

## REGULAMIN

w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska oraz form  
zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2024r. poz. 475 z późn.zm.)
2. Rozporządzenia Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2024r., poz. 1100);
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023r., poz. 702);
4. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
5. Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług j.t. (Dz. U. z 2023r., poz. 1570 z późn.zm.);
6. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny j.t. (Dz. U. z 2023r., poz.1610 z późn.zm.);
7. Ustawy z dnia 14czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024r., poz. 572 z późn. zm.).
8. Ustawy z dnia 28 kwietnia 1936 r. - Prawo wekslowe j.t. (Dz. U. z 2022 r. poz. 286).

#### §2

Ileokroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Złotoryjskiego;
2. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi;
3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Złotoryi;
4. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
5. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024r. r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
6. **Wnioskodawcy** – oznacza to podmiot, który może ubiegać się o refundację tj.

- **podmiot prowadzący działalność gospodarczą** w rozumieniu ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2023, poz. 221 z późn. zm.),

- **producent rolny** – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, zamieszkałą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadzącej działalność specjalny produkcji rolnej (j.t. Dz. U. z 2020, poz.333 oraz z 2023r. poz. 1450), o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz. U. z 2022, poz. 2647 z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (j.t. Dz. U. z 2023, poz. 2805 z późn.zm.) zatrudniającą w okresie 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;

7. **Refundacji** – oznacza to zwrot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej;
8. **Przedszkole i szkoła** – oznacza to odpowiednio niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022r. poz. 2230);
9. **Opiekun** – oznacza to skierowanego poszukującego pracy, niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
10. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”
10. **Stanowisku pracy** – oznacza to stanowisko pracy wyposażone lub doposażone w maszyny, urządzenia i przedmioty niezbędne do wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną lub opiekuna, znajdujące się we wskazanym przez pracodawcę miejscu pracy (adresie) zawartym w krajowej ofercie pracy.
12. **Pomocy de minimis** – oznacza to pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzeń Komisji (WE)
13. **Osobach powiązanych rodzinie** – oznacza to małżonka, rodzeństwo, wstępnych (rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępnych (dzieci, wnuki, prawnuki), powinowatych pierwszego stopnia (rodzice współmałżonka) i powinowatych drugiego stopnia (rodzeństwo współmałżonka) oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
14. **Zatrudnieniu na refundowanym stanowisku pracy** - rozumie się przez to zarówno spełnienie wymogów formalnych zatrudnienia w rozumieniu kodeksu pracy, jak też faktyczne wykonywanie zajęć i obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy.

### § 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1, pkt 1a i ust. 1a oraz 1 b ustawy, Starosta Złotoryjski z Funduszu Pracy może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna w wysokości określonej w umowie. Refundacja nie może stanowić kwoty wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia przyjmowanego na dzień zawarcia umowy. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego opiekuna (co najmniej połowa wymiaru czasu pracy).

2. Refundacja o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu może być przyznana podmiotowi, prowadzącemu działalność gospodarczą, przedszkolu lub szkole jeżeli:

- 1) podmiot prowadził działalność gospodarczą w rozumieniu w rozumieniu ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy z dnia 6 marca 2018 r. (Dz. U. z 2023, poz. 221 z późn.zm. ), przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej), a w przypadku przedszkola i szkoły – jeżeli prowadziły działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2022, poz.2230) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników;
- 3) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 4) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
- 5) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 6) nie był skazany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2022, poz. 1138 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r.o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2023, poz. 659 z późn. zm.) lub innych aktów prawnych;
- 7) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

3. Refundacja, o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu może być przyznana producentowi rolnemu, jeżeli:

- 1) nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego 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) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 3) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
- 4) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 5) nie był skazany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. –

- Kodeks karny (Dz. U. z 2022r., poz. 1138 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2023, poz. 659 z późn. zm.) lub innych aktów prawnych;
- 6) posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przez dniem złożenia wniosku;
  - 7) zatrudnia w okresie ostatnich 6 miesięcy przez dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz jego ubezpiecza;
  - 8) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
4. Przyznawanie refundacji poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, odbywa się w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności.

## **ROZDZIAŁ II**

### **TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

#### **§4**

1. W celu uzyskania środków na refundację, Wnioskodawca składa wniosek do Urzędu właściwego ze względu na siedzibę tego Wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub opiekuna.
2. Wniosek z odpowiednimi załącznikami należy złożyć wyłącznie w formie papierowej na obowiązującym w Urzędzie formularzu, wypełniony w sposób czytelny. Dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w opisach, tabelach kalkulacyjnych lub uzasadnieniu, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści i formy wniosku. Wszelkie poprawki w tekście należy dokonać poprzez skreślenie, poprawienie i ich własnoręczne parafowanie wraz z odpowiednimi załącznikami. Druk wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu <https://zlotoryja.praca.gov.pl>
3. Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania lub odmowy przyznania refundacji podejmuje Dyrektor Urzędu.
4. O podjętej decyzji w sprawie przyznania lub odmowie przyznania refundacji, Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku.
5. Przyznana refundacja jest świadczeniem fakultatywnym. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor Urzędu wskazuje przyczynę odmowy. Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie na podstawie procedury odwoławczej w trybie art. 127 kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Dyrektor ma prawo zweryfikowania specyfikacji zakupów w ramach wnioskowanych środków pod kątem ich przeznaczenia i celowości w związku z charakterem planowanego stanowiska pracy, a także pod kątem efektywnego i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.
7. W przypadku gdy Urząd nie dysponuje środkami finansowymi, nie ogłasza naboru a złożone wnioski zostaną rozpatrzone negatywnie. Wnioski rozpatrzone negatywnie z w/w powodu nie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

8. Wniosek otrzyma negatywną ocenę, jeżeli w ewidencji Urzędu nie figurują osoby bezrobotne spełniające wymagania Wnioskodawcy. Wymagania muszą być adekwatne do tworzonego stanowiska pracy.
9. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości na etapie oceny wniosku, pracownicy Urzędu mogą przeprowadzić wizytę monitorującą miejsca pracy wskazanego we wniosku.
10. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.

## § 5

1. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, nastąpi przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
2. Na refundowane stanowisko pracy kierowane są osoby bezrobotne lub opiekunowie dobierani przez pośrednika pracy, przy czym Urząd może nie wydać skierowania osobie, która była już u danego pracodawcy zatrudniona lub u którego wykonywała inną pracę zarobkową.
3. Na refundowanym stanowisku pracy nie mogą być zatrudnione osoby bezrobotne lub opiekunowie powiązani z Wnioskodawcą zależnością rodzinną lub pozostające w takim stosunku faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do sprawiedliwego w odczuciu społecznym wydatkowania środków publicznych.
4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie może być przeznaczona na m.in.:
  - 1) zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w zakresie drogowego transportu towarowego przez podmioty gospodarcze wykonujące działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
  - 2) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, leasing;
  - 3) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych przedmiotów;
  - 4) koszty ubezpieczenia przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków;
  - 5) pokrycie kosztów jakichkolwiek szkoleń;
  - 6) remont lub modernizację maszyn i urządzeń;
  - 7) koszty podłączenia wszelkich mediów;
  - 8) zakup towaru handlowego, materiałów, surowców;
  - 9) najem, nabycie lokalu, nieruchomości, gruntu;
  - 10) koszty reklamy;
  - 11) opłaty administracyjno– skarbowe,
  - 12) wynagrodzenia pracowników i składki społeczne;
  - 13) zakup kasy fiskalnej;
  - 14) koszty budowy, remontów, adaptacji i przebudowy obiektu przeznaczonego do prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 15) zakupy od podmiotów gospodarczych, w których podmiot wnioskujący o refundację jest właścicielem, współwłaścicielem lub osobą zarządzającą;
  - 16) zakup sprzętu/przedmiotów od osób powiązanych z Wnioskodawcą zależnością rodzinną lub pozostających w takim stosunku faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do sprawiedliwego w odczuciu społecznym wydatkowania środków publicznych;
  - 17) zakup sprzętu /przedmiotów, których podmiot był już właścicielem.

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

5. Refundacja może być przyznana na zakup sprzętu używanego, pod warunkiem, że jest on pełnowartościowy (sprawny, funkcjonalny, działający), a zakup potwierdzony zostanie dokumentami wymienionymi w § 6 ust.3 pkt 10 Regulaminu
6. W przypadku zakupu przedmiotów używanych cena zakupu nie może przekraczać ich wartości rynkowej obowiązującej w danym czasie i musi być niższa od ceny nowego sprzętu.
7. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi

### **ROZDZIAŁ III PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY**

#### **§6**

1. Umowa o przyznaniu refundacji zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności, a jej zmiany wymagają zgody Dyrektora Urzędu i zawarcia aneksu.
2. Umowa o przyznaniu refundacji może zostać zawarta wyłącznie po wyrażeniu zgody na piśmie przez współmałżonka Wnioskodawcy, a także powinna być złożona osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika bądź też za pisemną zgodą poświadczoną urzędowo (nie dotyczy osób które mają ustanowioną rozdzielność majątkową oraz pełnomocników).
3. Umowa zawierana pomiędzy Starostą Złotoryjskim reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu a Wnioskodawcą w sprawie refundacji zobowiązuje Wnioskodawcę w szczególności do:
  - 1) poniesienia kosztów na wymienione w umowie zakupy w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie, jednak nie później niż do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub opiekuna;
  - 2) zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy skierowanego przez Urząd bezrobotnego lub opiekuna po poniesieniu i całkowitym rozliczeniu wydatków określonych w umowie oraz po stwierdzeniu przez Urząd utworzenia stanowiska pracy na podstawie wizyty monitorującej;
  - 3) zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego opiekuna w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy;
  - 4) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją. Przerwa w zatrudnieniu osoby bezrobotnej nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym;
  - 5) uzupełnienia zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w przypadku zwolnienia lekarskiego dotychczasowego pracownika trwającego dłużej niż 182 dni;
  - 6) uzupełnienia zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w przypadku urlopu macierzyńskiego (ojcowskiego) i wychowawczego dotychczasowego pracownika poprzez zawarcie umowy na zastępstwo;

- 7) nieudzielania urlopu bezpłatnego na okres powyżej 31 dni osobie zatrudnionej na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy. Okres udzielonego urlopu bezpłatnego (do 31 dni), nie wlicza się do okresu zatrudnienia, a wymagane zatrudnienie i utrzymanie stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy wydłuża się o okres udzielonego urlopu bezpłatnego. Udzielenie urlopu bezpłatnego powyżej 31 dni, wiązać się będzie z uzupełnieniem zatrudnienia poprzez zawarcie umowy na zastępstwo lub umowy o pracę ;
- 8) przekazania do Urzędu w określonym terminie umowy o pracę zwartej ze skierowaną osobą, zatrudnioną na stanowisku objętym refundacją;
- 9) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w terminie wskazanym w umowie;
- 10) udokumentowania poniesionych kosztów na podstawie faktur, umowy cywilnoprawnej; dokumenty należy przedstawić w Urzędzie w oryginale wraz z dowodami przelewów lub wpłat. W przypadku faktur potwierdzających zakup sporządzonych w języku obcym, należy przedłożyć w Urzędzie ich tłumaczenie sporządzone i potwierdzone przez tłumacza przysięgłego oraz dokonać przeliczenia ich wartości na walutę polską według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień dokonania płatności; koszt tłumaczenia ponosi wnioskodawca;
- 11) dostarczeniu do PUP aktualnych dokumentów ,tj. zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek oraz zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozliczeniem poniesionych wydatków) najpóźniej do 7 dni po przeprowadzonej wizycie monitorującej. Niedostarczenie ww. dokumentów będzie podstawą do rozwiązania umowy o refundację.
- 12) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
  - a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy;
  - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

Za moment dokonania zwrotu uważa się dzień dokonania płatności tych środków na konto Urzędu.

4. Refundacja zostanie wypłacona m.in. pod warunkiem, gdy pracodawca w okresie od dnia złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy do dnia otrzymania refundacji nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników lub umowa wygasła albo uległa rozwiązaniu z upływem czasu na jaki była zawarta.

## §7

1. W przypadku rozwiązania umowy o refundację, wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania wystawionego przez Dyrektora do zwrotu całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłaty refundacji do dnia całkowitej spłaty z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy na refundowanym stanowisku pracy zatrudniano w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych lub zatrudniano skierowanego lub skierowanych opiekunów, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, podmiot, producent rolny, czy szkoła i przedszkole są obowiązani dokonać zwrotu w terminie 30 dni od daty doręczenia wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudniania skierowanego bezrobotnego lub opiekuna. Odsetki ustawowe naliczone zostaną od dnia wypłaty refundacji do dnia całkowitej spłaty
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor zastrzega sobie możliwość wstrzymania rozwiązania umowy po złożeniu stosownych wyjaśnień przez wnioskodawcę.
4. Przy rozliczeniu przyznanej refundacji, wnioskodawca jest obowiązany do przedstawienia oświadczenia czy przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w fakturach dokumentujących wydatki lub prawo do zwrotu podatku naliczonego i czy będzie się ubiegał o zwrot kwoty podatku naliczonego, zawartego w wykazywanych wydatkach. W przypadku ubiegania się o powyższy zwrot warunkiem wygaśnięcia umowy będzie dokonanie na rachunek Powiatowego Urzędu Pracy w Złotorzy zwrotu odzyskanego podatku od towarów i usług.

## § 8

1. Po wygaśnięciu umowy przyznana refundacja będzie podlegała zwrotowi na podstawie art. 76 ust 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jako nienależnie pobrane świadczenie w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji jeśli:
  - 1) została wypłacona mimo zaistnienia okoliczności mających wpływ na ustanie prawa do jej otrzymania;
  - 2) została wypłacona na podstawie nieprawdziwych oświadczeń, zaświadczeń, informacji lub sfałszowanych dokumentów;
  - 3) została wypłacona wskutek świadomego wprowadzenia Urzędu w błąd przez wnioskodawcę;Za nienależnie pobrane świadczenie uważa się świadczenie pieniężne wypłacone na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Powiatowego Urzędu Pracy w Złotorzy przez wnioskodawcę.
2. W przypadku braku zwrotu w wyznaczonym terminie 14 dni od doręczenia wezwania do zapłaty, Urząd naliczy odsetki ustawowe od żądanej kwoty oraz dochodzić będzie wypłaconego świadczenia na drodze postępowania administracyjnego. Odsetki liczone będą od następnego dnia po upływie 14 dniowego terminu zwrotu należności do dnia całkowitej spłaty.



# ROZDZIAŁ IV

## ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

### §9

1. Formami zabezpieczającymi zwrot przez podmiot refundacji może być:

1. Poręczenie;
2. Weksel in blanco;
3. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
4. Gwarancja bankowa;
5. Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
6. Blokada rachunku bankowego;
7. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco oraz aktu notarialnego o podaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

#### **Gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego:**

- Kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty przyznanej w ramach dotacji. Zabezpieczenie winno być dokonane na okres min. 3 lat.

#### **Zastaw na prawach lub rzeczach:**

- Wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 50 % kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą podmiot dokona na własny koszt.

#### **Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika :**

- Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego stanowić będzie 2-krotność przyznanego dofinansowania.. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomości, z którego może on poddać się egzekucji.

#### **Poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval):**

- W przypadku poręczenia cywilnego, weksla in blanco lub 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 nie krótszy niż 4 lata licząc od dnia podpisania umowy przez Wnioskodawcę, nie będąca w okresie

wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba taka winna przedstawić oświadczenie o dochodach (dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych) oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Zaświadczenie z zakładu pracy wymagane będzie w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku,

**2) Osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty stałej lub emerytury**, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe. Osoba taka winna przedstawić oświadczenie o dochodach, wskazując kwotę miesięcznej wypłaty oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku osoba musi przedłożyć aktualną decyzję o waloryzacji emerytury/renty stałej lub ostatni odcinek wypłaty emerytury/renty (dowód wpłaty na konto)

**3) Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić oświadczenie o dochodach (dochód netto liczony jako średnia z rozliczenia rocznego za ubiegły rok oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku osoba musi przedłożyć roczne zeznanie podatkowe za rok ubiegły.

**4) Osoby prawne** (spółki kapitałowe - spółka akcyjna, spółka z o.o. lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, ale mający zdolność prawną i zdolność do czynności prawnej), których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i które nie posiadają zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. W przypadku poręczenia przez osobę prawną należy przedstawić m.in. KRS (dokument wydany do 3 miesięcy), bilans oraz rachunek zysków i strat, a także zaświadczenia o niezaleganiu z Urzędem Skarbowym i ZUS.

2. W przypadku poręczenia cywilnego lub weksla z poręczeniem wekslowym poręczycielem, o którym mowa wyżej **nie może być**:
  - 1) współmałżonek pozostający w małżeńskiej wspólności majątkowej z Wnioskodawcą lub drugim Poręczycielem (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa);
  - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje);
  - 3) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej.
3. Poręczenie cywilne; weksel z poręczeniem wekslowym może zostać udzielone wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka Poręczyciela (nie dotyczy rozdzielności majątkowej), co oznacza konieczność osobistego stawiennictwa w tut. urzędzie nie później niż w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie.
4. W przypadku poręczenia oraz weksla z poręczeniem wekslowym wymagani są **2 poręczyciele**, osiągający dochód na poziomie co najmniej **3 600 zł netto** każdy (średnia z 3 ostatnich miesięcy).
5. Koszty związane z wszelkimi czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi strona otrzymująca środki.
6. Dyrektor zastrzega sobie prawo wyboru formy zabezpieczenia przyznanej refundacji uwzględniając m.in. adekwatność zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń, kwoty przyznanej refundacji; przy czym preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu refundacji są: weksel z poręczeniem

wekslowym (aval), gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

7. W uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę wysokość przyznanej refundacji i inne okoliczności, Dyrektor może wskazać lub uwzględnić inne zasady poręczenia.
8. W przypadku, gdy wnioskodawca ubiega się o refundację więcej niż jednego stanowiska pracy, Dyrektor Urząd może zażądać poręczenia weksla przez więcej niż dwie osoby.

### §10

Upoważnieni przez Dyrektora pracownicy przeprowadzają wizytację monitorującą prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

## ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §11

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu, w drodze stosownego Zarządzenia.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą dotyczyć umów zawartych przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że taką możliwość będą przewidywać ogólnie obowiązujące przepisy, do których Regulamin niniejszy będzie miał zastosowanie.

### §12

Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia go w życie Zarządzeniem Dyrektora.

**DYREKTOR**  
*Krzysztof Frankowski*

