

Głubczyce, dnia 09.09.2024r.

OA.021.10.2024.AK

Zarządzenie Nr 10/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Głubczycach
z dnia 09.09.2024r.

w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej”.

Na podstawie § 13 ust. 1 pkt. 5 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach, zatwierdzonego Uchwałą Nr LXXXIV/175/2012 Zarządu Powiatu w Głubczycach z dnia 8 sierpnia 2012r. zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do wiadomości i stosowania „Regulaminu dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej”, stanowiący Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 6/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach z dnia 01.02.2021r.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. Dotacji i Doposażeń.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują do wiadomości i stosowania:

1. Wszyscy Pracownicy PUP w Głubczycach
2. A/a

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Głubczycach
Jacek Karpina

REGULAMIN

dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska
pracy dla skierowanego bezrobotnego
oraz przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2022 poz. 243 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L rok 2023 poz. 2831),
4. Rozporządzenie 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),
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 poz. 45 z 28.06.2014),
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U 2024 poz. 236 z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r. poz. 737 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Głubczyckiego z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach.
2. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to 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.
3. **Podmiocie** – należy przez to rozumieć każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą składający wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

4. **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. z 2024 r. poz. 1176 z późniejszymi zmianami) 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. z 2024 r. poz. 226 z późniejszymi zmianami) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2023r. poz. 2805 z późniejszymi zmianami), zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. **Przedszkolu i szkole** – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 737 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4)
6. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
7. **Absolwencie centrum integracji społecznej**, oznacza to osobę spełniającą przesłanki o których mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241 i Nr 205, poz. 1211), zwanemu dalej „absolwentem CIS”.
8. **Absolwencie klubu integracji społecznej**, oznacza to osobę spełniającą przesłanki o których mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem KIS”.
9. **Opiekunie** – należy przez to rozumieć 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
10. **Wnioskującym** – należy przez to rozumieć składającego wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
11. **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Głubczycach.
12. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 2

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może:
 - 1) zrefundować podmiotowi, niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.), zwanym dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą” oraz producentowi rolnemu koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, zwanych dalej „refundacją”, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
 - 2) przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, zwanych dalej „dofinansowaniem”,

- w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia ,
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, jest przyjmowana w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy o refundację lub dofinansowanie.
 3. Refundacja oraz dofinansowanie stanowią pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów Rozporządzeń Komisji UE i są udzielane zgodnie z przepisami w nich zawartymi, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami;
 4. W przypadku gdy refundacja dla przedszkola lub szkoły jest przyznawana 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*.
 5. 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 pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

R O Z D Z I A Ł I I

Kryteria dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

§ 3

1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, może złożyć do Starosty Głubczyckiego ze względu na siedzibę tego podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji.
2. Wniosek o refundację może być przez Starostę uwzględniony w przypadku gdy Wnioskujący spełnia warunki określone w § 2 i § 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. W celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w ust. 2, Starosta może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.
4. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, które ubiegają się o pomoc *de minimis*, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
 - 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2023 poz. 702 z późn. zm.);
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 4

1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny składa wniosek o refundację wraz z wymaganymi załącznikami.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Starosta powiadamia Podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego, w formie pisemnej, w terminie 30 dni

od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje przyczynę odmowy.

3. Od negatywnego stanowiska Starosty nie przysługuje odwołanie.

§ 5

1. Starosta rozpatruje wnioski o refundację, w których utworzone miejsce pracy zlokalizowane będzie na terenie powiatu głubczyckiego.
2. Wnioski o dofinansowanie opiniowane są przez powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach Komisję ds. opiniowania wniosków.
3. Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki.
4. Rozpatrując wnioski o dofinansowanie Komisja bierze pod uwagę m.in.:
 - 1) kolejność złożenia wniosków,
 - 2) wysokość posiadanych środków Funduszu Pracy, przeznaczonych na ten cel w danym roku,
 - 3) rodzaj działalności i jej przydatność dla lokalnego rynku pracy,
 - 4) usytuowanie firmy na rynku konkurencyjnym,
 - 5) wielkość angażowanego kapitału własnego (lokale, maszyny i urządzenia, materiały, surowce itp.),
 - 6) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 7) możliwość skierowania na tworzone stanowisko zarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Głubczycach bezrobotnego o wymaganych kwalifikacjach.
5. Urząd ma prawo dokonać wstępnej wizyty monitorującej u Podmiotu ubiegającego się o środki Funduszu Pracy celem stwierdzenia zasadności wnioskowanych środków.
6. Nie może być uwzględniony wniosek o refundację w przypadku podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego posiadającego nieuregulowane należności względem Funduszu Pracy, będące wynikiem niewywiązania się z wcześniej zawartych umów.

§ 6

1. Ze środków Funduszu Pracy refundowane będą Podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego poniesione na zakupy związane **bezpośrednio i jednoznacznie** z tworzoną stanowiskiem pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
2. Ze środków Funduszu Pracy **nie będą refundowane** koszty poniesione na:
 - 1) zatrudnienie poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) zakup lub dzierżawa ziemi, nieruchomości,
 - 3) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje,
 - 4) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy oraz remontów maszyn i urządzeń,
 - 5) reklamę,
 - 6) opłaty administracyjne, koncesje, opłaty abonamentowe, leasingowe,
 - 7) wynagrodzenia, podatki i składki ZUS,
 - 8) zakup środków transportu,
 - 9) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów, itp.),
 - 10) zakup (towarów i usług) od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa i powinowatych w linii bocznej,

- 11) zakupy dokonane na współwłasność,
 - 12) remont, modernizację lub adaptację pomieszczeń,
 - 13) koszty podłączenia mediów (np. linii telefonicznych, Internetu),
 - 14) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.),
 - 15) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
 - 16) koszty szkolenia i kursu,
 - 17) zakup odzieży z wyjątkiem odzieży roboczej i ochronnej, regulowany odrębnymi przepisami.
 - 18) zakup towaru;
 - 19) zakup części zamiennych, eksploatacyjnych z wyłączeniem elementów startowych.
3. Koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy **przed** zawarciem umowy o refundację oraz **po** dniu złożenia zawiadomienia o wyposażeniu lub doposażeniu stanowiska pracy nie będą kosztami kwalifikowalnymi.
 4. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów kupna – sprzedaży, potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie wydatku.
 5. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
 6. Przy zakupie rzeczy używanych w ramach umowy kupna - sprzedaży wymagana jest wycena biegłego rzeczoznawcy oraz odprowadzenie podatku od czynności cywilnoprawnych. Wycenę oraz dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć razem z rozliczeniem.
 7. Przy zakupie rzeczy używanych (faktura VAT, umowa kupna – sprzedaży) wymagane jest przedłożenie deklaracji pochodzenia sprzętu wystawionej przez sprzedawcę. Deklarację pochodzenia należy przedłożyć razem z rozliczeniem.
 8. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w **kwocie brutto**.
 9. W przypadku dokonywania zakupów za granicą, należy przedłożyć przetłumaczony na język polski przez tłumacza przysięgłego dowód zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego podstawę rozliczenia.
 10. Wymienioną w ust. 4 dokumentację Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny przedstawia w trakcie wizyty monitorująco – sprawdzającej dokonywanej w siedzibie prowadzenia działalności.
 11. W celu potwierdzenia prawidłowości poniesionych wydatków, o których mowa w ust. 4, Starosta może żądać złożenia dodatkowych dokumentów / wyjaśnień.
 12. Dostarczenia do Urzędu po upływie 24 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika na utworzonym stanowisku oświadczenia potwierdzającego brak odzyskania równowartości podatku VAT od zakupionych towarów i usług- w przypadku gdy zwrot podatku VAT nie został dokonany.

§ 7

1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zobowiązany jest do utworzenia stanowiska pracy w ciągu **1 miesiąca** od daty podpisania umowy. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Starosta może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu utworzenia stanowiska pracy.

2. Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez Podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego rozliczenia i udokumentowaniu poniesionych kosztów w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia zawiadomienia o wyposażeniu stanowiska pracy, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.

§ 8

1. Refundacja następuje na podstawie zawartej umowy cywilno – prawnej.
2. Do zawarcia umowy z Podmiotem będącym osobą fizyczną, współnikiem spółki cywilnej lub producentem rolnym wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika PUP w Głubczycach lub poświadczonego notarialnie.
3. W ramach umowy o refundację Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesiące,
 - 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
 - 3) złożenia rozliczenia, według określonego przez PUP w Głubczycach wzoru, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji,
 - 4) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku
 - b) naruszenia innych warunków umowy
 - 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach skierowanych pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2,
 - 6) 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 w terminie:
 - a) nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej podatku o towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS – 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.
4. 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 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

5. Starosta nie dokonuje refundacji na łączone stanowiska pracy np. kierowca – magazynier, pracownik biurowy – sprzedawca.
6. Nabór spośród osób bezrobotnych na refundowane stanowiska pracy odbywać się będzie zgodnie ze standardami usług rynku pracy.
7. Na utworzone w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **nie będą kierowane** osoby bezrobotne, które:
 - 1) były zatrudnione na umowę o pracę lub wykonywały inną pracę zarobkową u wnioskodawcy w **okresie 6 miesięcy** przed skierowaniem bezrobotnego do pracy,
 - 2) są współmałżonkiem lub osobą spokrewnioną w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia pokrewieństwa włącznie lub zachodzi powinowactwo w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia pokrewieństwa włącznie w stosunku do wnioskodawcy, który tworzy stanowisko pracy.

§ 9

1. Starosta, na wniosek Podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
2. W przypadku stwierdzenia braku zasadności wydatku, Starosta nie refunduje kwoty zakwestionowanego wydatku.
3. Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
4. Starosta w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełniania warunków o których mowa § 14 ust. 3 pkt 1-3 m.in. poprzez przeprowadzenie wizyty monitorująco – sprawdzającej w siedzibie Podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.

ROZDZIAŁ III

Kryteria przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 10

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Głubczycach, zamierzający podjąć działalność gospodarczą może złożyć do Starosty Głubczyckiego wniosek o dofinansowanie.
2. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony, w przypadku gdy osoba wnioskująca spełnia warunki określone w § 7 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 2, Starosta może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.

4. W przypadku specyficznych rodzajów działalności, dofinansowanie **nie może być przyznane** bezrobotnemu, który nie posiada odpowiednich kwalifikacji lub 6-miesięcznego doświadczenia zawodowego do prowadzenia działalności gospodarczej o wybranym profilu. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje należy rozumieć: certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło. Do okresów doświadczenia zawodowego nie wlicza się okresów odbywania stażu przez skierowanego bezrobotnego.

§ 11

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS lub opiekun ubiegający się o dofinansowanie składa wniosek wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Do Wniosku należy dołączyć dokumenty w formie kserokopii, gdyż wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
3. Do wniosku konieczne jest dołączenie kserokopii dokumentu na okoliczność posiadania tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, zgoda na prowadzenie działalności wydana przez zarządcę lub inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej działalności).
4. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy z Urzędem powoduje utratę statusu osoby bezrobotnej i utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w formie pisemnej, w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje przyczynę odmowy.
6. Od negatywnego stanowiska Starosty nie przysługuje odwołanie.

§ 12

1. Starosta rozpatruje wnioski o dofinansowanie bezrobotnych, absolwentów CIS, absolwentów KIS lub opiekunów, których działalność będzie zlokalizowana na terenie powiatu głubczyckiego.
2. Wnioski o dofinansowanie opiniowane są przez powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach Komisję ds. opiniowania wniosków.
3. Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki.
4. Rozpatrując wnioski o dofinansowanie, Komisja bierze pod uwagę m.in.:
 - 1) kolejność złożenia wniosków,
 - 2) wysokość posiadanych środków Funduszu Pracy, przeznaczonych na ten cel w danym roku,
 - 3) rodzaj działalności i jej przydatność dla lokalnego rynku pracy,
 - 4) kwalifikacje zawodowe, stopień doświadczenia zawodowego wnioskodawcy w zakresie planowanej działalności,
 - 5) usytuowanie firmy na rynku konkurencyjnym,
 - 6) wielkość angażowanego kapitału własnego (lokale, maszyny i urządzenia, materiały, surowce itp.),
 - 7) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej.

5. Urząd ma prawo dokonać wstępnej wizyty monitorującej u bezrobotnego ubiegającego się o środki Funduszu Pracy celem stwierdzenia zasadności wnioskowanych środków.
6. **Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który otrzymał dofinansowanie traci status osoby bezrobotnej w dniu następnym po otrzymaniu tych środków.**

§ 13

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) zakup środków trwałych (maszyn, urządzeń, narzędzi, wyposażenia),
 - 2) towaru do handlu lub materiałów do produkcji do wysokości 2.000,00 zł,
2. Środki na podjęcie działalności **nie mogą** być przeznaczone na:
 - 1) działalność zarejestrowaną poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje,
 - 3) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy oraz remontów maszyn i urządzeń,
 - 4) reklamę,
 - 5) opłaty administracyjne, koncesje, opłaty abonamentowe, leasingowe,
 - 6) zakup lub dzierżawa nieruchomości, gruntów,
 - 7) wynagrodzenia, podatki i składki ZUS,
 - 8) zakup środków transportu,
 - 9) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów, itp.),
 - 10) działalność w zakresie handlu obwoźnego lub akwizycji,
 - 11) zakup do handlu wyrobów tytoniowych i alkoholowych,
 - 12) zakup wyposażenia, materiałów, towarów handlowych od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa i powinowatych w linii bocznej,
 - 13) zakupy dokonane na współwłasność,
 - 14) remont, modernizację lub adaptację pomieszczeń,
 - 15) koszty podłączenia mediów (np. linii telefonicznych, Internetu),
 - 16) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.),
 - 17) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
 - 18) koszty szkolenia i kursu,
 - 19) zakup odzieży z wyjątkiem odzieży roboczej i ochronnej, regulowany odrębnymi przepisami.
3. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów kupna – sprzedaży, potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie wydatku.
4. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą.
5. Przy zakupie rzeczy używanych w ramach umowy kupna - sprzedaży wymagana jest wycena biegłego rzeczoznawcy oraz odprowadzenie podatku od czynności cywilnoprawnych. Wycenę oraz dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć razem z rozliczeniem.
6. Przy zakupie rzeczy używanych (faktura VAT, umowa kupna – sprzedaży) wymagane jest przedłożenie deklaracji pochodzenia sprzętu wystawionej przez sprzedawcę. Deklarację pochodzenia należy przedłożyć razem z rozliczeniem.
7. Rozliczenie wykorzystania przyznanych środków dokonywane jest w kwocie brutto (z uwzględnieniem podatku VAT).

8. W przypadku zakupów za granicą niezbędnym jest dostarczenie faktur, rachunków lub umów kupna - sprzedaży wraz z dowodami zapłaty przetłumaczonych przez tłumacza przysięgłego.
9. Nie ma możliwości sfinansowania wydatków, których dokonano przed podpisaniem umowy.
10. Wymienioną w ust. 3 dokumentację bezrobotny przedstawia w trakcie wizyty monitorująco – sprawdzającej dokonywanej w siedzibie prowadzenia działalności.
11. W celu potwierdzenia prawidłowości poniesionych wydatków, o których mowa w ust. 3, Starosta może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.
12. Podmiot, który otrzymał dofinansowanie po 12 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej zobowiązuje się dostarczyć do Urzędu, oświadczenie potwierdzające brak odzyskania równowartości podatku VAT od zakupionych towarów i usług - w przypadku gdy zwrot podatku VAT nie został dokonany.

§ 14

1. Wnioskujący, którego wniosek został rozpatrzony pozytywnie, zobowiązany jest do podjęcia działalności gospodarczej w ciągu **1 miesiąca** od daty podpisania umowy. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Starosta może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu podjęcia działalności gospodarczej.
2. W celu ustalenia daty podjęcia działalności gospodarczej bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS przedstawi dokument potwierdzający wpis do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEiDG), numer identyfikacyjny REGON, numer identyfikacji podatkowej NIP w przypadku jeśli nie został podany we wniosku.

§ 15

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS dofinansowania następuje na podstawie umowy cywilno – prawnej.
2. Do zawarcia umowy z bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika PUP w Głubczycach lub poświadczzonego notarialnie.
3. Umowa o dofinansowanie zobowiązuje bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w szczególności do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego oraz okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku; do okresu prowadzenia działalności nie zalicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - 2) wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania,
 - 3) złożenia rozliczenia dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 4) zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, jeżeli:
 - a) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,

- b) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - c) zawiesi wykonywanie działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - d) podejmie zatrudnienie w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej
 - e) złożył niezgodne z prawdą zaświadczenia, oświadczenia lub informacje, stanowiące załączniki do wniosku,
 - f) naruszy inne warunki umowy.
- 5) 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 w terminie:
- a) nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej podatku o towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS – 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.
4. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS przedkłada Staroście rozliczenie, według określonego przez PUP w Głubczycach wzoru, zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie zgodnie ze specyfikacją wydatków.
5. Starosta, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, któremu przyznano środki.
6. W przypadku stwierdzenia braku zasadności wydatku, Starosta wzywa bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS do zwrotu kwoty zakwestionowanego wydatku w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
7. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności.
8. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwent CIS lub absolwent KIS w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności i nieustanowieniu zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
9. Starosta w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełniania warunków określonych

w ust. 3 m.in. poprzez przeprowadzenie wizyty monitorująco – sprawdzającej w siedzibie prowadzenia działalności gospodarczej.

10. Starosta może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 oraz w ust. 7, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.

R O Z D Z I A Ł IV

Formy zabezpieczeń

§ 16

1. W celu zapewnienia zwrotu środków w przypadku nie wywiązywania się z warunków umowy wymagane jest ustanowienie zabezpieczenia zwrotu.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego – refundacji, a przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS – dofinansowania, może być:
 - 1) poręczenie,
 - 2) gwarancja bankowa,
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
3. Przy wyborze formy zabezpieczenia wymienionej w ust. 2 pkt. 2 – 4 suma zabezpieczenia musi obejmować kwotę przyznanych środków powiększoną o 30% na zabezpieczenie odsetek ustawowych i innych kosztów.
4. Przy wyborze formy zabezpieczenia wymienionej w ust. 2 pkt. 2 – 3 wymagane jest złożenie wraz z wnioskiem promesy bankowej.
5. Przy zabezpieczeniu w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
6. Przy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia więcej niż jednego stanowiska pracy, preferowane są dwie różne formy zabezpieczenia.
7. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi Wnioskujący.
8. O wyborze formy zabezpieczenia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach mając na względzie skuteczność egzekucji.

§ 17

1. Poręczycielem **może** być osoba fizyczna, która osiąga średni dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy w wysokości co najmniej 110% minimalnego wynagrodzenia miesięcznie po odjęciu ewentualnych zobowiązań z tytułu:
 - 1) zatrudnienia na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 2) świadczeń emerytalnych lub rentowych (renta stała),
 - 3) prowadzenia działalności gospodarczej, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba ją prowadząca nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia.
2. Poręczycielem może być osoba prawna, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) wykaże dochód z ostatniego roku obrotowego w wysokości co najmniej dwukrotności kwoty udzielanego wsparcia,

- 2) nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 3) nie posiada zaległości w stosunku do ZUS i Urzędu Skarbowego z tytułu prowadzenia działalności,
 - 4) nie jest powiązana z wnioskodawcą w rozumieniu przepisów o pomocy de minimis.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1, **nie może być**:
- 1) osoba obciążona z tytułu wyroków sądowych,
 - 2) osoba zadłużona, posiadająca kredyty lub inne zobowiązania finansowe, której dochód brutto po spłaceniu comiesięcznego zobowiązania wobec banków lub innych instytucji byłby niższy niż kwota określona w ust. 1,
 - 3) osoba znajdującą się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 4) osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę na okres próbny,
 - 5) osoba w wieku powyżej 70 roku życia,
 - 6) współmałżonek wnioskodawcy jeżeli nie jest ustalona rozdzielność majątkowa,
 - 7) pracownik zatrudniony w ramach umowy o pracę u Podmiotu ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - 8) która udzieliła poręczenia w ramach innych umów o aktywizację osób bezrobotnych, a umowa ta jest jeszcze w trakcie realizacji,
 - 9) posiadacz gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2024r. poz. 1176, z późn. zm.), lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 226 z późn. zm.), lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2023r. poz. 2805, z późn. zm.),
 - 10) osoba, która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej i umowa jest w trakcie realizacji.
4. Dochody poręczyciela muszą być udokumentowane poprzez przedłożenie:
- 1) poręczyciel zatrudniony na umowę o pracę:
 - a) zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia na druku Powiatowego Urzędu Pracy lub wg tego wzoru,
 - b) oświadczenie poręczyciela dotyczące dochodów oraz zobowiązań finansowych,
 - 2) poręczyciel emeryt lub rencista:
 - a) kserokopia aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury/renty lub waloryzacji,
 - b) oświadczenie poręczyciela dotyczące dochodów oraz zobowiązań finansowych,
 - 3) poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą:
 - a) kserokopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) oświadczenie o niezaleganiu w opłatach do ZUS i Urzędu Skarbowego,
 - c) kserokopię zeznania podatkowego PIT za ostatni rok
 - d) oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów w roku bieżącym.
 - 4) poręczyciel będący osobą prawną:
 - a) kserokopię wpisu do KRS lub inny dokument potwierdzający jego status prawny,
 - b) oświadczenie o niezaleganiu w opłatach do ZUS i Urzędu Skarbowego,
 - c) oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów w roku bieżącym,
 - d) kserokopię sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy.
5. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

6. Do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest również zgoda współmałżonka poręczyciela wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika PUP w Głubczycach lub poświadczonego notarialnie.

R O Z D Z I A Ł V

Windykacja

§ 18

1. W sytuacji, gdy nie uda się uzyskać zwrotu należności z tytułu przyznanego dofinansowania lub refundacji Starosta wystąpi właściwego Sąd Rejonowy z pozwem o wydanie sądowego nakazu zapłaty.
2. Na podstawie prawomocnego sądowego nakazu zapłaty wierzyciel wystąpi do komornika o wszczęcie postępowania egzekucyjnego wobec dłużników.

R O Z D Z I A Ł VI

Postanowienia końcowe.

§ 19

1. Starosta zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie i umowy o refundację w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków Funduszu Pracy.
2. Starosta nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez wnioskodawców (bezrobotnego, podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego) w przypadku nie zawarcia stosownych umów.

§ 20

Do umowy o dofinansowanie i umowy o refundację mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu, przepisy Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 21

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.