

ZASADY

dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osoby skierowanej przez Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wielkopolskim

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Pomoc, o której mowa w tytule jest udzielana na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 3) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 5) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego;
- 7) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej ;
- 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
- 9) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 10) 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;
- 11) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 12) niniejszych Zasad.

§ 2

1. Starosta Grodziski może dokonać ze środków Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osób zarejestrowanych, zwanych dalej „skierowaną osobą” tj. skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanych dalej „opiekunem”, na poniższych zasadach, w wysokości określonej w umowie o refundację, zwanej w dalszej części „umową”.
2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może zostać przyznana na wniosek:

- 1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, zwanemu dalej „podmiotem”;
 - 2) producentowi rolnemu, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1 a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - 3) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, zwanych dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą”.
3. Ponadto refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może zostać przyznana na utworzenie stanowiska pracy:
- 1) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieosiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”;
 - 2) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, zwanemu dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”.
4. Dopuszczalną maksymalną intensywność pomocy ze środków publicznych w ramach refundacji określają rozporządzenia wymienione w § 1 niniejszych Zasad.
5. Refundacja przyznawana jest na podstawie prawidłowo sporządzonego wniosku, składanego przez wnioskodawcę w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Wielkopolskim wraz z dokumentami niezbędnymi do jego oceny. Wzór wniosku oraz wymagane do niego załączniki określone są w ogłaszającym przez Urząd naborze.
6. Pomoc w formie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy jest przyznawana przez Starostę Grodziskiego z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Wielkopolskim, w ramach posiadanych środków Funduszu Pracy przeznaczonych na jej finansowanie.
7. Sprawy związane z naborem wniosków, rozpatrywaniem i przyznawaniem refundacji oraz realizacją umowy są prowadzone przez Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wielkopolskim, zwanym dalej „Urzędem”.

WARUNKI I TRYB UDZIELANIA REFUNDACJI

§ 3

1. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku dysponowania przez Urząd środkami na jego sfinansowanie i spełniania przez wnioskodawcę warunków określonych w rozporządzeniu 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, w tym w szczególności:
 - 1) podmiot, przedszkole lub szkoła, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołącza oświadczenia o:
 - a) nie rozwiązyaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole i szkołę, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - b) nie obniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika 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;

- c) prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu jej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły prowadzenia działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przez 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - d) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - e) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - f) nie posiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - g) 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;
- 2) producent rolny dołącza do wniosku oświadczenia o :
- a) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - b) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - c) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - d) 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,
 - e) 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;
 - f) nieobniżaniu wymiaru czasu pracownika 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;
 - g) 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.

Ponadto producent rolny załącza do wniosku dokumenty potwierdzające zatrudnienie przez producenta rolnego w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia

wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.

2. Pomoc de minimis:

- 1) refundacja dla podmiotów, żłobków lub klubów dziecięcych lub podmiotów świadczących usługi rehabilitacyjne stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - 2) refundacja dla Producenta rolnego stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/ 2013 z dnia 18 grudnia 2013w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;
 - 3) refundacja dla niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 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 finansowane z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe, nie stanowi pomocy de minimis;
 - 4) podmiot, przedszkole, szkoła, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
 - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art.3 ust.2 rozporządzenia 2023/2831 albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 4a) producent rolny, który ubiega się o pomoc de minimis w rolnictwie, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:
 - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie o którym mowa w art.3 ust.2 rozporządzenia 1408/2013 albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 5) refundacji o której mowa w niniejszych zasadach nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących ze środków budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. Wniosek wraz z załącznikami powinien zostać złożony w terminie naboru ogłoszonym przez Urząd.
4. Refundacja nie może być przyznana wnioskodawcy:
- 1) który nie spełnia określonych aktami prawnymi warunków;

- 2) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub wspólnym rynkiem (rynkiem wewnętrznym) zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, wobec którego toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne lub nie został złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego;
 - 3) który aktualnie jest w trakcie realizacji umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej albo refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podpisanej z Urzędem;
 - 4) będącemu udziałowcem, współnikiem, komplementariuszem lub członkiem (dotyczy osób fizycznych i prawnych) podmiotu, który aktualnie jest w trakcie realizacji z Urzędem innej umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej albo refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 5) prowadzi działalność w formie spółki lub spółdzielni i którego udziałowcem, współnikiem, komplementariuszem lub członkiem aktualnie jest w trakcie realizacji z Urzędem innej umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności albo refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 6) prowadzi działalność gospodarczą w zakresie produkcji lub handlu bronią.
5. Na stanowisko pracy wyposażone lub doposażone w ramach przyznanej refundacji Urząd nie skieruje:
- 1) bezrobotnego, który w okresie 6 miesięcy przed dniem rejestracji w Urzędzie był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej) lub odbywał staż lub przygotowanie zawodowe u wnioskodawcy,
 - 2) bezrobotnego, który w okresie 6 miesięcy przed dniem rejestracji w Urzędzie był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej) lub odbywał staż lub przygotowanie zawodowe w podmiotach, których wnioskodawca jest udziałowcem, współnikiem, komplementariuszem lub członkiem albo w podmiotach, które są udziałowcami, współnikami, komplementariuszami lub członkami wnioskodawcy,
 - 3) współmałżonka lub zstępnych wnioskodawcy, w przypadku gdy wnioskodawca jest osobą fizyczną lub spółką osobową,
 - 4) współmałżonków lub zstępnych członków organu zarządu lub kontroli, w przypadku gdy wnioskodawca jest osobą prawną,
 - 5) osoby mającej wykonywać pracę nakładczą.
6. Refundacja nie jest przyznawana na:
- 1) działalność wykluczoną w rozporządzeniach wskazanych w § 1 niniejszych Zasad, tj.: działalność eksportową związaną z wywozem do państw członkowskich lub państw trzecich, tzn. działalność bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej, działalność uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,
 - 2) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy:
 - a) tworzonego w ramach leasingu pracowniczego i umów tymczasowych,
 - b) w salonach gier hazardowych oraz w firmach typu agencji towarzyskich, itp.,
 - c) w usługach wróżbiarskich i ezoterycznych,
 - d) u dwóch lub większej liczby wnioskodawców jednocześnie w sytuacji, gdy ten sam wnioskodawca jest ich udziałowcem, współnikiem, komplementariuszem, członkiem

- lub właścicielem albo te same osoby lub podmioty są ich udziałowcami, współnikami, komplementariuszami, członkami lub właścicielami,
- e) zlokalizowanego poza terenem działania Urzędu, tj. poza terenem powiatu Grodzkiego,
- 3) zakup pojazdów, przeznaczonych do transportu drogowego w przypadku podmiotów prowadzących działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów, przy czym zgodnie z prawem, za działalność taką nie uważa się świadczenia usług zintegrowanych, w których transport jest tylko jednym z elementów usługi, tzn. takich jak usługi przeprowadzkowe, pocztowe, kurierskie lub zbieranie i przetwarzanie odpadów,
 - 4) zakup samochodów osobowych,
 - 5) zakup samochodów innych niż osobowe, w przypadku działalności innej niż działalność przeprowadzkowa, pocztowa, kurierska lub polegająca na zbieraniu i przetwarzaniu odpadów,
 - 6) zakup skuterów oraz rowerów, w przypadku gdy refundowane stanowisko pracy nie dotyczy pracy gońca,
 - 7) zakup lub utworzenie strony internetowej wnioskodawcy,
 - 8) finansowanie wyposażenia lub doposażenia nabywanego na podstawie umów leasingu,
 - 9) finansowanie zakupu wyposażenia lub doposażenia od współmałżonka wnioskodawcy, od osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób pierwszej linii pokrewieństwa, tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, od teściów, współników, komandytariuszy, komplementariuszy, akcjonariuszy, podmiotów których współnikiem, komandytariuszem, komplementariuszem, akcjonariuszem lub członkiem jest wnioskodawca – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub współnikiem spółki osobowej (spółka cywilna, jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna),
 - 10) finansowanie zakupu wyposażenia lub doposażenia od udziałowców, akcjonariuszy, członków, fundatorów oraz członków zarządu i organów nadzoru – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną (spółdzielnia, spółki kapitałowe, stowarzyszenie, fundacja),
 - 11) finansowanie zakupu wyposażenia lub doposażenia od podmiotów, których członkami zarządu lub nadzoru lub współnikami (odpowiednio udziałowcami lub członkami lub akcjonariuszami) lub prokurentami są te same osoby fizyczne lub prawne – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną (spółdzielnia, spółki kapitałowe, stowarzyszenie, fundacja),
 - 12) finansowanie zakupu wyposażenia lub doposażenia od osób zatrudnionych przez wnioskodawcę (bez względu na formę zatrudnienia) oraz osób, które były zatrudnione przez wnioskodawcę w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku (bez względu na formę zatrudnienia),
 - 13) remont oraz dostosowanie lokalu, w którym ma być utworzone refundowane stanowisko pracy.
7. Refundacja jest przyznawana wnioskodawcy, który zamierza wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy w zakładzie zlokalizowanym na terenie działania Urzędu, tj. powiatu grodzkiego (ograniczenie lokalizacji miejsca pracy wynika z możliwości kierowania osób bezrobotnych na refundowane stanowisko pracy).

PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

§ 4

1. Wnioskodawca zamierzający ubiegać się o refundację składa w Urzędzie wniosek wg obowiązującego wzoru, o którym mowa w § 2 niniejszych Zasad, wraz ze wskazanymi w nim załącznikami, w terminie naboru ogłaszającym przez Urząd.
2. Urząd każdorazowo w ogłaszającym naborze udostępnia przygotowany wzór wniosku wraz z załącznikami oraz określa wymagane do wniosku dokumenty.
3. Wnioskodawca ubiegający się o refundację składa wniosek wraz z kompletem wskazanych w nim załączników w siedzibie Urzędu osobiście, pocztą tradycyjną lub kurierem. Kserokopie składanych dokumentów wnioskodawca wykonuje we własnym zakresie i potwierdza za zgodność z oryginałem. W razie konieczności jest zobowiązany do przedłożenia w Urzędzie do wglądu oryginałów.
4. Uwzględnione będą wnioski prawidłowo sporządzone (czytelne, uzupełnione wymagane pola, załączone wskazane dokumenty i oświadczenia), które zostaną pozytywnie ocenione pod względem formalnym i merytorycznym, i pod warunkiem, że rodzaj refundowanego stanowiska pracy umożliwi skierowanie przez Urząd na to stanowisko zarejestrowanych bezrobotnych.
5. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem refundacji.

PROCEDURA OCENY ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW I ZAWARCIE UMOWY

§ 5

1. Sprawdzenia wniosku pod względem formalnym dokonują na druku Karty oceny formalnej pracownicy Urzędu odpowiedzialni za kompleksową obsługę wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Wnioski, które uzyskają pozytywną ocenę formalną rozpatrywane są przez Komisję powołaną do tego celu przez Starostę. Przy dokonywaniu oceny uwzględniane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone. Ocena wniosku przez Komisję jest zawarta w „Karcie oceny merytorycznej wniosku o refundację kosztów utworzenia lub doposażenia stanowiska pracy”. Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszych Zasad.
2. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.

Na ocenę formalną wniosku składają się:

- a) ocena spełniania przez wnioskodawcę warunków ubiegania się o refundację określonych w aktach prawnych wymienionych w § 1 oraz w niniejszych zasadach,
- b) ocena spełniania przez wnioskodawcę warunków do udzielenia pomocy de minimis ze względu na rodzaj i intensywność pomocy ze środków publicznych,
- c) ocena wniosku pod kątem kompletności i prawidłowości sporządzenia.

Na ocenę merytoryczną wniosku składają się:

- a) ocena spełniania przez osoby zarejestrowane w Urzędzie określonych przez wnioskodawcę we wniosku wymagań odnośnie kwalifikacji, umiejętności i doświadczenia niezbędnych do wykonywania pracy na refundowanym stanowisku oraz związaną z tym możliwość kierowania przez Urząd osób spełniających wymagane kryteria w okresie trwania umowy, tj. przez okres co najmniej 24 miesięcy,
- b) ocena podmiotu, między innymi dotychczasowa współpraca z Urzędem, w tym liczba zgłoszonych ofert pracy, ilość udzielonych form wsparcia, w ciągu ostatnich dwóch lat, liczba zatrudnionych pracowników, okres działania podmiotu na rynku,

- c) celowość, zasadność i racjonalność wydatków, które mają podlegać refundacji ze względu na rodzaj wyposażanych stanowisk pracy i zakres obowiązków.
- Ocena merytoryczna wniosku jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej. W trakcie procedury oceny wniosku może zostać przeprowadzona przez pracowników Urzędu wizytacja wstępna w miejscu, w którym ma być utworzone wyposażane lub doposażane stanowisko pracy objęte refundacją. W trakcie procedury rozpatrywania wniosku Urząd może wezwać wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia jego oceny.
3. Warunkiem zawarcia umowy o refundację jest uzyskanie przez wnioskodawcę pozytywnej oceny formalnej wniosku, uzyskanie minimalnie określonej liczby punktów z merytorycznej oceny wniosku oraz pozytywny wynik ewentualnej wizytacji wstępnej.
 4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację wnioskodawca jest powiadamiany w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia jego złożenia. Wniosek powinien być kompletny, prawidłowo sporządzony, dołączone powinny zostać wszystkie określone przez Urząd załączniki, uznawane jako niezbędne do jego prawidłowej oceny. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego złożenia w Urzędzie. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w tym terminie (np.: duża liczba złożonych wniosków w Urzędzie, ograniczone środki finansowe lub inne przyczyny) Urząd powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
 5. Wysokość przyznanej refundacji nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na każde stanowisko pracy, przy czym kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanej osoby. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa powyżej, jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia z wnioskodawcą umowy o przyznaniu refundacji.

ZABEZPIECZENIE ZWROTU REFUNDACJI

§ 6

1. Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć zabezpieczenie zwrotu refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji, na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania refundacji.
2. Zabezpieczenie warunków umowy winny stanowić formy wskazane w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 pkt 7 niniejszych Zasad, w szczególności: poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, blokada środków na rachunku bankowym, zastaw na prawach lub rzeczach.
3. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
4. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia osoby fizycznej lub prawnej akceptowalną formą jest:
 - 1) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej 2 osoby fizyczne, które osiągają miesięczne wynagrodzenie brutto lub dochód na poziomie co najmniej minimalnego wynagrodzenia na każde 30 000,00 zł przyznanej refundacji,
 - 2) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej a posiadające zdolność do czynności prawnych.

5. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym akceptowalną formą jest poręczenie udzielone przez:
 - 1) osobę fizyczną, która osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto lub dochód na poziomie co najmniej 180% minimalnego wynagrodzenia brutto na każde 30 000,00 zł przyznanej refundacji,
 - 2) osobę prawną lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych.
6. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Urząd uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągane przez poręczycieli dochody.
7. W przypadku zabezpieczeń: akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków na rachunku bankowym, gwarancja bankowa, suma – wartość wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami do kwoty 150% przyznanej refundacji.
8. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy, zatrudniona na czas nieokreślony lub co najmniej na 24 miesiące, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury albo renty stałej lub czasowej na okres co najmniej 24 miesięcy.
9. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej - nie dotyczy osób prawnych,
 - 2) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej - nie dotyczy osób prawnych,
 - 3) osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólnocie majątkowej,
 - 4) osoba, która jest w trakcie umowy poręczenia w związku z realizacją innej umowy dotyczącej refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy lub umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w Urzędzie,
 - 5) osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 24 miesięcy od dnia podpisania umowy,
 - 6) członek zarządu lub organu nadzorczego wnioskodawcy będącego osobą prawną.
10. W przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności nie może być krótszy niż 12 miesięcy, a poręczyciel musi wykazać, że osiąga dochody z tytułu tej działalności minimum w wysokości określonej w ust. 4. W przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu wymagany minimalny okres zatrudnienia u aktualnego pracodawcy na dzień wystawienia zaświadczenia o wysokości wynagrodzenia nie może być krótszy niż pełny miesiąc kalendarzowy (30 dni).
11. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia, poręczyciele są zobowiązani do podpisania umowy poręczenia osobiście w siedzibie Urzędu. Warunkiem zawarcia umowy o refundację jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej (nie dotyczy osób prawnych) oraz zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Urzędu.

12. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym (rachunek lokaty terminowej), wysokość środków na tym rachunku musi wynosić co najmniej 150% wysokości przyznanej kwoty refundacji i musi istnieć prawna możliwość dokonania blokady tych środków na okres co najmniej do zakończenia umowy o refundację. Lokata terminowa, na której ma być ustanowiona blokada winna być założona na okres minimum 24 miesiące licząc od dnia zatrudnienia osoby na refundowanym stanowisku pracy i winna być odnawialna.
13. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu na prawach lub rzeczach wartość zastawianych praw lub rzeczy musi wynosić co najmniej 150% wysokości przyznanej kwoty refundacji. Zastaw powinien być ustanowiony na minimum okres 30 miesięcy.
14. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu refundacji (bez względu na formę) oraz jego usunięciem po zakończeniu umowy o refundację, ponosi wnioskodawca.
15. Przyznanie wnioskodawcy refundacji jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie decyzji administracyjnej, w związku z czym odmowa przyznania refundacji nie podlega odwołaniu w trybie kodeksu postępowania administracyjnego.
16. W przypadku śmierci wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na doposażonym stanowisku pracy i nieustanowieniu 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.
17. Umowa o refundację zawierana jest w formie pisemnej. Zmiana postanowień umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci aneksu z udziałem stron umowy. O treści aneksu poręczyciele są powiadamiani pisemnie.

REALIZACJA UMOWY O REFUNDACJĘ

§7

1. Umowa o refundację zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy skierowanej przez Urząd osoby;
 - 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
 - 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w okresie od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług;
 - 4) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku naruszenia warunków umowy;
 - 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług (VAT) w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
 - a) określonym w umowie, nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT), w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług

- (VAT), w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
2. Umowa o refundację może być zawarta pod warunkiem, że od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy o refundację nie nastąpiło zmniejszenie wymiaru czasu pracy pracownika lub rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników. Powyższą informację wnioskodawca składa w formie pisemnego oświadczenia przy podpisywaniu umowy o refundację.
 3. Refundacja jest dokonywana w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozliczenie i dokonanie wypłaty refundacji wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby, po uprzednim spełnieniu warunków określonych w umowie.
 4. Przekazanie środków w ramach refundacji jest dokonywane na rachunek bankowy wskazany we wniosku o refundację, w terminie wskazanym w umowie.
 5. Przed dokonaniem wypłaty refundacji wnioskodawca jest zobowiązany:
 - 1) w terminie określonym w umowie o refundację, nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia podpisania umowy:
 - a) wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy podlegające refundacji zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków przedstawionych we wniosku,
 - b) przedłożyć w Urzędzie dokumenty (oryginały i kserokopie) potwierdzające poniesienie kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy podlegających refundacji, tj.: zapłacone faktury, rachunki, paragony fiskalne z numerem NIP nabywcy wraz z dowodami zapłaty;
 - c) umożliwić przeprowadzenie wizytacji monitorującej,
 - d) zgłosić w Urzędzie ofertę pracy dotyczącą skierowania zarejestrowanych osób na stanowisko pracy podlegające refundacji, zgodnie z kwalifikacjami i umiejętnościami, oraz innymi wymaganiami określonymi we wniosku;
 - 2) zatrudnić skierowaną osobę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 24 miesięcy w terminie określonym w umowie, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zgłoszenia w Urzędzie oferty pracy,
 - 3) zgłosić zatrudnioną, skierowaną osobę do ubezpieczeń w ZUS;
 - 4) przedłożyć w Urzędzie oryginał i kserokopię umowy o pracę, kopię dokumentu potwierdzającego zgłoszenie do ubezpieczeń w ZUS (formularz ZUA) oraz wydane przez Urząd skierowanie do pracy z adnotacją o zatrudnieniu skierowanej osoby (oryginał) w terminie określonym w umowie;
 - 5) w terminie określonym w umowie przedłożyć rozliczenie - wniosek o rozliczenie i dokonanie wypłaty refundacji wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby, zawierające zestawienie wydatkowanych kwot podlegających refundacji.
 6. Zestawienie, o którym mowa wyżej nie może zawierać wydatków, na których finansowanie wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne, wydatków innych niż ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków we wniosku o refundację oraz wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy o refundację.
 7. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT). Rozliczenie zawiera informację czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego (oświadczenie podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą/ niepublicznego przedszkola/ niepublicznej szkoły/ producenta rolnego dotyczące podatku VAT).

8. Przed wypłatą refundacji oraz przed skierowaniem bezrobotnego, Urząd w celu stwierdzenia, czy stanowisko zostało wyposażone lub doposażone zgodnie z umową o refundację, może dokonać odbioru stanowiska pracy.
9. Warunkiem wypłaty refundacji jest prawidłowa realizacja przez wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie o refundację, w tym wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków zawartą we wniosku. Dopuszcza się przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi rodzajami wydatków w wysokości do 1.000,00 zł.
10. Nie dopuszcza się, bez zgody Urzędu, dokonywania przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami zakupów w specyfikacji wydatków ujętych we wnioski oraz dokonywania zakupu wyposażenia, które nie zostało ujęte w specyfikacji wydatków we wniosku.
11. Środki wydatkowane nieprawidłowo na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy objętego refundacją, udokumentowane w sposób nieprawidłowy lub wydatkowane w innym terminie niż wskazany w umowie, nie podlegają refundacji.
12. Dokumentami potwierdzającymi koszty poniesione przez wnioskodawcę na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy objętego refundacją są wyłącznie zapłacone faktury, rachunki, paragony fiskalne z NIP nabywcy oraz załączone do nich potwierdzenia dokonania zapłaty w przypadku jeśli z faktury, rachunku lub paragonu fiskalnego z NIP nabywcy, nie wynika dokonanie płatności.
13. Nie dopuszcza się dokonywania zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach przyznanej refundacji na podstawie umowy kupna-sprzedaży, umowy o dzieło, umowy zlecenia i umowy leasingu, w związku z czym nie będą uwzględniane jako potwierdzenie dokonania zakupów rachunki wystawione w ramach tych umów. Dotyczy również zakupów zagranicznych.
14. W przypadku zakupów zagranicznych wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego zgodnie z treścią oryginału. Koszty związane z tłumaczeniem wnioskodawca ponosi ze środków własnych. Dokumenty nie spełniające warunków określonych w ustawie o podatku od towarów i usług nie zostaną zaakceptowane w ramach rozliczenia otrzymanych środków.
15. Rozliczenie kosztów poniesionych przez wnioskodawcę na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby jest dokonywane w kwocie brutto.
16. Przedmioty i rzeczy zakupione przez wnioskodawcę w ramach przyznanej refundacji nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą fizyczną lub prawną.
17. W trakcie trwania umowy o refundację nie dopuszcza się sprzedaży wyposażenia lub doposażenia zakupionego w ramach umowy o refundację bez zgody Starosty.
18. Do okresu 24 miesięcy, nie są wliczane przerwy powstałe w zatrudnieniu skierowanych osób. W przypadku wystąpienia przerw, poszczególne okresy zatrudnienia podlegają zsumowaniu, a ich suma winna odpowiadać okresowi 24 miesięcy.
19. Wnioskodawca jest zobowiązany powiadomić Urząd w formie pisemnej o zaprzestaniu wykonywania pracy na refundowanym stanowisku przez skierowaną osobę, w terminie do 14 dni od dnia:
 - 1) ustania zatrudnienia skierowanej osoby, bez względu na jego przyczynę,
 - 2) udzielenia pracownikowi urlopu wychowawczego lub urlopu bezpłatnego,
 - 3) powołania pracownika do odbycia służby wojskowej lub szkolenia wojskowego.
20. W przypadku wystąpienia zdarzeń, o których mowa w ust. 19, do wnioskodawcy kierowane są kolejne osoby w celu kontynuacji zatrudnienia na refundowanym

- stanowisku pracy, po uprzednim dostarczeniu przez wnioskodawcę dokumentów potwierdzających wystąpienie wymienionych wyżej okoliczności.
21. W przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowaną osobą albo w przypadku wystąpienia innych zdarzeń, o których mowa wyżej, wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć w Urzędzie, w terminie do 14 dni od dnia ustania stosunku pracy, świadectwo pracy wydane pracownikowi, pismo rozwiązujące umowę o pracę oraz inne dokumenty potwierdzające ten fakt (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem). Jednocześnie w tym samym terminie, po uprzednim przedłożeniu powyższych dokumentów, wnioskodawca jest zobowiązany wznowić ofertę pracy oraz najpóźniej w terminie 60 dni od dnia wznowienia oferty zatrudnić na refundowanym stanowisku pracy kolejną skierowaną przez Urząd osobę i dostarczyć do Urzędu, w terminie 8 dni od dnia zatrudnienia skierowanej osoby, umowę o pracę, dokument dotyczący zgłoszenia do ubezpieczeń w ZUS, tj. formularz ZUA (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) oraz wydane przez Urząd skierowanie do pracy z adnotacją o zatrudnieniu skierowanej osoby (oryginał).
 22. W trakcie trwania umowy o refundację dokonywana jest ocena prawidłowości wykonania jej postanowień, w szczególności, utrzymania refundowanego stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy oraz zatrudniania na nim skierowanych osób. W związku z tym wnioskodawca jest zobowiązany umożliwić Urzędowi oraz innym uprawnionym jednostkom przeprowadzenie wizytacji monitorującej w miejscu, gdzie znajduje się refundowane stanowisko pracy wraz z wyposażeniem, a także jest zobowiązany do udzielania informacji i wyjaśnień oraz udostępniania związanych z nimi dokumentów na każde wezwanie Urzędu.
 23. W trakcie przeprowadzanych wizytacji monitorujących wnioskodawca jest zobowiązany okazać wyposażenie lub doposażenie zakupione w ramach przyznanej refundacji w miejscu utworzenia refundowanego stanowiska pracy.
 24. Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Urzędu w formie pisemnej o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację postanowień i zobowiązań wynikających z zawartej umowy o refundację – dotyczących wnioskodawcy i poręczycieli – w tym w szczególności o: zmianie lokalizacji stanowiska pracy objętego refundacją, zmianie lokalizacji siedziby i miejsca prowadzenia działalności, zmianie nazwy/nazwiska, formy organizacyjno-prawnej, zmianie właścicieli, osób uprawnionych do reprezentowania oraz osób upoważnionych do kontaktów z Urzędem, zmianie danych kontaktowych oraz innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy – nie później niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.
 25. Ewentualna nowa lokalizacja refundowanego stanowiska pracy powinna znajdować się na terenie działania Urzędu, tj. na terenie powiatu grodziskiego. Nowa lokalizacja podlega przeprowadzeniu wizytacji monitorującej w ramach umowy o refundację.
 26. W przypadku naruszenia przez wnioskodawcę poniższych warunków umowy:
 - 1) niezatrudniania na refundowanym stanowisku pracy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanych osób przez okres co najmniej 24 miesięcy (z wyłączeniem przerw w zatrudnieniu),
 - 2) nieutrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,Urząd wypowiada umowę o refundację i wzywa do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2c ustawy o promocji zatrudnienia przez:

- a) podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, producenta rolnego – otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanej osoby,
- b) żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanej osoby.
27. W przypadku naruszenia przez wnioskodawcę umowy poprzez:
- 1) niedokonania zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT w określonych ustawowo terminach,
 - 2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń do wniosku i umowy o przyznanie refundacji,
- Urząd wypowiada umowę, a wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, o których mowa w art. 46 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia.
28. W przypadku naruszenia przez wnioskodawcę pozostałych warunków umowy Urząd może wypowiedzieć umowę i zobowiązać wnioskodawcę do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, o których mowa w art. 46 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia.
29. Zakończenie umowy o refundację następuje po spełnieniu przez wnioskodawcę warunków i postanowień w niej zawartych, po weryfikacji przesyłów z bazy ZUS lub dostarczeniu dokumentów potwierdzających utrzymanie zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy.

Grodzisk Wielkopolski, dnia 31.07.2024.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Grodzisku Wielkopolskim
mgr Beata Hejmann

Sprawdzono pod względem

formalno-prawnym

Barbara Błociszewska

data podpis

**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O REFUNDACJĘ KOSZTÓW UTWORZENIA LUB
DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

Dotyczy wniosku Nr.....,

wnioskodawca

L.P.	KRYTERIUM OCENY FORMALNEJ	TAK	NIE	UZASADNIENIE OCENY NEGATYWNEJ
1	Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację, określone w aktach prawnych regulujących kwestie jej przyznawania oraz obowiązujących w PUP zasadach			
2	Wniosek (w tym przedstawiona dokumentacja) spełnia wymogi formalne (jest czytelny, kompletny, prawidłowo przygotowany, nie zawiera błędów formalnych).			
3	Wnioskodawca spełnia warunki do udzielenia pomocy de minimis ze względu na rodzaj i intensywność pomocy.			

Wniosek uzyskał pozytywną ocenę formalną i będzie podlegał ocenie merytorycznej.*

Wniosek uzyskał negatywną ocenę formalną, w związku z czym nie podlega dalszej ocenie.*

* - właściwe podkreślić.

Data i podpis pracownika PUP dokonującego oceny wniosku pod względem formalnym:

.....

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O REFUNDACJĘ KOSZTÓW UTWORZENIA LUB
DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

Dotyczy wniosku Nr.....,

wnioskodawca

Punktacja od 0 do 10 punktów za każde oceniane kryterium.

L.P.	KRYTERIUM OCENY	PUNKTY	UZASADNIENIE
1	W ewidencji osób bezrobotnych prowadzonej przez PUP znajdują się osoby, które spełniają określone we wniosku wymagania odnośnie kwalifikacji, umiejętności i doświadczenia, niezbędnych do wykonywania pracy na oferowanych stanowiskach.		
2	Ocena podmiotu, między innymi dotychczasowa współpraca z PUP, w tym liczba zgłoszonych ofert pracy, ilość udzielonych form wsparcia, w ciągu ostatnich dwóch lat, liczba zatrudnionych pracowników, okres działania podmiotu na rynku.		
3	Celowość, zasadność i racjonalność wydatków, które mają podlegać refundacji ze względu na rodzaj wyposażanych stanowisk pracy i zakres obowiązków.		
OGÓLNA SUMA PUNKTÓW			XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Minimalna liczba punktów aby wniosek został pozytywnie rozpatrzony		18	

W przypadku wnioskowania o refundację na więcej niż jedno stanowisko, proponowana przez Komisję, liczba stanowisk pracy, która powinna zostać objęta refundacją

Data i podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....

.....

.....

