

Regulamin

Refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego

Spis treści:

- I. Podstawa prawna**
- II. Podmioty uprawnione do składania wniosku i warunki ubiegania się o refundację**
- III. Kolejność postępowania**
- IV. Wysokość środków**
- V. Kryteria dostępu dotyczące zatrudnionych osób bezrobotnych**
- VI. Zasady rozpatrywania wniosków**
- VII. Oferta cenowa i warunki zakupu sprzętu używanego**
- VIII. Formy zabezpieczenia**
- IX. Warunki realizacji umowy**
- X. Zwrot podatku VAT**
- XI. Informacje dodatkowe**

I. Podstawa prawna

Przyznawanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy odbywa się na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm).
- 2) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz.243).
- 3) Rozporządzenia Komisji WE 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 2013.352.1 z 24.12.2013 r.).
- 4) Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.- Urz. UE.- L, 2023/2831 z 15.12.2023).
- 5) Rozporządzenia Komisji UE nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.- Urz.- UE.- L.2013.-352.9 z 24.12.2013 r.).
- 6) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm).
- 7) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.).
- 8) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U z 2018 r. poz. 350, z późn. zm.).
- 9) Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.).
- 10) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz.1570 z późn.zm.).
- 11) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.1610).
- 12) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn.zm.).
- 13) Ustawa 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1327 z późn. zm.), zwana dalej "ustawą COVID-19"

- oraz na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

II. Podmioty uprawnione do składania wniosku i warunki ubiegania się o refundację

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o refundację wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zwanymi dalej „Podmiotem” są:
 - 1) podmiot prowadzący działalność gospodarczą,
 - 2) producent rolny, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 3) niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900) - jeśli tworzą stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego

innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanego dalej „opiekunem”.

2. Podmiotem uprawnionymi do ubiegania się o refundację wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego są również:
 - 1) podmioty związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki administracyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku lat 3, zwane dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”;
 - 2) podmioty związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, zwanemu dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne” - jeśli tworzą stanowisko dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
3. „Podmiot”, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy po zakończeniu umowy o dofinansowanie podjęcia działalności.
4. „Podmiot” ubiegający się o refundację powinien złożyć oświadczenia o spełnieniu poniższych warunków:
 - 1) planuje wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy znajdujące się w miejscu prowadzenia przez podmiot działalności gospodarczej (zgodnie z odpowiednim wpisem w CEIDG lub KRS bądź umową najmu lub dzierżawy) w zakładzie zlokalizowanym na terenie Powiatu Kętrzyńskiego (ograniczenie lokalizacji miejsca pracy wynika z możliwości kierowania osób bezrobotnych na refundowane stanowiska pracy);
 - 2) w dniu złożenia wniosku nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 3) w dniu złożenia wniosku nie zalega z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
 - 4) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 5) prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, przez okres 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 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 6) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 659 z późn. zm.);

- 7) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez „Podmiot” lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 8) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 9) Zgodnie z art. 75 § 2 KPA oświadczył, że w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem sądu za naruszanie przepisów prawa pracy albo nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art. 36 ust. 5f ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
5. 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 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 ust. 4 pkt 8, 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.
 6. 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 ust. 4 pkt 8, 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. 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 ust. 4 pkt 8, 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. 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 ust. 4 pkt 8, 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. Refundacja dokonywana podmiotowi stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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.

Ky

UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

10. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
11. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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 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 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - nie stanowi pomocy de minimis.
12. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

III. Kolejność postępowania

1. „Podmiot” zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami (formularz wniosku dostępny jest w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kętrzynie oraz na stronie internetowej urzędu: www.ketrzyn.praca.gov.pl).
2. Wnioski „Podmiotów” rozpatrywane są według kolejności ich składania, zgodnie z kartą oceny wniosku o refundację stanowiącą zał. nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek nie spełniający wymagań formalnych lub nieczytelny pozostaje nie rozpatrzony, o czym „Podmiot” zostaje powiadomiony w formie pisemnej.
4. Do rozpatrzenia i zaopiniowania złożonych wniosków Dyrektor powołuje Komisję ds. opiniowania i rozpatrywania wniosków.
5. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią przedstawiane są do zatwierdzenia Dyrektorowi PUP.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku „Podmiot” zostaje powiadomiony na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podana zostaje przyczyna odmowy.
7. Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
8. Wypłata refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje przelewem na konto bankowe „Podmiotu” po przeprowadzeniu wizyty sprawdzającej stwierdzającej utworzenie stanowisk pracy oraz zatrudnieniu skierowanego przez urząd bezrobotnego.

IV. Wysokość środków

1. Umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawierane są w ramach limitów środków Funduszu Pracy, bądź innych funduszy będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie.
2. Refundacja dokonywana jest w wysokości określonej w umowie. **Maksymalna wysokość środków, o które można wnioskować na jedno stanowisko pracy, nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.**
3. Mając na względzie racjonalne gospodarowanie środkami oraz ograniczony limit wydatków Urząd zastrzega sobie prawo ograniczania ilości subsydiowania stanowisk pracy dla jednego „Podmiotu”.

V. Kryteria dostępu dotyczące osób bezrobotnych zatrudnianych w ramach umowy

1. Na subsydiowane stanowisko pracy może zostać skierowana osoba bezrobotna, która:
 - 1) posiada wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe i stan zdrowia pozwala jej na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem nie przekracza 3 godzin,
 - 2) nie pozostaje z „Podmiotem” w stosunku pokrewieństwa w pierwszym stopniu linii prostej,
 - 3) spełnia warunki z projektów realizowanych w powiatowym urzędzie pracy.

VI. Zasady rozpatrywania wniosków

1. Przy rozpatrywaniu wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie bierze pod uwagę m. in.:
 - 1) rodzaj i wiarygodność zabezpieczenia;
 - 2) czy planowane zakupy stanowią wyposażenie stanowiska pracy, na którym ma zostać zatrudniony skierowany przez urząd bezrobotny;
 - 3) wywiązywanie się z wcześniej zawartych umów;
 - 4) deklarację dalszego zatrudnienia;
 - 5) opinię pośrednika pracy dotyczącą możliwości realizacji oferty pracy - urząd zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji wniosku w przypadku braku osób bezrobotnych spełniających wymagania pracodawcy oraz wymagania realizowanego projektu.
2. Wyklucza się możliwość refundowania:
 - 1) zakupu pojazdu;
 - 2) łączonych stanowisk pracy;
 - 3) zakupów nie stanowiących bezpośrednio i jednoznacznie wyposażenia stanowiska pracy;
 - 4) kosztów związanych z dokonaniem zakupów (np. koszty tłumaczenia, podatek od czynności cywilno – prawnych, opłaty manipulacyjne, koszty przesyłki).
3. Mając na względzie racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi urząd zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia refundacją zaproponowanych przez wnioskodawcę wydatków, bądź przyznać refundację w kwocie niższej niż wnioskowana.

VII. Oferta cenowa, warunki zakupu sprzętu używanego oraz sposób płatności

1. Oferta cenowa jest ważna miesiąc od daty wystawienia i powinna zawierać:
 - 1) dane sprzedającego: nazwę, adres oraz numer REGON,
 - 2) nazwę towaru,
 - 3) wartość towaru,

- 4) datę sporządzenia oferty,
 - 5) dane sporządzającego ofertę.
2. Oferty cenowe i faktury sporządzone w językach obcych muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, a ich wartość przeliczona zostanie na złotówki wg kursu NBP z dnia sporządzenia dokumentu.
3. Warunki zakupu wyposażenia i sprzętu używanego:
- 1) Zakup wyposażenia i sprzętu używanego jest możliwy przy łącznym spełnieniu wszystkich niżej wymienionych warunków:
 - a) sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie;
 - b) **sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że środek trwały nie był współfinansowany z udziałem środków Unii Europejskiej lub krajowych środków publicznych;**
 - c) cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego środka trwałego.
 - 2) Zakup sprzętu używanego na podstawie umowy kupna - sprzedaży jest możliwy jedynie w przypadku dołączenia do wniosku aktualnej opinii o stanie technicznym i wyceny wartości rynkowej dokonanej przez rzeczoznawcę oraz uiszczenia podatku od czynności cywilno – prawnych po dokonaniu zakupu.
 - 3) W sytuacji, gdy sprzedający sprzęt używany prowadzi działalność gospodarczą i zajmuje się sprzedażą używanego sprzętu danego rodzaju, dokumentem potwierdzającym dokonanie zakupu jest faktura, a bezrobotny dołącza do wniosku ofertę cenową wystawioną przez sprzedającego.
 - 4) Przyznane środki nie mogą zostać wykorzystane na zakup wyposażenia i sprzętu używanego, jeżeli w ramach wnioskowanych środków możliwy jest zakup sprzętu nowego.
4. Dokonania płatności związanych z umową wyłącznie za pośrednictwem rachunku płatniczego.

VIII. Formy zabezpieczenia

1. Dopuszcza się następujące formy zabezpieczenia:
 - 1) poręczenie,
 - 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.
2. W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną poręczyciel powinien spełnić niżej określone warunki:
 - 1) wiek poniżej 75 roku życia;
 - 2) posiadanie umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 25 miesięcy lub prowadzi działalności gospodarczą lub rolniczą od co najmniej 12 miesięcy lub posiadanie innego stałego dochodu (np. emerytura, renta);
 - 3) uzyskiwanie dochodu w kwocie minimum **4 300,00 zł** brutto miesięcznie.
3. Poręczycielem nie może być: osoba, która posiada obciążenia z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów wykonawczych, pracownik w okresie wypowiedzenia, osoba będąca poręczycielem w tut. urzędzie, bądź mająca nieuregulowane zobowiązania wobec PUP w Kętrzynie, współmałżonek pracodawcy, bądź

45

- poręczyciela oraz osoba posiadająca wysokie zobowiązania finansowe w innych instytucjach.
4. Do zawarcia umowy o refundację konieczna jest zgoda współmałżonków poręczycieli, pozostających z nimi we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożony w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie bądź notariusza oraz zgoda współmałżonka wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, bądź producentem rolnym.
 5. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego „Podmiot” będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, bądź producent rolny zobowiązany jest przedstawić oświadczenie majątkowe.
 6. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi „Podmiot”.
 7. Zasady określone w ustępie 2 dotyczą wyposażenia jednego stanowiska pracy.

IX. Warunki realizacji umowy

1. Przyznanie „Podmiotowi” refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje na podstawie umowy cywilno – prawnej, zawartej pomiędzy Starostą Kętrzyńskim, w imieniu którego działa Dyrektor PUP w Kętrzynie, a osobą reprezentującą „Podmiot”.
2. „Podmiot” po zawarciu umowy zobowiązany jest do zakupienia wyposażenia lub doposażenia tworzonego stanowiska pracy z własnych środków, zgodnie ze specyfikacją zakupów ujętą w umowie.
3. „Podmiot” przedstawia rozliczenie wraz z dokumentami (faktury, rachunki, umowy) potwierdzającymi dokonanie zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
4. Rozliczenie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.
5. Starosta przed dokonaniem refundacji i skierowaniem bezrobotnego do pracy stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
6. Po stwierdzeniu przez urząd, że stanowisko jest utworzone, „Podmiot” składa do tutejszego Urzędu ofertę pracy i na podstawie skierowania pobranego z PUP w Kętrzynie zatrudnia osobę bezrobotną na okres co najmniej 24 miesiące, a następnie dostarcza do urzędu umowę o pracę.
7. Powiadomienia w terminie 14 dni od dnia podjęcia pracy przez obywatela Ukrainy powiatowy urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania podmiotu o powierzeniu wykonywania pracy temu obywatelowi, poprzez system elektroniczny praca.gov.pl
8. Starosta w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy.
9. Na żądanie PUP w Kętrzynie Podmiot jest zobowiązany okazać zakupione w ramach umowy wyposażenie, którego identyfikacja będzie możliwa na podstawie numeru seryjnego, typu, modelu oraz dysponować nim przez okres trwania umowy.
10. Na żądanie PUP w Kętrzynie „Podmiot” jest zobowiązany udostępnić dokumenty związane z zatrudnieniem skierowanych bezrobotnych oraz zakupionym w ramach umowy wyposażeniem, a także umożliwić pracownikom PUP dokonanie oceny prawidłowości wykonania umowy.
11. „Podmiot” jest zobowiązany składać oświadczenie o zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy za okres 12 miesięcy zatrudnienia osoby bezrobotnej na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w ciągu 30 dni.
12. „Podmiot” jest zobowiązany w terminie 1 miesiąca po upływie okresu 24 miesięcy zatrudniania skierowanego bezrobotnego dostarczenia dokumentu

potwierdzającego wywiązanie się z umowy, t. j. oświadczenie dotyczące wywiązania się z warunków umowy o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

13. „Podmiot” zobowiązuje się do zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku:

- 1) niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
- 2) ujawnienia, że przedstawione dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu,
- 3) zamiany lub zbycia wyposażenia zakupionego w ramach niniejszej umowy,
- 4) złożenia naruszenia innych warunków umowy.

14. „Podmiot” zobowiązuje się do zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku:

- 1) niezatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy,
- 2) nieutrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznana refundacją.

15. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem

24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub

Doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrot refundacji

następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub

utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

X. Zwrot podatku VAT

1. Podmiot zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.

1570 z późn. zm.) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach

przyznanej refundacji, w terminie:

- 1) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Podmiot 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;
 - 2) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz „Podmiotu” – 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.
2. Na potwierdzenie, że odzyskany podatek VAT dotyczy wydatków dokonanych w ramach przyznanych środków Podmiot składa stosowne oświadczenie.

XI. Informacje dodatkowe

ll 5

1. Niewywiązanie się „Podmiotu” z warunku zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej przez okres objęty deklaracją zatrudnienia, może skutkować zerwaniem współpracy Urzędu z „Podmiotem” w zakresie realizacji wszystkich instrumentów rynku pracy przez okres kolejnych 12 miesięcy liczonych od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło naruszenie warunków Umowy.
2. W uzasadnionych przypadkach, uwzględniając sytuację „Podmiotu” oraz wykorzystanie posiadanych limitów środków, Dyrektor PUP w Kętrzynie – po zasięgnięciu opinii Komisji, może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, o ile będzie to zgodne z obowiązującymi przepisami.
3. PUP w Kętrzynie i „Podmiot” są zobowiązani do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą „de minimis” przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kętrzynie

Grzegorz W. Prokop

Uzgodniono pod względem
formalno-prawnym


Ilona Marcinowicz
radca prawny