

PROCEDURY WEWNĘTRZNE

określające zasady dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Na podstawie:

- art. 2 ust.1 pkt 36, art. 44 pkt 3, art. 46 ust. 1 pkt 1 - 1c, ust. 1a i ust. 2-2c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz. U. z 2020r. poz. 1409 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 2017r. poz. 1380 z późn. zm./, zwanego dalej rozporządzeniem,
- rozporządzenie komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* /Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1/,
- 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 2020r. poz. 708 z późn. zm./,
- ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców /Dz. U. z 2019r. poz. 1292 z późn.zm./,
- ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe /Dz. U. z 2020r. poz. 910 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 2020r. poz. 1426 z późn. zm./,
- ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych /Dz. U. z 2020r. poz. 1406 z późn. zm./,
- Kodeksu cywilnego.

ustalam procedury wewnętrzne określające zasady refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 1

Występujące w procedurach 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) działami specjalnymi produkcji rolnej są: uprawy w szklarniach i ogrzewanych tunelach foliowych, uprawy grzybów i ich grzybni, 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,
- 8) 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,
- 9) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – to podmiot prowadzący działalność, związaną bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych,
- 10) 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,
- 11) 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”,
- 12) 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”.

§ 2

O powyższą refundację może ubiegać się:

- 1) podmiot prowadzący działalność gospodarczą zwany dalej „podmiotem”,
- 2) niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła zwane dalej odpowiednio „przedszkolem” „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”.

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 Białskiego lub miasta Biała Podlaska. Preferowane będą wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia w szczególności w przypadku, gdy Wnioskodawca dobrowolnie deklaruje zamiar utrzymania stanowiska pracy przez co najmniej 28 miesięcy.
2. 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 2020r. poz. 53 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 2021 roku kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy będzie wynosić do **23.000,00 zł** brutto.
3. 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.

**WARUNKI PRYZNAWANIA REFUNDACJI PRACODAWCY
KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

§ 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. 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.
3. 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

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 dokonanego 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 opłaceniem 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 /Dz.U. z 2017r. poz. 1380 z późn. zm./,
 - 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 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 1842, 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 procedur wewnętrznych, 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 procedur wewnętrznych.
 - 4) Informacje o których mowa w § 5 ust. 3 i 4 procedur wewnętrznych.
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 procedur wewnętrznych.
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

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.

§ 10

Środki finansowe na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy można przyznać podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów Prawo przedsiębiorców, z zastrzeżeniem § 15 ust. 1 procedur wewnętrznych, 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.

§ 11

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.

§ 12

Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony, z zastrzeżeniem § 15 ust. 5 procedur wewnętrznych, w przypadku, gdy podmiot, przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa § 5 ust. 1 pkt 1-7 i 9 oraz ust. 2 i 3 i § 6 procedur wewnętrznych oraz w przypadku, gdy producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa § 7 ust. 1 pkt 1-2 i pkt 2-4 oraz ust. 2 procedur wewnętrznych, gdy żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne spełniają łącznie warunki, o których mowa § 8 procedur wewnętrznych oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

§ 13

1. Wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy sporządzone zgodnie z obowiązującymi wymogami są przyjmowane do realizacji w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Postępowanie w sprawie przyznania refundacji Wnioskodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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.

§ 14

1. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
2. Wnioski przechodzą ocenę formalną i są oceniane pod względem merytorycznym przez komisję, o których mowa w § 34 procedur wewnętrznych.

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/ może odmówić skierowania bezrobotnego do Wnioskodawcy, u którego bezrobotny ten był zatrudniony w okresie poprzedzających 6 miesięcy przed dniem wydania skierowania do pracy.
8. Refundacja nie zostanie przyznana Wnioskodawcy na pokrycie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, na którym została zatrudniona osoba będąca członkiem rodziny Wnioskodawcy czyli współmałżonek, dziadkowie, rodzice, teściowie, dzieci, rodzeństwo i ich współmałżonkowie.

POMOC DE MINIMIS

§ 15

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 procedur wewnętrznych 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. Pomoc *de minimis* udzielona na podstawie powyżej wskazanych rozporządzeń nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej.
 5. Refundacji 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.

§ 16

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 PRZYZNANEJ REFUNDACJI

§ 17

Formami zabezpieczenia zwrotu przez Wnioskodawcę otrzymanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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.

§ 18

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 **3.200,00 zł**, 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 refundację.
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, Regionalnego Programu Operacyjnego, Programu Operacyjnego Wiedza

Edukacja Rozwój 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 przyjmuje się solidarne poręczenie minimum dwóch osób fizycznych zaś przy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia dwóch stanowisk pracy przyjmuje się solidarne poręczenie minimum trzech osób fizycznych.

§ 19

1. Przy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia jednego stanowiska pracy przyjmuje się także weksel poręczony przez jedną osobę fizyczną spełniającą warunki określone w § 18 ust. 1 lit. a lub § 18 ust. 1 lit. b procedur wewnętrznych.
2. Przy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia dwóch stanowisk pracy przyjmuje się także weksel poręczony przez dwie osoby fizyczne spełniające warunki określone w § 18 ust. 1 lit. a lub lit. b procedur wewnętrznych.
3. Przy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia trzech stanowisk pracy i więcej przyjmuje się jedną z form zabezpieczenia określoną w § 16 pkt 3-6 procedur wewnętrznych.

§ 20

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 refundacji tj. osobistego stawiennictwa poręczycieli i ich współmałżonków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej i złożenia stosownych podpisów.

§ 21

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej Wnioskodawca powinien we wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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 33.000,00 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 przyznaných 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.

§ 22

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

- 1) we wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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 Białskiemu - 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 33.000,00 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.

§ 23

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

- 1) we wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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 33.000,00 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 refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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 33.000,00 zł */na którą składa się m.in. kwota główna, odsetki za 3 lata, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu/.*

§ 24

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

- a) we wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska 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 33.000,00 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.

§ 25

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 refundacji Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej ma prawo żądać dodatkowego zabezpieczenia.

UMOWA W SPRAWIE DOKONYWANIA REFUNDACJI WNIOSKODAWCY KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 26

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,
- 2) oznaczenia zakupionych rzeczy logo z informacją o finansowaniu ze środków Funduszu Pracy, Regionalnego Programu Operacyjnego lub Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój przez okres co najmniej 24 miesięcy,
 - 3) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy 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 § 29 ust. 1 procedur wewnętrznych, 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 20% przyznanej refundacji,
 - 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 żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne procedur wewnętrznych,
 - 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 2020r. poz. 106 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. W przypadku, gdy zwrot nie zostanie dokonany w terminie określonym w § 26 ust. 1 pkt 5 i 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.

§ 27

W przypadku przerwania pracy przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta dopuszcza się możliwość skierowania kolejnej osoby na utworzone stanowisko pracy.

§ 28

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 § 29 ust. 1 procedur wewnętrznych, 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.

§ 29

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 procedur wewnętrznych, w terminie określonym w umowie.

W zestawieniu nie można wykazywać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne z innego tytułu.

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.

2. 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 powstania obowiązku podatkowego (art. 31a ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług /Dz.U. z 2020r. poz. 106 z późn. zm./)
 - 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 procedur wewnętrznych/,

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.

3. 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 procedur wewnętrznych/. 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.
4. 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.

§ 30

Po dokonaniu refundacji i w trakcie realizacji umowy o refundację Wnioskodawca zobowiązany jest:

- 1) niezwłocznie poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej o każdym przypadku odmowy podjęcia pracy przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta lub o rozwiązaniu stosunku pracy z osobą skierowaną na utworzone miejsce pracy,
- 2) niezwłocznie wydać bezrobotnemu, opiekunowi lub poszukującemu pracy absolwentowi świadectwo pracy w przypadku wcześniejszego rozwiązania z nim umowy o pracę 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 i zatrudnić kolejnego bezrobotnego, opiekunem lub poszukującego pracy absolwenta 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 kolejnego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta zawartą z nim umowę o pracę,
- 5) niezwłocznie poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej o każdym przypadku udzielenia urlopu bezpłatnego zatrudnionemu bezrobotnemu, opiekunowi lub poszukującemu pracy absolwentowi i okresie tego urlopu,
- 6) przechowywać w należyty sposób, wszelkie dokumenty związane z niniejszą umową przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy,
- 7) dostarczać do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej do końca miesiąca następującego po upływie 6, 12, 18 oraz 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwentem, kopie deklaracji ZUS DRA wraz z dowodem wpłaty składek (lub innym dokumentem potwierdzającym opłacenie tych składek) oraz ZUS RCA - imiennego raportu o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach pracownika zatrudnionego na stanowisku utworzonym w wyniku refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia /za każdy miesiąc pracy/. Na dokumencie ZUS RCA 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 procedur wewnętrznych,*
- 9) udzielać informacji i wyjaśnień oraz przedłożyć do wglądu na każde wezwanie Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej oryginalne dokumenty stanowiące podstawę do przyznania refundacji i związane z realizacją umowy o refundację, potwierdzające zatrudnienie bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta 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 refundację oraz innych okolicznościach, mogących mieć wpływ na prawa i obowiązki wynikające z umowy, w tym także dotyczących skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, 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 refundację, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w § 26 ust. 1 pkt 1-4 procedur wewnętrznych. W trakcie

przeprowadzenia wizyty monitorująco-sprawdzającej pracownicy sporządzają notatkę kontrolną i utrwalają w postaci materiału fotograficznego zakupione wyposażenie. Wnioskodawca zapoznaje 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 refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy.

§ 31

1. Starosta z upoważnienia którego będzie działał Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej podejmie czynności zmierzające do odzyskania przyznanej refundacji 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 Podlaskiej i jego zastępcy pełnomocnictw stroną w postępowaniu sądowym będzie Powiat Bialski – Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej.

§ 32

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

§ 33

W zakresie nieuregulowanym niniejszymi procedurami wewnętrznymi 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

§ 34

Do rozpatrywania wniosków Wnioskodawców ubiegających się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta 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 Międzyrzecu 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 niniejsze procedury wewnętrzne określające zasady dokonywania refundacji Wnioskodawcom kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, a swoje stanowisko wyrażają w formie opinii.

§ 35

Przedmiotowe procedury wewnętrzne stanowią dla Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej podstawę do działania w imieniu Starosty w sprawach nimi objętymi.

§ 36

Niniejsze procedury wewnętrzne mają zastosowanie do dokonywania refundacji Wnioskodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych osób finansowanych z Funduszu Pracy i współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 37

Niniejsze procedury wewnętrzne zgodne są z założeniami:

1. Regionalnego Planu Działań na rzecz Zatrudnienia na 2021r.
2. Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych miasta Biała Podlaska obowiązujących na lata 2014-2020.
3. Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w powiecie bialskim obowiązujących na lata 2014-2022.

§ 38

Procedury wewnętrzne wchodzi w życie z dniem podpisania.

Biała Podlaska, dnia 25.01.2021r.

Z up. Starosty
Edward Tymoszyński
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Białej Podlaskiej

.....
/pieczętka sprzedającego/

.....
/miejsowość i data/

DEKLARACJA

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

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

.....,
który zostaje sprzedany w dniu.....

Panu/Pani.....
jest pochodzenia

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

i w ostatnich siedmiu latach nie został zakupiony z pomocy publicznej przyznanej 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.

Biała Podlaska.....

.....
(pieczętka wnioskodawcy)

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 2020r. poz. 1409 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.