**REGULAMIN**

**Refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy**

 **dla skierowanego bezrobotnego**

**w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świnoujściu**

ROZDZIAŁ I

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Pomoc, o której mowa w tytule jest udzielana na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

( Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ),

1. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2022 r. poz.243),
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18.01.2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U.2021 r. poz. 131),
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. 2024 r. poz. 1100),
4. Rozporządzenia Komisji (UE) 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.U. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)zwanego dalej rozporządzeniem unijnym,
5. 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), zwanego dalej rozporządzeniem unijnym,
6. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej(Dz. U. z 2023 r. poz.702),
7. Ustawy prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 r. (Dz. U. z 2024 poz. 236),
8. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2024 r.z poz. 40),
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz.1240 późń. zm.),
10. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.),
11. Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024 r. poz.1550 późn. zm.),
12. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz.572 z późn. zm.),
13. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz.1781).

**§2**

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 ;
2. Organie Zatrudnienia – oznacza to Prezydenta Miasta Świnoujście, w imieniu którego na podstawie upoważnienia, działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu;
3. urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Świnoujściu;
4. bezrobotnym – oznacza to osobę o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
5. 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 ustawy z dnia 17.12.1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1251 z późn.zm.). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa powyżej przyjmowana jest, zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy, w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, niepublicznym przedszkolem, niepubliczną szkołą lub producentem rolnym;

1. podmiocie – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 06 lipca 2018r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U z 2024r. poz 236);
2. producencie rolnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 46 ust. 1 pkt. 1 a ustawy , tj. osobę fizyczna, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą 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 2024 r. poz. 1176 z późn. zm.), lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych ( Dz.U. z 2024 r. poz. 226) lub w ustawie dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2805)zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy ;
3. przedszkolu i szkole – oznacza to niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe. (Dz.U. z 2024 poz. 737);
4. wyposażeniu stanowiska pracy oznacza to zakup, w szczególności środków trwałych,
5. maszyn, urządzeń itp. w celu utworzenia, zgodnie z obowiązującymi odnośnymi przepisami, stanowiska pracy ;
6. doposażeniu stanowiska pracy oznacza to dokonanie zakupu brakujących elementów wyposażenia, niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku, i utworzenie w ten sposób stanowiska pracy;
7. refundacji oznacza to refundację przez Organ Zatrudnienia z Funduszu Pracy podmiotowi, producentowi rolnemu, przedszkolu i szkole kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
8. Komisji oznacza to powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu Komisję ds. opiniowania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego skierowanego przez PUP.

**§3**

Organ Zatrudnienia może z Funduszu Pracy zrefundować koszty wyposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia:

1. podmiotowi, producentowi rolnemu, przedszkolu i szkole, żłobku oraz klubie dziecięcym koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
2. związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
3. związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, zwanemu dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne” – dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

**§ 4**

Refundacja dokonywana podmiotowi stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 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 r. i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

**§ 5**

Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

**§6**

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.

**§ 7**

Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia rozporządzenia Komisji (UE) 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 r. udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku, gdy refundacja dokonywana jest jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r ” Prawo oświatowe”- nie stanowi pomocy de minimis.

 **§8**

1. O refundację może ubiegać się podmiot, który prowadził działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r.- Prawo przedsiębiorców ( Dz.U. 2024 r. poz. 2360 przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej.
2. 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 kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli z powodu udzielenia nowej pomocy de minimis, zostałyby przekroczone dopuszczalne pułapy tej pomocy.
4. Organ Zatrudnienia może odmówić udzielenia refundacji podmiotowi, który podjął działalność gospodarczą po otrzymaniu na ten cel dofinansowania, jeśli w trakcie kontroli realizacji umowy o dofinansowanie stwierdzi wystąpienie przesłanek wskazujących na niedotrzymanie określonych w niej warunków. Jeżeli Organ Zatrudnienia nie ma zastrzeżeń odnośnie prowadzonej działalności gospodarczej może zawrzeć po upływie 6 miesięcy umowę o refundację.
5. Wniosek podmiotu może być przez Organ Zatrudnienia uwzględniony, z zastrzeżeniem postanowień § 15 nin. regulaminu, w przypadku, gdy kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, określone we wniosku, umożliwiają Urzędowi realizację takiej oferty pracy i skierowanie na utworzone stanowisko pracy bezrobotnego o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym.
6. Na utworzonym stanowisku pracy nie może być zatrudniona osoba współpracująca z osobą prowadzącą działalność gospodarczą zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 2024 poz. 497).
7. Przy kierowaniu osób bezrobotnych w ramach instrumentów wsparcia Powiatowy Urząd Pracy w Świnoujściu bierze pod uwagę interes publiczny oraz racjonalność wydatkowania środków publicznych.

ROZDZIAŁ II

**Wniosek o refundację**

**§9**

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 Organu Zatrudnienia – Prezydenta Miasta Świnoujście, ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu, wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy lub innych źródeł finansowania, o których mowa w § 3 ust. Regulaminu, refundacji zwany dalej „wnioskiem o refundację”.

**§ 10**

Wniosek o refundację zawiera:

1. oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
	1. nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej,
	2. adres siedziby albo miejsce zamieszkania,
	3. numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany
	4. numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
	5. numer identyfikacji podatkowej (NIP),
	6. datę rozpoczęcia prowadzenia działalności;
	7. symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności, określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
	8. oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
2. liczbę wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
3. informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
4. kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
5. wnioskowaną kwotę refundacji;
6. szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii- wyposażone stanowisko pracy powinno służyć do wykonywania codziennej pracy osobie, która będzie zatrudniona na refundowanym stanowisku pracy,
7. rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
8. wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun określone w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2024 r. poz. 475);
9. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,
10. podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły producenta rolnego lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne.

**§ 11**

Do wniosku o refundację podmiot, przedszkole, szkoła, żłobek, klub dziecięcy dołączają oświadczenia o:

1. nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
2. nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołe albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie, o którym mowa w pkt 1;
3. prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, 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 1991r.o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
4. niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
5. niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;

1. nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
2. 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 2024 poz.17 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).

**§ 12**

Do wniosku o refundacje producent rolny dołącza:

1. oświadczenia, o których mowa w § 11 pkt. 1 ,1a i 3-6;
2. oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisówo podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
3. 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.

**§ 13**

Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, którzy ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:

1. 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.2023 poz.702 z późn. zm.) wraz ze wszystkimi zaświadczeniami o uzyskanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym oraz w ciągu 3 minionych lat (*kopie* *potwierdzone za zgodność przez Wnioskodawcę ),* W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, przedstawia się: należy przedstawić także oświadczenie i zaświadczeniaodnoszące się do tej spółki;
2. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2 a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2023 poz.702 z późn. zm), wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, przedstawia się informacje odnoszące się do tej spółki oraz dodatkowo informacje, wskazane w treści rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. (Dz.U. 2024 poz 1206) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de mini mis, odnoszące się do tego wspólnika, akcjonariusza lub komplementariusza lub osoby trzeciej na którą przeniesiono odpowiedzialność podatkową. Informacje przekazuje się na urzędowym formularzu oraz przez przekazanie sprawozdań finansowych.

**§ 14**

Wnioskodawca dołącza do wniosku ponadto:

1. informacje *( na druku PUP* ) dotyczące:
2. zapoznania się z warunkami ubiegania się o refundację, określonymi w rozporządzeniu wykonawczym,
3. zapoznania się z warunkami ubiegania się o pomoc *de minimis*, określonymi w stosownym rozporządzeniu unijnym,
4. zapoznania się z niniejszym Regulaminem,
5. karalności za naruszenie przepisów prawa pracy,
6. prowadzonego postępowania upadłościowego, likwidacyjnego, spełniania kryteriów do objęcia postepowaniem upadłościowym,
7. zwrotu pomocy na podstawie decyzji Komisji Europejskiej
8. otrzymania innej pomocy ze środków publicznych w odniesieniu do tych samych kosztów
9. przekroczenia limitu dopuszczalnej pomocy
10. stosunków majątkowych małżeńskich;
11. załączniki do wniosku o refundację stanowią także:
	* 1. dokumenty potwierdzające uzyskanie przez Wnioskodawcę niezbędnych pozwoleń do prowadzenia działalności ( np.: koncesja, pozwolenia, licencja, certyfikat ) w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa,
		2. aktualną umowa spółki w przypadku **spółek cywilnych,**
		3. dokument potwierdzający rachunek bankowy Wnioskodawcy,
		4. dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanego dofinansowania, stosownie do wnioskowanego rodzaju zabezpieczenia ,
		5. inne dokumenty wskazane przez Organ Zatrudnienia, niezbędne do zbadania specyficznych

zagadnień związanych z wnioskiem o refundację ( np. uchwała zarządu spółki, statut, umowa o współpracy z siecią franczyzową );

3) W przypadku, gdy Organ Zatrudnienia uzna, iż do spełnienia warunków ubiegania się o refundację niezbędne jest zbadanie specyficznych zagadnień związanych ze złożonym wnioskiem o refundację, może żądać wglądu w dokumenty.

ROZDZIAŁ III

**Tryb rozpatrywania wniosków o refundację**

* + **15**
1. Wnioskodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy składa wniosek o refundację do urzędu właściwego ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez osobę skierowaną.
2. Terminy naboru wniosków są ogłaszane na stronie internetowej [www.swinoujscie.praca.gov.pl](http://www.swinoujscie.praca.gov.pl); [www.caz.swinoujscie.pl](http://www.caz.swinoujscie.pl) oraz na tablicach informacyjnych znajdujących się w siedzibie Urzędu. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami naboru nie podlegają rozpatrzeniu.
3. Dokumenty związane z ubieganiem się o środki na refundację kosztów wyposażenia stanowiska w czasie prowadzenia naboru są dostępne na stronie internetowej: www.caz.swinoujscie.pl; www.swinoujscie.praca.gov.pl oraz w siedzibie PUP.
4. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym punkcie do tego celu wyznaczonym. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdą w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy” lub „----ˮ. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
5. W przypadku niepełnego wypełnienia wniosku, bądź braku załączników Organ Zatrudnienia może wezwać Podmiot do jego uzupełnienia.
6. Organ zatrudnienia może zweryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie kontroli. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Organ Zatrudnienia odmawia uwzględnienia wniosku.
7. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, złożone wraz z wymienionymi w § 11 -14 załącznikami, stanowiącymi komplet niezbędnych do ich rozpatrzenia dokumentów.
8. Oceny wniosku pod względem merytorycznym dokonuje Komisja powołana przez Organ Zatrudnienia w oparciu o kryteria i punktację określoną w „Karcie oceny merytorycznej” wniosku, która stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
9. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w trakcie analizy i oceny wniosku za pomocą „Kart oceny wniosku” wynosi 25, natomiast minimalna liczba punktów wymaganych do zakwalifikowania wniosku wynosi 7.
10. W przypadku uzyskania mniejszej ilości punków niż 7, wniosek będzie rozpatrzony odmownie.
11. W przypadku, gdy liczba wniosków, które uzyskały minimalną liczbę punktów będzie większa niż liczba miejsc możliwych do utworzenia w ramach refundacji, Organ Zatrudnienia przyjmie do realizacji wnioski z najwyższą liczbą punktów. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o wyborze decydować będzie data i godzina wpływu wniosku do urzędu.
12. W przypadku wnioskowania o refundację kilku stanowisk pracy Organ Zatrudnienia zastrzega możliwość zmniejszenia ilości refundowanych miejsc pracy ze względu na ograniczony limit środków finansowych przeznaczonych na tę formę aktywizacji.
13. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Organ Zatrudnienia powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku (wraz ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do jego prawidłowej oceny). W przypadku nieuwzględnienia wniosku Organ Zatrudnienia podaje przyczynę odmowy.
14. Ze względu na fakt, iż wniosek o refundację nie jest rozpatrywany w trybie wydania decyzji administracyjnej, rozstrzygnięcie nie podlega odwołaniu.

**§ 16**

Ustala się następujący tryb rozpatrywania wniosków o refundację:

1. złożone wnioski podlegają na wstępie ocenie formalnej dokonywanej przez pracownika Urzędu;
2. jeżeli wniosek nie czyni zadość wymaganiom ustalonym w niniejszym Regulaminie, należy wezwać Wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie, określonym w wezwaniu z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia;
3. Organ Zatrudnienia zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty sprawdzającej w miejscu zamierzonego utworzenia przez Wnioskodawcę który złożył wniosek o refundację, stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna, jeżeli jest ona niezbędna do rozpatrzenia wniosku;
4. pozostawieniu wniosku bez rozpoznania Organ Zatrudnienia informuje Wnioskodawcę

w formie pisemnej.

1. wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia, przekazywane są do Komisji celem ich merytorycznego rozpatrzenia oraz zaopiniowania w Protokole oceny wniosku;
2. Komisja dokonuje analizy i oceny wniosków;
3. analiza i ocena każdego wniosku dokonywana jest przez Komisję w oparciu o następujące kryteria:
4. potrzeby lokalnego rynku pracy,
5. kondycję ekonomiczną podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego,
6. liczbę zarejestrowanych w Urzędzie bezrobotnych o kwalifikacjach wymaganych przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego,
7. czy wnioskowana refundacja jest bezpośrednio i jednoznacznie związana z tworzonym stanowiskiem pracy,
8. celowość, zasadność i racjonalność wydatków, które mają podlegać refundacji, ze względu na rodzaj wyposażanych stanowisk pracy,
9. udział własny w kosztach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
10. dotychczasowe wywiązywanie się Wnioskodawcy z umów z Urzędem,
11. lokalizacja miejsca wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy,
12. długość okresu prowadzenia działalności gospodarczej,
13. proponowane zabezpieczenie zwrotu dokonanej refundacji,
14. wyniki wizyty sprawdzającej,
15. wysokość posiadanych środków przeznaczonych na refundację w danym roku;
16. wysokość deklarowanego wynagrodzenia dla skierowanego bezrobotnego.
17. protokół oceny wniosku Komisja przedstawia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu, działającemu w imieniu Prezydenta Miasta Świnoujście.
18. Organ Zatrudnienia:
19. po zapoznaniu się z wnioskiem o refundację i protokołem oceny wniosku, może wezwać Wnioskodawcę do złożenia osobiście wyjaśnień co do treści wniosku i załączonych do niego załączników, złożenia dodatkowych dokumentów, podjąć decyzję o przeprowadzeniu wizyty sprawdzającej w miejscu zamierzonego utworzenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna,
20. rozstrzyga o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku,
21. określa termin zawarcia umowy o refundację;
22. Urząd niezwłocznie zawiadamia Wnioskodawcę o czynnościach podjętych w jego sprawie, o których mowa powyżej, w pkt. 9.
23. W przypadku jeżeli Wnioskodawca po zawiadomieniu przez Organ Zatrudnienia nie złoży dodatkowych wyjaśnień/dokumentów lub nie umożliwi Komisji przeprowadzenia wizyty sprawdzającej, jego wniosek o refundację zostanie rozpatrzony odmownie, o czym Organ Zatrudnienia powiadomi Wnioskodawcę, wskazując przyczynę odmowy

**§ 17**

1. Refundacja nie może być przyznana na:
	1. finansowanie wyposażenia lub doposażenia nabywanego na podstawie umów leasingu lub innych form dzierżawy,
	2. finansowanie zakupów od firmy zależnej,
	3. finansowanie wynagrodzeń wraz z pochodnymi,
	4. zakup urządzeń pozwalających na automatyczną sprzedaż różnych produktów i usług np. automaty do gier zręcznościowych, do napojów, zabawek,
	5. zakup kasy fiskalnej, zakup drukarki fiskalnej,
	6. zakup samochodu, z wyjątkiem, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem tworzonego stanowiska pracy: koszt samochodu nie może przekroczyć 50% wnioskowanej kwoty (w przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana- wartość samochodu nie może przekroczyć 50% przyznanej kwoty),
	7. zakup rzeczy używanych zakupionych na podstawie umowy kupna – sprzedaży,
	8. na dokonywanie zakupów od współmałżonka, osób pozostających z pracodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od innych członków rodziny,
	9. finansowanie opłat administracyjnych, skarbowych, składek ZUS, koncesji, kaucji,
	10. pokrycie kosztów transportu, przesyłki, opakowania, dostawy, montażu,
	11. szkolenia i kursy zatrudnianych osób bezrobotnych,
	12. finansowanie koncesji, kaucji,
	13. reklamę i promocję,
	14. pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów np. linii telefonicznych, Internetu a także opłat administracyjnych,
	15. finansowanie oceny i wyceny rzeczoznawcy,
	16. finansowanie zakupu ziemi i nieruchomości;
	17. finansowanie wydatków inwestycyjnych obejmujących koszty budowy,
	18. spłaty kredytów, pożyczek,
	19. remont lub modernizację lokali i budynków.

2. Nie podlegają refundacji koszty wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy poniesione przed datą zawarcia umowy o refundację.

  **§18**

W przypadku Wnioskodawców – osób fizycznych, **warunkiem** zawarcia umowy o refundację

jest **zgoda współmałżonka Wnioskodawcy**, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej oraz

|  |  |
| --- | --- |
| przy poręczeniu osoby fizycznej | **zgoda współmałżonka poręczyciela** pozostającego z nim we |
| wspólnocie | majątkowej, | **wyrażona** | **podpisem** złożonym | osobiście w | siedzibie Urzędu |
| w obecności | pracownika | Urzędu | w | dniu podpisania umowy | o refundację | **lub podpisem** |

**poświadczonym notarialnie.**

ROZDZIAŁ IV

**Umowa o refundację**

**§ 19**

Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez starostę w imieniu który reprezentuje Organ Zatrudnienia z podmiotem, przedszkolem, szkołą, żłobkiem, klubem dziecięcym, podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne lub producentem rolnym, zwana dalej „umową o refundację”.

**§ 20**

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

1. zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy; skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w § 3 pkt.2-3, 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,
4. zwrotu, otrzymanych środków wraz z odsetkami, o których mowa w art. 46 ust. 2 ustawy, w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt. 1 lub 2;
5. zwrotu, otrzymanych środków wraz z odsetkami, o których mowa w art. 46 ust. 2 ustawy, w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy;
6. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
7. określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego 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
8. 30 dnia od dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego – 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;
9. oznakowania zakupionego z przyznanych środków sprzętu oraz wyposażenia zgodnie z przedstawionym w umowie wzorem. Sprzęt oraz wyposażenie powinno pozostać oznakowane przez okres nie krótszy niż wskazany w pkt. 1;
10. oznakowania utworzonego stanowiska pracy zgodnie z przedstawionym w umowie wzorem. Stanowisko powinno zostać oznakowane przez okres nie krótszy niż wskazany w pkt 1.

**§ 21**

1. Wnioskodawca przedkłada Organowi Zatrudnienia rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji, o której mowa w § 10 pkt. 6 nin. Regulaminu.
2. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1 nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła, żłobek, klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne lub producent rolny otrzymali wcześniej środki publiczne.
3. Organ Zatrudnienia na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły, żłobka, klubu dziecięcego. podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne lub producenta rolnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
4. Organ Zatrudnienia przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego do podmiotu, przedszkola, szkoły, żłobka, klubu dziecięcego. podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne lub producenta rolnego, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
5. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy podmiotowi, przedszkolu, szkole, żłobku, klubie dziecięcemu, podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne lub producentowi rolnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
6. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, są: faktury, rachunki od podmiotów gospodarczych wraz z dokumentacją ich zapłaty. Dokumenty potwierdzające zapłatę muszą być ściśle powiązane z rachunkiem, fakturą której dotyczą. Faktury, rachunki wystawione w języku obcym, winne być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
7. Koszty zakupu udokumentowane zawarciem umowy kupna – sprzedaży nie będą kosztami

kwalifikowalnymi. Kosztami kwalifikowalnymi nie będą również koszty poniesione na ubezpieczenie towaru, przedłużenie gwarancji, koszty transportu.

1. Faktury VAT oraz rachunki wystawione przez podmioty gospodarcze muszą zawierać obowiązującą stawkę podatku VAT, a w przypadku skorzystania ze zwolnienia z VAT należy wskazać przepis, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku.
2. Transakcje powyżej 15.000,00 zł zgodnie z ustawą z dnia 06.03.2018 r. Prawo przedsiębiorców muszą odbywać się za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy.
	* **22**

Organ Zatrudnienia w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w § 20 pkt. 1 i 2.

ROZDZIAŁ V

**Zabezpieczenie zwrotu refundacji**

* + **23**
1. Formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Poręczenia, o których mowa w ust. 1, może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
3. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

 **§24**

1. Organ Zatrudnienia określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji.
2. W przypadku poręczenia zwrotu refundacji przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada

Organowi Zatrudnienia oświadczenie o uzyskiwanych dochodach z ostatnich 3 miesięcy ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

1. Poręczyciel, o którym mowa w ust. 2, potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zwartych w oświadczeniu.
2. Przy poręczeniu osób fizycznych wymaga się, aby były to dwie osoby w wieku do 70 roku życia, zatrudnione na czas nieokreślony lub określony min 36 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umów, z wynagrodzeniem 60% przeciętnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w dniu składania wniosku, wolnym od obciążeń z jakichkolwiek tytułów.

W przypadku emerytów lub rencistów udzielających poręczenia, wymaga się aby były to osoby otrzymujące przychody wolne od obciążeń z jakichkolwiek tytułów w wysokości min. 40% przeciętnego wynagrodzenia netto. Wyklucza się udzielanie poręczenia przez dwóch emerytów lub rencistów.

1. Osoba fizyczna udzielająca poręczenia nie może już być poręczycielem innych zobowiązań (umów) lub poręczycielem wekslowym. Powyższe ustalenia dotyczą osób fizycznych będących poręczycielami zwrotu refundacji jednego stanowiska pracy.
2. W przypadku, gdy refundacja obejmuje więcej niż jedno stanowisko pracy-wynagrodzenie / przychody wolne od obciążeń osób fizycznych, winny stanowić odpowiednią krotność w/wym. wielkości.
3. Weksel in blanco jest wystawiany na podstawie porozumienia między wystawcą a osobą, na której rzecz weksel został wystawiony. Osoba posiadająca weksel (np. wierzyciel) ma prawo wypełnić brakujące dane zgodnie z porozumieniem. Może to obejmować wpisanie kwoty zadłużenia lub daty, gdy dług staje się wymagalny. Przy zabezpieczeniu w formie weksla In blanco jest konieczne ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia.
4. Weksel z poręczeniem wekslowym – awal, jeżeli poręczycielem wekslowym jest osoba fizyczna, to wymaga się aby była to osoba w wieku do 70 lat, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony min 36 miesięcy licząc od dnia zawarcia umów, z wynagrodzeniem 70% przeciętnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w dniu składania wniosku, wolnym od obciążeń z jakichkolwiek tytułów. W przypadku emerytów lub rencistów udzielających poręczenia wekslowego, wymaga się aby były to osoby otrzymujące przychody wolne od obciążeń z jakichkolwiek tytułów w wysokości min. 50% przeciętnego wynagrodzenia netto. Osoba fizyczna udzielająca poręczenia wekslowego nie może już być poręczycielem innych zobowiązań (umów) lub poręczycielem innego weksla.
5. Powyższe ustalenia dotyczą osób fizycznych będących poręczycielami wekslowymi zwrotu refundacji jednego stanowiska pracy.
6. W przypadku, gdy refundacja obejmuje więcej niż jedno stanowisko pracy-wynagrodzenie / przychody wolne od obciążeń osób fizycznych, winny stanowić odpowiednią krotność w/wym. wielkości
7. Gwarancja bankowa – gwarancją bankową jest osobiste, nieodwołalne i nieprzenoszalne zobowiązanie banku-gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez Podmiot warunków umowy o refundację, bank ten zapłaci bezwarunkowo, na pierwsze wezwanie Organu Zatrudnienia, każdą żądaną kwotę rzecz Gminy Miasta Świnoujście - Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu , po otrzymaniu pierwszego żądania na piśmie, popartego szczegółowym pisemnym uzasadnieniem powodów tego żądania, odnoszącego się do wspomnianej umowy o refundację. Gwarancja musi zostać udzielona na kwotę refundacji i odsetek ustawowych, na okres co najmniej 36 miesięcy od dnia podpisania umowy o refundację.
8. Zastaw na prawach lub rzeczach - ustanawiane pomiędzy wierzycielem Gminą Miastem Świnoujście – Powiatowym Urzędem Pracy w Świnoujściu a podmiotem, przedszkolem, szkoła lub producentem rolnym, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Przedmiotem zastawu mogą być rzeczy lub prawa o wartości przekraczającej kwotę dofinansowania i ewentualnych odsetek ustawowych za okres 2 lat.
9. Blokada rachunku bankowego – blokada środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym w wysokości otrzymanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi za okres 2 lat. W czasie obowiązywania blokady, posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami ani podejmować środków będących przedmiotem blokady bez uprzedniej zgody Organu Zatrudnienia .Blokada dokonywana jest na okres co najmniej 36 miesięcy od dnia podpisania umowy o refundację.
10. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – jest zgodą dłużnika na dobrowolne poddanie się egzekucji. Zawiera obowiązek zapłaty sumy pieniężnej w wysokości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi. Termin do którego wierzyciel może wystąpić do nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności wynosi 48 miesiące od dnia poddania się rygorowi egzekucji. Akt notarialny sporządzany jest po podpisaniu umowy o refundacje. Przy zabezpieczeniu w formie aktu notarialnego jest konieczne ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia
11. W przypadku zabezpieczeń wymienionych w ust. 5 i 8 poręczycielem może być:

1) osoba fizyczna:

* 1. pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie będąca w okresie wypowiedzenia i wobec której, nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
	2. prowadząca działalność gospodarczą, jeżeli ta działalność nie jest w stanie likwidacji, zawieszenia lub upadłości, lub też nie został złożony wniosek o jej likwidację albo upadłość.
	3. Pod uwagę brane są tylko dochody opodatkowane w Polsce.

2) osoba prawna, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości. Osoba prawna będąca poręczycielem dołącza: zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS, zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach oraz zeznanie podatkowe za poprzedni rok.

1. Poręczycielem nie może być
	1. współmałżonek Podmiotu, osoby prowadzącej szkołę, przedszkole, żłobku lub producenta rolnego, ani inny członek rodziny prowadzący z nim wspólne gospodarstwo domowe.
	2. pracownicy zatrudnieni przez wnioskodawcę, z wyjątkiem osób posiadających dochody z innego źródła na wymaganym poziomie.
2. Zabezpieczenie w postaci poręczenia osób fizycznych i weksla z poręczeniem wymaga dodatkowo akceptacji małżonków poręczycieli złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu, w **przypadku gdy osoby te pozostają we wspólności majątkowej**
3. W przypadku śmierci Podmiotu istnieje możliwość kontynuowania umowy przez tzw. zarządcę sukcesyjnego na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej (Dz.U. 2021 poz. 170)
4. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, liczby poręczycieli podejmuje Organ Zatrudnienia uwzględniając wysokość przyznanej refundacji, posiadane przez wnioskodawcę zabezpieczenie materialne oraz osiągane przez poręczycieli dochody.
5. Łącznie z wekslem in blanco z poręczeniem wekslowym złożona powinna być deklaracja wekslowa wystawcy weksla i poręczycieli. Wystawca weksla winien opatrzyć weksel klauzulą „bez protestu”.
6. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu refundacji ponosi podmiot, szkoła, przedszkole, żłobek, klub dziecięcy lub producent rolny.
7. Zwroty otrzymanych środków na zasadach, o których mowa a art. 46 ust. 2,2b i 2c ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

ROZDZIAŁ VI

**Postanowienia końcowe**

* + 25
1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do realizowanych projektów w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych, wynikających z programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy.
2. Organ Zatrudnienia w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy.
3. W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem znajdują zastosowanie przepisy aktów prawnych wymienione na wstępie.
4. W sprawach umów regulujących warunki refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna mają zastosowanie postanowienia nin. Regulaminu, przepisy wymienione na wstępie oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
	* **26**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w treści stosownego zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świnoujściu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy

 KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium oceny | Punkty |
| Możliwe douzyskania | Uzyskane |
| 1. | Możliwość skierowania osoby o kwalifikacjach wymaganych do pracy nadanym stanowisku:\** 1-2 kandydatów - **1 pkt**
* 3-5 kandydatów **– 2 pkt**
* powyżej 5 kandydatów – **4 pkt**
 | 4 |  |
| 2. | Proponowana forma zabezpieczenia:* zastaw na prawach lub rzeczach lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, weksel in blanco – **1 pkt**
* weksel z poręczeniem wekslowym, poręczenie cywilne regulowane przez kodeks cywilny – **2 pkt,**
* blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, gwarancja bankowa, **- 3 pkt**
 | 3 |  |
| 3. | Udział wkładu własnego w planowanych zakupach\*:* brak wkładu własnego – **0 pkt**
* wkład własny do 5 000,00 zł. – **1 pkt**
* od 5 001,00 do 10 000,00 zł. – **2 pkt**
* powyżej 10 001,00 zł. **– 4 pkt**
 | 4 |  |
| 4. | Proponowane miesięczne wynagrodzenie (brutto) osobie skierowanej wwysokości:* minimalnego wynagrodzenia – **1 pkt**
* wyższego o 10% od minimalnego wynagrodzenia **– 2 pkt**
* wyższego o co najmniej 15 % od minimalnego wynagrodzenia **-4 pkt**
 | 4 |  |
| 5. | Deklarowane zatrudnienie po wymaganym 24-miesięcznym okresiezatrudnienia na okres:* brak deklaracji zatrudnienia po 24 miesiącach– **0 pkt**
* co najmniej 30 dni- **1 pkt**
* 3 miesięcy **– 2 pkt**
* powyżej 3 miesięcy – **4 pkt**
 | 4 |  |
| 6. | Okres prowadzenia działalności gospodarczej:* 6 miesięcy do 1 rok -**1 pkt**
* Powyżej 1 roku do 5 lat – **2pkt**
* Powyżej 5 lat – **3 pkt**
 | 3 |  |
| 7. | Zasadność zakupów w ramach wnioskowanych środków :* Zakup niezbędny do utworzenia stanowiska pracy- **3 pkt.**
* Zakupy częściowo niezbędne do utworzenia stanowiska pracy – **2 pkt**
* Zakupy nie właściwe do utworzenia stanowiska pracy- **0 pkt**
 | 3 |  |
| 8. | Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania | 25 |
| 9. | Łączna ilość przyznanych punktów |  |

\*w przypadku kilku stanowisk uzyskaną liczbę punktów **uśrednia się** (sumę uzyskanych punktów dzieli się przez liczbę stanowisk)

Wniosek został rozpatrzony :

 pozytywnie (ewentualne uwagi)

……………………………………………………………………………………………………......

 negatywnie z powodu

………………………………………………………………………………………………………..

Data: ………………….. Podpisy członków komisji:

…………………………… ………………………………

(Podpis Dyrektora)