**Regulamin**

**przyznawania przez Starostę Stalowowolskiego refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Stalowowolskiego,
2. **PUP** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli,
3. **Podmiocie** – oznacza to :
   a) podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej,
   b) niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.),
   c) osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 617 i 1579 oraz z 2017 r. poz. 624) lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2032, z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1888, z późn. zm.), zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
   d) żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony 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,
   e) podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.
4. **Refundacji** – należy przez to rozumieć refundację, o której mowa w art. 46 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.).

§ 1

1. Starosta może przyznać podmiotowi, na jego wniosek, refundację na warunkach określonych w:
   1) art. 46 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą",
   2) Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380),
   3) Rozporządzeniu 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 24.12.2013r., str. 1),
   4) Rozporządzeniu 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 24.12.2013r., str. 9),
   5) niniejszym Regulaminie.
2. Refundacja może być przeznaczona 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.
3. Formularz wniosku w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwany dalej „wnioskiem", jest dostępny w siedzibie PUP oraz na stronie internetowej PUP.
4. Rozpatrzeniu podlega wyłącznie wniosek prawidłowo wypełniony i kompletny.
5. Rozpatrując wnioski bierze się pod uwagę w szczególności:
   1) liczbę osób zarejestrowanych w ewidencji PUP posiadających kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy na wyposażanym stanowisku pracy,
   2) potrzeby lokalnego rynku pracy,
   3) zmiany poziomu zatrudnienia osób świadczących pracę na podstawie umowy o pracę na rzecz podmiotu w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku,
   4) deklarowany udział środków własnych w kosztach zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
   5) zasadność proponowanego do zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
   6) przebieg dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą (wywiązywanie się z zawartych dotychczas umów),
   7) wysokość posiadanych przez PUP środków przeznaczonych na ten cel w danym roku,
   8) rodzaj i wiarygodność zabezpieczenia.

6. PUP, przed rozpatrzeniem wniosku, zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty w lokalu wskazanym przez podmiot jako miejsce pracy osoby skierowanej przez PUP.
7. Przyznanie podmiotowi refundacji odbywa się na podstawie umowy cywilno – prawnej, zwanej dalej „umową", zawartej pomiędzy Starostą - z upoważnienia którego występuje Dyrektor PUP lub zastępca Dyrektora PUP - a podmiotem.
8. Umowa jest zawierana po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku oraz uzgodnieniu formy zabezpieczenia zwrotu refundacji.
9. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji może być w szczególności: poręczenie, w tym poręczenie Lokalnego Funduszu Poręczeń Kredytowych, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
10. Wysokość zabezpieczenia stanowi co najmniej kwota refundacji wyrażona w złotych, powiększona o odsetki naliczone za okres od 30 do 36 miesięcy - w zależności od liczby stanowisk pracy, z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek złotych.
11. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
    1) zameldowana na stałe, zamieszkująca i osiągająca dochody na terenie Rzeczpospolitej Polskiej,
    2) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od daty złożenia wniosku, niebędąca w okresie wypowiedzenia,
    3) prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nieposiadająca zaległości wobec ZUS i Urzędu Skarbowego, za wyjątkiem osoby prowadzącej działalność gospodarczą, opodatkowanej w formie ryczałtu lub karty podatkowej,
    4) posiadająca prawo do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy przyznanej na okres nie krótszy niż 3 lata licząc od daty złożenia wniosku.
12. Poręczycielem nie może być osoba będąca pracownikiem podmiotu, który ubiega się o przyznanie refundacji.
13. W przypadku zabezpieczenia umowy przez osoby fizyczne w formie weksla z poręczeniem wekslowym należy przedłożyć:
    a) zaświadczenie, na formularzu obowiązującym w PUP o dochodach uzyskiwanych przez poręczyciela, wystawione przez pracodawcę – dotyczy osób pozostających w stosunku pracy,
    b) roczne zeznanie podatkowe (PIT) za okres ostatnich 2 lat oraz dokumenty księgowe / podatkowe, potwierdzające osiągane dochody za bieżący rok – dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą,

c) decyzję przyznającą emeryturę lub rentę wraz z ostatnią decyzją o waloryzacji świadczenia (jeżeli została wydana) lub zaświadczenie z ZUS potwierdzające wysokość i okres na jaki świadczenie zostało przyznane – dotyczy osób posiadających prawo do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy,

oraz oświadczenie poręczyciela o aktualnych zobowiązaniach finansowych.

14. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest wykazanie posiadanych przez podmiot składników majątku oraz zaciągniętych zobowiązań.
15. Możliwe jest łączenie różnych form zabezpieczenia.
16. Ostateczną decyzję w sprawie akceptacji proponowanej formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor PUP.
17. Do zawarcia umowy wymagane jest wyrażenie zgody przez:
    1) małżonka wnioskodawcy - w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub będącego wspólnikiem spółki osobowej - na zawarcie umowy oraz zabezpieczenie prawidłowej jej realizacji,
    2) małżonka poręczyciela na zaciągnięcie zobowiązania,

    złożone w formie pisemnej, w obecności upoważnionego pracownika PUP lub notariusza. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana, jeżeli małżonkowie ustanowili rozdzielność majątkową.
18. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi podmiot.

§ 2

1. Ustala się, że refundacja nie obejmuje kosztów poniesionych w szczególności na:
    1) kaucje oraz opłaty administracyjne, skarbowe, abonamentowe, raty leasingowe lub za wynajem,
    2) wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne,
    3) koszty związane z reklamą i promocją podmiotu,
    4) zakup towarów, materiałów, surowców,
    5) koszty transportu,
    6) zakup nieruchomości lub budowę lokali,
    7) remont, adaptację lub modernizację pomieszczeń, pojazdów, maszyn i urządzeń,
    8) zakup pojazdów do świadczenia usług transportu drogowego towarów,
    9) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej (w przypadku możliwości zwrotu poniesionych kosztów z Urzędu Skarbowego),
    10) koszty tłumaczenia dokumentów.

2. Dopuszcza się refundację kosztów zakupu:
   1) poniesionych na podstawie umowy kupna – sprzedaży od osoby fizycznej, z wyłączeniem małżonka i osób pozostających z kupującym w bliskim stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa,
   2) rzeczy używanych, o wartości powyżej 2.000,00 zł, pod warunkiem dokonania przez podmiot wyceny przedmiotu zakupu przez uprawnionego rzeczoznawcę.
3. Refundacji może podlegać zakup samochodu, przy czym udział środków Funduszu Pracy nie może przekroczyć 60% wartości samochodu, za wyjątkiem zakupu samochodu przeznaczonego do nauki jazdy zgodnie z przepisami prawa oraz przeznaczonego do świadczenia krajowego transportu osób taksówkami, gdzie wysokość refundacji nie może przekroczyć 80% wartości samochodu.

§ 3

1. Podmiot dokonuje wyboru pracownika na refundowane stanowisko pracy spośród osób skierowanych przez PUP, spełniających wymagania określone we wniosku – podmiot nie wskazuje kandydata do zatrudnienia.
2. PUP nie skieruje do podmiotu w ramach umów o refundację osób, będących członkami najbliższej rodziny właściciela / wspólnika podmiotu oraz osób, które są zameldowane / zamieszkują pod adresem siedziby podmiotu lub pod adresem zameldowania / zamieszkania właściciela / wspólnika podmiotu.

§ 4

1. Przyznana podmiotowi refundacja stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów:
   1) 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) lub
   2) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 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 tych rozporządzeń.

2. W przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy *de minimis*

§ 5

1. Refundacji podlegać mogą koszty poniesione przez podmiot w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jej zawarcia (koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy nie podlegają refundacji).
2. Refundacja może nastąpić po rozliczeniu poniesionych przez podmiot kosztów i ustanowieniu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w terminie wskazanym

w umowie; po stwierdzeniu przez pracowników PUP utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia oraz przedłożeniu - w terminie określonym umową, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy - umowy o pracę ze skierowaną przez PUP osobą i zgłoszenia do ZUS obowiązku ubezpieczeniowego.

3. W uzasadnionych przypadkach przedłużenie terminów, o którym mowa w ust. 1 i 2 może nastąpić na wniosek podmiotu, po uzyskaniu zgody Dyrektora PUP.
4. Rozliczenie refundacji dokonywane jest na podstawie faktur, rachunków, umów kupna-sprzedaży - potwierdzonych dowodem zapłaty. Przy rozliczeniu uwzględniane są wyłącznie dokumenty księgowe przedstawione w języku polskim; w przypadku dokumentów obcojęzycznych wymagane jest ich przetłumaczenie na język polski.
5. Refundacji podlegają wyłącznie koszty zakupu poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, określone w umowie, o której mowa w § 1 ust 7.
6. W okresie obowiązywania umowy podmiot, który otrzymał refundację, nie może - bez zgody PUP – zbyć wyposażenia lub doposażenia zakupionego na jej podstawie.
7. PUP sprawuje nadzór nad prawidłowością realizacji umowy poprzez:
   a) kontrolę w miejscu wykonywania pracy przez osobę skierowaną przez PUP oraz kontrolę dokumentów w siedzibie PUP,
   b) żądanie składania wyjaśnień i informacji dot. realizacji umowy.

§ 6

1. Niniejszy Regulamin stosuje się odpowiednio także w przypadku ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Traci moc regulamin refundacji przez Starostę Stalowowolskiego kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego z dnia 22 kwietnia 2009r.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzą w życie z dniem zatwierdzenia przez Starostę.

Stalowa Wola, dnia 27.09.2017r.

Zatwierdzam
STAROSTA
Janusz Zarzeczny