

**Tryb przyznawania
refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
oraz
jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Na podstawie:

- art. 2 ust. 1 pkt 36, art. 44 pkt 3, art. 46 ust. 1 pkt 1 – 1d, ust. 1a i ust. 2-2d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz. U. z 2022r. poz. 690 z późn. zm./ zwanej dalej ustawą,
- rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej /Dz. U. z 2022r. poz. 243 z późn. zm./, zwanego dalej rozporządzeniem,
- rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej /Dz.U. z 2018r. poz. 1859/,
- rozporządzenie komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* /Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1/,
- rozporządzenie 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/,
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej /Dz. U. z 2021r. poz. 743 z późn. zm./,
- ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców /Dz. U. z 2021r. poz. 162 z późn.zm./,
- ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe /Dz. U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm./
- ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym /Dz. U. z 2020r. poz. 333/,
- ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych /Dz. U. z 2022r. poz. 2647 z późn. zm./,
- ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych /Dz. U. z 2022r. poz. 2587 z późn. zm./,
- Kodeksu cywilnego

ustalam tryb przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 1

Występujące w niniejszym dokumencie pojęcia:

- 1) wyposażenie - to utworzenie nowego stanowiska pracy u Wnioskodawcy poprzez zakup niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku urządzeń, maszyn i narzędzi,
- 2) doposażenie - to zmiany na stanowisku istniejącym u Wnioskodawcy w szczególności gdy zmienia się zakres zadań, sposób wykonywania pracy /zmiany technologiczne/ poprzez zakup niezbędnych urządzeń, maszyn i narzędzi, które uzupełnią brakujące wyposażenie na tym stanowisku,

- 3) podmiot - to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców,
- 4) przedszkole lub szkoła – to niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe,
- 5) producent rolny – to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych zatrudniająca 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,
- 6) gospodarstwo rolne – to obszar gruntów sklasyfikowanych w ewidencji gruntów i budynków jako użytki rolne lub jako grunty zadrzewione i zakrzewione na użytkach rolnych, z wyjątkiem gruntów zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej innej niż działalność rolnicza, o łącznej powierzchni przekraczającej 1 ha /fizyczny lub przeliczeniowy/, stanowiących własność lub znajdujących się w posiadaniu osoby fizycznej, osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej, w tym spółki, nieposiadającej osobowości prawnej,
zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym właściciel gruntów, posiadacz samoistny gruntów i użytkownik wieczysty gruntów jest podatnikiem podatku rolnego,
- 7) spółdzielnia socjalna – podmiot w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych,
- 8) działami specjalnymi produkcji rolnej są: uprawy w szklarniach i ogrzewanych tunelach foliowych, uprawy grzybów i ich grzybnie, uprawy roślin „in vitro”, fermowa hodowla i chów drobiu rzeźnego i nieśnego, wylęgarnie drobiu, hodowla i chów zwierząt futerkowych i laboratoryjnych, hodowla dżdżownic, hodowla entomofagów, hodowla jedwabników, prowadzenie pasiek oraz hodowla i chów innych zwierząt poza gospodarstwem rolnym,
działów specjalnych produkcji rolnej nie stanowią uprawy, hodowla i chów zwierząt w rozmiarach nieprzekraczających wielkości określonych w trybie art. 24 ust. 7 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych i w załączniku nr 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych,
- 9) żłobek, klub dziecięcy - to podmioty tworzone i prowadzone 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,
- 10) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – to podmiot prowadzący działalność, związaną bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych,
- 11) bezrobotny – osoba niezatrudniona i niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej,
- 12) opiekun osoby niepełnosprawnej – poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne i specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zarejestrowany jako poszukujący pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej, zwany dalej „opiekunem”,

- 13) poszukujący pracy absolwent – to osoba, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy, zarejestrowana jako poszukująca pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej, zwany dalej „poszukującym pracy absolwentem”,
- 14) poszukujący pracy – to obywatel polski, cudzoziemiec lub towarzyszący mu członek rodziny, poszukujący zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub innej formy pomocy określonej w ustawie, zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej.

§ 2

O powyższą pomoc może ubiegać się:

- 1) podmiot prowadzący działalność gospodarczą zwany dalej „podmiotem”,
- 2) niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła zwane dalej odpowiednio „przedszkolem” lub „szkołą”,
- 3) producent rolny, jeśli zatrudniał 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, zwany dalej „producentem”,
- 4) żłobek lub klub dziecięcy, gdy stanowisko pracy związane jest bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, zwany dalej „żłobkiem” lub „klubem dziecięcym”,
- 5) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, gdy stanowisko pracy związane jest bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, zwany dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”,
- 6) spółdzielnia socjalna
zwani dalej zamiennie „Wnioskodawcą”

§ 3

1. Starosta /z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej/ może refundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na podstawie umowy o refundację zawartej z zainteresowanym Wnioskodawcą w ramach przeznaczonych na ten cel, posiadanych środków finansowych, o ile wyposażone lub doposażone stanowisko pracy będzie zlokalizowane na terenie Powiatu Bialskiego lub miasta Biała Podlaska. Preferowane będą wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia w szczególności w przypadku, gdy Wnioskodawca dobrowolnie proponuje wynagrodzenie wyższe niż minimalne określone w rozporządzeniu w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2023r. (Dz. U. z 2022r. poz. 1952) oraz deklaruje zamiar utrzymania stanowiska pracy przez co najmniej 4 miesiące po 24 – miesięcznym ustawowym okresie zatrudnienia.
2. Starosta /z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej/ może przyznać spółdzielni socjalnej jednorazowo środki na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy.
3. Kwota przyznanych środków nie może przekraczać 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych /Dz. U. z 2022r. poz. 504 z późn. zm./, obowiązującego na dzień zawarcia umowy.

Kwota refundacji uzależniona jest od wymiaru czasu pracy osoby zatrudnionej na refundowanym stanowisku pracy i jest proporcjonalna do oferowanego wymiaru czasu pracy z tym że:

- bezrobotni skierowani do podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego muszą być zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy,
- opiekuni skierowani do podmiotu, przedszkola lub szkoły muszą być zatrudnieni co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
- bezrobotni, opiekuni lub poszukujący pracy absolwenci skierowani do żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne muszą być zatrudnieni co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.

W 2023 roku kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia 1 stanowiska pracy oraz kwota jednorazowych środków na utworzenie 1 stanowiska pracy przez spółdzielnię socjalną będzie wynosić do **35.000,00 zł brutto**.

4. Na nowo utworzone stanowisko pracy w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może zostać skierowany do:
 - podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego: bezrobotny lub opiekun,
 - żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne: bezrobotny, opiekun lub poszukujący pracy absolwent.
5. Na nowo utworzone stanowisko pracy w spółdzielni socjalnej w ramach jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy może zostać skierowany bezrobotny, opiekun lub poszukujący pracy.

**WARUNKI PRYZNAWANIA PRACODAWCY REFUNDACJI
KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY ORAZ
JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY PRZEZ
SPÓŁDZIELNIĘ SOCJALNĄ**

§ 4

1. Wnioskodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna albo w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta mogą złożyć wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej, o ile jest on właściwy ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego.
2. Spółdzielnia socjalna zamierzająca utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy, może złożyć do starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy, wniosek o przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy.
3. Wniosek o refundację dla podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego zawiera:
 - 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
 - nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej,
 - adres siedziby albo miejsca zamieszkania,
 - numer ewidencyjny PESEL, w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany,
 - numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,

- numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
 - symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności,
- 2) informację o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów,
 - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów,
 - 4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie 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,
 - 7) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna,
 - 8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun,
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,
 - 10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.
4. Wniosek o refundację dla żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne zawiera:
 - 1) informacje wymienione w § 4 ust. 2 pkt 1, 4-6, 9 i 10,
 - 2) informację o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów,
 - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów,
 - 4) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta,
 - 5) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent.
 5. Wniosek o przyznanie spółdzielni socjalnej jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy zawiera:
 - 1) oznaczenie spółdzielni socjalnej, w tym:
 - a) nazwę,
 - b) adres siedziby,
 - c) numer w Krajowy Rejestrze Sądowym,
 - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON),
 - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
 - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - 2) informację o liczbie tworzonych stanowiska,
 - 3) kalkulację wydatków na utworzenie stanowiska lub stanowisk pracy,
 - 4) wnioskowaną kwotę,

- 5) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących utworzenia stanowiska lub stanowisk 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) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy,
- 7) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy,
- 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu przyznaných środków na utworzenie stanowiska pracy,
- 9) podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania spółdzielni socjalnej.

§ 5

Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają:

1. Oświadczenia o:

- 1) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanej przez Wnioskodawcę 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) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- 3) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 4) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 5) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary /Dz. U. z 2020r. poz. 358/,
- 6) spełnieniu warunków, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 7) spełnieniu warunków, o których mowa w rozporządzeniu komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* /Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1/,
- 8) uzyskiwanych przez poręczycieli dochodach miesięcznych brutto za miesiąc kalendarzowy poprzedzający dzień złożenia wniosku, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych poręczycieli z podaniem wysokości miesięcznej kwoty zadłużenia,
- 9) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów Prawo przedsiębiorców, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.

2. Zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis*, w zakresie o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
3. Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Deklarację Wnioskodawcy o zatrudnieniu bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta.

§ 6

1. Podmiot, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021r. poz. 2095 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą COVID-19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.
2. Przedszkole lub szkoła, które w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżyły wymiar czasu pracy pracownika lub zamierzają obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, dołączają do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

§ 7

1. Do wniosku o refundację producent rolny dołącza:
 - 1) Oświadczenia, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-6 i 8 niniejszego dokumentu, oraz
 - a) 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,
 - b) o spełnieniu warunków o których mowa w rozporządzeniu 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/.
 - 2) dokumenty potwierdzające zatrudnianie 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 /tj. kopie deklaracji rozliczeniowych ZUS DRA wraz z kopiami deklaracji ZUS RCA - imiennym raportem o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach zatrudnionego pracownika - za każdy miesiąc pracy/.
 - 3) Zaświadczenia lub oświadczenie o którym mowa w § 5 ust. 2 niniejszego dokumentu.
 - 4) Informacje o których mowa w § 5 ust. 3 i 4 niniejszego dokumentu.
2. Producent rolny, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie

od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

§ 8

1. Do wniosku o refundację żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołącza oświadczenia o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 – 7 oraz § 5 ust. 2 - 4 niniejszego dokumentu.
2. Żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

§ 9

Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy spółdzielni socjalna dołącza oświadczenia o:

- 1) niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez spółdzielnię socjalną albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 2) prowadzeniu działalności przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 3) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- 4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 5) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 6) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 7) wielkości pomocy de minimis otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych lub wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

§ 10

1. Dokumenty składane w kopii muszą zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzania dokumentu. Zgodność z oryginałem może poświadczyć

Wnioskodawca, osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy lub notariusz, bądź też będący pełnomocnikiem strony adwokat, radca prawny lub doradca podatkowy.

W przypadku dokumentów przedstawionych w kopii, a budzących wątpliwości co do ich wiarygodności Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej może zażądać okazania oryginału dokumentów.

2. Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej ma prawo zażądać od Wnioskodawcy dołączenia do wniosku innych, niezbędnych do rozpatrzenia sprawy dokumentów.

§ 11

Środki finansowe na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oraz utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej można przyznać podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów Prawo przedsiębiorców, z zastrzeżeniem § 16 ust. 1 i 4 niniejszego dokumentu, z wyłączeniem działalności:

- 1) polegającej na prowadzeniu handlu obwoźnego rozumianego jako handel w różnych miejscach i bez stałego miejsca prowadzenia tej działalności,
- 2) dotyczącej prowadzenia sezonowej działalności gospodarczej,
- 3) o charakterze hazardowym, tj. gry liczbowe, loterie, zakłady wzajemne, gry na automatach.

§ 12

Przyznane Wnioskodawcy środki finansowe nie mogą być przeznaczone na:

- 1) pokrycie wydatków związanych z kosztami budowy, modernizacji, adaptacji i remontów pomieszczeń i lokali,
- 2) zakup nieruchomości,
- 3) zakup udziałów w spółkach,
- 4) zakup samochodów (nie dotyczy pojazdów specjalnego przeznaczenia),
- 5) zakup towaru handlowego,
- 6) zakup kasy fiskalnej,
- 7) nabycie maszyn, urządzeń i pojazdów w formie leasingu lub kredytu,
- 8) zakup środków trwałych, narzędzi od współmałżonka, dziadków, rodziców, teściów, dzieci oraz rodzeństwa Wnioskodawcy i ich współmałżonków oraz od podmiotów, będących właścicielami, współnikami lub udziałowcami podmiotu wnioskującego oraz od osób poręczających i ich współmałżonków,
- 9) pokrycie opłat administracyjnych, skarbowych, abonamentów telefonicznych i internetowych opłat z tytułu uzyskanych koncesji i pozwoleń, opłat eksploatacyjnych /prąd, woda, czynsz itp./, kosztów reklamy i promocji, kosztów wynagrodzenia pracowników oraz innych opłat i należności w tym na pokrycie składek ubezpieczeniowych,
- 10) zakup telefonu komórkowego,
- 11) pokrycie kosztów przesyłek i dostaw, pakowania oraz transportu nabywanych urządzeń, maszyn i narzędzi,
- 12) koszty montażu, gwarancji, instalacji zakupionego wyposażenia,
- 13) pokrycie kosztów instalacji klimatyzacji i alarmu,
- 14) zakup urządzeń do obsługi, których wymagane są dodatkowe uprawnienia - możliwe jest sfinansowanie zakupu w przypadku okazania przez skierowanego bezrobotnego dokumentu potwierdzającego stosowne uprawnienia/ kwalifikacje,
- 15) zakup używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE.

§ 13

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony, z zastrzeżeniem § 16 ust. 6 niniejszego dokumentu w przypadku, gdy podmiot, przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-7 i 9 oraz ust. 2 i 3 i § 6 niniejszego dokumentu oraz w przypadku, gdy producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1-2 i pkt 2-4 oraz ust. 2 niniejszego dokumentu, gdy żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 8 niniejszego dokumentu oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Wniosek o przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej może być przez starostę uwzględniony z zastrzeżeniem § 16 ust. 6 w przypadku, gdy spółdzielnia socjalna spełnia warunki, o których mowa w § 9 pkt 1-6 niniejszego dokumentu, oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

§ 14

1. Wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz wnioski o przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej sporządzone zgodnie z obowiązującymi wymogami są przyjmowane do realizacji w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Postępowanie w sprawie przyznania wnioskowanych środków jest postępowaniem prowadzącym do zawarcia umowy cywilno-prawnej, w formie pisemnej; ocena wniosku nie ma zaś charakteru władczego rozstrzygnięcia lecz jest czynnością sprawdzającą prawidłowość i kompletność złożonego wniosku, w zakresie spełniania warunków pozwalających na przyznanie środków.
3. Wnioskodawca, który rozpoczął działalność gospodarczą przy wsparciu środkami Funduszu Pracy lub EFS może wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, po zakończeniu realizacji umowy dotyczącej przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
4. W przypadku trwającej umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy Wnioskodawca może wystąpić z kolejnym wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, o ile współpraca w zakresie realizacji umów przebiega prawidłowo.
5. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski pracodawców, którzy dotychczas nie korzystali z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

§ 15

1. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
2. Wnioski przechodzą ocenę formalną i są oceniane pod względem merytorycznym przez komisję, o których mowa w § 35 niniejszego dokumentu.
3. Złożenie kompletnego wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
4. O przyznaniu lub odmowie przyznania wnioskowanych środków Wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z załącznikami. W przypadku nieuwzględnienia wniosku zostanie podana przyczyna odmowy.
5. Przyczyną odmowy przyznania środków może być także brak w ewidencji bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów, posiadających wskazane we wniosku wymagane wykształcenie, kwalifikacje oraz inne uprawnienia adekwatne do zakresu prac wykonywanych na refundowanym stanowisku.
6. Liczba utworzonych miejsc pracy ze środków Funduszu Pracy lub EFS-u w przypadku:

- mikroprzedsiębiorstw- nie może być większa niż 2 utworzone miejsca pracy,
 - małych przedsiębiorstw- nie może być większa niż 3 utworzone miejsca pracy,
 - średnich przedsiębiorstw- nie może być większa niż 4 utworzone miejsca pracy,
 - dużych przedsiębiorstw - nie może być większa niż 5 utworzonych miejsc pracy.
7. Starosta /z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej/ skieruje na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy osobę, która nie pracowała u danego pracodawcy (dotyczy zatrudnienia w ramach umowy o pracę) w okresie 12 miesięcy przed zarejestrowaniem w Powiatowym Urzędzie Pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może odstąpić od niniejszego wymogu.
 8. Pomoc nie zostanie przyznana Wnioskodawcy na pokrycie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy albo utworzenia stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej, na którym została zatrudniona osoba będąca członkiem rodziny Wnioskodawcy czyli współmałżonek, dziadkowie, rodzice, teściowie, dzieci, rodzeństwo i ich współmałżonkowie lub inna osoba prowadząca z wnioskodawcą wspólne gospodarstwo domowe.

POMOC DE MINIMIS

§ 16

1. Refundacja przyznana ze środków Funduszu Pracy podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* /Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1/ i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia. Przepisy w/w rozporządzenia stosuje się do pomocy przyznawanej podmiotom we wszystkich sektorach z wyjątkiem:
 - a) Pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 717/2014,
 - b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych,
 - c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej części lub całości producentom podstawowym,
 - d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i wprowadzaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
2. Refundacja przyznana ze środków Funduszu Pracy niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej szkole stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* /Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1/ i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia. W przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji

zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - nie stanowi pomocy *de minimis*.

Postanowienia ust. 1 lit. a – e trybu przyznawania refundacji stosuje się odpowiednio.

W przypadku, gdy refundacja niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej szkole jest przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe - to nie stanowi ona pomocy de minimis.

3. Refundacja przyznana ze środków Funduszu Pracy producentowi rolnemu stanowi pomoc *de minimis* w sektorze produkcji rolnej 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.
Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym stosuje się do pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie podstawowej produkcji produktów rolnych z wyjątkiem:
 - a) pomocy, której kwotę ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów wprowadzonych na rynek,
 - b) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - c) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
4. Środki z Funduszu Pracy przyznane spółdzielni socjalnej stanowią pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* /Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1/ i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
5. Pomoc *de minimis* udzielona na podstawie powyżej wskazanych rozporządzeń nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej.
6. Przedmiotowej pomocy nie udziela 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.

§ 17

Wnioskodawca będący beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem, dokumentów poświadczających wypełnienie warunków, o których mowa w przepisach tej ustawy.

ZABEZPIECZENIE EWENTUALNEGO ZWROTU PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 18

Formami zabezpieczenia zwrotu przez Wnioskodawcę otrzymanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczących ich przyznania, może być:

- 1) poręczenie osób fizycznych /dwie lub trzy osoby fizyczne w zależności od liczby tworzonych miejsc pracy/,

- 2) weksel z poręczeniem wekslowym /aval/,
- 3) gwarancja bankowa,
- 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§ 19

1. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia osób fizycznych, poręczycielem może być osoba, która:
 - osiąga dochód miesięczny brutto z jednego źródła w wysokości co najmniej **4.000,00 zł (dotyczy umów zawieranych do 30 czerwca 2023r.) lub 4.200,00 zł (w przypadku umów zawieranych od 1 lipca 2023r.)**, po odjęciu miesięcznych rat wynikających z aktualnych zobowiązań finansowych,
 - nie ukończyła 70 roku życia,oraz spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) jest zatrudniona u Pracodawcy, który nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, w ramach stosunku pracy, na terenie naszego kraju, na czas nieokreślony lub czas określony pokrywający się z wymaganym okresem utrzymania stanowiska przez Pracodawcę /tj. co najmniej 24 miesiące/. Osoba nie jest w okresie wypowiedzenia oraz nie są wobec niej ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) prowadzi działalność gospodarczą na terenie naszego kraju, co najmniej przez jeden rok. Prowadzona działalność gospodarcza nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz z tytułu jej prowadzenia nie posiada zaległości w urzędzie skarbowym i ZUS,
 - c) jest emerytem */ale tylko w takiej sytuacji, gdy drugi poręczyciel spełnia kryteria z punktu a lub b/*,
 - d) jest rencistą z tytułu orzeczonej niezdolności do pracy stałej lub czasowej a renta została przyznana na dłużej niż 24-miesięczny okres utrzymywania stanowiska pracy */ale tylko w takiej sytuacji, gdy drugi poręczyciel spełnia kryteria z punktu a lub b/*. Poręczycielem nie może być osoba która posiada prawo do renty rodzinnej,
 - e) jest właścicielem gospodarstwa rolnego */ale tylko w takiej sytuacji, gdy drugi poręczyciel spełnia kryteria z pkt a lub b/*.
2. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest aktualne oświadczenie wypełnione własnoręcznie przez poręczyciela o uzyskiwanych miesięcznych dochodach brutto za miesiąc kalendarzowy poprzedzający dzień złożenia wniosku, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz aktualnych zobowiązań finansowych z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
3. Osoby, które mają być poręczycielami i spełniają powyższe wymogi, a pozostają w związku małżeńskim, mogą poręczyć zwrot środków po uprzednim wyrażeniu zgody na udzielenie poręczenia przez współmałżonka, który złoży w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej stosowne oświadczenie potwierdzone własnoręcznym podpisem, o ile pomiędzy małżonkami występuje małżeńska wspólność majątkowa.
4. W przypadku prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej lub spółki cywilnej niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków do zawarcia umowy wymagana jest pisemna zgoda małżonka Wnioskodawcy złożona w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej, o ile pomiędzy małżonkami występuje małżeńska wspólność majątkowa.
5. Poręczycielem nie może być pracownik Wnioskodawcy – podmiotu ubiegającego się o pomoc.
6. Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia poręczenia od osoby, która jest już stroną lub poręczycielem innych zobowiązań udzielonych z Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub Państwowego Funduszu

Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych albo względem której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna.

7. W przypadku przedstawienia przez poręczyciela oświadczenia o uzyskiwanych dochodach budzącego wątpliwości co do wiarygodności Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej może zażądać przedłożenia aktualnego zaświadczenia o osiągniętych dochodach z zakładu pracy poręczyciela lub innych dokumentów potwierdzających osiągnięte dochody.
8. Przy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia jednego stanowiska pracy lub przyznaniu jednorazowych środków na utworzenie jednego stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej przyjmuje się solidarne poręczenie minimum dwóch osób fizycznych zaś przy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia dwóch stanowisk pracy lub przyznaniu jednorazowych środków na utworzenie dwóch stanowisk pracy w spółdzielni socjalnej przyjmuje się solidarne poręczenie minimum trzech osób fizycznych.

§ 20

1. Przy zabezpieczeniu zwrotu przyznanych środków dotyczących jednego stanowiska pracy przyjmuje się także weksel poręczony przez jedną osobę fizyczną spełniającą warunki określone w § 19 ust. 1 lit. a lub lit. b niniejszego dokumentu.
2. Przy zabezpieczeniu zwrotu przyznanych środków dotyczących dwóch stanowisk pracy przyjmuje się także weksel poręczony przez dwie osoby fizyczne spełniające warunki określone w § 19 ust. 1 lit. a lub lit. b niniejszego dokumentu.
3. Przy zabezpieczeniu zwrotu przyznanych środków dotyczących trzech stanowisk pracy i więcej przyjmuje się jedną z form zabezpieczenia określoną w § 18 pkt 3-6 niniejszego dokumentu.

§ 21

W przypadku, gdy zabezpieczeniem zwrotu jest poręczenie co najmniej dwóch osób fizycznych lub weksel z poręczeniem wekslowym - Wnioskodawca zobowiązany jest, w terminie do 14 dni od dnia pozytywnie rozpatrzonego wniosku, do złożenia zabezpieczenia zwrotu przyznanej pomocy tj. osobistego stawiennictwa poręczycieli i ich współmałżonków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej i złożenia stosownych podpisów.

§ 22

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej Wnioskodawca powinien we wniosku o przyznanie pomocy wskazać bank, od którego uzyska gwarancję oraz:

- a) dostarczyć odrębny dokument z banku, potwierdzający fakt uzyskania gwarancji bankowej. Dokument w sprawie gwarancji bankowej Wnioskodawca dostarczy po podpisaniu umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Białej Podlaskiej, w terminie określonym w umowie. Niedopełnienie warunków w terminie wskazanym w umowie powoduje rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym,
- b) kwota gwarantowanych środków powinna wynosić co najmniej 50.000,00 zł /na którą składają się m.in.: kwota główna, odsetki ustawowe za 3 lata, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu/,
- c) gwarancja bankowa winna być zawarta na okres co najmniej 3 lat od dnia jej ustanowienia i obowiązywać do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania. Do tego czasu gwarancja nie może być odwołana,
- d) w gwarancji bankowej bank zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo zapłacić każdą kwotę w ramach kwoty gwarantowanej, na pierwsze pisemne żądanie zapłaty Powiatu Białskiego – Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej. Gwarancja jest nieprzenośna i odnawialna.

§ 23

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym Wnioskodawca powinien:

- 1) we wniosku o przyznanie pomocy wskazać bank, od którego uzyska blokadę środków zgromadzonych na rachunku bankowym i numer konta lokaty terminowej /oszczędnościowej/ na którym ma być ustanowiona blokada środków,
- 2) dokument w sprawie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym dostarczyć po podpisaniu umowy z Powiatowym Urzędem Pracy z Białej Podlaskiej, w terminie określonym w umowie. Niedopełnienie warunków w terminie wskazanym w umowie powoduje rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym,
- 3) dokument w sprawie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym powinien być przedłożony wraz z nieodwołalnym i realizowanym w pierwszej kolejności pełnomocnictwem udzielonym Powiatowi Bialskiemu - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Białej Podlaskiej do podjęcia lub dokonania w tym okresie przelewu z rachunku, całej zablokowanej kwoty lub jej części na rachunek Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej,
- 4) zapewnić, aby kwota zablokowanych środków zgromadzonych na rachunku bankowym wynosiła co najmniej 50.000,00 zł /na którą składa się m. in. kwota główna, odsetki ustawowe za 3 lata, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu /,
- 5) blokadę ustanowić na okres co najmniej 3 lat od dnia jej zawarcia i powinna obowiązywać do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania w tym okresie. Do tego czasu blokada nie może być odwołana, a rachunek bankowy objęty blokadą nie podlega przeniesieniu na inną osobę.

§ 24

1. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie zastawu na rzeczach – Wnioskodawca powinien:

- 1) we wniosku o przyznanie pomocy wskazać przedmiot zastawu – przedstawiając właściwy dokument potwierdzający jego własność,
- 2) przedłożyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego potwierdzającą wartość przedmiotu wskazanego pod zastaw z uwzględnieniem realnego spadku jego wartości. Koszty tej wyceny ponosi Wnioskodawca,
- 3) zobowiązać się do wydania Powiatowemu Urzędowi Pracy w Białej Podlaskiej do przechowania zastawioną rzecz w terminie określonym w umowie, a Powiatowy Urząd Pracy zobowiązuje się przechować w nienaruszonym stanie zastawioną rzecz przez okres co najmniej 3 lat,
- 4) zapewnić, aby wartość zastawionej rzeczy z uwzględnieniem realnego spadku wartości wynosiła co najmniej 50.000,00 zł /na którą składa się m.in. kwota główna, odsetki ustawowe za 3 lata, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu/.

2. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie zastawu na prawach – Wnioskodawca powinien:

- a) we wniosku o przyznanie pomocy wskazać przedmiot zastawu tj. prawa zbywalne /wierzytelności pieniężne i niepieniężne/ - przedstawiając właściwy dokument potwierdzający jego własność,
- b) zobowiązać się do oddania do depozytu sądowego papierów wartościowych w terminie wskazanym w umowie na okres co najmniej 3 lat. Koszty depozytu sądowego ponosi Wnioskodawca. Dokument w sprawie depozytu sądowego Wnioskodawca dostarczy w terminie określonym w umowie. Niedopełnienie warunków w terminie wskazanym w umowie powoduje rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym,

- c) zapewnić aby wartość rynkowa zastawu na prawach wynosiła co najmniej 50.000,00 zł /na którą składa się m.in. kwota główna, odsetki za 3 lata, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu/.

§ 25

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji Wnioskodawca powinien:

- a) we wniosku o przyznanie pomocy pracy wskazać przedmiot /nieruchomość/ z którego zobowiązuje się dobrowolnie poddać egzekucji oraz dołączyć aktualny dokument potwierdzający jego własność,
- b) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przedłożyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego potwierdzającą wartość wskazanego przedmiotu z uwzględnieniem realnego spadku jego wartości. Koszty tej wyceny ponosi Wnioskodawca,
- c) dostarczyć akt notarialny o poddaniu się egzekucji, który powinien być sporządzony w trybie art. 777 § 1 pkt 4 lub pkt 5 k.p.c. Akt winien być dostarczony do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej, po podpisaniu umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Białej Podlaskiej, w terminie określonym w umowie. Niedostarczenie tego aktu oznacza rozwiązanie umowy,
- d) zapewnić, aby kwota wskazana w akcie notarialnym wynosiła co najmniej 50.000,00 zł /na którą składa się m.in. kwota główna, odsetki za 3 lata, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu/,
- e) zapewnić aby akt notarialny obowiązywał przez okres co najmniej 3 lat od dnia jego zawarcia aż do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania.

§ 26

1. Koszty związane z zastosowaniem różnych form zabezpieczenia zwrotu środków ponosi Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy.
2. W przypadku wątpliwości co do skuteczności wnioskowanej formy zabezpieczenia zwrotu przyznanej pomocy Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej ma prawo żądać dodatkowego zabezpieczenia.

**UMOWA W SPRAWIE DOKONYWANIA REFUNDACJI WNIOSKODAWCY
KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
ORAZ
UMOWA O PRYZNANIE JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA UTWORZENIE
STANOWISKA PRACY**

§ 27

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa o refundację zawarta przez Starostę /z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej/ z podmiotem, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym, żłobkiem, klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, na piśmie pod rygorem nieważności, zawierająca w szczególności zobowiązanie **Wnioskodawcy do utworzenia nowego miejsca pracy dla osoby bezrobotnej, wyposażenia stanowiska pracy (tj. dokonania wydatków rozumianych jako zakup i zapłata) oraz:**
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy:

- a) skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
 - c) skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – w przypadku refundacji do żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.
- Do 24 miesięcznego okresu zatrudnienia wlicza się okres usprawiedliwionej nieobecności pracownika spowodowanej czasową niezdolnością do pracy z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu wychowawczego, a do tego okresu nie wlicza się okresu przebywania pracownika na urlopie bezpłatnym, wliczany jest również okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021r. poz. 170),
- 2) oznaczenia zakupionych rzeczy logo z informacją o finansowaniu ze środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego przez okres co najmniej 24 miesiące,
 - 3) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją, do tego okresu wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw,
 - 4) złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 30 ust. 1 niniejszego dokumentu, zgodnego ze specyfikacją wydatków, w terminie określonym w umowie, dopuszczalne są zmiany dotyczące ilości i wartości poszczególnych zakupów pod warunkiem, że kwota dotycząca zaistniałych zmian nie przekroczy 25% przyznanego dofinansowania,
 - 5) zwrotu refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków przez podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę lub producenta rolnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty /z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej/, w przypadku naruszenia warunków umowy w tym:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji, o których mowa w § 5 i § 6 /dotyczy podmiotu, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły/ lub § 7 /dotyczy producenta rolnego/ i § 8 /dotyczy żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne niniejszego dokumentu,
 - b) niezatrudniania lub zatrudnienia w wymiarze niezgodnym z wymogami wskazanymi w pkt 1 na stanowisku pracy osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej,
 - c) stwierdzenia stanu ogłoszenia o likwidacji lub upadłości w stosunku do Pracodawcy,
 - d) naruszenia innych warunków umowy,
 - 6) zwrotu przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty /z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej/, refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych lub opiekuna, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia ich zwrotu, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 lub 3,
 - 7) zwrotu przez żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w miejscu zamieszkania w tym usługi mobilne w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty /z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy

w Białej Podlaskiej/, refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 lub 3,

- 8) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług /Dz. U. z 2022r. poz. 931 z późn. zm./, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji:
 - a) w terminie 30 dni od dnia złożenia w Urzędzie Skarbowym, 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) w terminie 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz Pracodawcy – 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.

W przypadku wątpliwości Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej może wystąpić do Urzędu Skarbowego o udzielenie informacji czy Pracodawca korzystał z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub z prawa do zwrotu podatku naliczonego z przedstawionych faktur.

2. Podstawą przyznania z Funduszu Pracy jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej jest umowa zawarta przez Starostę /z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej / ze spółdzielnią socjalną, na piśmie pod rygorem nieważności, zawierająca w szczególności zobowiązanie **Wnioskodawcy** do:

- 1) zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy, przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z otrzymanymi środkami,
- 3) złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 30 ust 2 niniejszego dokumentu, w terminie 2 miesięcy od dnia przekazania środków, dopuszczalne są zmiany dotyczące ilości i wartości poszczególnych zakupów pod warunkiem, że kwota dotycząca zaistniałych zmian nie przekroczy 25% przyznanego dofinansowania,
- 4) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, jeżeli okres zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy lub utrzymania stanowiska pracy był krótszy niż 24 miesiące, proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy,
- 5) zwrotu otrzymanych środków zgodnie z art. 46 ust. 2d ustawy,
- 6) 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 otrzymanych środków:
 - a) w terminie 30 dni od dnia złożenia w Urzędzie Skarbowym 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) w terminie 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz pracodawcy – 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.
3. W przypadku, gdy zwrot nie zostanie dokonany w terminie określonym w § 27 ust. 1 pkt 5 i 6 lub odpowiednio w terminie określonym w § 27 ust. 2 pkt 4-6 pozostała do spłaty kwota staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie naliczonymi od upływu 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty do całkowitej spłaty zadłużenia.

§ 28

W przypadku przerwania pracy przez skierowaną osobę dopuszcza się możliwość skierowania kolejnej osoby na utworzone stanowisko pracy.

§ 29

1. Przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej przeprowadzają wizytę monitorującą w celu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia.
2. Refundacja ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez Starostę /z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej/ po przedłożeniu rozliczenia, o którym mowa w § 30 ust. 1 niniejszego dokumentu, stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia, dostarczeniu kopii umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy zawartej ze skierowanym bezrobotnym, opiekunem lub poszukującym pracy absolwentem na okres co najmniej 24 miesięcy oraz spełnieniu innych warunków umowy o refundację.
3. Przed skierowaniem do spółdzielni socjalnej bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej przeprowadzają wizytę monitorującą w celu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy.

§ 30

1. Wnioskodawca przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 6 z uwzględnieniem § 27 ust. 1 pkt 4 niniejszego dokumentu, w terminie określonym w umowie.
2. Spółdzielnia socjalna przedkłada staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych, od dnia zawarcia umowy o przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy, na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji, o której mowa w § 4 ust. 5 pkt 5 z uwzględnieniem § 27 ust. 2 pkt 3 niniejszego dokumentu, w terminie określonym w umowie.
3. W zestawieniu, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie można wykazywać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał inne środki publiczne.

W rozliczeniu należy wykazywać kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie winno zawierać informację czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

4. W dniu złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych należy przedłożyć faktury wystawione w kwocie brutto przez podmioty gospodarcze prowadzące działalność gospodarczą:
 - 1) wszystkie faktury powinny zawierać klauzulę o formie dokonanej zapłaty /przelew lub karta płatnicza/ oraz należy dołączyć dokument potwierdzający realizację płatności wynikającej ze wskazanej faktury w formie przelewu lub za pomocą karty płatniczej /w przypadku braku jednoznacznej możliwości identyfikacji płatności z fakturą należy dołączyć: zamówienie, fakturę pro formę lub inny wiarygodny dokument/,
 - 2) faktury płatne gotówką nie będą uwzględnione przy rozliczeniu,
 - 3) wszystkie faktury powinny zawierać nazwę zakupionego towaru z podaniem marki i symbolu. W przypadku, gdy nazwa towaru zastąpiona jest tylko symbolem, na odwrocie dokumentu powinien być sporządzony przez osobę uprawnioną do wystawienia tego dokumentu, opis symbolu,
 - 4) faktury wystawione w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski, a koszty ich tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień dokonania transakcji (na podst. art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców),
 - 5) dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków nie mogą być umowy cywilnoprawne lub rachunki wystawione przez osoby fizyczne,
 - 6) przy zakupie rzeczy używanych Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wypełnioną deklarację /wzór deklaracji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego dokumentu.

W przypadku wątpliwości co do wartości zakupionych rzeczy używanych wskazanych w deklaracji Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej może zażądać przedłożenia wyceny sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego potwierdzającej wartość wskazanego przedmiotu. Koszty tej wyceny ponosi Wnioskodawca.

5. Wnioskodawca składa pisemne oświadczenie, że zakupiony pojazd specjalnego przeznaczenia będzie wykorzystywany tylko na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej. Nie będzie świadczyć dodatkowo płatnych usług w zakresie drogowego transportu towarów /wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego dokumentu/. W dniu złożenia rozliczenia Wnioskodawca przedłoży do wglądu czasowy dowód rejestracyjny i ubezpieczenie OC wystawione wyłącznie na firmę lub właściciela firmy. Wnioskodawca jest także zobowiązany przedłożyć do wglądu dowód rejestracyjny stały i dalsze ubezpieczenie OC wystawione wyłącznie na firmę lub właściciela firmy.
6. Na wniosek Wnioskodawcy można uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od wskazanych w specyfikacji, jeżeli zostanie stwierdzona zasadność ich poniesienia, z uwagi na specyfikę wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy oraz utworzonego stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej.

§ 31

Po dokonaniu refundacji i w trakcie realizacji umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz umowy o przyznaniu jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej Wnioskodawca zobowiązany jest:

- 1) niezwłocznie poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej o każdym przypadku odmowy podjęcia pracy przez skierowaną osobę lub o rozwiązaniu stosunku pracy z osobą skierowaną na utworzone miejsce pracy,

- 2) niezwłocznie wydać świadectwo pracy w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowaną osobą i dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej kopię świadectwa pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
- 3) złożyć kolejną ofertę pracy zgodnie z kwalifikacjami i wymaganiami wskazanymi dla utworzonego stanowiska we wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub odpowiednio we wniosku o przyznanie jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej i zatrudnić kolejną skierowaną osobę na miejsce osoby, z którą stosunek pracy ustał w trakcie trwania umowy,
- 4) dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej w ciągu 7 dni od daty zatrudnienia kolejnej osoby zawartą z nią umowę o pracę,
- 5) niezwłocznie poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej o każdym przypadku udzielenia urlopu bezpłatnego zatrudnionemu skierowanej osobie i okresie tego urlopu,
- 6) przechowywać w należyty sposób, wszelkie dokumenty związane z umową przez okres 10 lat od dnia jej zawarcia,
- 7) dostarczać do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej do końca miesiąca następującego po upływie 6, 12, 18 oraz 24 miesięcy zatrudnienia skierowanej osoby, kopie deklaracji ZUS DRA wraz z dowodem wpłaty składek (lub innym dokumentem potwierdzającym opłacenie tych składek), ZUS RCA - imiennego raportu o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach zatrudnionego pracownika /za każdy miesiąc pracy/ oraz ZUS RSA – imienny raport miesięczny o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek. Na dokumencie ZUS RCA i ZUS RSA nie należy zamieszczać danych dotyczących innych pracowników,
- 8) dostarczać oświadczenie dotyczące rozliczenia podatku od towarów i usług po upływie 12, 24, 36, 48 i 60 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Wnioskodawca który zakończył prowadzenie działalności gospodarczej przed upływem 60 miesięcy składają oświadczenie bezpośrednio po jej zakończeniu */wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego dokumentu,*
- 9) udzielać informacji i wyjaśnień oraz przedłożyć do wglądu na każde wezwanie Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej oryginalne dokumenty stanowiące podstawę do przyznania pomocy i związane z realizacją umowy o przyznanej pomocy, potwierdzające zatrudnienie skierowanej osoby na utworzonym stanowisku pracy, a także potwierdzające informacje zawarte w składanych oświadczeniach,
- 10) niezwłocznie zawiadomić Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej o zmianach dotyczących nazwy Wnioskodawcy, adresu jego siedziby, nazwiska lub adresu zamieszkania osoby upoważnionej do działania w imieniu Wnioskodawcy, miejsca i adresu prowadzenia działalności oraz o zmianach tych danych dotyczących poręczycieli,
- 11) informować Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej o każdym przypadku i przyczynach niezrealizowania któregośkolwiek z warunków umowy o przyznanej pomocy oraz innych okolicznościach, mogących mieć wpływ na prawa i obowiązki wynikające z umowy, w tym także dotyczących skierowanej osoby, nawet wówczas gdy zaistniały przed dniem zawarcia umowy,
- 12) umożliwić przeprowadzenie przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej, w każdym czasie wizyty monitorująco-sprawdzającej realizację i prawidłowość wykonania umowy o przyznanej pomocy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 1-3 lub odpowiednio w § 27 ust. 2 pkt 1-2 niniejszego dokumentu. W trakcie przeprowadzenia wizyty monitorująco-sprawdzającej pracownicy sporządzają notatkę kontrolną i utrwalają w postaci materiału fotograficznego zakupione wyposażenie. Wnioskodawcy przysługuje prawo zapoznania się z treścią notatki kontrolnej oraz wykonanymi zdjęciami, które zostaną załączone do dokumentacji sprawy,
- 13) zawiadomić Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej o orzeczeniu zakazu dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych, orzeczonych w okresie realizacji przedmiotowego projektu lub o otrzymaniu decyzji

Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu udzielonej pomocy uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia wypłaty przyznanej pomocy.

§ 32

1. Starosta z upoważnienia którego będzie działał Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej podejmie czynności zmierzające do odzyskania przyznanej refundacji lub jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, gdy zaistnieje konieczność wypowiedzenia warunków umowy, a Wnioskodawca dobrowolnie nie zwróci środków.
2. Stosownie do udzielonych Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Białej i jego zastępcy pełnomocnictw stroną w postępowaniu sądowym będzie Powiat Bialski – Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej.

§ 33

Zmiana warunków umowy może nastąpić w drodze aneksu do umowy zawartego w formie pisemnej.

§ 34

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym dokumencie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przepisy wykonawcze do tej ustawy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

Do rozpatrywania wniosków Wnioskodawców ubiegających się o przyznanie pomocy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej powołuje się stałe komisje:

- 1/ Komisja do rozpatrzenia wniosków Wnioskodawców składanych w PUP w Białej Podlaskiej oraz Oddziale Ewidencji w Terespolu w składzie nie mniejszym niż 3 osoby:
 - Dyrektor lub/i Zastępca Dyrektora ds. Centrum Aktywizacji Zawodowej Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej - Przewodniczący Komisji / Członek Komisji,
 - Pracownik merytoryczny lub inny pracownik Działu Instrumentów Rynku Pracy – Sekretarz Komisji,
 - Pracownik Wydziału Finansowo - Księgowego – Członek Komisji.
- 2/ Komisja do rozpatrzenia wniosków Wnioskodawców składanych w PUP w Białej Podlaskiej Oddział w Międzyrzeczu Podlaskim w składzie:
 - Kierownik Oddziału Zamiejscowego Ewidencji i Rynku Pracy lub osoba zastępująca Kierownika o/ Zamiejscowego – Przewodniczący Komisji,
 - Pracownik merytoryczny – Sekretarz Komisji,
 - Pracownik Oddziału Zamiejscowego – Członek Komisji.

Komisje działają w oparciu o obowiązujące przepisy i bieżący dokument określający zasady dokonywania refundacji Wnioskodawcom kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, a swoje stanowisko wyrażają w formie opinii.

§ 36

Przedmiotowy dokument stanowi dla Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej podstawę do działania w imieniu Starosty w sprawach nimi objętymi.

§ 37

Niniejszy dokument ma zastosowanie do dokonywania refundacji Wnioskodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznania jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej dla skierowanych osób finansowanych z Funduszu Pracy i współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 38

Niniejszy dokument zgodny jest z założeniami:

1. Regionalnego Planu Działań na rzecz Zatrudnienia na 2023r.
2. Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych miasta Biała Podlaska obowiązujących na lata 2021-2030.
3. Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w powiecie bialskim obowiązujących na lata 2014-2022.

§ 39

Tryb przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej wchodzi w życie z dniem podpisania.

Biała Podlaska, dnia 31.01.2023r.

Z up. Starosty
Marek Tichoruk
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Białej Podlaskiej

Załącznik Nr 2
do trybu przyznawania refundacji
kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
oraz jednorazowych środków
na utworzenie stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej

.....
/pieczętka sprzedającego/

.....
/miejsowość i data/

DEKLARACJA

Sprzedający.....
/imię i nazwisko sprzedającego/

oświadcza, że jest pierwszym/kolejnym* właścicielem sprzętu.....

.....,
Który zostaje sprzedany w dniu

Panu/Pani

jest pochodzenia

.....
/należy wstawić kraj w którym zakupiono sprzęt/

i nie został zakupiony ze środków z pomocy publicznej przyznanych na szczeblu krajowym lub wspólnotowym, cena sprzętu nie przekracza jego rynkowej wartości i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu oraz sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji działania i odpowiada obowiązującym normom.

Świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą i uprzedzony/a o odpowiedzialności wynikającej z art. 233, w związku z art. 286 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość podanych w deklaracji informacji.

.....
/podpis czytelny sprzedającego/

.....
/data i podpis pracownika
przyjmującego deklarację/

* w przypadku zaznaczenia przez sprzedającego, że jest kolejnym właścicielem, deklaracja powinna być wypełniona także przez wszystkich wcześniejszych właścicieli rzeczy

.....
(pieczętka wnioskodawcy)

Biała Podlaska.....

OŚWIADCZENIE

o przeznaczeniu zakupionego pojazdu

Oświadczam, że:

- zakupiony pojazd **będzie / nie będzie*** wykorzystywany **tylko** na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej,
- przy użyciu zakupionego pojazdu **będę / nie będę*** świadczyć dodatkowo płatnych usług w zakresie drogowego transportu towarów.

Świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą i uprzedzony o odpowiedzialności wynikającej z art. 233, w związku z art. 286 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość podanych w oświadczeniu informacji.

.....
/podpis i pieczętka wnioskodawcy/

.....
/data i podpis pracownika
przyjmującego oświadczenie/

* właściwe zaznaczyć

Biała Podlaska,.....

.....
/imię i nazwisko/

.....
(Pesel)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że złożona w dniu pisemna informacja dotycząca rozliczenia **podatku od towaru i usług** uległa/ nie uległa zmianie*.

1. Oświadczam, że:

- a) **Nie ubiegałem się** o obniżenie kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub prawo do zwrotu podatku naliczonego za wymienione zakupy w zestawieniu kwot wydatkowanych w ramach otrzymanego dofinansowania.
- b) Zwróciłem/ nie zwróciłem* do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej zgodnie z umową, naliczonego podatku VAT dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania **w związku z:**
- ubieganiem się** o zwrotu podatku naliczonego lub
- ubieganiem się** o obniżenie kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach.

W przypadku gdy podatek VAT został odzyskany **zobowiązuje się** oddzielnym oświadczeniem opisać, która z faktur była przedmiotem odliczenia VAT, wskazać kwotę odzyskanego podatku oraz termin zwrotu podatku VAT do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej.

2. Ponadto oświadczam, iż w przypadku gdy na dzień **składania niniejszego oświadczenia** nie mam prawa do odliczenia podatku, a prawo to uzyskam w terminie późniejszym (w tym również po zakończeniu umowy) **i skorzystam** z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania lub z prawa do zwrotu podatku naliczonego, **to poinformuję** o tym fakcie Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej składając stosowne oświadczenie **i dokonując zwrotu** równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

Powyższe zobowiązanie dotyczy całego okresu w jakim przysługuje mi możliwość dokonania odliczenia/odzyskania VAT.

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oraz uprzedzony o odpowiedzialności wynikającej z art. 233, w związku z art. 286 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość podanych w oświadczeniu informacji.

.....
/data i podpis księgowego/

.....
/ data i podpis Wnioskodawcy/

.....
/data i podpis pracownika
przyjmującego oświadczenie/

Kopię niniejszego oświadczenia otrzymałem
.....
/data i podpis Wnioskodawcy/

*właściwe zaznaczyć

KLAUZULA INFORMACYJNA

(dla osoby wskazanej we wniosku do kontaktu)

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych - **RODO**) Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy mający siedzibę przy ul. Brzeskiej 101, 21-500 Biała Podlaska, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować poprzez e-maila: iod@pupbialapodlaska.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit. c ogólnego rozporządzenia w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022r. poz. 690 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych do Ustawy.
4. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pana/Pani danych: imię, nazwisko, nr telefonu, stanowisko.
5. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z rzeczowym wykazem akt.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania (jeżeli są błędne lub nieaktualne), usunięcia (w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej) lub ograniczenia przetwarzania.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Dane osobowe zostały pozyskane od Pani/Pana pracodawcy.
10. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany (profilowanie).

Informację przyjmuję do wiadomości

.....
data i czytelny podpis

*wypełnia wyłącznie osoba do kontaktu, za wyjątkiem: Wnioskodawcy, Wspólnika, Prokurenta, Pełnomocnika.