

REGULAMIN

**w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 14 lipca 2017 r.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy.
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis..
7. 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.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de mini mis.

§1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Urządzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim;
2. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim działającego na podstawie udzielonego przez Starostę upoważnienia;
3. **Staroście** - należy przez to rozumieć starostę powiatu opolskiego sprawującego zwierzchnictwo nad powiatowym urzędem pracy;
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 pkt 1 Ustawy;
5. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
6. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
7. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
8. **Przedsiębiorcy** - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r.-Prawo przedsiębiorców;
9. **Producencie rolnym** - oznacza to 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. lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
10. **Niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole** - oznacza to niepubliczne przedszkole, niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe;
11. **Komisji** – oznacza to komisję do spraw oceny wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powołaną Zarządzeniem Dyrektora Urzędu;
12. **Opiekunie-** oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekunie osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 pkt 16 Ustawy;
13. **Uprawnionym podmiocie** – oznacza to podmioty, o których mowa w pkt 8,9,10).

§2

1. Starosta może zrefundować z Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna:

- 1) przedsiębiorcy;
- 2) niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącej działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych), zwanej dalej „producentem rolnym”.

2. Starosta może zrefundować z Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna:

- 1) zwanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć – żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanym dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”;
- 2) zwanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych – przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.

3. Starosta może zrefundować z Funduszu Pracy przedsiębiorcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna.

4. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest określona w umowie i stanowi:

- 1) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia albo
- 2) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.

5. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 4, jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.

6. W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji określona w umowie stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w ust. 4 pkt 1 albo 2, oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.

7. Refundację, o której mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora z podmiotami, o których mowa w ust. 1.

8. W przypadku gdy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług.

9. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1) stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

10. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 3), 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 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

11. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 2), stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* 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 7 września 1991 r. o systemie oświaty - nie stanowi pomocy *de minimis*.

12. Refundacji, o której mowa w ust. 1, 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.

ROZDZIAŁ II

Warunki jakie musi spełniać przedsiębiorca, niepubliczne przedszkole lub inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła lub producent rolny ubiegający się o refundację

§3

1. Refundacja kosztów, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, zostanie zrealizowana tylko w przypadku poniesienia wydatków niezbędnych oraz bezpośrednio związanych z refundowanym stanowiskiem pracy.
2. Refundacji nie podlegają w szczególności koszty:

- 1) wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania;
 - 2) remontu (materiały i usługa), w tym remont maszyn i urządzeń;
 - 3) budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków;
 - 4) zakupu lub dzierżawy wieczystej nieruchomości;
 - 5) reklamy;
 - 6) szkoleń i kursów;
 - 7) części zamiennych, eksploatacyjnych z wyłączeniem elementów startowych;
 - 8) akcesoriów, materiałów /np. biurowych, kosmetyki, chemia/;
 - 9) towaru handlowego;
 - 10) wyceny rzeczoznawcy;
 - 11) opłat eksploatacyjnych (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.), opłaty administracyjne;
 - 12) podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów;
 - 13) koncesji, zezwoleń;
 - 14) zakupu garderoby, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami;
 - 15) wypłaty wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne dla skierowanego bezrobotnego;
 - 16) klimatyzacji, alarmów;
 - 17) zakupu sprzętu/rzeczy używanych od członków rodziny;
3. Wydatki poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy o refundację nie będą kosztami kwalifikowanymi.

ROZDZIAŁ III

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§4

1. W celu uzyskania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przedsiębiorca, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła - mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na stałe miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 2.. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o którym mowa wyżej, może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
 - 1) wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, wykonywał działalność gospodarczą, a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;
 - 4) Wnioskodawca nie zalega z:
 - a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
 - 5) Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 6) Wnioskodawca nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który spełnia warunki określone w ust. 2 pkt 1 i 4–3, oraz nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania, w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy.

4. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć przedsiębiorstwo społeczne, które spełnia warunki określone w ust. 2 pkt 1 i 4–6 oraz nie zmniejszyło wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełniło wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.
5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć producent rolny, który:
 - 1) spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 3–6;
 - 2) przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej;
 - 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
6. Warunek dotyczący niezmnieszenia wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnienia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia jest weryfikowany również na dzień podpisania umowy w odniesieniu do wniosków, o których mowa w ust. 1–4.
7. Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska Wnioskodawca dołącza także oferty handlowe dotyczące planowanych zakupów wraz z oferowanymi cenami, bądź inne dokumenty pozwalające ocenić realność planowanych zakupów i ich wartość.

§5

1. Wniosek o refundację przedsiębiorcy, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły może być przez Dyrektora uwzględniony do realizacji, gdy jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację, Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.
3. Wniosek może zostać uwzględniony tylko w przypadku, gdy dołączona do wniosku oferta pracy nie narusza zasad równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy oraz nie dyskryminuje kandydata do pracy oraz istnieje możliwość jej realizacji z uwagi na występowanie w ewidencji Urzędu osób bezrobotnych, spełniających oczekiwania kwalifikacyjne konieczne do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku pracy.
4. Kserokopie dokumentów dołączone do wniosku muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawniony podmiot lub osobę uprawnioną do reprezentowania uprawnionego podmiotu.

§6

1. Dyrektor celem rozpatrzenia i zaopiniowania wniosków o refundację powołuje Komisję składającą się z:
 - 1) pracowników Centrum Aktywizacji Zawodowej,
 - 2) pracowników Działu Finansowego.
2. W sytuacjach wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy przy ocenie wniosków Dyrektor może powołać dodatkowo innego pracownika Urzędu.
3. Do powołanej Komisji Powiatowa Rada Rynku Pracy w Opolu Lubelskim może oddelegować swojego przedstawiciela lub przedstawicieli.
4. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. Komisja pracuje w oparciu o niniejszy Regulamin.
5. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
6. Prace Komisji są oparte na zasadach jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o refundację, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

§7

1. Dyrektor w miarę posiadania przez urząd środków finansowych przeznaczonych na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ogłasza nabór wniosków o refundację.
2. Złożone wnioski o refundację oceniane są dwuetapowo:
 - 1) **ocena formalna** – dokonywana przez pracownika urzędu na podstawie Karty oceny formalnej wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - 2) **ocena merytoryczna** – dokonywana przez Komisję na podstawie Karty oceny wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowiącej Załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. **Ocena formalna**, dokonywana przez pracownika urzędu polega na sprawdzeniu:
 - 1) spełnienia łącznie warunków określonych w rozporządzeniu,
 - 2) prawidłowości sporządzenia i kompletności złożonego wniosku o refundację:
 - a) czy wszystkie pozycje wniosku o refundację są wypełnione,
 - b) czy zapisy pomiędzy poszczególnymi polami wniosku i pomiędzy zapisami wniosku są spójne,

- c) czy wniosek posiada pomyłki rachunkowe,
 - d) czy wszelkie poprawki zostały dokonane poprzez skreślenia i zaparafowanie,
 - e) czy do wniosku o refundację dołączono wszystkie wymagane załączniki i czy są wypełnione,
 - f) czy dołączone do wniosku o refundację dokumenty są potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - g) czy wniosek jest podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu.
4. W przypadku gdy wniosek o refundację nie spełnia wymogów formalnych, urząd wzywa uprawniony podmiot do jego uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
 5. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.
 6. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja po pozytywnej weryfikacji wniosku o refundację pod względem formalnym. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria zawarte w Karcie oceny wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
 7. Komisja, dokonując oceny wniosku o refundację, bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) rodzaj tworzonego stanowiska pracy,
 - 2) miejsce głównej siedziby podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą,
 - 3) udział wkładu własnego w tworzone stanowisko pracy,
 - 4) formę zabezpieczenia,
 - 5) współpracę podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w zakresie realizacji zawartych umów o refundację,
 - 6) długość gwarantowanego zatrudnienia po okresie ustawowo wymaganym,
 - 7) ogólną oceną wniosku.
 8. Ocena wniosku dokonywana jest punktowo.
 9. Wniosek może zostać uwzględniony do realizacji, jeżeli w wyniku oceny uzyska co najmniej 17 punktów.
 10. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza listę ocenionych wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają refundację w miarę posiadanych środków finansowych.
 11. W przypadku, gdy wnioski otrzymają taką samą liczbę punktów decydująca będzie data i godzina złożenia wniosku.
 12. Wysokość przyznanej refundacji jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy, uzasadnionych kosztów planowanych do poniesienia na wyposażenie stanowiska pracy oraz posiadanego limitu środków finansowych.

§ 8

1. Wysokość środków, która może zostać przeznaczona na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jest ustalana z uwzględnieniem uzasadnionych kosztów oraz posiadanego limitu środków finansowych.
2. Odmowa przyznania refundacji nie stanowi decyzji administracyjnej i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Realizacja wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje na zasadach określonych w umowie.

ROZDZIAŁ IV Podstawowe postanowienia umowy

§9

1. Umowa o refundację powinna być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności oraz zawierać w szczególności zobowiązanie uprawnionego podmiotu do:
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 12 miesięcy w przypadku refundacji nie wyższej niż 4 – krotność przeciętnego wynagrodzenia lub 18 miesięcy w przypadku refundacji więcej niż 4 – krotność, jednak nie więcej niż 6 – krotność przeciętnego wynagrodzenia;
 - 2) utrzymania przez okres wymagany ustawą stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
 - 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki określone w umowie w terminie 2 miesięcy od dnia podpisania umowy;
 - 4) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 158 ust. 1, 24 i 5 ustawy;
 - 5) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, jeżeli podmiot, który otrzymał refundację, nabydzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
 - 6) zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie zwrotu równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 5.
2. Kwota wydatkowana, o której mowa w ust. 1 pkt 3, dokumentowana będzie na podstawie:
 - 1) faktur,
 - 2) rachunków,
 - 3) umów kupna-sprzedaży wg których wartość jednej rzeczy przekracza 1000 zł; w przypadku dokumentowania zakupu umową kupna-sprzedaży w celu rozliczenia należy przedstawić:

- a) dowód uiszczenia podatku (przelew lub wpłatę w kasie),
 - b) oświadczenie o braku pokrewieństwa ze Sprzedającym,
 - c) wycenę rzeczoznawcy,
- 4) innych dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków finansowych.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 1), 2), i 3) mają zawierać potwierdzenie o dokonanej płatności np. płatność w formie gotówki - potwierdzenie – „zapłacono gotówką”. Inna forma płatności wymaga dodatkowego udokumentowania w sposób o którym mowa w ust. 2 pkt 4). Dokumenty przedstawione do rozliczenia nieposiadające potwierdzenia zapłaty nie będą uwzględniane do rozliczenia.
4. Dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 1), 2), i 3) przedstawione do rozliczenia poniesionych wydatków w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy muszą umożliwić jednoznaczną identyfikację dokonanych zakupów, muszą posiadać informacje dotyczące np. typu, marki, modelu/ zakupionego wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
5. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
6. Dokumenty zakupu sporządzone w języku obcym, powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego /koszty tłumaczenia obciążają podmiot/;
7. W sytuacjach wątpliwych Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów i wyjaśnień.
8. Dokumenty wymienione w ust. 3 należy przedstawić w Urzędzie w oryginale i kserokopii.
- 9. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3), nie może zawierać wydatków, na których finansowanie uprawniony podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.**
10. Dyrektor na wniosek przedsiębiorcy, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
11. Dyrektor przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
12. Umowa o refundację zawarta pomiędzy Dyrektorem, a uprawnionym podmiotem oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
13. Zawarcie umowy uzależnione jest od złożenia przez uprawniony podmiot odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dokonanej refundacji.

ROZDZIAŁ V

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

§10

1. Otrzymana przez uprawniony podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, producenta rolnego refundacja podlega zabezpieczeniu w formach przewidzianych w Rozporządzeniu w postaci:
- 1) weksla z poręczeniem wekslowym /awal/ - /preferowana forma zabezpieczenia/;
 - 2) aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji;
 - 3) blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
 - 4) gwarancji bankowej;
 - 5) poręczenia;
 - 6) weksla in blanco.
 - 7) zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach.
2. Poręczenia, o których mowa w ust. 1, może udzielić osoba fizyczna lub prawna.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), może być osoba fizyczna:
- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (*minimum 3 lata od dnia złożenia wniosku*), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba fizyczna przedstawia oświadczenie (druk Urzędu) o wysokości miesięcznych zarobków (średni dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy),
 - 2) otrzymująca dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury w wieku do 70 roku życia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba fizyczna przedstawia oświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu brutto (druk Urzędu). W przypadku osoby posiadającej prawo do renty należy dodatkowo dołączyć decyzję o przyznaniu renty na okres nie krótszy niż 3 lata od dnia złożenia wniosku,
 - 3) prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS/KRUS.
4. Do zawarcia poręczenia wymagana jest zgoda współmałżonka.
- W celu potwierdzenia spełnienia wymogów, osoba prowadząca działalność gospodarczą składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach na druku Urzędu.

5. W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną, wymaga się dwóch poręczycieli, których dochód brutto /każdej z nich/ powinien wynosić co najmniej 115% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w roku przyznania refundacji, lub emeryta rencista, którego dochód powinien wynosić co najmniej 150% najniższego gwarantowanego świadczenia emerytalno-rentowego obowiązującego w roku przyznania refundacji.

6. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego poręczenia przez jedną osobę fizyczną, której dochód powinien wynosić co najmniej 115% **minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w roku przyznania refundacji, lub emeryta rencistę, którego dochód powinien wynosić co najmniej 150%** najniższego gwarantowanego świadczenia emerytalno-rentowego **obowiązującego w roku przyznania refundacji.**

7. Poręczycielem nie może być:

1) współmałżonek wnioskodawcy ani współmałżonek poręczyciela, z wyłączeniem małżonków posiadających rozdzielność majątkową,

2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu,

3) osoba fizyczna, która jest zatrudniona za granicą i uzyskuje dochód z tytułu tego zatrudnienia.

6. Weksel wraz z oświadczeniem wekslowym zdeponowany jest w siedzibie Urzędu. Do ważności oświadczenia wekslowego wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka oraz współmałżonka poręczyciela.

7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 3) i pkt 4) kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 80% kwoty otrzymanej.

8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 2) kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 80% kwoty otrzymanej.

9. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli, podejmuje Dyrektor uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągane przez poręczycieli dochody.

10. Suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Dyrektor upoważni pracowników do przeprowadzenia wizyt monitorujących oraz kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy zgodnie z art. 360 ustawy i przepisami ustawy o administracji rządowej z dnia 14.07.2011 r.

§ 12

Dokumentacja dotycząca otrzymanej przez Podmiot refundacji przechowywana jest zarówno przez Urząd, jak i uprawniony podmiot przez okres 10 lat.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy powołane w Rozdziale I Postanowienia ogólne niniejszego Regulaminu oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 14

1. Wykazy Pracodawców i osób, z którymi okresie 2 lat zawarto umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy są publikowane na stronie internetowej urzędu.
2. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Wszystkie podmioty, o których mowa w § 2 ust. 1, zainteresowane otrzymaniem refundacji zobowiązane są do zapoznania się z Regulaminem przed wypełnieniem jakichkolwiek dokumentów.
4. Dyrektor zastrzega sobie prawo niezawierania umów z tymi podmiotami, którzy nie dotrzymali warunków współpracy przy wcześniej zawieranych umowach.
5. Niniejszy Regulamin zostaje wprowadzony w życie stosownym zarządzeniem Dyrektora.

Załączniki:

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
2. Karta oceny formalnej wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
3. Karta oceny merytorycznej wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Karta oceny formalnej wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy I. Ocena formalna

1. Podmiot Prowadzący działalność gospodarczą:

.....

Spełnia łącznie wszystkie warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 14 lipca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1380):

TAK ☐ NIE ☐

2. Prawdliwość sporządzenia i kompletności złożonego wniosku o refundację

a) czy wszystkie pozycje wniosku o refundację są wypełnione,

TAK ☐ NIE ☐

b) czy zapisy pomiędzy poszczególnymi polami wniosku i pomiędzy zapisami wniosku są spójne,

TAK ☐ NIE ☐

c) czy wniosek posiada pomyłki rachunkowe,

NIE ☐ TAK ☐

d) czy wszelkie poprawki zostały dokonane poprzez skreślenia i zaparafowanie,

TAK ☐ NIE ☐

e) czy do wniosku o refundację dołączono wszystkie wymagane załączniki i czy są wypełnione,

TAK ☐ NIE ☐

f) czy dołączone do wniosku o refundację dokumenty są potwierdzone za zgodność z oryginałem,

TAK ☐ NIE ☐

g) czy wniosek jest podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu,

TAK ☐ NIE ☐

.....
/data i podpis pracownika pup/

**Karta oceny merytorycznej wniosku
o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

Nazwa podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą:

.....

nazwa tworzonego stanowiska pracy:

Kwota wnioskowana:

Kwota przyznana:

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

L.p	Kryteria oceny	Liczba punktów możliwa do uzyskania punkty przyznawane są tylko w jednym kryterium oceny	Przyznane punkty przez Komisję
1.	Rodzaj tworzonego stanowiska pracy /max. liczba punktów do uzyskania to 4/	4 pkt – stanowisko produkcyjne	
		3 pkt – stanowisko usługowe	
		2 pkt – stanowisko administracyjno – biurowe	
		1 pkt – stanowisko handlowe	
2.	Miejsce głównej siedziby podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą /max. liczba punktów do uzyskania to 2/	2 pkt – teren powiatu opolskiego	
		0 pkt – poza terenem powiatu opolskiego	
3.	Udział wkładu własnego /max. liczba punktów do uzyskania to 2/	2 pkt – powyżej 25% wkładu własnego	
		1 pkt – od 15% do 25 % wkładu własnego	
		0 pkt – brak wkładu własnego lub wkład do 15%	
4.	Forma zabezpieczenia max. liczba punktów do uzyskania to 3/	3 pkt – blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym	
		2 pkt – akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z dodatkowym zabezpieczeniem; weksel z poręczeniem wekslowym (aval)	
		1 pkt – pozostałe	
5.	Współpraca w zakresie realizacji zawartych umów o refundację	1 pkt podmiot dotychczas nie korzystał z refundacji	

	/max. liczba punktów do uzyskania to 3 /	0-3 pkt podmiot korzystał i przestrzegał wszystkich zapisów zawartych w umowach o refundację	
6.	Długość deklarowanego zatrudnienia po okresie 12 m-cy, lub 18 m-cy	1 pkt - 90 dni	
		3 pkt – 4-6 miesięcy	
		5 pkt – czas nieokreślony	
7.	Ogólna ocena wniosku /max. liczba punktów do uzyskania to 10/	pkt 0-10 ocenie podlega: - przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym, - podjęte działania w kierunku tworzonego stanowiska pracy, - w jakim stopniu dołączone oferty handlowe dotyczące planowanych zakupów /wraz z oferowanymi cenami// bądź inne dokumenty pozwolą ocenić realność planowanych zakupów i ich wartość, - zgodność planowanych wydatków z tworzonym stanowiskiem pracy	
Maksymalna liczba punktów do uzyskania to 29			

.....

.....

.....

.....

Podpisy:

1.

2.

3.

Akceptuję*/Nie akceptuję* do realizacji

/podpis Dyrektora/

Opole Lubelskie dnia