

## **ZASADY**

**dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy  
dla skierowanej osoby bezrobotnej  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu (zwanym dalej „Urzędem”)**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

##### **1. Pomoc, o której mowa w tytule jest udzielana na podstawie:**

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022r., poz. 690 ze zm.) – zwana dalej „**ustawą**”
- 2) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021r., poz. 162 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021r., poz. 743 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022r., poz. 2000 ze zm.),
- 5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022r., poz. 1360 ze zm.),
- 6) ustawy z dnia 17 listopada 1964r.- Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021r., poz. 1805 ze zm.),
- 7) rozporządzenia 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 2022 r. poz. 243),
- 8) 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 2010 r. Nr 53, poz. 311, ze zm.),
- 9) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810),
- 10) 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 str. 1 ze zm.),
- 11) 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, str. 9 ze zm.),
- 12) niniejszych Zasad.

#### **§ 2**

1. Starosta Poznański może dokonać ze środków Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwanej dalej „**refundacją**”, dla osób zarejestrowanych w Urzędzie, o których mowa w § 5 ust 25 pkt 1, w wysokości określonej w umowie o refundację, zwanej dalej „**umową**”.
2. Refundacja może być udzielona:
  - 1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, zwanemu dalej „**podmiotem**”, niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021r. poz. 1082 ze zm.), zwanymi dalej odpowiednio „**przedszkolem**” i „**szkołą**”, stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego

albo skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 niniejszych Zasad, tj. poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, **z wyłączeniem** opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;

- 2) osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwanej dalej **„producentem rolnym”**, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2020r., poz. 333) lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 2647 ze zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 2587 ze zm.), zatrudniającej w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego albo skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w pkt 1;
- 3) żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym 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, zwanymi dalej odpowiednio **„żłobkiem” i „klubem dziecięcym”**, stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego bezrobotnego albo skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w pkt 1, albo skierowanego poszukującego pracy absolwenta, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 21c ustawy, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 niniejszych Zasad, tj. osoby poszukującej pracy, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
- 4) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, zwanemu dalej **„podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”**, stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych dla skierowanego bezrobotnego albo skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w pkt 1, albo skierowanego poszukującego pracy absolwenta, o którym mowa w pkt 3;

zwanymi dalej odpowiednio **„wnioskodawcą”** lub **„beneficjentem”** i spełniającymi warunki, o których mowa w niniejszych Zasadach.

3. Pomoc, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest przez Starostę Poznańskiego, zwanym dalej **„Finansującym”**, w imieniu którego działa upoważniony Dyrektor Urzędu, zwany dalej **„Dyrektorem”**, w ramach limitu środków przeznaczonych na jej finansowanie. Przyznanie refundacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Finansującym a wnioskodawcą.
4. Refundacja stanowi pomoc *de minimis*, zgodnie z § 1 ust. 2, 3 i 4 rozporządzenia, o którym mowa w § 1 ust.1 pkt 7 niniejszych Zasad (w przypadku gdy jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie Prawo oświatowe, nie stanowi pomocy *de minimis*).
5. 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.

6. Dopuszczalną maksymalną intensywność pomocy ze środków publicznych w ramach *refundacji* określają rozporządzenia, o których mowa w § 1 ust.1 pkt 10, 11 niniejszych Zasad.
7. Refundacja przyznawana jest na podstawie wniosku składanego przez wnioskodawcę, którego wzór obowiązujący w Urzędzie stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Zasad.

**8. Wniosek o refundację zawiera:**

- 1) oznaczenie wnioskodawcy, w tym:
  - a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
  - b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
  - c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany,
  - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
  - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
  - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
  - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
  - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
- 2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych osób;
- 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianej *skierowanej osoby*;
- 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) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowane osoby;
- 8) wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinny posiadać skierowane osoby;
- 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji wraz z ustawowymi odsetkami w przypadku naruszenia warunków umowy – **zabezpieczenie** mogą stanowić formy wskazane w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 ust.1 pkt 7 niniejszych Zasad, w szczególności: poręczenie, blokada środków na rachunku bankowym, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
- 10) czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy;
- 11) informacje dodatkowe niezbędne do prawidłowej oceny wniosku, tj.:
  - a) dane teleadresowe do kontaktu,
  - b) podstawa prawna działalności,
  - c) numer rachunku bankowego, na który będzie wypłacona wnioskowana refundacja,
  - d) lokalizacja zakładu, w którym zostanie wyposażone lub doposażone stanowisko pracy dla skierowanej osoby, wynikająca z dokumentów rejestrowych przedsiębiorstwa,
  - e) rodzaj wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy,

### § 3

#### WARUNKI I TRYB UDZIELANIA REFUNDACJI

1. Wniosek **może być uwzględniony w przypadku** spełniania przez **wnioskodawcę** poniższych warunków i dysponowania przez Urząd środkami na jego sfinansowanie:
  - 1) **prowadzenia** przez okres co najmniej **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
    - przez **podmiot** - działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej **nie wlicza się okresu jej zawieszenia**,
    - przez **przedszkole i szkołę** - działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
    - przez **żłobek, klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – odpowiednio żłobka lub klubu dziecięcego lub usług rehabilitacyjnych;
  - 2) posiadania przez **producenta rolnego** - gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzenia działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - 3) zatrudniania przez **producenta rolnego** w okresie **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, **co najmniej jednego** pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy;
  - 4) niezmnieszenia wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązania stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
  - 5) niezalegania w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
  - 6) niezalegania w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
  - 7) nieposiadania w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
  - 8) wnioskodawca nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1082, ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 ze zm.);
  - 9) nieotrzymania innej pomocy ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych co refundacja, jeżeli pomoc łącznie z wnioskowaną refundacją spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
  - 10) spełniania warunków określonych w rozporządzeniach, o których mowa w § 1 ust.1 pkt 4–8 niniejszych Zasad;
  - 11) wniosek jest **kompletny i prawidłowo sporządzony** oraz został złożony łącznie z dokumentami niezbędnymi do jego oceny określonymi w § 4 ust.1 niniejszych Zasad.

Wnioskodawca będący żłobkiem lub klubem dziecięcym tworzonym i prowadzonym 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, tworzący stanowisko **pracy związane**

**bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć**, lub wnioskodawca będący podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, tworzący stanowisko pracy związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych **dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania**, w tym usług mobilnych musi spełniać warunki zawarte §3 ust. 1 pkt. 4-11 niniejszych Zasad.

2. **Refundacja może być przeznaczona w szczególności na zakup:** środków trwałych, urządzeń, maszyn, oprogramowania (w wersji jednostanowiskowej), w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii, służący bezpośrednio wykonywaniu czynności na tworzonym stanowisku pracy.
3. **Refundacja nie może być przyznana wnioskodawcy:**
  - 1) który nie spełnia warunków określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu,
  - 2) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub wspólnym rynkiem (rynkem wewnętrznym) – zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
  - 3) wobec którego toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, albo został złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego;
  - 4) który aktualnie jest w trakcie realizacji w Urzędzie innej umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej albo refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, albo środków na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy,
  - 5) który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie produkcji lub handlu bronią,
  - 6) który prowadzi działalność wyłącznie w formie mobilnej.
4. **Refundacja nie jest przyznawana na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy:**
  - 1) dla bezrobotnego, który w okresie **6 miesięcy** przed dniem rejestracji w Urzędzie był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej) albo odbywał staż lub przygotowanie zawodowe u *wnioskodawcy*,
  - 2) dla współmałżonka lub zstępnych wnioskodawcy, w przypadku gdy *wnioskodawca* jest osobą fizyczną lub spółką osobową,
  - 3) dla osoby mającej wykonywać pracę nakładczą,
  - 4) tworzonego w ramach leasingu pracowniczego i umów tymczasowych,
  - 5) tworzonego w miejscu zamieszkania osoby bezrobotnej, która miałaby zostać zatrudniona na tym stanowisku,
  - 6) w salonach gier hazardowych oraz w firmach typu agencji towarzyskich, itp.,
  - 7) w usługach wróżbiarskich i ezoterycznych,
  - 8) u dwóch lub większej liczby wnioskodawców jednocześnie w sytuacji, gdy ten sam wnioskodawca jest ich udziałowcem, współnikiem, komplementariuszem, członkiem lub właścicielem,
  - 9) u dwóch lub większej liczby wnioskodawców jednocześnie w sytuacji, gdy te same osoby lub podmioty są ich udziałowcami, współnikami, komplementariuszami, członkami lub właścicielami,
  - 10) zlokalizowanego poza terenem działania Urzędu, tj. poza terenem miasta Poznania lub powiatu poznańskiego.
5. Środków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **nie można przeznaczyć na:**
  - 1) bieżące koszty prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 2) koszty związane z wynajmem lokalu oraz koszty utrzymania lokalu, np. opłaty za media;

- 3) koszty podłączenia wszelkich mediów;
- 4) koszty reklamy;
- 5) zakup budowę lub rozbudowę nieruchomości;
- 6) zakup wiat i innych zadaszeń oraz materiałów i usług do ich wykonania;
- 7) zakup gruntu;
- 8) zakup lokali/pomieszczeń niezwiązanych z gruntem tj. garaży, kontenerów, pawilonów, kiosków, przyczep gastronomicznych i kempingowych, domków ogrodowych i narzędziowych, itp.;
- 9) zakup i produkcję broni bez względu na rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej;
- 10) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i terminali płatniczych;
- 11) zakup komputerów składanych z części oraz wewnętrznych elementów składowych komputera;
- 12) zakup zegarków inteligentnych tzw. smartwatch;
- 13) zakup inwentarza żywego i osprzętu do hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania na rynek;
- 14) zakup oświetlenia, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego;
- 15) działalność wykluczoną w rozporządzeniach wskazanych w § 1 ust. 1 pkt 7, 10, 11 niniejszych Zasad, tj.:
  - działalność eksportową związaną z wywozem do państw członkowskich lub państw trzecich, tzn. działalność bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
  - działalność uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,
- 16) zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w przypadku podmiotów prowadzących działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów, przy czym zgodnie z rozporządzeniem wskazanym w § 1 ust. 1 pkt 10 niniejszych Zasad, za działalność taką nie uważa się świadczenia usług zintegrowanych, w których transport jest tylko jednym z elementów usługi, tzn. takich jak usługi przeprowadzkowe, pocztowe, kurierskie lub zbieranie i przetwarzanie odpadów,
- 17) zakup samochodów osobowych,
- 18) zakup samochodów innych niż osobowe, w przypadku działalności innej niż działalność przeprowadzkowa, pocztowa, kurierska lub polegająca na zbieraniu i przetwarzaniu odpadów,
- 19) zakup skuterów oraz rowerów, w przypadku gdy refundowane stanowisko pracy nie dotyczy pracy gońca,
- 20) zakup lub utworzenie oraz zamieszczenie w Internecie strony internetowej *wnioskodawcy*,
- 21) finansowanie wyposażenia lub doposażenia nabywanego na podstawie umów leasingu,
- 22) finansowanie zakupu wyposażenia lub doposażenia od współmałżonka *wnioskodawcy*, od osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, od teściów oraz od podmiotów których współnikiem, komandytariuszem, komplementariuszem, akcjonariuszem lub członkiem jest wnioskodawca – **w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub współnikiem spółki osobowej** (spółka cywilna, jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna),
- 23) remont, modernizację oraz dostosowanie lokalu, w którym ma być utworzone refundowane stanowisko pracy,
- 24) remont środków transportu, maszyn i urządzeń;
- 25) wykonanie stałej zabudowy meblowej, zakup mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV i AGD, chyba że specyfika tworzonego stanowiska pracy tego wymaga np. gastronomia;
- 26) zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
- 27) zakup klimatyzatorów, wentylacji i nawilzaczy oraz wykonanie ich instalacji i montażu;
- 28) zakup kamer do monitoringu;
- 29) pokrycia kosztów transportu, przesyłki, pakowania, dostawy i transakcji zakupionych rzeczy;

- 30) zwrotną kaucję i zwrotne opłaty związane z podjęciem działalności gospodarczej w ramach umowy franczyzy;
- 31) finansowanie szkoleń;
- 32) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych;
- 33) sfinansowanie wydatków poniesionych w innym terminie niż zapisany w umowie, bez uprzedniej zgody Finansującego;
- 34) finansowanie udziałów i akcji w spółkach;

Ponadto przyznając środki na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor Urzędu może nie sfinalizować wydatków proponowanych przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z wyposażaniem lub doposażaniem stanowiska pracy lub może zmniejszyć wysokość refundacji na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.

- 6. **Refundacja przyznawana jest wnioskodawcy**, który zamierza wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy w zakładzie zlokalizowanym na terenie działania Urzędu, tj. miasta Poznania lub powiatu poznańskiego (ograniczenie lokalizacji miejsca pracy wynika z możliwości kierowania osób bezrobotnych na refundowane stanowisko pracy), lokalizacja winna wynikać z dokumentów rejestrowych przedsiębiorstwa lub spółki.
- 7. **Refundacja przyznawana jest wnioskodawcy, który przede wszystkim wyposaży lub doposaży stanowisko pracy dla skierowanych osób znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w rozumieniu art. 49 ustawy albo osób bez doświadczenia zawodowego, albo bez kwalifikacji zawodowych.**
- 8. Wnioskodawca, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w Urzędzie może ubiegać się o refundację po zakończeniu umowy o przyznanie dofinansowania.

#### § 4

#### PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

- 1. Wnioskodawca zamierzający ubiegać się o refundację składa w Urzędzie wniosek według obowiązującego wzoru, o którym mowa w § 2 ust. 7 niniejszych Zasad, wraz z następującymi załącznikami:
  - 1) uzasadnieniem zakupów (zał. nr 1 do wniosku),
  - 2) **podpisany „Oświadczeniem Wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą” lub „Oświadczeniem Wnioskodawcy prowadzącego żłobek, klub dziecięcy lub świadczącego usługi rehabilitacyjne”, lub „Oświadczeniem producenta rolnego”** (zał. 2a lub 2b lub 2c do wniosku):
    - a) o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
    - b) o prowadzeniu przez okres co najmniej **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
      - przez **podmiot** - działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu jej zawieszenia,
      - przez **żłobek, klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – odpowiednio żłobka lub klubu dziecięcego lub usług rehabilitacyjnych,

- c) o prowadzeniu przez **przedszkole, szkołę** działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- d) o posiadaniu przez **producenta rolnego** gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- e) o zatrudnianiu przez **producenta rolnego** w okresie **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy,
- f) o niezmnieszeniu 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,
- g) o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- h) o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- i) o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy Kodeks karny lub ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- j) o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzednich lat,
- k) o otrzymaniu lub nieotrzymaniu innej pomocy ze środków publicznych udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, co wnioskowana refundacja.

### 3) dokumenty poświadczające podstawę i formę prawną działania:

- a) **podmiotu, w tym podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne**, (kopie potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):
  - dokumenty rejestrowe w przypadku ich braku w publicznie dostępnych urzędowych rejestrach elektronicznych (aktualne, tj. nie starsze niż 3 miesiące),
  - dokumenty założycielskie wraz ze zmianami;
- b) **niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły, żłobka, klubu dziecięcego** (kopie potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):
  - zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół, placówek niepublicznych, rejestru żłobków i klubów dziecięcych w przypadku jego braku w publicznie dostępnych urzędowych rejestrach elektronicznych (aktualne, tj. nie starsze niż 3 miesiące),
  - dodatkowo w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej dokumenty organu prowadzącego takie, jak w przypadku podmiotu wymienione w pkt 2) lit. a),
  - dokumenty założycielskie wraz ze zmianami;
- c) **producenta rolnego** (kopie potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):
  - dokumenty potwierdzające posiadanie gospodarstwa rolnego – zaświadczenie z urzędu gminy/miasta potwierdzające własność, posiadanie samoistne lub dzierżawienie gospodarstwa rolnego oraz określające jego wielkość w hektarach lub hektarach przeliczeniowych (aktualne, tj. nie starsze niż 3 miesiące) oraz dodatkowo w przypadku dzierżawców umowa dzierżawy gospodarstwa rolnego,
  - dokumenty potwierdzające prowadzenie działu specjalnego produkcji rolnej,



- dodatkowo w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej dokumenty takie, jak w przypadku *podmiotu* wymienione w pkt 2) lit. a),
  - dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie;
- 4) **oświadczenie Wnioskodawcy o posiadaniu niezbędnych pozwoleń** (wg wzoru Urzędu) do prowadzenia działalności (np.: koncesja, zezwolenie, licencja, certyfikat) w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa lub **oświadczenie** o prowadzeniu działalności niewymagającej uzyskania pozwoleń;
  - 5) **tytuł prawny do lokalu** - potwierdzający formę i okres użytkowania lokalu, w którym zostaną utworzone refundowane stanowiska pracy (kserokopia potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem);
  - 6) **oświadczenie wnioskodawcy o zdolności finansowej i prawnej** (wg wzoru Urzędu) do zatrudniania skierowanej osoby na refundowanym stanowisku pracy przez okres wskazany w umowie, tj. co najmniej 24 miesiące;
  - 7) **oświadczenie wnioskodawcy o powiązaniach z innymi podmiotami gospodarczymi** (wg wzoru Urzędu);
  - 8) **oświadczenie wnioskodawcy o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis** (wg wzoru Urzędu) – w przypadku otrzymania takiej pomocy należy załączyć do *wniosku* wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 734 ze zm.), uzyskanej w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzednich lat – kopie potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem; **w przypadku** wnioskodawców prowadzących działalność w formie spółek, spółdzielni lub „przedsiębiorstw powiązanych” zgodnie z definicją określoną w rozporządzeniach, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 8, 9, 10, 11 niniejszych Zasad, należy dodatkowo załączyć oświadczenie odpowiednio: wspólników lub udziałowców, członka lub komplementariusza albo innych powiązanych jednostek gospodarczych o uzyskanej pomocy de minimis przeznaczonej na działalność wnioskodawcy;
  - 9) **formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę przy ubieganiu się o pomoc de minimis** oraz w przypadku wnioskodawców prowadzących działalność w formie spółek, spółdzielni lub „przedsiębiorstw powiązanych” zgodnie z definicją określoną w rozporządzeniach, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 8, 9, 10, 11 niniejszych Zasad, należy dodatkowo załączyć formularze odpowiednio: wspólników lub udziałowców, członka lub komplementariusza albo innych powiązanych jednostek gospodarczych (na obowiązującym wzorze formularza zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 8 niniejszych Zasad) – oryginał;
  - 10) **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** – w przypadku producenta rolnego (na obowiązującym wzorze formularza zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 9 niniejszych Zasad) – oryginał;
  - 11) **oświadczenie na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Wnioskodawcy** (wg wzoru Urzędu) – **nie dotyczy osób prawnych**;

- 12) **dokumenty dotyczące zabezpieczenia** zwrotu wnioskowanej refundacji ich rodzaj jest określany w zależności od rodzaju składanego zabezpieczenia (załącznik nr 9 do wniosku - „INFORMACJA – wymagane dokumenty dotyczące przedstawionych form zabezpieczenia”) – **dokumenty dotyczące zabezpieczenia składane są razem z wnioskiem**;
  - 13) **zaświadczenie o numerze rachunku bankowego wnioskodawcy** (oryginał) wydane przez bank lub **umowa rachunku bankowego wnioskodawcy** wskazanego we wniosku na który ma być przekazana wnioskowana refundacja w przypadku pozytywnej oceny wniosku – kopia potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem;
  - 14) **pełnomocnictwo notarialne** osoby wskazanej we wniosku jako uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań oraz podpisywania umów – w przypadku, gdy pełnomocnictwo do powyższych czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych wnioskodawcy;
  - 15) **inne dokumenty** wskazane przez Urząd, związane z wnioskiem o refundację (w tym wymienione w formularzu wniosku w załącznikach);
2. **Wnioskodawca ubiegający się o refundację składa wniosek wraz z kompletem wskazanych załączników w kancelarii Urzędu.** Kserokopie składanych dokumentów wnioskodawca wykonuje we własnym zakresie i potwierdza za zgodność z oryginałem, natomiast w razie konieczności może być zobowiązany do przedłożenia w Urzędzie do wglądu ich oryginałów.
  3. Wnioskodawca nie ma możliwości wskazania kandydata.
  4. **Uwzględnione będą wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone,** które zostaną pozytywnie ocenione pod względem formalnym i merytorycznym oraz **pod warunkiem, że rodzaj refundowanego stanowiska pracy umożliwi skierowanie przez Urząd na to stanowisko największej liczby bezrobotnych,** dla których najmniej jest ofert zatrudnienia na otwartym rynku pracy.
  5. **Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem refundacji.**

## § 5

### PROCEDURA OCENY ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW I ZAWARCIE UMOWY

1. Wnioski są rozpatrywane przez **Komisję ds. rozpatrywania wniosków**, powołaną do tego celu przez Dyrektora. Ocena wniosku przez Komisję i akceptacja Dyrektora są zawarte na „Karcie oceny wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu”, której wzór obowiązujący w Urzędzie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Zasad.
2. Po złożeniu wniosku następuje wstępna weryfikacja bazy osób bezrobotnych pod kątem możliwości skierowania przez Urząd osób na wskazane we wniosku stanowisko pracy. W przypadku braku kandydatów posiadających odpowiednie kwalifikacje wniosek nie zostanie zakwalifikowany przez Urząd do uwzględnienia w finansowaniu i nie podlega dalszemu rozpatrzeniu, o czym Urząd informuje wnioskodawcę pisemnie.
3. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.

#### **Na ocenę formalną wniosku składają się:**

- ocena wniosku pod kątem kompletności i prawidłowości sporządzenia,

- ocena spełniania przez wnioskodawcę warunków ubiegania się o refundację określonych w aktach prawnych wymienionych w § 1 ust. 1 oraz w niniejszych Zasadach,
- ocena spełniania przez wnioskodawcę warunków do udzielenia pomocy de minimis ze względu na rodzaj i intensywność pomocy ze środków publicznych,
- ocena rodzaju proponowanego zabezpieczenia – rodzaj przyjmowanego przez Urząd zabezpieczenia zależy od oceny stopnia ryzyka związanego z możliwością utrzymania przez wnioskodawcę refundowanych stanowisk pracy przez 24 miesiące oraz wiarygodności składanych zabezpieczeń,

**Na ocenę merytoryczną wniosku składają się:**

- ocena celowości i zasadności udzielenia refundacji ze względu na rodzaj wyposażanych stanowisk pracy w powiązaniu z sytuacją na lokalnym rynku pracy i ofertami pracy będącymi w dyspozycji Urzędu,
- ocena spełniania przez osoby zarejestrowane w Urzędzie określonych przez wnioskodawcę we wniosku wymagań odnośnie kwalifikacji, umiejętności i doświadczenia niezbędnych do wykonywania pracy na refundowanym stanowisku oraz związaną z tym możliwość kierowania przez Urząd osób spełniających wymagane kryteria w okresie trwania umowy, tj. przez okres co najmniej 24 miesięcy,
- stwierdzenie, czy wnioskodawca posiada zdolność prawną i finansową do zatrudniania skierowanych osób i utrzymania refundowanych stanowisk przez okres wskazany w umowie, tj. przez okres co najmniej 24 miesięcy;
- ocena dotychczasowej współpracy wnioskodawcy z Urzędem w zakresie tworzenia miejsc pracy dla skierowanych osób,
- celowość, zasadność i racjonalność wydatków, które mają podlegać refundacji ze względu na rodzaj wyposażanych stanowisk pracy i zakres obowiązków,
- wyniki wizytacji wstępnej,
- postanowienia niniejszych Zasad.

**Ocena merytoryczna wniosku jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej.**

W trakcie procedury oceny wniosku przeprowadzana jest **wizytacja wstępną** w miejscu, w którym ma być utworzone wyposażane lub doposażane stanowisko pracy objęte refundacją.

**W trakcie procedury rozpatrywania wniosku Dyrektor może wezwać wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia jego oceny formalnej i merytorycznej.**

4. **Warunkiem zawarcia umowy o refundację jest uzyskanie przez wnioskodawcę pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej wniosku oraz pozytywne wyniki wizytacji wstępnej.**
5. **O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację wnioskodawca jest powiadamiany w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wszystkimi załącznikami niezbędnymi do jego oceny. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez Dyrektora jako niezbędnych do jego oceny.** W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w tym terminie (np.: konieczność uzupełnienia wniosku, duża liczba wniosków złożonych w Urzędzie, ograniczona ilość środków finansowych, konieczność uzyskania opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy lub inne) Dyrektor powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.

6. Wniosek o refundację 10 lub więcej stanowisk pracy dla skierowanych osób może być uwzględniony po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy.
7. **Wysokość przyznanej refundacji nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na każde stanowisko pracy, przy czym kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanej osoby.** Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski". Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa powyżej, jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia z wnioskodawcą umowy o przyznaniu refundacji.
8. Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć **zabezpieczenie zwrotu refundacji** wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji, na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania refundacji. **Dokumenty dotyczące zabezpieczenia wnioskodawca jest zobowiązany złożyć razem z wnioskiem o refundację.**
9. Zabezpieczenie winny stanowić formy wskazane w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 7 niniejszych Zasad, w szczególności: poręczenie cywilne, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), blokada środków na rachunku bankowym (lokata), akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Proponowana przez wnioskodawcę forma zabezpieczenia jest przedmiotem oceny formalnej wniosku.
10. W przypadku zabezpieczenia **w formie poręczenia cywilnego lub wekslowego** przy refundacji w wysokości:
- **nieprzekraczającej 6 krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia (1 stanowisko)** winno być dokonane przez co najmniej **2 osoby** (fizyczne), których stałe miesięczne dochody brutto wynoszą (każdego poręczyciela oddzielnie) nie mniej niż **4.500,00 zł**,
  - **przekraczającej 6 krotność, a nie przekraczającej 12 krotności przeciętnego wynagrodzenia (2 stanowiska)** winno być dokonane przez co najmniej **2 osoby** (fizyczne lub prawne), których stałe miesięczne dochody brutto wynoszą (każdego poręczyciela oddzielnie) nie mniej niż **5.500,00 zł**,
  - w przypadku, gdy wysokość refundacji przekracza **12 krotność przeciętnego wynagrodzenia (3 stanowiska i więcej)**, zabezpieczenie stanowi poręczenie co najmniej **4 osób** (fizycznych lub prawnych), których stałe miesięczne dochody brutto wynoszą (każdego poręczyciela oddzielnie) nie mniej niż **6.000,00 zł**, połączone z zabezpieczeniem ustanowionym w innej formie wskazanej w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 ust.1 pkt 7 niniejszych Zasad (np.: weksel z poręczeniem wekslowym, blokada środków na rachunku bankowym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika).
11. **Zasady ustalania liczby stanowisk pracy**, o które można wnioskować:
- w przypadku gdy składający wniosek o refundację stanowiska pracy dla skierowanej osoby, na dzień składania wniosku nie wykazuje stanu zatrudnienia lub wykazuje stan zatrudnienia na poziomie 1-3 pełne etaty w umowach o pracę, może ubiegać się tylko o jedno stanowisko pracy. W pozostałych przypadkach liczba refundowanych stanowisk pracy nie może stanowić więcej niż 50% liczby osób aktualnie zatrudnionych u podmiotu ubiegającego się o refundację, w przeliczeniu na pełen etat.
12. **Poręczycielem nie może być:**
- osoba prawna;
  - współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie małżeńskiej;
  - współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej;
  - osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólnocie majątkowej;

- osoba, która jest poręczycielem innej umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy lub grantu na telepracę lub umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawartej z Urzędem;
- osoba będąca pracownikiem wnioskodawcy (bez względu na formę zatrudnienia);
- osoba zatrudniona przez drugiego poręczyciela;
- osoba powyżej 75 roku życia;
- osoba, która zamieszkuje poza granicami Polski;
- osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 36 miesięcy od dnia złożenia wniosku przez wnioskodawcę;
- osoba, która uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury, renty lub gospodarstwa rolnego wyłącznie poza granicami Polski;
- osoba, która uzyskuje przychód wyłącznie z umów najmu;
- członek zarządu lub organu nadzorczego wnioskodawcy będącego osobą prawną.

**W przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą** wymagany minimalny okres prowadzenia działalności przed dniem złożenia wniosku przez wnioskodawcę nie może być krótszy niż 6 miesięcy, a dochody z tej działalności winny spełniać wysokość określoną w ust. 9.

**W przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu** wymagany minimalny okres zatrudnienia u aktualnego pracodawcy na dzień wystawienia zaświadczenia o zarobkach winien wynosić jeden pełny miesiąc kalendarzowy przed dniem złożenia wniosku przez Wnioskodawcę.

13. **W przypadku poręczenia, poręczyciele są zobowiązani do podpisania umowy poręczenia osobiście, w siedzibie Urzędu i w obecności pracownika Urzędu, w dniu zawarcia umowy o refundację lub notarialnie z zastrzeżeniem ust. 20.**
14. Warunkiem zawarcia umowy o refundację jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej podpisane w dniu zawarcia umowy o refundację osobiście w siedzibie Urzędu obecności pracownika Urzędu lub notarialnie z zastrzeżeniem ust. 20.
15. Poręczyciele o których mowa w ust. 9, w dniu zawarcia umowy o refundację zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia i oświadczenia zgodnego z § 10, ust. 3 rozporządzenia o którym mowa w § 1, ust. 1, pkt. 7 niniejszych zasad, osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu lub notarialnie z zastrzeżeniem ust. 20.
16. Warunkiem zawarcia umowy o refundację oraz umowy poręczenia jest oświadczenie współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej podpisane w dniu zawarcia umowy o refundację osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu lub notarialnie z zastrzeżeniem ust. 20.
17. W przypadku zabezpieczenia w formie **blokadę środków na rachunku bankowym (rachunek lokaty terminowej)** wysokość środków na tym rachunku musi wynosić co najmniej **150% wysokości wnioskowanej kwoty refundacji**, z możliwością blokady tych środków do zakończenia umowy o refundację. Lokata terminowa, na której ma być ustanowiona blokada winna być założona na okres minimum **24 miesięcy** i winna być odnawialna. Blokada dokonywana jest na podstawie umowy o przelew wierzytelności, która zawierana jest z właścicielem rachunku lokaty terminowej. Umowę o przelew wierzytelności właściciel rachunku lokaty terminowej podpisuje osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu lub notarialnie z zastrzeżeniem ust. 20.

18. W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wnioskodawca przedkłada **Oświadczenie o własności nieruchomości** oraz odpis księgi wieczystej tej nieruchomości, jeśli nie jest on dostępny w internetowej wyszukiwarce ksiąg wieczystych.
19. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika zostanie uznany przez Urząd jeśli:
- 1) wnioskodawca jest właścicielem nieruchomości, a nieruchomość ta stanowi majątek osobisty wnioskodawcy lub współwłasność majątkową małżeńską;
  - 2) własność nieruchomości, zostanie udokumentowana wpisem w księdze wieczystej;
  - 3) wartość nieruchomości wynosi co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty;
  - 4) wskazana nieruchomość nie jest obciążona z tytułu jakichkolwiek praw osób trzecich.
20. Po zawarciu umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć w terminie wskazanym przez Urząd akt notarialny o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777, § 1, ust. 5 k.p.c. z zastrzeżeniem ust. 20.
21. Urząd nie ponosi żadnych kosztów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (bez względu na jego formę), w tym z notarialnym poświadczeniem podpisu oraz usunięciem tego zabezpieczenia po zakończeniu umowy o dofinansowanie.
22. **Przyznanie wnioskodawcy refundacji dokonywane jest na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej, w związku z czym od odmowy przyznania refundacji nie przysługuje odwołanie w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego.**
23. Umowa o refundację zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
24. Zmiany postanowień umowy o refundację dokonywane są z udziałem stron oraz wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności. O treści aneksu powiadamiani są w formie pisemnej poręczyciele.
25. **Umowa o refundację zawiera w szczególności zobowiązanie beneficjenta do:**
- 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy **skierowanej osoby** będącej:
    - a) bezrobotnym - w pełnym wymiarze czasu pracy,
    - b) poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej – w co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
    - c) bezrobotnym, poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej, lub poszukującym pracy absolwentem w **żłobku, klubie dziecięcym o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3, podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4** – w co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
  - 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
  - 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w okresie od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług;
  - 4) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2c ustawy, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, jeżeli naruszył warunki umowy, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2, przez:

- a) podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, producenta rolnego **otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi** proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanej osoby,
  - b) żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne **otrzymanych środków** proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia;
- 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy;
- 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług (VAT) w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
- a) określonym w umowie, **nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia przez beneficjenta deklaracji podatkowej** dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), 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) **30 dni** od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz beneficjenta – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
26. **Umowa o refundację może być zawarta pod warunkiem, że od dnia złożenia wniosku o refundację do dnia podpisania umowy o refundację nie nastąpiło zmniejszenie wymiaru czasu pracy pracownika lub rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przez wnioskodawcę, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników. Powyższą informację beneficjent składa w formie pisemnego oświadczenia przy podpisywaniu umowy o refundację.**

## § 6

### REALIZACJA UMOWY O REFUNDACJĘ

1. **Refundacja jest dokonywana w terminie 30 dni od dnia złożenia przez beneficjenta wniosku o rozliczenie i dokonanie wypłaty refundacji wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby**, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad, po uprzednim spełnieniu warunków określonych w ust. 3 oraz przeprowadzeniu przez Urząd wizytacji monitorującej, o której mowa w ust. 6.
2. Przekazanie środków w ramach refundacji jest dokonywane na rachunek bankowy beneficjenta wskazany we wniosku o refundację, w terminie wskazanym w umowie.
3. **Przed dokonaniem wypłaty refundacji beneficjent jest zobowiązany:**
  - 1) w terminie określonym w umowie o refundację, nie później niż w ciągu **2 miesięcy od dnia podpisania umowy**:
    - a) wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy podlegające refundacji zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków we wniosku, z zastrzeżeniem zapisu ust. 8 pkt 1,
    - b) przedłożyć w Urzędzie dokumenty (oryginały i kserokopie) potwierdzające poniesienie kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy podlegających refundacji, tj.: zapłacone faktury i rachunki imienne wraz z dowodami zapłaty,

- c) umożliwić przeprowadzenie wizytacji monitorującej, o której mowa w ust. 6,
  - d) zgłosić w Urzędzie ofertę pracy dotyczącą skierowania zarejestrowanych osób na stanowisko pracy podlegające refundacji, zgodnie z kwalifikacjami, umiejętnościami, doświadczeniem zawodowym oraz innymi wymaganiami określonymi we wniosku;
- 2) w terminie określonym w umowie, **nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zgłoszenia w Urzędzie oferty pracy**, zatrudnić skierowaną osobę na podstawie umowy o pracę w wymiarze czasu pracy zgodnym z informacją podaną we wniosku o refundację;
  - 3) zgłosić zatrudnioną skierowaną osobę do ubezpieczeń w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych;
  - 4) w terminie określonym w umowie, **nie później niż w ciągu 8 dni od dnia zatrudnienia skierowanej osoby**, przedłożyć w Urzędzie oryginał i kserokopię umowy o pracę, kopię dokumentu potwierdzającego zgłoszenie do ubezpieczeń w ZUS (formularz ZUA) oraz wydane przez Urząd skierowanie do pracy z adnotacją beneficjenta o zatrudnieniu skierowanej osoby (oryginał);
  - 5) w terminie określonym w umowie, **nie później niż w ciągu 8 dni od dnia złożenia w Urzędzie dokumentów potwierdzających zatrudnienie skierowanej osoby**, przedłożyć **rozliczenie - wniosek o rozliczenie i dokonanie wypłaty refundacji wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby zawierające (załącznik nr 3 do niniejszych Zasad), zestawienie wydatkowanych kwot podlegających refundacji (załącznik nr 1 do wniosku o rozliczenie...)** od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku, które stanowi jednocześnie wniosek o dokonanie wypłaty refundacji.
- 4. **Zestawienie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 5, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie beneficjent otrzymał wcześniej środki publiczne, wydatków innych niż ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku o refundację oraz wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy o refundację.**
  - 5. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 5, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT). Rozliczenie zawiera informację czy beneficjentowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego – Oświadczenie podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą/ niepublicznego przedszkola/ niepublicznej szkoły/ producenta rolnego dotyczące podatku VAT (załącznik nr 2 do wniosku o rozliczenie...)
  - 6. Przed wypłatą przez Urząd refundacji oraz przed skierowaniem bezrobotnego w celu zatrudnienia przez beneficjenta, **przeprowadzana jest wizytacja monitorująca w lokalu okazanym w trakcie wizytacji wstępnej jako miejsce, w którym tworzone jest refundowane stanowisko pracy.** Celem wizytacji monitorującej jest stwierdzenie, czy stanowisko zostało wyposażone lub doposażone zgodnie z umową o refundację.

W trakcie wizytacji monitorującej **wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy podlegające refundacji winno znajdować się w wizytowanym lokalu.**

- 7. **Warunkiem wypłaty refundacji jest** złożenie oświadczenia o niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez beneficjenta bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku o refundację do dnia złożenia wniosku o rozliczenie i dokonanie wypłaty refundacji.



8. **Warunkiem wypłaty refundacji jest** prawidłowa realizacja przez beneficjenta zobowiązań określonych w umowie o refundację, w tym wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków we wniosku, zatrudnienie na stanowisku podlegającym refundacji skierowanych osób oraz pozytywne wyniki wizytacji monitorującej, o której mowa w ust. 6, z jednoczesnym zastrzeżeniem zapisów w pkt 1 i pkt 2:
- 1) **dopuszcza się** przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi rodzajami wydatków w wysokości do **1.000 zł**, jednak wyłącznie w ramach tej samej kategorii zakupów w specyfikacji wydatków we *wniosku* i pod warunkiem, że dokonana zmiana nie spowoduje przekroczenia (w dół lub w górę) kwoty zakupu jednostkowego o wartości 10.000 zł (zastrzeżenie dotyczące przekroczenia nie dotyczy kategorii usług);
  - 2) **nie dopuszcza się**, bez zgody Dyrektora, dokonywania przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami zakupów w specyfikacji wydatków we wniosku;
  - 3) **nie dopuszcza się**, bez zgody Dyrektora, dokonywania zakupu wyposażenia, które nie zostało ujęte w specyfikacji wydatków we wniosku.
9. **Środki wydatkowane nieprawidłowo na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy objętego refundacją, udokumentowane w sposób nieprawidłowy lub wydatkowane w innym terminie niż wskazany w umowie, nie podlegają refundacji.**
10. Dokumentami potwierdzającymi koszty poniesione przez beneficjenta na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy objętego refundacją są wyłącznie zapłacone faktury, i paragony fiskalne z nr NIP nabywcy oraz załączone do nich potwierdzenia dokonania zapłaty w przypadku płatności w formie przelewu lub za pobraniem, przy czym przelew winien być dokonany z **rachunku bankowego beneficjenta. W przypadku płatności gotówką lub kartą płatniczą beneficjenta faktura i rachunek winny zawierać informację, że zostały zapłacone.**
11. **Nie dopuszcza się** dokonywania zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach przyznanej refundacji na podstawie umowy kupna-sprzedaży, umowy o dzieło, umowy zlecenia i umowy leasingu, w związku z czym nie będą uwzględniane jako potwierdzenie dokonania zakupów rachunki wystawione w ramach tych umów.
12. Zgodnie z art. 19 ustawy Prawo przedsiębiorców dokonywane przez beneficjenta płatności związane z wydatkowaniem otrzymanego dofinansowania winny odbywać się za pośrednictwem rachunku płatniczego beneficjenta w każdym przypadku, gdy drugą stroną transakcji, z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca, a jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza kwotę 15.000 zł lub wynosi równowartość tej kwoty.
13. **W przypadku zakupów zagranicznych** beneficjent jest zobowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego zgodnie z treścią oryginału. Koszty związane z tłumaczeniem beneficjent ponosi ze środków własnych. W przypadku gdy na fakturze zagranicznej znajduje się tylko kwota netto do rozliczenia należy złożyć potwierdzenie opłaty podatku VAT a w przypadku zakupów spoza Unii Europejskiej potwierdzenie opłaty podatku VAT i cła. Dokumenty nie spełniające warunków określonych w art. 106e i 106h ustawy o podatku od towarów i usług nie zostaną zaakceptowane w ramach rozliczenia otrzymanych środków.
14. **Rozliczenie** kosztów poniesionych przez beneficjenta na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby **jest dokonywane w kwocie brutto.**
15. **Przedmioty i rzeczy** zakupione przez beneficjenta w ramach przyznanej refundacji **nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą fizyczną lub prawną.**

16. **W trakcie trwania umowy o refundację nie dopuszcza się sprzedaży wyposażenia lub doposażenia** zakupionego w ramach umowy o refundację, w tym w celu dokonania zakupu innego wyposażenia lub doposażenia na refundowane stanowisko pracy, **bez uzyskania uprzedniej zgody Dyrektora** wydanej na pisemny wniosek beneficjenta wraz z uzasadnieniem.
17. **W trakcie trwania umowy o refundację nie dopuszcza się przekazania** innej osobie fizycznej lub prawnej wyposażenia lub doposażenia zakupionego w ramach umowy o refundację, **ani też przejęcia stanowisk pracy** objętych refundacją przez inny zakład pracy, **bez uzyskania uprzedniej zgody Dyrektora** wydanej na pisemny wniosek beneficjenta wraz z uzasadnieniem.
18. Beneficjent jest zobowiązany powiadomić Dyrektora w formie pisemnej **o utracie rzeczy** zakupionych w ramach refundacji, które zostały utracone w wyniku zdarzeń losowych, takich m.in. jak: kradzież, wypadek, pożar, powódź, zagubienie czy wymiana rzeczy lub zwrot pieniędzy w związku ze złożoną reklamacją oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające zaistnienie takiego zdarzenia.
19. W przypadku uzyskania zwrotu pieniędzy z tytułu reklamacji beneficjent jest zobowiązany, niezwłocznie po uznaniu reklamacji, dokonać ponownego zakupu zareklamowanej rzeczy zgodnie ze szczegółową specyfikacją we wniosku o refundację oraz przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające dokonany zakup.
20. **Beneficjent jest zobowiązany powiadomić Dyrektora w formie pisemnej o odliczeniu lub uzyskaniu zwrotu podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług (VAT)** w ramach przyznanej refundacji w terminie 7 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej oraz **do dokonania zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT** w terminach, o których mowa w § 5 ust. 24 pkt 6 lit. a i b niniejszych Zasad. Powiadomienie winno zawierać kwotę odzyskanego podatku VAT w odniesieniu do określonego wydatku (załącznik nr 4 do niniejszych zasad).
- Obowiązek zwrotu równowartości odzyskanego w ramach refundacji podatku VAT dotyczy odzyskania podatku VAT w trakcie trwania umowy o refundację oraz po jej zakończeniu.**
21. **Do okresu 24 miesięcy, nie są wliczane przerwy powstałe w zatrudnieniu** skierowanych osób. W przypadku wystąpienia przerw w zatrudnieniu poszczególne okresy zatrudnienia podlegają zsumowaniu, a ich suma winna odpowiadać okresowi 24 miesięcy.
22. **W przypadku zatrudnienia skierowanych osób na czas określony lub okres próbny** beneficjent jest zobowiązany dostarczyć do Urzędu, **w terminie 8 dni od dnia wygaśnięcia umowy**, dokumenty potwierdzające dalsze zatrudnienie skierowanych osób, tj. kolejne umowy o pracę oraz kopie dokumentów dotyczących zgłoszenia do ubezpieczeń w ZUS – formularze ZUA.
23. **Beneficjent jest zobowiązany powiadomić w formie pisemnej Dyrektora o ustaniu wykonywania pracy na refundowanym stanowisku przez skierowaną osobę, w terminie 14 dni od dnia ustania, w przypadku:**
- ustania zatrudnienia skierowanej osoby,
  - udzielenia pracownikowi urlopu wychowawczego lub urlopu bezpłatnego,
  - aresztowania pracownika,
  - nieprzedłużenia umowy o pracę zawartej na okres próbny lub czas określony,
  - rozwiązania umowy o pracę przez pracownika,
  - rozwiązania umowy o pracę przez beneficjenta w trybie art. 52 §1 i art. 53 §1 Kodeksu Pracy
  - powołania do odbycia służby wojskowej lub szkolenia wojskowego.

24. W przypadku wystąpienia zdarzeń, o których mowa w ust. 23, do beneficjenta kierowane są kolejne osoby w celu kontynuacji zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy, po uprzednim dostarczeniu przez beneficjenta dokumentów potwierdzających wystąpienie zdarzenia.
25. **W przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowaną osobą albo nieprzedłużenia umowy zawartej na okres próbny lub na czas określony albo w przypadku wystąpienia innych zdarzeń, o których mowa w ust. 23,** beneficjent jest zobowiązany przedłożyć w Urzędzie, **w terminie 14 dni od dnia ustania stosunku pracy,** świadectwo pracy wydane pracownikowi, pismo rozwiązujące umowę o pracę oraz inne dokumenty potwierdzające ten fakt (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem). Jednocześnie w tym samym terminie, po uprzednim przedłożeniu powyższych dokumentów, beneficjent jest zobowiązany wznowić ofertę pracy oraz najpóźniej **w terminie 60 dni od dnia wznowienia oferty** zatrudnić na refundowanym stanowisku pracy kolejną skierowaną przez Urząd osobę i dostarczyć do Urzędu, **w terminie 8 dni od dnia zatrudnienia skierowanej osoby,** umowę o pracę, dokument dotyczący zgłoszenia do ubezpieczeń w ZUS, tj. formularz ZUA (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) oraz wydane przez Urząd skierowanie do pracy z adnotacją o zatrudnieniu skierowanej osoby (oryginał).
26. **W trakcie trwania umowy o refundację dokonywana jest ocena prawidłowości wykonania jej postanowień,** w szczególności w zakresie **utrzymania** refundowanego wyposażenia lub doposażenia, utrzymania refundowanego stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy oraz zatrudniania na nim skierowanych osób. W związku z tym **beneficjent jest zobowiązany umożliwić Finansującemu oraz innym uprawnionym jednostkom przeprowadzenie wizytacji monitorującej** w miejscu, gdzie znajduje się refundowane stanowisko pracy wraz z wyposażeniem, a także jest zobowiązany do udzielania informacji i wyjaśnień oraz udostępniania związanych z nimi dokumentów **na każde wezwanie Finansującego.**
27. W trakcie przeprowadzanych wizytacji monitorujących beneficjent jest zobowiązany okazać wyposażenie lub doposażenie zakupione w ramach przyznanej refundacji w miejscu utworzenia refundowanego stanowiska pracy.
28. **W terminie 2 miesięcy po upływie 12 i 24 miesięcy** od daty pierwszego zatrudnienia na refundowanym stanowisku skierowanej osoby beneficjent jest zobowiązany, **bez wezwania,** przedłożyć w Urzędzie dokumenty potwierdzające zatrudnianie na refundowanym stanowisku skierowanej osoby, tj.: miesięczne deklaracje ubezpieczeniowe ZUS (odpowiednio formularze RCA i RSA) z potwierdzeniem zgłoszenia do ZUS-u.
29. **Beneficjent jest zobowiązany** do niezwłocznego powiadomienia Finansującego w formie pisemnej **o wszelkich zmianach** mających wpływ na realizację postanowień i zobowiązań wynikających z zawartej umowy o refundację – **dotyczących beneficjenta i poręczycieli** – w tym w szczególności o: zmianie lokalizacji stanowiska pracy objętego refundacją, zmianie lokalizacji siedziby i miejsca prowadzenia działalności, zmianie nazwy/nazwiska, formy organizacyjno-prawnej, zmianie właścicieli, udziałowców, osób uprawnionych do reprezentowania oraz osób upoważnionych do kontaktów z Urzędem, zmianie numeru telefonu kontaktowego, adresu do korespondencji oraz innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy – **nie później niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.**
30. Nowa lokalizacja refundowanego stanowiska pracy winna znajdować się na terenie działania Urzędu, tj. na terenie miasta Poznania lub powiatu poznańskiego. Nowa lokalizacja podlega przeprowadzeniu wizytacji monitorującej w ramach umowy o refundację.
31. **W przypadku naruszenia przez beneficjenta poniższych warunków umowy:**

- 1) niezatrudniania na refundowanym stanowisku pracy na podstawie umowy o pracę w wymiarze czasu pracy określonym we wniosku skierowanych osób przez okres co najmniej **24 miesięcy** (z wyłączeniem przerw w zatrudnieniu),
- 2) nieutrzymania przez okres co najmniej **24 miesięcy** stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją

**Finansujący wypowiada umowę o refundację i wzywa do zwrotu** w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2c ustawy, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 przez:

- a) podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, producenta rolnego – **otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi** proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanej osoby,
- b) żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – **otrzymanych środków** proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanej osoby.

**32. W przypadku naruszenia przez beneficjenta umowy poprzez:**

- 1) niedokonania **zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT** w terminach, o których mowa w § 5 ust. 24 pkt 6 lit. a i b niniejszych Zasad,
- 2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, o których mowa w § 4 ust.1 pkt 1 i § 5 ust. 24 niniejszych Zasad, do wniosku i umowy o refundację

**Finansujący wypowiada umowę**, a beneficjent jest zobowiązany do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, o których mowa w art. 46 ust. 2 ustawy.

33. W przypadku naruszenia przez beneficjenta pozostałych warunków umowy Finansujący może wypowiedzieć umowę, a beneficjent jest zobowiązany do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, o których mowa w art. 46 ust. 2 ustawy.
34. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 31-33, dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego.
35. **Zakończenie umowy o refundację** następuje po spełnieniu przez beneficjenta warunków i postanowień w niej zawartych, dostarczeniu dokumentów, o których mowa w ust. 28 oraz pisemnym potwierdzeniu przez Finansującego zakończenia zawartej umowy.

Poznań, .....

**Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Poznaniu**

**Małgorzata Pawlak**