

REGULAMIN POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PLESZEWIE

w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
6. Kodeks Cywilny.
7. Kodeks Postępowania Cywilnego.
8. Kodeks Pracy.
9. 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.
10. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
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.
12. Rozporządzeniu 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.

§ 2

SŁOWNIK

Ilekcroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. **„Staroście”** – należy przez to rozumieć działającego z jego upoważnienia Dyrektora powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego.
2. **„Urzędzie”** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie.
3. **„Dyrektorze”** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie.
4. **„Podmiocie”** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, którym może być osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
5. **„Producencie rolnym”** – należy przez to rozumieć producenta rolnego, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt. 1a Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. **„Niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej szkole’** – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w Ustawie z dnia 14 grudnia 2019 r. Prawo Oświatowe , zwanych dalej „przedszkolem” lub „szkołą’.
7. **„Żłobkach lub klubach dziecięcych”** – należy przez to rozumieć związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć żłobki lub kluby dziecięce tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o której mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
8. **„Podmiocie prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych”** – należy przez to rozumieć związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiocie prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.
9. **„Ustawie”** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

10. **„Rozporządzeniu”** – należy przez to rozumieć 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.
11. **„Przeciętnym wynagrodzeniu”** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt. 2 Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.
12. **„Zatrudnieniu”** – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
13. **„Innej pracy zarobkowej”** – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.
14. **„Zobowiązaniu finansowym”** – należy przez to rozumieć obciążenia finansowe obejmujące: raty kredytów, pożyczek, leasingu, zobowiązania publiczno – prawne, obciążenie z tytułu wyroków sądowych lub inne tytuły stanowiące podstawę zadłużenia.
15. **„Bezrobotnym”** – należy przez to rozumieć bezrobotnego, o którym mowa w art. 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
16. **„Opiekuna osoby niepełnosprawnej”** – należy przez to rozumieć poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyującego 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, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 16b Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
17. **„Poszukującym pracy absolwencie”** – należy przez to rozumieć poszukującą pracy osobę, o której mowa w art. 2 ust.1 pkt. 21c Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 3

WARUNKI PRYZNAWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu Urząd może ze środków Funduszu Pracy zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna w wysokości określonej w umowie, jednak nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
2. Żłobkom lub klubom dziecięcym lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne Urząd może ze środków Funduszu Pracy zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta w wysokości określonej w umowie, jednak nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
3. Producentowi rolnemu Urząd może ze środków Funduszu Pracy zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna pod warunkiem zatrudniania w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Refundacja dokonywana podmiotowi, żłobkom lub klubom dziecięcym, podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* i są przyznawane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
5. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc *de minimis* w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
6. Refundacja dokonywana niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej szkole jest przyznawana zgodnie z zasadami udzielania pomocy *de minimis*; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu

realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.

7. Środki Funduszu Pracy na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą być przeznaczone 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. Czy planowany zakup jest utworzeniem dodatkowego miejsca pracy określa urząd.
8. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 4

OGRANICZENIA W PRYZNAWANIU ŚRODKÓW

1. Środki Funduszu Pracy na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup ziemi,
 - 2) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, podatki, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy oraz remontów maszyn i urządzeń,
 - 3) zakup innych nieruchomości,
 - 4) koszty reklamy,
 - 5) opłaty, m. in. opłaty administracyjne, składki ZUS,
 - 6) wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi,
 - 7) zakup samochodów osobowych, samochodów ciężarowych, ciągników, przyczep i innych podlegających rejestracji (wyjątek stanowią przyczepy na stałe zintegrowane ze sprzętem stanowiącym wyposażenie stanowiska pracy),
 - 8) czynsze, opłaty za energię elektryczną, itp.,
 - 9) zakup towarów i surowców,
 - 10) budowę i remont lokalu,
 - 11) zakup sprzętu nowego lub używanego od współmałżonka lub w I stopniu pokrewieństwa (rodziców, dzieci),

12) Nie można skierować na stanowisko osoby pozostającej w związku małżeńskim lub w I stopniu pokrewieństwa (rodziców, dzieci)”.

Wnioskodawca po dokonaniu wyboru osoby bezrobotnej, kierowanej do pracy załącza do wydanego skierowania oświadczenie, na druku stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 5

PROCEDURY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISK PRACY

1. Wnioskodawca ubiegający się o uzyskanie środków na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy składa Wniosek o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Powiatowy Urząd Pracy według ustalonego wzoru.
2. Wnioski należy składać osobiście w godzinach pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie ul. Wyspiańskiego 6, pokój nr 12 (I piętro), tj. od 7.30 do 15.30.
Druki wniosków dostępne są na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy bądź w siedzibie urzędu.
Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
3. Wniosek o refundację może być uwzględniony po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków, o których mowa w rozporządzeniu i niniejszym regulaminie, jest kompletny i prawidłowo sporządzony oraz gdy Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie oraz Urząd posiada wystarczającą ilość z uwzględnieniem ewentualnej zamiany osób bezrobotnych i dla których brak jest niesubsydiowanych ofert pracy.
4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Powiatowy Urząd Pracy przyznawana będzie w miarę posiadanych środków tym wnioskodawcom, których wnioski otrzymały największą liczbę punktów z oceny merytorycznej na danej komisji.
5. Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podmiot, przedszkole lub szkoła dołącza oświadczenia o:
 - 1) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę 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,

- 2) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę 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
 - 3) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 – Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 5) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 6) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 7) 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 lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
6. Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy producent rolny dołącza oświadczenia o:
- 1) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz

Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,

- 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 3) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 4) 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 przed dniem złożenia wniosku,
 - 5) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 6) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego 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,
7. Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołącza oświadczenie o:
- 1) Niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 2) Niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 3) Nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 4) Niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.

- Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 5) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez 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,
8. Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Wnioskodawca dołącza oświadczenia o:
- 1) fakcie, że w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
 - 2) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych w zakresie związanym z realizacją wniosku o zawarcie umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
9. Wraz z wnioskiem wnioskodawca załącza:
- 1) podmiot, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne - kserokopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG (*w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą*),
 - 2) podmiot, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne - kserokopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG oraz umowa spółki (*w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki*),
 - 3) podmiot, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – kserokopię odpisu KRS oraz umowy spółki (*w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółki osobowej lub kapitałowej*),
 - 4) przedszkole lub szkoła – kserokopię aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych,
 - 5) producent rolny – zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub inny dokument świadczący o prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej,

- 6) producent rolny – dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy (umowa o pracę) oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie,
 - 7) podmiot, przedszkole lub szkoła, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - 8) producent rolny – formularz informacji przedstawianych przez przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - 9) podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne - wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymały w okresie trzech minionych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - 10) kserokopię rocznych zeznań podatkowych za 3 lata poprzedzające złożenie wniosku w zależności od daty rozpoczęcia działalności,
 - 11) w przypadku zakupu specjalnych maszyn lub urządzeń wskazane jest załączenie prospektu wraz z opisem.
10. Będą rozpatrywane tylko kompletnie, prawidłowo sporządzone i niezmodyfikowane wnioski, a Starosta dysponuje środkami na ich sfinansowanie.
 11. Wnioskowana kwota nie przekroczy ogólnej kwoty pomocy de minimis – **300 000 EUR** w okresie trzech minionych lat .
 12. Wnioskowana kwota nie przekroczy ogólnej kwoty pomocy de minimis – **15 000 EUR** w okresie ostatnich trzech lat budżetowych (*w przypadku producenta rolnego*).
 13. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzania wizji lokalnej u wnioskodawcy w każdym czasie po dniu złożenia wniosku.
 - 1) wnioskodawca jest zobowiązany do umożliwiania przeprowadzenia przez pracowników Urzędu wizji lokalnej,
 - 2) termin przeprowadzenia wizji lokalnej nie musi być ustalany z wnioskodawcą,
 - 3) uniemożliwienie przeprowadzenia wizji lokalnej przez pracowników Urzędu będzie skutkowało negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
 14. Wniosek zaopiniowany przez Komisję jest przedstawiany Dyrektorowi w celu podjęcia ostatecznej decyzji. Komisja może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna

za nieuzasadnione ze względu na charakter prowadzonej przez wnioskodawcę działalności gospodarczej. Zatwierdzone przez Dyrektora stanowisko Komisji w tej sprawie jest wiążące i znajdzie odzwierciedlenie w umowie.

15. O przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej lub telefonicznej w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

16. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do odwołania od informacji zawartej w powiadomieniu.

17. Wniosek wypełniony niekompletnie będzie rozpatrzony negatywnie.

18. Podpisując umowę wnioskodawca zobowiązuje się do załączenia do wniosku o rozliczenie wydatkowanej kwoty dofinansowania oryginałów następujących dokumentów:

a) w przypadku zakupu nowego przedmiotu należy dostarczyć:

- faktury lub

- rachunki wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty (np. przelew, zapłata gotówką, płatność kartą płatniczą)

b) w przypadku zakupu używanego przedmiotu należy dostarczyć:

- faktury z wyceną rzeczoznawcy lub

- rachunki z wyceną rzeczoznawcy lub

- umowy kupna z dokumentem uiszczenia opłaty skarbowej (dotyczy zakupów o wartości równej i powyżej 1000 zł) oraz wyceny rzeczoznawcy, wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty (np. przelew, zapłata gotówką, płatność kartą płatniczą) oraz:

- oświadczenie od sprzedającego, iż w okresie siedmiu lat poprzedzających datę nabycia przedmiotów ich zakup nie był współfinansowany ze środków wspólnotowych ani z krajowych środków pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

Cena zakupionego przedmiotu używanego nie może przekraczać wartości rynkowej określonej na dzień nabycia i powinna być niższa od ceny nowych przedmiotów.

Wydatki poniesione w ramach umów cywilno – prawnych zawartych przez Wnioskodawcę ze współmałżonkiem, z krewnymi i powinowatymi w linii prostej z rodzeństwem oraz powinowatymi w linii bocznej nie będą rozliczane jako kwalifikowane w ramach umowy.

c) w przypadku zakupu przedmiotów w obcej walucie należy przedstawić dokumenty j.w. wraz z:

- tłumaczeniem przysięgłego tłumacza,
- dokumentem potwierdzającym przeliczenie kwoty na PLN po średnim kursie obowiązującym w dniu sprzedaży określonym na fakturze/rachunku/umowie kupna.

W przypadku wystawienia ww. dokumentów dwujęzycznie wymagane jest potwierdzenie przez przysięgłego tłumacza o zgodności treści.

§ 6

FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI

Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji może być poręczenie lub inne.

1. Zabezpieczenie spłaty otrzymanej refundacji stanowi poręczenie dwóch osób, które spełniają następujące warunki:

- 1) są pełnoletnie, do 70 roku życia,
- 2) otrzymują dochód (najniższa kwota dochodu poręczyciela powinna wynosić co najmniej 5.000,00 zł brutto miesięcznie, przy czym suma 6-krotnego dochodu brutto obu poręczycieli musi być większa niż wnioskowana kwota) z:
 - zatrudnienia na czas nieokreślony lub na czas określony na co najmniej 24 miesiące (wymagane zaświadczenie o okresie zatrudnienia i wysokości miesięcznego dochodu brutto za ostatni wypłacony miesiąc - wymagana kwota wynagrodzenia to minimum 5.000,00 zł brutto miesięcznie, po odjęciu kwoty aktualnych zobowiązań finansowych),
 - pozarolniczej działalności gospodarczej wymagane zeznanie podatkowe: PIT 36 lub PIT 36L, lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętego przychodu z ubiegłego roku podatkowego) - wymagana kwota przychodu to minimum 5.000,00 zł miesięcznie, po odjęciu kwoty aktualnych zobowiązań finansowych (z zeznania podatkowego nie może wynikać strata),
 - gospodarstwa rolnego (wymagane zaświadczenie z Urzędu Gminy o wysokości osiągniętego dochodu z ubiegłego roku) - wymagana kwota wynagrodzenia to minimum 5.000,00 zł miesięcznie, po odjęciu kwoty aktualnych zobowiązań finansowych),

- emerytury, renty stałej lub przyznanej na co najmniej 24 miesiące (wymagana decyzja o przyznaniu lub waloryzacji świadczenia) - wymagana kwota podstawy opodatkowania to minimum 3.000,00 zł brutto miesięcznie, po odjęciu kwoty aktualnych zobowiązań finansowych).

Wymaganych dokumentów o dochodach nie należy dołączać do wniosku o dofinansowanie. Dostarczyć dopiero w terminie wyznaczonym przez Powiatowy Urząd Pracy.

- 3) Kwota przychodu 5.000,00 zł brutto stanowi poręczenie dla jednego stanowiska pracy.
- 4) W przypadku poręczenia dwóch lub większej ilości stanowisk pracy przychód brutto poręczyciela musi odpowiadać wielokrotności kwoty 5.000,00 zł.

2. Poręczycielem nie może być:

- 1) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej,
- 2) pracownik Wnioskodawcy,
- 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
- 4) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej,
- 5) osoba, która mieszka poza Polską i/lub uzyskuje dochody poza granicami RP.

3. Osoby poręczające wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy muszą się stawić osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pleszewie w celu dostarczenia dokumentacji potwierdzającej ich dochód oraz wypełnienia stosownych dokumentów. Jeżeli poręczyciel jest w związku małżeńskim bez rozdzielności majątkowej, zobowiązany jest stawić się w Urzędzie wraz z małżonkiem, który wyrazi pisemną zgodę na poręczenie. Jeżeli poręczyciel posiada rozdzielność majątkową, to zobowiązany jest dostarczyć dokument potwierdzający tę rozdzielność.

4. W przypadku niedotrzymania warunków umowy poręczyciele solidarnie dokonują spłaty refundacji wraz z odsetkami ustawowymi zgodnie z zobowiązaniem stanowiącym integralną część umowy.

5. Urząd dopuszcza inne formy zabezpieczenia t.j. weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, akt notarialny o poddaniu się przez dłużnika.

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród wyżej wymienionych.

6. Urząd ma prawo nieakceptowania wskazanych poręczycieli oraz formy zabezpieczenia.

§ 7

ZAWARCIE UMOWY I ROZLICZENIE KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Refundacja ze środków Funduszu Pracy dokonywana jest na podstawie umowy cywilno – prawnej zawartej pomiędzy Wnioskodawcą a Starostą Pleszewskim reprezentowanym przez Dyrektora lub jego Zastępcę.
2. Umowa o przyznanie środków Funduszu Pracy na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa o przyznanie środków Funduszu Pracy na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawiera zobowiązanie podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne do:
 - 1) Zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.
 - 2) Utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.
 - 3) Złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji.

- 4) Przedstawienia w momencie rozliczenia, wraz z wnioskiem o rozliczenie, na druku opracowanym przez Urząd następujących dokumentów:
 - oświadczenia czy podmiotowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, wraz z podaniem terminu dokonania rozliczenia, jeśli takie prawo podmiotowi przysługuje,
 - w przypadku zakupów należy dostarczyć oryginalną fakturę lub rachunek na zakupiony nowy sprzęt wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty (np. potwierdzenie dokonania przelewu, zapłata gotówką, płatność kartą płatniczą).
- 5) Do okresu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
- 6) Zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi do dnia otrzymania środków w przypadku:
 - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
 - naruszenia innych warunków umowy.
- 7) Zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych osób, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku nie spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 1 lub 2.
- 8) Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towaru i usług, podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie;
 - a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towaru i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej 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 podmiotu przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

9) Przyuczenia skierowanej osoby bezrobotnej do pracy na utworzonym stanowisku.

4. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne przedkładają rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji.
5. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne otrzymali wcześniej środki publiczne.
6. Urząd na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikację wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy.
7. Urząd przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem osoby stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
8. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług: rozliczenie zawiera informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
9. Urząd w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków umowy.
10. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia

na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

11. Wnioskodawca ma obowiązek dostarczyć kopię umowy o pracę w terminie 3 dni od daty jej zawarcia.
12. Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić pisemnie Urząd Pracy w terminie 7 dni w przypadku ustania stosunku pracy ze skierowaną osobą.
13. Przed podpisaniem kolejnej umowy o pracę dotyczącej zmiany pracownika Wnioskodawca jest zobowiązany skontaktować się z Powiatowym Urzędem Pracy w Pleszewie w celu ustalenia warunków zatrudnienia na refundowane stanowisko. Bez wydanego wcześniej skierowania przez Powiatowy Urząd Pracy osoba nie może być zatrudniona.
14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowaną osobą przed upływem 24 miesięcy, Wnioskodawca musi wystąpić o skierowanie kolejnej osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pleszewie.
15. W przypadku zwolnienia lekarskiego dotyczącego skierowanej osoby na utworzone stanowisko pracy, dłuższego niż 90 dni podmiot ma obowiązek zatrudnić kolejną osobę skierowaną przez Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie. Pracodawca ma obowiązek zatrudnić kolejną osobę, również w przypadku, gdy pracownik pozostający na zwolnieniu lekarskim nadal jest zatrudniony. Każdy kolejny dzień przerwy po 90 dniach zwolnienia lekarskiego powoduje wydłużenie umowy.
16. W przypadku urlopu bezpłatnego skierowanego pracownika zawarta umowa zostaje wydłużona na czas odpowiadający okresowi nieobecności tego pracownika.
17. Wnioskodawca winien zawiadomić pisemnie Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie o wszelkich zmianach dotyczących niniejszej umowy w terminie 7 dni od ich zaistnienia (np. zmiana adresu zamieszkania, siedziby firmy, nazwy firmy, przekształcenia firmy zmiana nazwiska, zwolnienie osoby skierowanej na utworzone stanowisko pracy).
18. Wnioskodawca na żądanie Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie dostarcza kserokopie dokumentów DRA i RCA lub inne odrębne dokumenty potwierdzające zatrudnienie na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

19. W związku z tym, iż refundacja udzielana jest w oparciu o zasadę de minimis Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie wyda Wnioskodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

§ 8

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

1. Wnioskodawca jest upoważniony do występowania o refundację.
2. Wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony na obowiązujących drukach i niezmodyfikowany.
3. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, który prowadzi działalność co najmniej 6 miesięcy.
4. Odpowiednie zabezpieczenie refundacji.
5. Wnioskodawca posiada warunki lokalowe do utworzenia stanowiska pracy.
6. Wnioskodawca złożył oświadczenie o:
 - A. Podmiot, przedszkole lub szkoła
 - nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź 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,
 - prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, 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, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, 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 lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

B. Producent rolny

- niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, 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,
- 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 przed dniem złożenia wniosku,
- niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień

złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

C. Wnioskodawca

- fakcie, że w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art. 36 ust. 5f Ustawy),
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych w zakresie związanym z realizacją wniosku o zawarcie umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

§ 9

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Rodzaj prowadzonej działalności

- Produkcja lub usługi, lub (produkcja + usługi) 3 punkty
- (produkcja+handel), lub (usługi+handel), lub (produkcja+handel+usługi) 2 punkty
- Handel 1 punkt

2. Wskaźnik nasycenia rynku daną branżą

- Niski 3 punkty
- Średni 2 punkty
- Wysoki 1 punkt
- Branża mało rozwojowa 0 punktów

3. Kształtowanie zatrudnienia w ostatnich 6 miesiącach

- Wzrost 3 punkty
- Stagnacja 2 punkty
- Uzasadniony spadek zatrudnienia 1 punkt
- Nieuzasadniony spadek zatrudnienia 0 punktów

4. Wnioskodawca posiada środki na utworzenie dodatkowego miejsca pracy z uwzględnieniem refundacji.

- Więcej niż 25% środków własnych (powyżej 10.000 zł) 3 punkty
- Więcej niż 25% środków własnych (do 10.000 zł) 2 punkty
- do 25% środków własnych 1 punkt
- brak środków własnych 0 punktów

5. Adekwatność zakupów do wnioskowanego stanowiska

- Zakupy adekwatne całkowicie 2 punkty
- Zakupy adekwatne częściowo 1 punkt
- Zakupy nieadekwatne 0 punktów

Wnioski, które nie przeszły oceny formalnej lub otrzymały mniej niż 7 z maksymalnie możliwej ilości punktów są rozpatrywane negatywnie.

Refundacje przyznawane są w miarę posiadanych środków tym pracodawcom, których wnioski otrzymały największą liczbę punktów z oceny merytorycznej na danej komisji.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1 niniejszego regulaminu.
2. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

§ 11

ZAŁĄCZNIKI

1. Wniosek o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:
 - a) podmiot,
 - b) producent rolny,
 - c) niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła,
 - d) żłobek lub klub dziecięcy,

- e) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne.
- 2. Zobowiązanie poręczyciela.
- 3. Oświadczenie poręczyciela.
- 4. Oświadczenie żony/męża poręczyciela.
- 5. Klauzula informacyjna RODO dla poręczycieli
- 6. Oświadczenie o pokrewieństwie.
- 7. Umowa:
 - a) podmiot,
 - b) producent rolny,
 - c) niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła,
 - d) żłobek lub klub dziecięcy,
 - e) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne.
- 8. Wniosek o rozliczenie.
- 9. Karta oceny wniosku.
- 10. Protokół z monitoringu