

ZASADY

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

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 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 (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.) – zwana dalej „**ustawą**”
- 2) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 236 z późn. zm.)
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 702 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 572),
- 5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1061 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 17 listopada 1964r.- Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1568 z późn. 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 (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.),
- 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 40 z późn. 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 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 2023r. poz. 2831),
- 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 z późn. zm.),
- 12) rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L 190 z dnia 28.06.2014r., str. 45 z późn. zm.),
- 13) 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. 26 pkt. 1 niniejszych Zasad, 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 (t.j. Dz.U. 2024r. poz. 737 z późn. zm.), zwanymi

dalej odpowiednio „**przedszkolem**” i „**szkołą**”, stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z **wyłączeniem** opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów zwanego dalej „opiekunem”;

- 2) 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 333 z późn. zm.) lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 226 z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2805 z późn. 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 niniejszego ustępu;
- 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 niniejszego ustępu, albo skierowanego poszukującego pracy absolwenta, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 21c ustawy, o której mowa w § 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 niniejszego ustępu, albo skierowanego poszukującego pracy absolwenta, o którym mowa w pkt. 3 niniejszego ustępu;

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

3. Pomoc, o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszych Zasad, przyznawana jest przez Starostę Poznańskiego, zwanym dalej „**Finansującym**”, w imieniu którego działu 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 pkt. 7 niniejszych Zasad (w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie Prawo oświatowe, nie stanowi to 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 pkt. 10-12 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 zatrudnianych opiekunów
- 4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
- 5) wnioskowaną kwotę refundacji;
- 6) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;
- 7) 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 pkt. 7 niniejszych Zasad, w szczególności: poręczenie, blokada środków na rachunku płatniczym, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), weksel in blanco, 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 doposażanych 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 (t.j. Dz.U. 2024r. poz. 737 z późn. 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) nieobniżenia 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 Solidarnościowy, 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 (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1822);
 - 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 pkt. 7–13 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 obejmuje wyposażenie istniejącej części przestrzeni roboczej** w przedmioty, środki trwałe, urządzenia, maszyny, oprogramowania (w wersji jednostanowiskowej), w tym środki niezbędne do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii, służące bezpośrednio wykonywaniu czynności na tworzonego 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 wymagającej złożenia zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków (np. o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej albo refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, albo środków na utworzenie stanowiska pracy w formie pracy zdalnej),
 - 5) który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie produkcji lub handlu bronią,
 - 6) który prowadzi działalność wyłącznie w formie mobilnej,
 - 7) który prowadzi działalność w lokalu/miejsu współdzielonym z innym podmiotem, bez wyodrębnionego pomieszczenia/terenu do wyłącznej dyspozycji wnioskodawcy w ramach prowadzonego przedsiębiorstwa.
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) dla podmiotów powiązanych z wnioskodawcą osobowo lub kapitałowo,
 - 11) 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, straganów, przyczep gastronomicznych i kempingowych, domków ogrodowych i narzędziowych, namiotów itp.;
- 9) zakup i produkcję broni bez względu na rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej;
- 10) zakup, leasing, dzierżawę, wynajem kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, czytnika do kasy fiskalnej lub czytnika do drukarki fiskalnej i terminali płatniczych;
- 11) zakup komputerów składanych z części oraz wewnętrznych elementów składowych komputera;
- 12) zakup automatów do gier zręcznościowych, automatów do napojów, kanapek, słodczy itp.
- 13) zakup zegarków inteligentnych tzw. smartwatch;
- 14) zakup inwentarza żywego i osprzętu do hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania na rynek;
- 15) zakup oświetlenia, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego;
- 16) zakup towaru;
- 17) działalność wykluczoną w rozporządzeniach wskazanych w § 1 pkt 10, 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,
- 18) zakup, dzierżawę, leasing, wynajem samochodu osobowego, skutera, quada, motoroweru, roweru, pojazdu wolnobieżnego, samochodu ciężarowego, naczepy, przyczepy, autobusu, taksówki, wózka rowerowego itp.;
- 19) zakup lub utworzenie oraz zamieszczenie w Internecie strony internetowej *wnioskodawcy*,
- 20) finansowanie wyposażenia lub doposażenia nabywanego na podstawie umów leasingu,
- 21) 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)- od podmiotów powiązanych z wnioskodawcą osobowo lub kapitałowo;
- 22) remont, modernizację oraz dostosowanie lokalu, w którym ma być utworzone refundowane stanowisko pracy,
- 23) remont środków transportu, maszyn i urządzeń;
- 24) wykonanie stałej zabudowy meblowej, zakup mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV i AGD, chyba że specyfika tworzonego stanowiska pracy tego wymaga np. gastronomia;
- 25) zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
- 26) zakup klimatyzatorów, wentylacji i nawilżaczy oraz wykonanie ich instalacji i montażu;
- 27) zakup kamer do monitoringu;
- 28) pokrycia kosztów transportu, przesyłki, pakowania, dostawy i transakcji zakupionych rzeczy;
- 29) zwrotną kaucję i zwrotne opłaty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w ramach umowy franczyzy;
- 30) finansowanie szkoleń;
- 31) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych;

- 32) sfinansowanie wydatków poniesionych w innym terminie niż zapisany w umowie, bez uprzedniej zgody Finansującego;
- 33) finansowanie akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucji;

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.
- 8. **Refundacji nie może otrzymać podmiot, przedszkole lub szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który proponuje utworzenie stanowiska pracy, na które Urząd nie ma możliwości skierowania bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta spełniającego wymagania określone w złożonym wniosku.**
- 9. 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 Solidarnościowy, 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 nieobniżeniu 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) 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 okresie minionych 3 lat (3x365 dni),
- 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 wymienione w § 4 ust. 1 pkt. 2) lit. a) niniejszych Zasad,
 - 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 wymienione w § 4 ust. 1 pkt. 2) lit. a) niniejszych Zasad,
 - 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) – uzyskanej w okresie minionych 3 lat (3x365 dni) **w przypadku** wnioskodawców prowadzących działalność w formie spółek, spółdzielni lub „przedsiębiorstw powiązanych” zgodnie z definicją określoną w rozporządzeniach, o których mowa w § 1 pkt. 8, 9, 10, 11, 12 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 pkt. 8, 9, 10, 11, 12 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 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 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 formie papierowej w kancelarii Urzędu lub w formie elektronicznej (wniosek złożony w formie elektronicznej musi być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej e-puap). Kserokopie dokumentów składanych w formie papierowej 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. **Wnioski będą uwzględnione pod warunkiem:**
 - 1) 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;
 - 2) figurowania w rejestrze osób bezrobotnych odpowiedniej liczby kandydatów możliwych do skierowania na refundowane stanowisko;
 5. **Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem refundacji.**

§ 5

PROCEDURA OCENY ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW I ZAWARCIE UMOWY

1. Wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone rozpatrywane są 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:

- a) ocena wniosku pod kątem kompletności i prawidłowości sporządzenia,
- b) ocena spełniania przez wnioskodawcę warunków ubiegania się o refundację określonych w aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz w niniejszych Zasadach,
- c) ocena spełniania przez wnioskodawcę warunków do udzielenia pomocy de minimis ze względu na rodzaj i intensywność pomocy ze środków publicznych,
- d) 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,
- e) wnioski wymagające uzupełnienia, uzupełnia się w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, w przypadku nie uzupełnienia wniosku we wskazanym terminie, Urząd odstępuje od jego realizacji;

Na ocenę merytoryczną wniosku składają się:

- a) 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,
- b) 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 miesiące,
- c) 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 miesiące;
- d) ocena dotychczasowej współpracy wnioskodawcy z Urzędem w zakresie tworzenia miejsc pracy dla skierowanych osób,
- e) celowość, zasadność i racjonalność wydatków, które mają podlegać refundacji ze względu na rodzaj wyposażanych stanowisk pracy i zakres obowiązków,
- f) wyniki wizytacji wstępnej,
- g) postanowienia niniejszych Zasad.

Ocena merytoryczna wniosku jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej.

W trakcie procedury oceny wniosku przeprowadzana jest **wizytacja wstępna** 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 pkt. 7 niniejszych Zasad, w szczególności: poręczenie cywilne, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), blokada środków na rachunku płatniczym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. **W przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.** Proponowana przez wnioskodawcę forma zabezpieczenia jest przedmiotem oceny formalnej wniosku.
Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
 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 lub prawne, z których każda osiąga średniomiesięczne dochody brutto w wysokości nie mniejszej niż **5.000 zł** w okresie obliczonym dla trzech miesięcy;
 - **w przypadku zabezpieczenia w postaci poręczenia wekslowego (aval) wymagany jest jeden poręczyciel o średniomiesięcznych dochodach dwukrotnie większych niż wskazane powyżej;**
 - **przekraczającej 6 krotność, a nie przekraczającej 12 krotności przeciętnego wynagrodzenia (2 stanowiska)** winno być dokonane przez co najmniej **2 osoby** fizyczne, z których każda osiąga średniomiesięczne dochody brutto w wysokości nie mniejszej niż **5.500 zł** w okresie obliczonym dla trzech miesięcy;
 - w przypadku, gdy wysokość refundacji przekracza **12 krotność przeciętnego wynagrodzenia (3 stanowiska i więcej)**, zabezpieczenie stanowi poręczenie co najmniej **4 osób** fizycznych, z których każda osiąga średniomiesięczne dochody brutto w wysokości nie mniejszej niż **6.000 zł** w okresie obliczonym dla trzech miesięcy, połączone z zabezpieczeniem ustanowionym w innej formie wskazanej w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 pkt. 7 niniejszych Zasad (np.: weksel z poręczeniem wekslowym, blokada środków na rachunku bankowym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika).

W przypadku **poręczenia przez osobę prawną** rodzaj składanych dokumentów oraz ich ocena zależą od formy organizacyjno-prawnej i struktury własnościowej osoby prawnej. Dochód

osiągany przez osobę prawną musi być na poziomie dochodów w wysokości określonej w niniejszym ustępie.

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:

- 1) osoba, której dochód netto po odliczeniu miesięcznych zobowiązań wykazanych w formularzu „Oświadczenie na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Poręczyciela” jest niższy niż 4000 zł w przypadku poręczenia cywilnego i 8000 zł w przypadku poręczenia wekslowego (aval)
- 2) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie małżeńskiej;
- 3) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej;
- 4) osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólnocie majątkowej;
- 5) osoba, która jest poręczycielem innej umowy zawartej z Urzędem wymagającej złożenia zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków (np. o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy lub środków na utworzenie stanowiska pracy w formie pracy zdalnej lub umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawartej z Urzędem);
- 6) osoba będąca pracownikiem wnioskodawcy (bez względu na formę zatrudnienia);
- 7) osoba zatrudniona przez drugiego poręczyciela;
- 8) osoba powyżej 75 roku życia;
- 9) osoba, która zamieszkuje poza granicami Polski;
- 10) osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 36 miesięcy od dnia złożenia wniosku przez wnioskodawcę;
- 11) osoba, która uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury, renty lub gospodarstwa rolnego wyłącznie poza granicami Polski;
- 12) osoba prowadząca działalność gospodarczą posiadająca zaległości w opłacie należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 13) podatnik prowadzący działalność gospodarczą rozliczający się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu;
- 14) rolnik prowadzący gospodarstwo rolne, który nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej;
- 15) osoba, której jedyny dochód pochodzi z umowy najmu;
- 16) osoba prawna, z którą wnioskodawca jest w jakikolwiek sposób powiązany (osobowo, organizacyjnie lub kapitałowo).

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 § 5 ust. 10 niniejszych Zasad.

W przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu wymagany minimalny okres zatrudnienia u aktualnego pracodawcy na dzień wystawienia zaświadczenia o zarobkach winien wynosić trzy pełne miesiące kalendarzowe przed dniem złożenia wniosku przez Wnioskodawcę.

W przypadku poręczenia data powstania osoby prawnej nie może być krótsza niż 6 miesięcy przed dniem złożeniem wniosku.

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 § 5 ust. 22 niniejszych Zasad.
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 § 5 ust. 22 niniejszych Zasad.
15. Poręczyciele o których mowa w § 5 ust. 10 niniejszych Zasad, 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 pkt. 7 niniejszych zasad, osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu lub notarialnie, z zastrzeżeniem § 5 ust. 22 niniejszych Zasad .
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 § 5 ust. 22 niniejszych Zasad.
17. **W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku płatniczym** (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 wyłącznie w walucie polskiej w banku lub Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej (SKOK), z siedzibą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, 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 § 5 ust. 22 niniejszych Zasad.
18. W przypadku jeśli właścicielem rachunku lokaty terminowej o którym mowa w § 5 ust. 17 niniejszych Zasad nie jest wnioskodawca warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie i umowy o przelew wierzytelności jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka właściciela rachunku lokaty terminowej pozostającego z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej podpisane w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu albo notarialnie, z zastrzeżeniem § 5 ust. 22 niniejszych Zasad
19. 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. Przy zabezpieczeniu w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
20. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika zostanie uznany przez Urząd jeśli:
 - 1) wnioskodawca jest właścicielem nieruchomości znajdującej się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wpisanym w księgę wieczystej, a nieruchomość ta stanowi majątek osobisty wnioskodawcy lub współwłasność majątkową małżeńską;

- 2) własność nieruchomości, zostanie udokumentowana aktualnym wpisem w księdze wieczystej (nie będą brane pod uwagę nieruchomości nie wpisane do księgi wieczystej, nawet jeśli złożony został wniosek do sądu o wpis);
 - 3) wartość nieruchomości wynosi co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty;
 - 4) wskazana nieruchomość nie jest obciążona z tytułu jakichkolwiek praw osób trzecich;
 - 5) **zawiera zapis, że wierzyciel może wystąpić o nadanie klauzuli wykonalności w terminie 3 lat od dnia zakończenia umowy.**
21. Po zawarciu umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć w terminie wskazanym przez Urząd akt notarialny o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1550 z późn. zm.), z zastrzeżeniem § 5 ust. 22 niniejszych Zasad.
22. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu refundacji ponosi Wnioskodawca.
23. **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.**
24. Umowa o refundację zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
25. 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 poręczyciele.
26. **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. 2 pkt. 3 niniejszych Zasad, podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt. 4 niniejszych Zasad– 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 pkt. 1 niniejszych Zasad, jeżeli naruszył warunki umowy, o których mowa w § 5 ust. 26 pkt. 1 lub pkt. 2 niniejszych Zasad, 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.
- 27. **Umowa o refundację może być zawarta pod warunkiem, że od dnia złożenia wniosku o refundację do dnia podpisania umowy o refundację nie nastąpiło obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika lub rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących 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 § 6 ust. 3 niniejszych Zasad oraz przeprowadzeniu przez Urząd wizytacji monitorującej, o której mowa w § 6 ust. 6 niniejszych Zasad.
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 § 6 ust. 8 niniejszych Zasad,
 - b) przedłożyć w Urzędzie dokumenty (oryginały i kserokopie) potwierdzające poniesienie kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy podlegających refundacji, tj.: zapłacone faktury i paragony fiskalne z numerem NIP nabywcy wraz z dowodami zapłaty (zgodnie z § 6 ust. 10 niniejszych Zasad);

- c) umożliwić przeprowadzenie wizytacji monitorującej, o której mowa w § 6 ust. 6 niniejszych Zasad,
 - 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) zatrudnić skierowaną osobę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 24 miesięcy w terminie określonym w umowie, **nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zgłoszenia w Urzędzie oferty pracy,**
 - 3) zgłosić zatrudnioną skierowaną osobę do ubezpieczeń w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych;
 - 4) 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) w terminie określonym w umowie, **nie później niż w ciągu 8 dni od dnia zatrudnienia skierowanej osoby;**
 - 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 § 6 ust. 3 pkt. 5 niniejszych Zasad, 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 § 6 ust. 3 pkt. 5 niniejszych Zasad, 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 refundacji oraz przed skierowaniem bezrobotnego do Beneficjenta w celu zatrudnienia, **Urząd przeprowadza wizytację monitorującą 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 nieobniżeniu 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 § 6 ust. 6 niniejszych Zasad, z jednoczesnym zastrzeżeniem zapisów w pkt. 1 i pkt. 2 niniejszego ustępu:
 - 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 NIP nabywcy oraz załączone do nich potwierdzenia dokonania zapłaty w przypadku jeśli z faktury i paragonu fiskalnego z NIP nabywcy nie wynika dokonanie płatności. Faktura winna być wystawiona na firmę beneficjenta oraz zawierać elementy określone w art. 106e ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, w tym NIP nabywcy. W przypadku paragonu fiskalnego zawierającego NIP nabywcy, stosuje się przepisy art. 106h ww. ustawy. **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 otrzymanej refundacji 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. 26 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. **Beneficjent jest zobowiązany** powiadomić w formie pisemnej Dyrektora o zaprzestaniu wykonywania pracy na refundowanym stanowisku przez skierowaną osobę, w terminie 14 dni od dnia:
 - ustania zatrudnienia skierowanej osoby,
 - udzielenia pracownikowi urlopu wychowawczego lub urlopu bezpłatnego,
 - aresztowania pracownika,
 - nieusprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy,
 - rozwiązania umowy o pracę przez pracownika,
 - rozwiązania umowy o pracę przez beneficjenta w trybie art. 52 §1 i art. 53 §1 Kodeksu Pracy
 - powołania pracownika do odbycia służby wojskowej lub szkolenia wojskowego.

23. W przypadku wystąpienia zdarzeń, o których mowa w § 6 ust. 22 niniejszych Zasad, do beneficjenta kierowane są kolejne osoby w celu kontynuacji zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy, po uprzednim dostarczeniu przez beneficjenta dokumentów potwierdzających wystąpienie okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 22 niniejszych Zasad.
24. **W przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowaną osobą albo w przypadku wystąpienia innych zdarzeń, o których mowa w § 6 ust. 23 niniejszych Zasad,** 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).
25. **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.**
26. W trakcie przeprowadzanych wizytacji monitorujących beneficjent jest zobowiązany okazać wyposażenie lub doposażenie zakupione w ramach przyznanej refundacji w miejscu utworzenia refundowanego stanowiska pracy.
27. Po upływie 12 i 24 miesięcy od daty pierwszego zatrudnienia na refundowanym stanowisku skierowanej osoby, Urząd z dostępnych zasobów informatycznych tj. z przesyłów z bazy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych pozyskuje informacje potwierdzające okres zatrudnienia na refundowanym stanowisku skierowanej osoby. Jeśli z powodów problemów lub braku danych w zasobach informatycznych Urząd nie będzie mógł pozyskać ww. informacji beneficjent zostanie wezwany do przedłożenia miesięcznych deklaracji ubezpieczeniowych ZUS (odpowiednio RCA i RSA) z potwierdzeniem zgłoszenia do ZUS-u.
28. **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.**
29. 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.

30. W przypadku naruszenia przez beneficjenta poniższych warunków umowy:

- 1) niezatrudniania na refundowanym stanowisku pracy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy 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 pkt. 1 niniejszych Zasad 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.

31. W przypadku naruszenia przez beneficjenta umowy poprzez:

- 1) niedokonania **zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT** w terminach, o których mowa w § 5 ust. 26 pkt. 6 lit. a i b niniejszych Zasad,
- 2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1 i § 5 ust. 27 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.

32. W przypadku naruszenia przez beneficjenta pozostałych warunków umowy Finansujący może wypowiedzieć umowę i zobowiązać beneficjenta 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 niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 30-32 niniejszych Zasad, dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego.

34. Zakończenie umowy o refundację następuje po spełnieniu przez beneficjenta warunków i postanowień w niej zawartych, po weryfikacji przesyłów z bazy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub dostarczeniu dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 27 niniejszych Zasad oraz pisemnym potwierdzeniu przez Finansującego zakończenia zawartej umowy.