

Zarządzenie Nr 19/2018
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich
z dnia 10 lipca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia zmiany regulaminów realizacji poszczególnych form aktywizacji osób bezrobotnych z terenu powiatu koneckiego.

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1265 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) i aktów wykonawczych do w/w ustawy oraz § 15 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich zmienione regulaminy realizacji poszczególnych form aktywizacji osób bezrobotnych w 2018 r. określone załącznikami do niniejszego zarządzenia:

- 1/ Regulamin przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich stanowiący **załącznik Nr 1 do zarządzenia.**
- 2/ Regulamin dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich stanowiący **załącznik Nr 2 do zarządzenia.**

§ 2


Tracą moc w § 1 pkt 1 i 2 Zarządzenia Nr 3/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich z dnia 15 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmiany regulaminów realizacji poszczególnych form aktywizacji osób bezrobotnych z terenu powiatu koneckiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

Dział OAIK
CAZ
Referat CAZ



DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Bożena Urban

REGULAMIN
PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KOŃSKICH

Rozdział I
Podstawy prawne
§ 1

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149),
2. Rozporządzenie 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 (tekst jedn. Dz.U.2017.1380),
3. 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. U. UE. L. 2013.352.1 z dnia 2013.12.24),
4. 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. U. UE. L. 2013.352.9 z dnia 2013.12.24),
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.jedn. Dz. U. 2015.1983 z późn.zm.),
6. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz. U. 2016.1829 z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018 poz. 646).
8. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. 2016.1808 i 1948),
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010.53.311),
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2014.1543),
11. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2016.1666 z późn. zm.),
12. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny (tekst jedn. Dz. U. 2017.459 z późn. zm.).

Rozdział II
Postanowienia ogólne
§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Koneckiego.
2. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Koneckiego.
3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Końskich.
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich.
5. **Absolwent CIS** – oznacza absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2016.1828).
6. **Absolwent KIS** – oznacza absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
7. **Opiekun** – poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun 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.

8. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149).
9. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna ubiegających się o jednorazowe środki, zamierzających podjąć działalność gospodarczą.
10. **Wniosku** – oznacza to wniosek osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
11. **Dofinansowanie** – oznacza to jednorazowo przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej.
12. **Umowa** – oznacza to umowę zawartą pomiędzy Starostą Koneckim reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich, a Wnioskodawcą.
13. **Rozporządzenie** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst. jedn. Dz.U.2017.1380).

Rozdział III **Źródła finansowania** § 3

1. Dofinansowanie może być finansowane ze środków Funduszu Pracy lub współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. W przypadku dofinansowania współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego mogą zostać zastosowane dodatkowe kryteria kwalifikacyjne dla osób zamierzających podjąć działalność gospodarczą, wynikające z właściwego programu operacyjnego.
3. Ilość zawartych umów o dofinansowanie w danym roku ograniczona jest limitem środków, będących w dyspozycji Starosty.

Rozdział IV **Warunki uzyskania dofinansowania** § 4

Warunki, które powinien spełniać bezrobotny, ubiegający się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej:

1. w okresie 12 m-cy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a. nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - b. nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c. po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
2. nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
3. nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania składa oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
4. złoży oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
5. nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny,
6. zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania
7. nie złoży wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego Starosty,
8. nie przekroczy określonego pułapu pomocy de minimis w roku bieżącym i 2 poprzedzających go latach,
9. złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek,
10. przedstawi wybraną formę zabezpieczenia,

11. spełni warunki określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz.U.2017.1065 z późn. zm.), wniosku i Rozporządzeniu MRPiPS do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz rozporządzeniach UE wskazanych w § 1 niniejszego Regulaminu,
12. uzyska pozytywną opinię doradcy zawodowego,
13. w przypadku dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego stosuje się dodatkowo warunki i wytyczne zawarte w projekcie,
14. zapozna się z niniejszym Regulaminem i spełni warunki w nim określone.

Zapisy o których mowa w §4 pkt 2-14 niniejszego regulaminu, stosuje się odpowiednio do absolwenta CIS i absolwenta KIS.

§ 5

Warunki, które powinien spełniać opiekun ubiegający się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej:

1. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
2. spełnia warunki, o których mowa w §4 pkt 2, 4-14 niniejszego regulaminu.

Rozdział V **Rozpatrywanie wniosków** § 6

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony, gdy absolwent CIS, absolwent KIS spełnia warunki, o których mowa w § 6 ust 3,5 Rozporządzenia, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony, gdy bezrobotny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 ust 3,5 oraz § 7 ust 1 pkt 2 Rozporządzenia, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
3. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony, gdy opiekun spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 ust 4,5 oraz § 7 ust 2 pkt 2 Rozporządzenia, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
4. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnym lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do Starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu, albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami, który obejmuje:
 - dane osobowe,
 - adres miejsca zamieszkania i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - rodzaj działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej oraz symbol podklasy określony zgodnie z PKD,
 - szczegółową specyfikację wydatków,
 - przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
 - wydatki związane z podjęciem działalności, poniesione na dzień złożenia wniosku,
 - kalkulacje kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
 - opis uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - formę zabezpieczenia,
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - informację o miejscu prowadzenia działalności (dołączyć akt własności, umowę dzierżawy, użyczenia, najmu),

- informacje o posiadanych kwalifikacjach do rodzaju prowadzenia planowanej działalności (świadectwa szkolne, kursy, szkolenia, dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe tzn. doświadczenie w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej) – preferowane będą wnioski zawierające wymienione wyżej dokumenty,
 - odpowiednie uprawnienia zawodowe wynikające z przepisów szczególnych, nakładających obowiązek posiadania odpowiednich uprawnień zawodowych przy wykonywaniu określonego rodzaju działalności gospodarczej,
 - oświadczenie o wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
 - oświadczenie, że wnioskodawca rezygnuje z możliwości podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - oświadczenie, że wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
 - oświadczenie o nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny,
 - oświadczenie o otrzymaniu pomocy publicznej i pomocy de minimis w roku bieżącym i dwóch poprzedzających go latach (limit 200 000 euro),
 - inne oświadczenia zawarte we wniosku.
 - podpis osoby składającej wniosek,
5. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS składają dodatkowo oświadczenie o:
- nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania składa oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy. W przypadku niemożności rozpatrzenia sprawy w terminie, urząd powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki wskazując nowy termin analizy wniosku.
7. W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku o dofinansowanie nie przysługuje odwołanie, gdyż odpowiedź w tej sprawie nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Urząd zapewnia sobie możliwość dokonywania kontroli w miejscu wskazanym jako siedziba prowadzenia działalności gospodarczej przed przyznaniem środków oraz po ich rozliczeniu lub przeprowadzenia rozmowy w siedzibie urzędu.
9. Decyzje dotyczące zakupów w ramach otrzymanych środków powinny być przemyślane i podjęte po zapoznaniu się z dostępnością produktów na rynku. Należy wskazać właściwą nazwę urządzenia, maszyny oraz cenę.
10. Zakup rzeczy używanych jest dopuszczalny tylko w sytuacji, gdy został on uwzględniony i uzasadniony we wniosku, a cena nowego sprzętu przekracza wysokość dofinansowania. Samowolne dokonanie zakupu rzeczy używanych bez wcześniejszego poinformowania, może skutkować nieuznaniem zakupu oraz zwrotem kwoty wydatkowanej na ten zakup. W celu uzasadnienia konieczności zakupu sprzętu używanego wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wycenę lub fakturę pro forma sprzętu nowego o wymaganych parametrach (przekraczającą wartość dofinansowania). Ponadto do rozliczenia należy dołączyć OŚWIADCZENIE poprzedniego właściciela/poprzednich właścicieli, że przedmiot zakupu nie został nabyty ze środków publicznych w okresie ostatnich 12 miesięcy.
- Nie będą honorowane faktury wystawione przez komis (komisant nie jest właścicielem rzeczy będącej przedmiotem sprzedaży).

11. Urząd dopuszcza dokonywanie zakupów w walucie obcej, pod warunkiem uwzględnienia takiej sytuacji we wniosku. W przypadku dokumentu sporządzonego w języku obcym wymagane jest przedstawienie tłumaczenia biegłego przysięgłego.
12. Kierując się zasadą racjonalności i efektywności w wydatkowaniu środków publicznych, po zakończeniu umowy w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej (tj. 12 miesięcy) wydłuża się obowiązek jej prowadzenia o kolejny okres 3 miesięcy. Ogółem osoba otrzymująca dofinansowanie zobowiązana będzie do prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 15 miesięcy.
13. Preferowane będą działalności zarejestrowane na terenie powiatu koneckiego i prowadzone na terenie obszaru powiatu koneckiego lub powiatów ościennych.
14. Dofinansowanie powinno być przeznaczone na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
15. Kierując się zasadą efektywnego wykorzystania środków finansowych Urząd będzie preferował wnioski, które w specyfikacji nie posiadają wydatków na:
 1. opłaty administracyjno – skarbowe;
 2. wykup udziałów, akcji w spółkach;
 3. kaucje za lokale i przedmioty;
 4. zakup nieruchomości, gruntów;
 5. budowę i koszt robocizny;
 6. leasing;
 7. koszty transportu i przesyłki zakupionych rzeczy;
 8. remonty maszyn i urządzeń;
 9. spłatę zadłużeń;
 10. finansowanie szkoleń;
 11. pokrycie kosztów podłączenia telefonu i internetu oraz finansowanie ich abonamentu;
 12. koszty remontu (za wyjątkiem sytuacji, gdy wnioskodawca ma tytuł prawny do lokalu);
 13. zakup telefonów komórkowych i urządzeń GPS;
 14. zakup więcej niż jednego stanowiska komputerowego (należy wybrać: komputer stacjonarny, laptop, tablet, itp.);
 15. zakup kasy fiskalnej;
 16. zakup mebli (jeżeli siedzibą działalności jest miejsce zameldowania lub zamieszkania)
 17. autolawety;
 18. zakup sprzętów, rzeczy używanych (jedynie pod warunkiem uwzględnienia i uzasadnienia ich zakupu we wniosku - patrz rozdział V § 6 pkt 10),
16. Dopuszcza się udzielenie dofinansowania na:
 - a. zakup nowego samochodu osobowego – w przypadku gdy jest on w bezpośrednim związku z profilem wnioskowanej działalności gospodarczej (do 60% możliwej do przyznania kwoty)
 - b. zakup samochodu ciężarowego – w przypadku gdy jest on w bezpośrednim związku z profilem wnioskowanej działalności gospodarczej (do 60% możliwej do przyznania kwoty)
17. Środki z dofinansowania nie powinny być wsparciem przy takich profilach jak:

handel obwoźny, handel odzieżą używaną, handel przedmiotami używanymi, handel samochodami używanymi, działalność sezonowa, działalność transportowa, działalność z wykorzystaniem automatów samosprzedających, działalność rolnicza.
18. Dofinansowanie nie może być przyznane na:
 1. Prowadzenie działalności tożsamej z działalnością prowadzoną przez członka rodziny wnioskodawcy tj. rodziców, dzieci, dziadków i rodzeństwo o tym samym profilu i w tym samym miejscu.
 2. Prowadzenie działalności tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka pod tym samym adresem.

Rozdział VI
Kryteria ubiegania się o jednorazowe środki na podjęcie
działalności gospodarczej
§ 7

1. Wniosek o dofinansowanie z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego na podjęcie działalności gospodarczej, może złożyć wyłącznie osoba bezrobotna, która ma ustalony I lub II profil pomocy oraz określony Indywidualny Plan Działania.

Rozdział VII
Umowa o przyznanie jednorazowo środków
na podjęcie działalności gospodarczej
§ 8

1. Szczegółowe warunki w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej określa umowa zawarta pomiędzy Starostą, a wnioskodawcą, tj.:

- profil i miejsce prowadzenia działalności,
- zobowiązania do :
 1. przedstawienia daty wpływu środków na konto wnioskodawcy,
 2. podjęcia działalności we wskazanym w umowie terminie,
 3. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy bez jej zawieszania; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 4. niepodjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 5. wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania,
 6. złożenia rozliczenia wydatkowanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 7. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania,
 8. przedstawienia formy zabezpieczenia zwrotu środków,
 9. dostarczenia po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczenia z ZUS o zgłoszeniu do obowiązku ubezpieczeń,
 10. przestrzegania innych warunków zawartych w umowie.

2. Warunki rozliczenia otrzymanego dofinansowania.

Rozliczenie środków odbywać się będzie wyłącznie w oparciu o faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty (KP, przelewy, dokumenty wskazujące datę zapłaty). Wyżej wskazane dokumenty powinny zawierać nazwę towaru lub usługi wskazanych w specyfikacji. W przypadku, gdy nazwa zastąpiona jest symbolem, poniżej na fakturze powinien być sporządzony opis symbolu przez osobę uprawnioną do wystawiania dokumentu.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski i powinny spełniać powyższe warunki.

W przypadku dokonywania zakupów w formie bezgotówkowej, tj.

- przelewem - wnioskodawca zobowiązany jest wraz z fakturą przedstawić potwierdzenie dokonania przelewu (nie dopuszcza się dokonywania płatności z kont osób trzecich),
- płatność za pobraniem - wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić dodatkowo oświadczenie sprzedającego o otrzymaniu zapłaty za przesyłkę, z podaniem daty wpływu środków do firmy.

Dokumenty potwierdzające zapłatę muszą mieścić się w terminie złożenia rozliczenia wydatkowanych środków.

W przypadku zakupu rzeczy używanych należy dołączyć OŚWIADCZENIE poprzedniego właściciela/poprzednich właścicieli, że przedmiot zakupu nie został nabyty ze środków publicznych w okresie ostatnich 12 miesięcy.

Nie będą honorowane faktury wystawione przez komis (komisant nie jest właścicielem rzeczy będącej przedmiotem sprzedaży).

Umowy kupna sprzedaży nie mogą być rozliczeniem otrzymanych środków.

Nie dopuszcza się zlecania wszelkiego rodzaju usług lub dokonywania zakupów w ramach otrzymanego dofinansowania od członków rodziny wnioskodawcy tj. rodziców, dzieci, dziadków, rodzeństwa oraz współmałżonka, a także od podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami.

3. Zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis.

Rozdział VIII

Obowiązki osoby korzystającej z dofinansowania

§ 9

1. Do obowiązków osoby korzystającej ze środków należy:
 - zapoznanie się z umową,
 - przestrzeganie terminów dotyczących podjęcia działalności gospodarczej, wydatkowania środków, złożenia rozliczenia, przedstawienia informacji ZUS po 12 m-cach prowadzenia działalności,
 - prowadzenie działalności przez wymagany umową okres,
 - nie zbywanie zakupionego w ramach otrzymanych środków sprzętu, wyposażenia itp.,
 - umożliwienie przeprowadzenia kontroli i udostępnienie wymaganych dokumentów pracownikom urzędu,
 - informowanie w formie pisemnej o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy,
 - nie dokonywanie wpisów w CEIDG wyłączonych profili działalności,
 - inne wynikające z zapisów umowy.

Rozdział IX

Sankcje za naruszenie warunków umowy w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

§ 10

1. Starosta zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w przypadku nie wywiązywania się przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna z jej warunków.
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS zobowiązuje się do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku:
 - wydatkowania przyznanych środków niezgodnie z wnioskiem,
 - nie złożenia rozliczenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej lub zawieszenia działalności gospodarczej,
 - naruszenia innych warunków umowy.
3. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub poszukujący pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków zastosowanie ma przepis art. 46 ust. 3 ustawy.

Rozdział X
Formy zabezpieczenia
§ 11

Otrzymane dofinansowanie podlega zabezpieczeniu w formach przewidzianych w Rozporządzeniu, a w szczególności w postaci:

1. weksel z poręczeniem wekslowym (aval) (od 2 do 4 osób w zależności od dochodu);
2. blokada rachunku bankowego

Ad. 1 Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) od 2 do 4 osób spełniających poniższe wymogi:

Poręczycielem może być osoba w wieku do 75 roku życia oraz posiadająca świadczenie przyznane na okres nie krótszy niż 18 miesięcy, licząc od dnia złożenia wniosku.

- a) dochody poręczycieli muszą zabezpieczyć minimum 25 % przyznanej kwoty środków,
- b) dochód współmałżonka wnioskodawcy nie wlicza się do kwoty wymaganego zabezpieczenia, (z wyłączeniem rozdzielnosci majątkowej),
- c) poręczycielem może być tylko jeden ze współmałżonków (z wyłączeniem rozdzielnosci majątkowej),
- d) osoba pracująca powinna legitymować się na dzień złożenia wniosku umową o pracę na okres minimum 18 miesięcy lub na czas nieokreślony,
- e) emeryt lub rencista legitymuje się kopią decyzji o przyznaniu emerytury bądź renty oraz potwierdzeniem otrzymania świadczenia za ostatni miesiąc (odcinek lub wyciąg z konta o wpływie ostatniego świadczenia),
- f) dochód miesięczny poręczyciela nie może być niższy niż 1600 zł. netto z jednego źródła,
- g) osoba prowadząca działalność gospodarczą jako poręczyciel powinna przedstawić aktualne oświadczenie o niezaleganiu w ZUS i Urzędzie Skarbowym oraz oświadczenie o wysokości osiąganego dochodu za ostatni rok rozliczeniowy,
- h) wyżej wymienione dokumenty są ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.

Poręczyciel przedkłada następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, uzyskiwane dochody, z podaniem źródła i kwoty dochodu, aktualne zobowiązania finansowe, z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

Ad. 2 Blokada rachunku bankowego – wymagane jest potwierdzenie dokumentem bankowym ilości środków na koncie. Należy zabezpieczyć 100% wnioskowanych środków wraz z odsetkami. Urząd po przyznaniu środków wystosuje do banku pismo z prośbą o zablokowanie kwoty należności w wysokości przyznanej kwoty oraz odsetek.

Do zawarcia umowy dofinansowania konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, a w przypadku zabezpieczenia w postaci weksel z poręczeniem wekslowym (aval) również zgoda współmałżonka poręczyciela dokonującego zabezpieczenia umowy. Zgoda taka powinna być wyrażona w formie oświadczenia woli złożonego pod odpowiedzialnością karną w obecności pracownika Urzędu. Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonych środków pokrywa wnioskodawca ubiegający się o środki.

W sytuacji, gdy zaproponowana przez wnioskodawcę forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami Starosta zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia.

Dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia dołącza się po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

Rozdział XI
Postanowienia końcowe
§12

Dyrektor może odstąpić od zapisów zawartych w regulaminie w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.

REGULAMIN
DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA
LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KOŃSKICH

Rozdział I
Podstawy prawne

§ 1

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149).
2. Rozporządzenie 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 (tekst jedn. Dz.U.2017.1380).
3. 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 z 24.12.2013 str. 1).
4. 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 z 24.12.2013 str. 9).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (tekst jedn. Dz.U. 2015.1983 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018 poz. 646).
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. 2016.1808 i 1948).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U.2010.53.311).
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis(Dz.U.2014.1543).
10. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz.U.2016.1666 z późn. zm.),
11. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (tekst jedn. Dz. U. 2017.459 z późn. zm.).

Rozdział II
Postanowienia ogólne

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Koneckiego.
2. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Koneckiego.
3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Końskich.
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz.U.2017.1065 z późn. zm.), zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich.
5. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z2018 r. poz. 1265 i 1149).
6. **Refundacji** – oznacza to refundację poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

7. **Wniosku** – oznacza to wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
8. **Wnioskodawcy** należy przez to rozumieć podmiot, producenta rolnego, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, żłobek lub klub dziecięcy oraz podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne uprawniony do złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
9. **Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018r. poz. 646) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej. W przypadku otrzymania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej ze środków publicznych – co najmniej przez okres 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
10. **Producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. 2016 poz. 617 i 1579 oraz z 2017 r. poz. 624); lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2016.2032 z późn.zm.); lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U.2016.1888 z późn. zm.) zatrudniającym w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.
11. **Niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej szkole**– oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę prowadzącą działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U.2016.1943 z późn.zm.) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, zwanym dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą”.
12. **Żłobku lub klubie dziecięcym** – oznacza to **żłobek lub klub dziecięcy** tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat, których działalność jest związana ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć.
13. **Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, którego działalność jest związana ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.
14. **Opiekunie** – oznacza to 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.
15. **Poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.
16. **Umowie** – oznacza to umowę zawartą pomiędzy Starostą Koneckim reprezentowanym przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich, a wnioskodawcą zamierzającym wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy.

Rozdział III Źródła finansowania

§ 3

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być finansowana ze środków Funduszu Pracy lub współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. W przypadku współfinansowania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego mogą zostać zastosowane dodatkowe kryteria kwalifikacyjne dla osób kierowanych do pracy na refundowane stanowisko wynikające z właściwego programu operacyjnego.

3. Ilość zawartych umów w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w danym roku ograniczona jest limitem środków będących w dyspozycji Starosty.

Rozdział IV

Warunki dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 4

1. Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

- 1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą
- 2) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole
- 3) producentowi rolnemu
- 4) żłobkom lub klubom dziecięcym
- 5) podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne

2. Podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, producent rolny zamierzające utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub – w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta - mogą złożyć do Starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek w sprawie udzielenia refundacji wraz z oświadczeniami.

3. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny do wniosku dołącza oświadczenia o:

- prowadzeniu działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej (**dotyczy podmiotu**),
- prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności (**dotyczy przedszkoli i szkół**),
- niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, albo 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,
- 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.
- niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- niekaralności 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.2016.1137 z późn.zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2016.1541 oraz z 2017r. poz. 724 i 933).
- otrzymaniu pomocy publicznej i pomocy de minimis w roku bieżącym i dwóch poprzedzających go latach.
- formie opodatkowania w ramach prowadzonej działalności.
- spełnianiu warunków określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149), rozporządzeniu MRPiPS do otrzymania wnioskowanej refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oraz rozporządzeniach UE wskazanych w § 1 niniejszego Regulaminu.

- zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i spełnianiu warunków w nim określonych.
- prawdziwości wszystkich danych zawartych we wniosku.

Producent rolny dołącza dodatkowo:

- oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
- dokumenty potwierdzające zatrudnienie 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 oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (ZUS DRA oraz ZUS RCA - raport imienny).

4. Do składanego wniosku należy dołączyć wymagane załączniki, którymi są:

- 1) kserokopia aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia firmy tj. aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej – z systemu CEIDG, aktualny KRS (w przypadku spółek dodatkowo umowę spółki) lub inne w zależności od rodzaju wnioskodawcy,
- 2) kserokopia aktu własności lub umowy dzierżawy – dotyczy miejsca wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta,
- 3) oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek w ZUS/KRUS oraz o niezaleganiu w Urzędzie Skarbowym,
- 4) zgłoszenie oferty pracy,
- 5) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

5. Przyznana refundacja podlega zabezpieczeniu w formach przewidzianych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz.U.2017.1380) a w szczególności w postaci:

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) (od 2 do 4 osób w zależności od dochodu),
- 2) blokady na rachunku bankowym,
- 3) gwarancji bankowej.

Preferowanymi formami zabezpieczenia refundacji są blokada na rachunku bankowym oraz gwarancja bankowa.

Weksel z poręczeniem wekslowym (aval).

W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, uzyskiwane dochody z podaniem źródła i kwoty dochodu, aktualne zobowiązania finansowe, z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

Poręczycielem może być osoba do 75 roku życia, posiadająca świadczenie pieniężne lub umowę o pracę na okres nie krótszy niż 30 miesięcy, licząc od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków finansowych.

Ponadto,

- dochody poręczycieli muszą zabezpieczyć minimum 25 % wnioskowanej kwoty środków,
- dochód współmałżonka wnioskodawcy nie wlicza się do kwoty wymaganego zabezpieczenia (za wyjątkiem posiadania rozdzielności majątkowej),
- poręczycielem może być tylko jeden ze współmałżonków (z wyłączeniem rozdzielności majątkowej),

- poręczyciel (emeryt lub rencista) legitymuje się kopią decyzji o przyznaniu emerytury bądź renty oraz potwierdzeniem otrzymania świadczenia za ostatni miesiąc (odcinek lub wyciąg z konta o wpływie ostatniego świadczenia),
- dochód miesięczny poręczyciela nie może być niższy niż 1600 zł. netto z jednego źródła,
- poręczyciel (osoba prowadząca działalność gospodarczą) powinna przedstawić aktualne oświadczenie o niezaleganiu w ZUS i Urzędzie Skarbowym oraz oświadczenie o wysokości osiąganego dochodu za ostatni rok rozliczeniowy,
- wyżej wymienione dokumenty są ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.

Blokady na rachunku bankowym - wymagane jest potwierdzenie dokumentem bankowym ilości środków na koncie. Należy zabezpieczyć 100% wnioskowanych środków wraz z odsetkami. Urząd po przyznaniu środków wystosuje do banku pismo z prośbą o zablokowanie kwoty należności w wysokości przyznanej kwoty oraz odsetek.

Gwarancja bankowa – należy dołączyć wstępną deklarację banku o udzieleniu gwarancji.

Do zawarcia umowy konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, a w przypadku zabezpieczenia w postaci weksel z poręczeniem wekslowym (aval) również zgoda współmałżonka poręczyciela dokonującego zabezpieczenia umowy. Zgoda taka powinna być wyrażona w formie oświadczenia woli złożonego pod odpowiedzialnością karną w obecności pracownika Urzędu. Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonej refundacji pokrywa wnioskodawca.

W sytuacji, gdy zaproponowana przez wnioskodawcę forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami Starosta zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia.

Dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia oraz zaświadczenie o dochodach współmałżonka wnioskodawcy dołącza się po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

Rozdział V

Rozpatrywanie wniosków

§ 5

1. Refundacja dokonywana podmiotowi, żłobkom, klubom dziecięcym lub podmiotom świadczącym usługi rehabilitacyjne stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 9) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.

Pułap pomocy publicznej de minimis w roku bieżącym i dwóch poprzedzających go latach wynosi w przypadku :

- dowolnego podmiotu: 200 000 EUR

- usług prowadzonych w sektorze transportu drogowego towarów :100 000 EUR
- w sektorze produkcji rolnej: 15 000 EUR

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

1. Wniosek może być przez Starostę uwzględniony, z zastrzeżeniem § 1 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, w przypadku, gdy wnioskodawca spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Wnioskodawca ubiegający się o uzyskanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składa w Urzędzie wniosek wraz z wymaganymi załącznikami wyszczególnionymi we wniosku.
3. Wnioski oceniane będą przez Komisję powołaną przez Dyrektora.
4. Komisja rozpatruje jedynie wnioski kompletne, czytelne i prawidłowo sporządzone oraz jeśli w Urzędzie są zarejestrowane osoby z kwalifikacjami określonymi w złożonej ofercie pracy.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów, podając przyczynę odmowy.
6. W przypadku niemożności rozpatrzenia sprawy w terminie Urząd powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki wskazując nowy termin analizy wniosku.
7. W przypadku odmowy przyznania refundacji wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie, gdyż odpowiedź w tej sprawie nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 7

1. **Refundacja udzielana jest w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, przedmiotów niezbędnych i ściśle związanych z tworzonym stanowiskiem pracy.**
2. Decyzje dotyczące przeznaczenia przyznanej refundacji powinny być przemyślane i podjęte po zapoznaniu się z dostępnością produktów na rynku. Należy wskazać właściwą nazwę urządzenia, sprzętu, maszyny oraz cenę.
3. Kierując się zasadą efektywnego wykorzystania środków finansowych urząd będzie preferował wnioski, które w specyfikacji nie posiadają wydatków wymienionych poniżej :
 - wynagrodzenie i składki na ubezpieczenia ZUS,
 - wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontu lokalu i budynków,
 - opłaty administracyjne, skarbowe, leasingowe, kaucje , itp.,
 - koszty reklamy i promocji firmy,
 - zakup nieruchomości,
 - remonty maszyn i urządzeń,
 - koszty transportu i wysyłki zakupionych rzeczy,
 - autolawety, samochody,
 - zakup towaru,
 - zakup kasy fiskalnej,

Zakup rzeczy używanych jest dopuszczalny tylko w sytuacji, gdy został on uwzględniony i uzasadniony we wniosku, a cena nowego sprzętu przekracza wysokość refundacji. Samowolne dokonanie zakupu rzeczy używanych bez wcześniejszego poinformowania, może skutkować nieuznaniem zakupu. W celu uzasadnienia konieczności zakupu sprzętu używanego wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić wycenę lub fakturę pro forma sprzętu nowego o wymaganych parametrach (przekraczającą wartość refundacji).

Ponadto do rozliczenia należy dołączyć OŚWIADCZENIE poprzedniego właściciela/poprzednich właścicieli, że przedmiot zakupu nie został nabyty ze środków publicznych w okresie ostatnich 12 miesięcy.

Nie będą honorowane faktury wystawione przez komis (komisant nie jest właścicielem rzeczy będącej przedmiotem sprzedaży).

4. Refundacja nie może być przyznana na pojazdy przeznaczone do transportu drogowego wnioskodawcom prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.
5. Starosta będzie uwzględniał w pierwszej kolejności wnioski złożone od wnioskodawców, którzy nie korzystali jeszcze z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy bądź tych, którzy korzystali, a zawarte umowy uległy już zakończeniu.
6. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie przyznawana wnioskodawcom, którzy w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wywiązywali się z umów w ramach aktywnych form zatrudnienia, realizowanych przez Urząd.

Rozdział VI

Kryteria kierowania osób na refundowane stanowisko pracy

§ 8

1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny może utworzyć refundowane stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz skierowanego opiekuna.
2. Żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne może utworzyć refundowane stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
3. Na refundowane stanowisko pracy może zostać skierowany tylko bezrobotny, który ma ustalony II profil pomocy oraz określony Indywidualny Plan Działania, z którego wynika potrzeba objęcia bezrobotnego taką formą aktywizacji.
4. Do podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne zawierającego umowę o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy, nie zostanie skierowana osoba, która w okresie ostatnich 6 miesięcy była u niego zatrudniona (dotyczy również osób kierowanych na uzupełnienie refundowanego stanowiska), wyjątek stanowi wywiązanie się pracodawcy z umowy dotyczącej bonu stażowego i stażu.
5. Refundacja nie będzie możliwa w przypadku utworzenia stanowiska pracy dla współmałżonka wnioskodawcy (dotyczy umów o refundację zawartych z osobami fizycznymi)

Rozdział VII

Umowa w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 9

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Starostę z podmiotem, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym, żłobkiem, klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne.
2. Umowa o refundację zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności oraz zawiera w szczególności zobowiązania podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne do:
 - zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy utworzonym przez wnioskodawcę, o którym mowa w § 4, ust. 1 pkt 4 i 5 niniejszego Regulaminu skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
 - utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
 - dokonania zakupów i złożenia rozliczenia, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji zakupów zawartej we wniosku,

- zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017 r. poz.1221), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji,
 - zwrotu otrzymanych środków na zasadach określonych w art. 46 ustawy,
 - przestrzegania innych warunków zawartych w umowie.
3. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

§ 10

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez Starostę, na wniosek wnioskodawcy, po przedłożeniu rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji oraz po stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia i zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanej osoby.
2. Rozliczenie środków odbywać się będzie wyłącznie w oparciu o faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty (przelewy, dokumenty KP).
- Wyżej wskazane dokumenty powinny zawierać nazwę towaru lub usługi wskazanych w specyfikacji. W przypadku, gdy nazwa zastąpiona jest symbolem, poniżej na fakturze powinien być sporządzony opis symbolu przez osobę uprawnioną do wystawiania dokumentu. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego i powinny spełniać powyższe warunki.
- W przypadku dokonywania zakupów w formie bezgotówkowej, tj:
- przelewem - wnioskodawca zobowiązany jest wraz z fakturą przedstawić potwierdzenie dokonania przelewu (nie dopuszcza się dokonywania płatności z kont osób trzecich),
- płatności za pobraniem – wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić dodatkowo oświadczenie sprzedającego o otrzymaniu zapłaty za przesyłkę z podaniem daty wpływu środków do firmy.
- Dokumenty potwierdzające zapłatę muszą mieścić się w terminie dokonania zakupów określonym w umowie. Umowy kupna sprzedaży nie mogą być rozliczeniem otrzymanych środków.
- Nie dopuszcza się zlecenia wszelkiego rodzaju usług lub dokonywania zakupów w ramach przyznanej refundacji od członków rodziny wnioskodawcy tj. rodziców, dzieci, dziadków, rodzeństwa oraz współmałżonka, a także od podmiotów, których są oni właścicielami, wspólnikami lub udziałowcami.
- W przypadku zakupu rzeczy używanych należy dołączyć OŚWIADCZENIE poprzedniego właściciela/poprzednich właścicieli, że przedmiot zakupu nie został nabyty ze środków publicznych w okresie ostatnich 12 miesięcy.
- Nie będą honorowane faktury wystawione przez komis (komisant nie jest właścicielem rzeczy będącej przedmiotem sprzedaży).
3. Urząd zapewnia sobie możliwość dokonywania kontroli w miejscu tworzonego stanowiska pracy przed przyznaniem refundacji oraz po wyposażeniu stanowiska pracy lub przeprowadzenia rozmowy w siedzibie Urzędu.
4. Refundacja nie będzie możliwa, gdy:
- zatrudnienie pracownika nastąpi przed dniem zawarcia umowy,
 - pracownik zostanie zatrudniony bez wymaganego skierowania,
 - zakupy będą poczynione przed dniem zawarcia umowy,
 - zapłata za maszyny, urządzenia nastąpi przed lub po terminie wskazanym w umowie,
 - do rozliczenia przyznanej refundacji zostaną przedstawione dokumenty z których będzie wynikało zlecenie wszelkiego rodzaju usług lub dokonywania zakupów w ramach przyznanej refundacji od członków rodziny wymienionych w § 10 pkt 2,
 - naruszy warunki zawartej umowy.

§ 11

1. Kierując się zasadą racjonalności i efektywności w wydatkowaniu środków publicznych, po zakończeniu umowy w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy tj. zatrudnieniu na refundowanym stanowisku pracy skierowanej osoby przez okres 24 miesięcy, wnioskodawca zostanie zobowiązany dodatkowo do utrzymywania tego stanowiska przez okres co najmniej 3 miesięcy, zachowując okres zatrudnienia przez 27 miesięcy.
2. Zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Rozdział VIII **Obowiązki wnioskodawcy**

§ 12

1. Zapoznanie się z warunkami umowy.
2. Zawarcie ze skierowaną osobą umowy o pracę w określonym wymiarze czasu pracy w związku z przyznaną refundacją.
3. Dostarczenie kserokopii świadectwa pracy w przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowaną osobą w terminie 7 dni oraz zatrudnienie na refundowanym stanowisku pracy kolejnej osoby skierowanej przez Urząd na okres brakujący do wywiązania się z warunków umowy. Uzupełnienie wolnego miejsca pracy musi nastąpić w terminie 60 dni.
4. W przypadku braku w ewidencji osób spełniających wymagania wskazane do danego stanowiska we wniosku, wnioskodawca zobowiązuje się do zatrudnienia kandydata o kwalifikacjach niższych lub do przyuczenia go do pracy na refundowanym stanowisku.
3. W przypadku udzielenia pracownikowi urlopu bezpłatnego lub wychowawczego, okres realizacji umowy zostanie wydłużony o czas odpowiadający okresowi nieobecności pracownika.
4. Wnioskodawca ma obowiązek korzystania z zakupionych maszyn i urządzeń przez cały okres trwania umowy, bez możliwości ich sprzedaży, wypożyczenia, dzierżawy itp.
5. Udostępnianie Urzędowi niezbędnych dokumentów związanych z zatrudnieniem na refundowanym stanowisku pracy oraz umożliwianie przeprowadzenia kontroli.

Rozdział IX **Sankcje za naruszenie warunków umowy**

§ 13

1. Starosta zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w przypadku niewywiązania się przez wnioskodawcę z warunków umowy.
2. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudnienia na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych osób w przypadku:
 - gdy zatrudni na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w wymaganym wymiarze czasu pracy skierowaną osobę przez okres krótszy niż 24 miesiące,
 - gdy utrzyma stanowiska pracy utworzone w związku z przyznaną refundacją przez okres krótszy niż 24 miesiące.
3. Podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w przypadku naruszenia innych warunków umowy.

Rozdział X **Postanowienia końcowe**

§ 14

Dyrektor może odstąpić od zapisów zawartych w Regulaminie w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.

