

REGULAMIN
Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy
w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form
zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji

PODSTAWA PRAWNA:

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019 r. poz.1482 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia 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. z 2017, poz. 1380),
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r., poz. 362 z późn. zm.),
4. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019r., poz. 1145 z późn. zm.),
5. Ustawy z dnia 09 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018r., poz. 2096 z późn. zm.),
6. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 869 z późn. zm.),
7. Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy.

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Staroście” – oznacza to Starostę Legnickiego.
2. „Dyrektorze” - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy działającego z upoważnienia Starosty.
3. „Urzędzie” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy.
4. „Ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. „Rozporządzeniu” – oznacza to 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.
6. „Wnioskodawcy” – oznacza to podmiot, który może ubiegać się o refundację tj.:
 1. *podmiot prowadzący działalność gospodarczą* w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej,
 2. *producent rolny* – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, zamieszkuje lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniającą w okresie 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
 3. *przedszkole i szkoła* – oznacza to odpowiednio niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, co których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
7. „Komisji” – oznacza to Komisję opiniującą wnioski. Komisja jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków. Prace Komisji są oparte na zasadzie równego traktowania wnioskodawców, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

8. „Bezrobotnym” – oznacza to osobę zarejestrowaną w urzędzie pracy posiadającą status „osoby bezrobotnej”.
9. „Opiekunie” – oznacza to poszukującego pracy, niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.
10. „Refundacji” – oznacza to zwrot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.
11. „Przeciętnym wynagrodzeniu” – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale liczone od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
12. „Stanowisku pracy” – oznacza to stanowisko pracy wyposażone lub doposażone w maszyny, urządzenia i przedmioty niezbędne do wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną lub opiekuna znajdujące się we wskazanym przez pracodawcę miejscu pracy.
13. „Zatrudnieniu na refundowanym stanowisku pracy”- oznacza spełnienie wymogów formalnych zatrudnienia, wypełnianie obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy w ramach umowy o pracę, jak też faktyczne wykonywanie prac na zakupionym sprzęcie.
14. „Pomocy de minimis” – oznacza to pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzeń Komisji (UE), która nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwot:
 - a) na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 – 200 000 EUR, a w sektorze transportu drogowego towarów – 100 000 EUR,
 - b) na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1408/2013 – 20 000 EUR.
15. „Osobach powiązanych rodzinnie” – oznacza to małżonka, rodzeństwo, wstępnych (rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępnych (dzieci, wnuki, prawnuki), powinowatych pierwszego stopnia (rodzice współmałżonka) i powinowatych drugiego stopnia (rodzeństwo współmałżonka) oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 2

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1, pkt 1a i ust. 1a ustawy Starosta z Funduszu Pracy może zrefundować wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna w wysokości określonej w umowie. Refundacja nie może stanowić kwoty wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, przyjmowanego na dzień zawarcia umowy. W przypadku zatrudnienia skierowanego opiekuna kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy, jednak nie mniejszego niż połowa wymiaru czasu pracy.
2. Refundacja może być przyznana podmiotowi, prowadzącemu działalność gospodarczą, przedszkolu lub szkole jeżeli:
 - 1) podmiot prowadził działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej), a w przypadku przedszkola i szkoły – jeżeli prowadziły działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, nie zmniejszyli wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązali stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników,
 - 3) nie zalegają w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, nie zalegają z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, PFRON oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 4) nie zalegają z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 5) nie posiadają nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 6) nie byli karani 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,
- 7) złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.
3. Refundacja może być przyznana producentowi rolnemu, jeżeli:
- 1) nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - 2) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, PFRON oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 3) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 4) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 5) nie był karany 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,
 - 6) posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
 - 7) zatrudnia 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 oraz jego ubezpiecza,
 - 8) złożył wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony.
4. Przyznawanie refundacji poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy odbywa się w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności.

§ 3

1. Wnioskodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna może złożyć wniosek do starosty ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna.
2. Wniosek z odpowiednimi załącznikami należy złożyć na obowiązującym w Urzędzie druku Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny. Dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w opisach, tabelach kalkulacyjnych lub uzasadnieniu, nie wolno jednak zmieniać treści i formy wniosku. Wszelkie poprawki w tekście należy dokonać poprzez skreślenie, poprawienie i ich własnoręczne zaparafowanie. Druk wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu www.legnica.praca.gov.pl. Wnioskodawca składa wniosek w formie pisemnej lub elektronicznej. Wniosek złożony w postaci elektronicznej musi posiadać: bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo podpis potwierdzony profilem zaufania elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
3. W przypadku braku środków finansowych Urząd nie ogłasza naboru i nie wyznacza terminu posiedzenia Komisji, a złożone wnioski zostaną rozpatrzone negatywnie. Wnioski rozpatrzone negatywnie z w/w powodu nie podlegają ocenie.
4. Dyrektor Urzędu ogłasza nabór wniosków w sprawie przyznania refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna, w którym określa termin składania wniosków oraz termin posiedzeń komisji opiniującej wnioski. Ogłoszenie umieszczone jest na tablicy informacyjnej Urzędu oraz na stronie internetowej www.legnica.praca.gov.pl. Dyrektor Urzędu informując o naborze wniosków wskazuje źródła posiadanych środków finansowych oraz kryteria kwalifikowalności osób bezrobotnych lub opiekunów. W przypadku, gdy Urząd nie będzie posiadał wystarczających środków finansowych na sfinansowanie wszystkich pozytywnie zaopiniowanych wniosków, Dyrektor może przyznać mniejszą kwotę refundacji proporcjonalnie do ilości wniosków i posiadanego limitu bądź wprowadzić dodatkowe kryteria podziału środków.
5. Wnioski oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym.

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

L.p.	KRYTERIUM OCENY	SPEŁNIENIE KRYTERIUM
1.	Złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony	TAK/NIE
2.	Wnioskodawca uprawniony jest do utworzenia stanowiska pracy	TAK/NIE
3.	Wnioskodawca ma swoją siedzibę na terenie działania PUP Legnica lub utworzy miejsce pracy na terenie działania PUP Legnica	TAK/NIE
4.	Udzielona refundacja nie przekroczy dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy	TAK/NIE
5.	Złożone przez wnioskodawcę oświadczenia do wniosku nie wykluczają przyznania refundacji	TAK/NIE
	Podsumowanie – ocena Pozytywna/Negatywna	

6. W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny, Dyrektor Urzędu wyznacza termin do jego uzupełnienia. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie będą rozpatrzone negatywnie.
7. Uzyskanie co najmniej jednej odpowiedzi negatywnej w części formalnej spowoduje, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie i nie będzie podlegał ocenie merytorycznej.
8. Ocenie merytorycznej podlegać będą jedynie wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisję powołaną w drodze zarządzenia przez Dyrektora Urzędu.

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

L.p.	KRYTERIUM OCENY
1.	Ocena dotychczasowej współpracy z Urzędem w tym aktywność wnioskodawcy w zakresie zapewnienia stabilnego zatrudnienia poprzez zgłaszanie ofert pracy niesubsydiowanej, zatrudniania bezrobotnych po stażach, pracach interwencyjnych i innych formach wsparcia.
2.	Zasadność, celowość i gospodarność angażowania środków publicznych w zakresie tworzonego stanowiska pracy.
3.	Ocena tworzonego stanowiska pracy w zakresie warunków pracy i płacy oraz „popytu” i „podaży” na rynku pracy.
	Podsumowanie – ocena (w formie opisowej) Pozytywna/Negatywna

9. Na etapie oceny wniosku, Urząd zastrzega możliwość przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu pracy wskazanym we wniosku.
10. Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania lub odmowy przyznania refundacji podejmuje Dyrektor Urzędu po zapoznaniu się z ustaleniami i opinią Komisji.
11. O podjętej decyzji w sprawie przyznania lub odmowy przyznania refundacji, Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku.
12. Przyznana refundacja jest świadczeniem fakultatywnym. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor Urzędu wskazuje przyczynę odmowy. Wnioskodawcy nie

przysługuje odwołanie na podstawie procedury odwoławczej w trybie art. 127 kodeksu postępowania administracyjnego.

13. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

§ 4

1. Przyznanie refundacji następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej. Żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
2. Wydatki poniesione na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna w ramach przyznanej refundacji nie mogą być dokonane przed podpisaniem umowy.
3. Refundacja jest przekazywana na rachunek bankowy wnioskodawcy, jeśli ten spełni łącznie poniższe warunki:
 - 1) złoży rozliczenie poniesionych wydatków wraz z niezbędnymi załącznikami,
 - 2) utworzy stanowisko pracy, a jego wyposażenie lub doposażenie Urząd stwierdzi po przeprowadzeniu wizyty monitorującej,
 - 3) zatrudni na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego lub opiekuna i dostarczy do Urzędu kopię zawartej z nim umowy o pracę,
 - 4) w okresie od dnia złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy do dnia otrzymania refundacji nie zmniejszy wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiąże stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników,
 - 5) złoży odpowiednie zabezpieczenie zwrotu dokonanej refundacji,
 - 6) nie otrzyma decyzji o obowiązku zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy.
4. Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki są faktury. Umowa cywilnoprawna potwierdzona przez urząd skarbowy poprzez uiszczenie podatku od czynności cywilnoprawnej (zgodnie z obowiązującymi przepisami) może być dokumentem potwierdzającym zakup samochodu, natomiast innych maszyn i urządzeń po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez Dyrektora Urzędu.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia dotyczące przyznawania wnioskodawcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 5

1. Refundacji nie dokonuje 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.
2. Na refundowane stanowisko pracy kierowane są osoby bezrobotne lub opiekunowie dobierane przez doradcę klienta, przy czym Urząd może nie wydać skierowania osobie, która była już u danego wnioskodawcy zatrudniona lub u którego wykonywała inną pracę zarobkową.
3. Na refundowanym stanowisku pracy nie mogą być zatrudnione osoby bezrobotne lub opiekunowie powiązane z wnioskodawcą rodzinnie lub pozostające w takim stosunku faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do sprawiedliwego w odczuciu społecznym wydatkowania środków publicznych.
4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna nie może być przeznaczona na m.in.:
 - 1) zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów przez podmioty gospodarcze wykonujące działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego,
 - 2) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucji, leasingu,
 - 3) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych przedmiotów,
 - 4) ubezpieczenia, gwarancje zakupionych przedmiotów,
 - 5) pokrycie kosztów jakichkolwiek szkoleń, kursów,
 - 6) remont lub modernizację maszyn i urządzeń,
 - 7) podłączenia wszelkich mediów,
 - 8) zakup towaru handlowego, materiałów, surowców,

- 9) najem, nabycie lokalu, nieruchomości, gruntu,
 - 10) reklamę,
 - 11) opłaty administracyjno-skarbowe,
 - 12) wynagrodzenia pracowników i składki ubezpieczeniowe,
 - 13) zakup kasy fiskalnej,
 - 14) koszty budowy, remontów, adaptacji i przebudowy obiektu przeznaczonego do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 15) zakupy od podmiotów gospodarczych, w których podmiot wnioskujący o refundację jest właścicielem, współwłaścicielem lub osobą zarządzającą,
 - 16) zakup sprzętu/przedmiotów od osób powiązanych z wnioskodawcą rodzinnie lub pozostających w takim stosunku faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do sprawiedliwego w odczuciu społecznym wydatkowania środków publicznych,
 - 17) zakup sprzętu /przedmiotów, których podmiot był już właścicielem,
 - 18) inne wydatki, nie będące w sposób ścisły i bezpośrednio związane z tworzonym stanowiskiem pracy, które Dyrektor Urzędu może wyłączyć z objęcia refundacją.
5. Refundacja może być przyznana na zakup sprzętu używanego, pod warunkiem, że jest on pełnowartościowy (sprawny, funkcjonalny, działający), a zakup potwierdzony zostanie dokumentami wymienionymi w § 4 ust. 4 Regulaminu.
 6. W przypadku zakupu przedmiotów używanych cena zakupu nie może przekraczać ich aktualnej wartości rynkowej i musi być niższa od ceny nowego sprzętu.
 7. Przedmioty zakupione w ramach przyznanej refundacji nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
 8. W przypadku zakupu samochodu, wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów zakupionego samochodu – dowód rejestracyjny i kartę pojazdu, jeśli została wydana. Jeżeli z przedłożonych dokumentów wynika, że zakupiony samochód nie był zarejestrowany przez sprzedającego w rejestrze pojazdów na podstawie obowiązujących przepisów, Dyrektor Urzędu może odmówić refundacji poniesionego wydatku.
 9. Wysokość przyznanej refundacji uzależniona jest od rodzaju tworzonego stanowiska pracy i katalogu wydatków. Mając powyższe na uwadze przed zawarciem umowy wnioskodawca może zostać zobowiązany do uaktualnienia specyfikacji wydatków poprzez przedstawienie dokumentów określających wartość planowanych zakupów w formie np. faktur – proforma, ofert handlowych, zamówień, wstępnych umów sprzedaży.

ROZDZIAŁ III

Podstawowe postanowienia umowy

§ 6

1. Umowa o przyznaniu refundacji zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany do umowy mogą zostać wprowadzone po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Urzędu i wymagają zawarcia aneksu do umowy.
2. Umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem a wnioskodawcą w sprawie refundacji zobowiązuje wnioskodawcę w szczególności do:
 - 1) poniesienia wydatków na wymienione w umowie zakupy w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie, jednak nie później niż do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub opiekuna,
 - 2) udokumentowania i rozliczenia poniesionych wydatków w terminie określonym w umowie, dokumenty wskazane w § 4 ust. 4 należy przedstawić w Urzędzie w oryginale i kopii wraz z dowodami przelewów lub wpłat; w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, należy przedłożyć w Urzędzie ich tłumaczenie sporządzone i potwierdzone przez tłumacza przysięgłego oraz dokonać przeliczenia ich wartości na walutę polską według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień dokonania płatności; koszt tłumaczenia ponosi wnioskodawca,
 - 3) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
 - a) **90 dni** od dnia złożenia przez wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od 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 wnioskodawcy – 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.

Niezwrócenie równowartości odliczonego lub zwróconego podatku od towarów i usług lub zwrócenie go po w/w terminie spowoduje rozwiązanie umowy i żądanie zwrotu całej przyznanej kwoty refundacji.

4) zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy skierowanego przez Urząd bezrobotnego lub opiekuna po poniesieniu i całkowitym rozliczeniu wydatków określonych w umowie oraz po stwierdzeniu przez Urząd utworzenie stanowiska pracy na podstawie wizyty monitorującej; przekazania do Urzędu w określonym terminie kopii umowy o pracę zwartej ze skierowaną osobą, zatrudnioną na stanowisku objętym refundacją,

5) zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesiące skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego opiekuna w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy,

6) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.

3. Umowa o refundację zawierana jest w celu umożliwienia osobom bezrobotnym lub opiekunom skutecznego wejścia i funkcjonowania na rynku pracy, przy aktywnym udziale wnioskodawcy w zakresie zapewnienia stałego zatrudnienia. Mając na uwadze powyższe Dyrektor, może zawrzeć w umowie obowiązek dłuższego zatrudnienia skierowanej osoby niż wynika to z przepisów ustawy.

§ 7

1. W przypadku rozwiązania umowy i żądania zwrotu refundacji, wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu refundacji wraz z odsetkami ustawowymi najpóźniej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W przypadku, gdy na refundowanym stanowisku pracy podmiot, producent rolny, przedszkole i szkoła zatrudniał w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych lub zatrudniał skierowanego lub skierowanych opiekunów, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, jest obowiązany dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudniania skierowanego bezrobotnego lub opiekuna. Odsetki ustawowe naliczone zostaną od dnia wypłaty refundacji do dnia całkowitej spłaty.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu zastrzega sobie możliwość wstrzymania rozwiązania umowy.

§ 8

1. Po wygaśnięciu umowy przyznana refundacja wraz z odsetkami ustawowymi będzie podlegała zwrotowi jako nienależnie pobrane świadczenie jeśli:
 - 1) została wypłacona mimo zaistnienia okoliczności mających wpływ na ustanie prawa do jej otrzymania,
 - 2) została wypłacona na podstawie nieprawdziwych oświadczeń, zaświadczeń, informacji lub sfałszowanych dokumentów,
 - 3) została wypłacona wskutek świadomego wprowadzenia Urzędu w błąd przez wnioskodawcę.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1 Urząd dochodzić będzie zwrotu nienależnie pobranego świadczenia na drodze postępowania administracyjnego.
3. Zwrotu nienależnie pobranego świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji do dnia całkowitego zwrotu należy dokonać w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o nienależnie pobranym świadczeniu

ROZDZIAŁ IV

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanej refundacji

§ 9

1. Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji może być:
 - a) poręczenie,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c) gwarancja bankowa,
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach,

- e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo przyjęcia takiej formy zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji, która w najwyższym stopniu zapewni możliwość wyegzekwowania należnych środków.
3. Zasady zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval):
- 3.1 Poręczenia wekslowe udzielają do jednego stanowiska pracy dwie osoby fizyczne:
- a) pozostające w stosunku pracy, które osiągają wynagrodzenie miesięczne na poziomie wskazanym w pkt 3.2 (średnia z 3 ostatnich miesięcy), zatrudnione na czas nieokreślony lub określony (jednak nie krótszy niż czas realizacji zawartej umowy). Osoby takie winny przedstawić od pracodawcy potwierdzenie powyższych informacji na drukach Urzędu; bądź na druku pracodawcy, jeśli zawiera on wszystkie elementy druku obowiązującego w Urzędzie;
 - b) otrzymujące stały dochód z tytułu prawa do renty stałej lub emerytury (z wyłączeniem renty strukturalnej), której wysokość wskazano w pkt 3.2 brutto. Osoby te winny przedstawić decyzję przyznającą rentę/emeryturę;
 - c) prowadzące działalność gospodarczą (samodzielnie lub działalność w formie spółki cywilnej), która nie jest w stanie upadłości lub zawieszenia a dochody miesięczne wskazane w pkt 3.2 brutto. Osoby te winny przedstawić, roczne rozliczenie podatkowe za rok ubiegły z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym, a także aktualny wyciąg z książki przychodów i rozchodów lub z ewidencji przychodów;
 - d) rolnik posiadający gospodarstwo rolne, którego dochód miesięczny wynosi co najmniej wskazaną w pkt 3.2 brutto. Osoba taka powinna przedstawić aktualne zaświadczenie z Urzędu Gminy potwierdzające fakt posiadania lub dzierżawienia gospodarstwa rolnego, określające jego wielkość w hektarach przeliczeniowych;
 - e) w przypadku innych osób Dyrektor może przyjąć poręczenie na podstawie indywidualnie uzgodnionych dokumentów, określających wysokość uzyskiwanych przez nich dochodów.
- 3.2. Wynagrodzenie bądź dochód osób poręczających winien osiągnąć kwotę pozwalającą na zabezpieczenie roszczenia Urzędu w przypadku ewentualnego żądania zwrotu wypłaconych środków. Wymaganą minimalną kwotę dochodu określa Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy.
- 3.3 Poręczycielem nie może być:
- a) współmałżonek poręczyciela lub wnioskodawcy (wyjątek stanowi istnienie rozdzielności majątkowej),
 - b) osoby, których aktualne zobowiązania finansowe w tym m.in. kredyty, ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty ustalonej w pkt 3.2,
 - c) osoby będące w okresie wypowiedzenia,
 - d) osoby, które jest już poręczycielami w tut. Urzędzie z tytułu innych umów cywilnoprawnych,
 - e) osoba, która pozostaje z wnioskodawcą w stosunku pracy.
- 3.3. Poręczyciel podpisuje weksel wraz deklaracją wekslową w obecności pracownika Urzędu.
4. W uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę wysokość przyznanej refundacji i inne okoliczności, Dyrektor może wskazać lub uwzględnić inne zasady poręczenia.
5. Koszty związane z wszelkimi czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
6. W przypadku, gdy wnioskodawca ubiega się o refundację więcej niż jednego stanowiska pracy, Dyrektor Urzędu może zażądać poręczenia weksla przez więcej niż dwie osoby.

§ 10

Pracownicy upoważnieni przez Starostę monitorują przebieg realizacji zawartej umowy oraz prawidłowość wykorzystania przyznanej refundacji.

ROZDZIAŁ V Postanowienia końcowe

§ 11

1. Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia go w życie Zarządzeniem Dyrektora.
2. Dyrektor przedkłada treść regulaminu Powiatowej Radzie Rynku Pracy raz w roku.