność transportową),
 - 6) zakup samochodu osobowego, za wyjątkiem samochodu typu VAN (jeden rząd siedzeń plus przestrzeń ładunkowa) oraz samochodów, których ładowność przekracza 500 kg,
 - 7) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów itp.),
 - 8) zakup towaru,
 - 9) zakup inwentarza żywego,
 - 10) zakupy dokonane od członków rodziny,
 - 11) zakupy dokonane od firm, w których właściciele podmiotu mają prawa własności,
 - 12) koszty budowy, remontów kapitałnych,
 - 13) koszty rat leasingowych w przypadku braku opcji wykupu.
9. Odbioru stanowiska pracy, stwierdzając fakt jego wyposażenia zgodnie z zawartą umową, dokonają pracownicy Urzędu.
10. W przypadku dokonywania płatności kurierowi dostarczającemu zakup niezbędne jest uzyskanie pisemnego potwierdzenia dokonania zapłaty (odbioru przez niego środków pieniężnych) ze wskazaniem konkretnej daty i podpisem osoby odbierającej należność.

§ 12

Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w **kwocie brutto**.

§ 13

Wnioskodawca jest zobowiązany do zakupu nowego sprzętu, urządzeń o takich samych parametrach i jakości w przypadku, gdy przedmioty sfinansowane w ramach refundacji ulegną zniszczeniu, uszkodzeniu (uniemożliwiające naprawę lub wymianę zgodnie z warunkami gwarancji) lub kradzieży oraz dostarczenia faktur, rachunków wraz z dowodami zapłaty potwierdzających dokonanie ponownego zakupu.

§ 14

Starosta ma prawo dokonywać w siedzibie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, któremu zrefundowano koszty wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy kontroli i oceny dotrzymania warunków zawartej umowy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2011 r. (ze zmianami z dnia 01.08.2011, z dnia 26.10.2011).