

REGULAMIN
Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy
w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia
zwrotu otrzymanej refundacji żłobkom, klubom dziecięcym oraz podmiotom świadczącym usługi
rehabilitacyjne

PODSTAWA PRAWNA:

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2019r., poz. 1482 T.J.);
2. Rozporządzenia Ministra 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 2018., poz. 1025 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 (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 869);
7. Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019r, poz. 409 z późn. zm.);
8. Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy.

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Staroście” – oznacza to Starostę Powiatu 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. „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.
6. „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 .
7. „Wnioskodawcy” – oznacza to podmiot, który może ubiegać się o refundację, tj.:
 1. *żłobek lub klub dziecięcy*, tj. podmiot bezpośrednio związany ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć lub klub dziecięcy, tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi do lat 3,
 2. *podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne*, tj. podmiot związany bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.
8. „Refundacji” – oznacza to zwrot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej lub poszukującego pracy absolwenta.

9. „Opiekunie” – oznacza to poszukującego pracy, niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonywającego 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. „Poszukującym pracy absolwencie” – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.
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, znajdującą się we wskazanym przez pracodawcę miejscu pracy (adresie).
13. „Pomocy de minimis” – oznacza to pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzeń Komisji (WE), która nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwot:
 - a) na podstawie Rozporządzenia Komisji (WE) NR 1407/2013 – 200 000 EUR, a w sektorze transportu drogowego towarów– 100 000 EUR,
 - b) na podstawie Rozporządzenia Komisji (WE) NR 1408/2013 – 20 000 EUR.
14. „Osobach powiązanych rodzinie” – 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.
15. „Zatrudnieniu na refundowanym stanowisku pracy”- oznacza spełnienie wymogów formalnych zatrudnienia, jak też faktyczne wykonywanie prac na zakupionym sprzęcie i obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy w ramach umowy o pracę.

§ 2

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1b, pkt 1c ustawy Starosta z Funduszu Pracy może zrefundować wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta w wysokości określonej w umowie. Refundacja nie może stanowić kwoty wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, przyjmowanego na dzień zawarcia umowy. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta (co najmniej połowa wymiaru czasu pracy).
2. Refundacja, o której mowa w § 2 ust 1 Regulaminu może być przyznana żłobkom lub klubom dziecięcym oraz podmiotom świadczącym usługi rehabilitacyjne jeżeli
 - a) 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 lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników
 - b) nie zalegają w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, nie zalegają z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - c) nie zalegają z opłacaniem innych danin publicznych,
 - d) nie posiadają nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - e) nie byli skazani 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;
 - f) złożyli wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony.
3. 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. Wniosek z odpowiednimi załącznikami należy złożyć na obowiązującym w Urzędzie druku w postaci pisemnej lub elektronicznej. Wniosek złożony w formie 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. Wniosek musi 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 parafowanie. Druk wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu www.puplegnica.pl.
2. Dyrektor Urzędu ogłasza nabór wniosków w sprawie przyznania refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, w którym określa termin składania wniosków oraz termin posiedzeń komisji opiniującej wnioski. Ogłoszenie umieszczane jest na tablicy informacyjnej Urzędu oraz na stronie internetowej www.puplegnica.pl. Dyrektor Urzędu informując o naborze wniosków wskazuje źródła posiadanych środków finansowych oraz kryteria kwalifikowalności osób bezrobotnych. W przypadku gdy Urząd nie dysponuje środkami finansowymi nie ogłasza naboru, a złożone wnioski zostaną rozpatrzone negatywnie. Wnioski rozpatrzone negatywnie z w/w powodu nie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Uzyskanie co najmniej jednej odpowiedzi negatywnej w części formalnej spowoduje, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie i nie będzie podlegał ocenie merytorycznej.
4. Do wniosku dołącza się:
 - a) oświadczenia o pomocy de minimis jaką wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu poprzedzających go 2 lat;
 - b) oświadczenia o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis,
 - c) 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. Wniosek ocenia się po względem formalnym i merytorycznym.

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

Lp.	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 wystąpienia braków w złożonym wniosku, Dyrektor wyznacza termin do ich uzupełnienia. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie będą rozpatrzone negatywnie.
7. 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 OCENA MERYTORYCZNA:

Lp.	Kryterium oceny
1.	Ocena dotychczasowej współpracy z Urzędem – w tym pośrednictwa pracy niesubsydiowanej, zatrudniania bezrobotnych po stażach, pracach interwencyjnych i innych formach wsparcia dla nich (zatrudnienie dłuższe niż wynikające z zawartej umowy z Urzędem na daną formę)
2.	Ocena adekwatności proponowanych zakupów do tworzonego stanowiska pracy
3.	Ocena oferty pracy tworzonego stanowiska pracy w zakresie warunków pracy i płacy oraz „popytu” i „podaży” na rynku pracy
Podsumowanie – Ocena (w formie opisowej)	
Pozytywna/Negatywna	

8. Na etapie oceny wniosku, pracownicy Urzędu mogą przeprowadzić wizytę monitorującą miejsca pracy wskazanego we wniosku.
9. Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania lub odmowy przyznania refundacji podejmuje Dyrektor Urzędu po zapoznaniu się z ustaleniami i opinią Komisji.
10. O podjętej decyzji w sprawie przyznania lub odmowie 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.
11. W przypadku, gdy Urząd nie będzie posiadał wystarczających środków finansowych na sfinansowanie wszystkich pozytywnie zaopiniowanych wniosków, o przyznaniu środków może decydować kolejność złożenia wniosku lub Dyrektor może pomniejszyć kwotę refundacji proporcjonalnie do ilości złożonych wniosków i posiadanego limitu.
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. Dyrektor ma prawo zweryfikowania specyfikacji zakupów w ramach wnioskowanych środków pod kątem ich przeznaczenia i celowości w związku z charakterem planowanego stanowiska pracy, a także pod kątem efektywnego i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.
14. Umowa o refundację zawierana jest w celu umożliwienia skierowanym osobom bezrobotnym, opiekunom lub poszukującym pracy absolwentom 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 osoby bezrobotnej niż wynika to z przepisów ustawy.
15. Złożony wniosek wraz z załącznikami 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, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta w ramach przyznanej refundacji nie mogą być dokonane przed podpisaniem umowy z Dyrektorem.
3. Refundacja jest przekazywana na rachunek bankowy wnioskodawcy, jeśli ten spełni łącznie poniższe warunki:
 - a) złoży rozliczenie poniesionych wydatków wraz z niezbędnymi załącznikami,
 - b) utworzy stanowisko pracy, a jego wyposażenie lub doposażenia Urząd stwierdzi po przeprowadzeniu wizyty monitorującej,
 - c) zatrudni na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta i dostarczy do Urzędu zawartą z nim umowę o pracę,
 - d) 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,
 - e) złoży odpowiednie zabezpieczenie ewentualnego zwrotu dokonanej refundacji,
 - f) 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 zakup innych maszyn i urządzeń na podstawie umowy cywilnoprawnej może być dokonany po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Urzędu.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia dotyczące przyznawania wnioskodawcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 5

1. 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, nastąpi przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
2. Na refundowane stanowisko pracy kierowane są osoby bezrobotne, opiekunowie lub poszukujący pracy absolwenci dobierane przez pośrednika pracy, 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, opiekunowie lub poszukujący pracy absolwecni powiązani 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 skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta nie może być przeznaczona na m.in.:
 - a) zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w zakresie drogowego transportu towarowego przez podmioty gospodarcze wykonujące działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego,
 - b) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucji, leasingu,
 - c) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych przedmiotów,
 - d) ubezpieczenia przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków,
 - e) pokrycie kosztów jakichkolwiek szkoleń, kursów,
 - f) remont lub modernizację maszyn i urządzeń,
 - g) podłączenia wszelkich mediów,
 - h) zakup towaru handlowego, materiałów, surowców
 - i) najem, nabycie lokalu, nieruchomości, gruntu,
 - j) reklamę,
 - k) opłaty administracyjno-skarbowe,
 - l) wynagrodzenia pracowników i składki społeczne,
 - m) zakup kasy fiskalnej, chyba że wnioskodawca oświadczy, że nie przysługuje mu prawo do skorzystania z ulgi na zakup kasy fiskalnej;
 - n) koszty budowy, remontów, adaptacji i przebudowy obiektu przeznaczonego do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - o) zakupy od podmiotów gospodarczych, w których podmiot wnioskujący o refundację jest właścicielem, współwłaścicielem lub osobą zarządzającą,
 - p) 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,
 - q) zakup sprzętu /przedmiotów, których podmiot był już właścicielem,
 - r) 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 § 7 ust. 3 lit. g Regulaminu.
6. W przypadku zakupu przedmiotów używanych cena zakupu nie może przekraczać ich wartości rynkowej obowiązującej w danym czasie 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.

ROZDZIAŁ III **Podstawowe postanowienia umowy**

§ 7

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:
 - a) poniesienia kosztów 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, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta,
 - b) zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy skierowanego przez Urząd bezrobotnego, skierowanego przez Urząd opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta po poniesieniu i całkowitym rozliczeniu wydatków określonych w umowie oraz po stwierdzeniu przez Urząd utworzenia stanowiska pracy na podstawie wizyty monitorującej,
 - c) zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesiące skierowanego przez Urząd bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy;
 - d) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją,
 - e) przekazania do Urzędu w określonym terminie umowy o pracę zwartej ze skierowaną osobą zatrudnioną na stanowisku objętym refundacją,
 - f) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w terminie wskazanym w umowie,
 - g) udokumentowania poniesionych kosztów na podstawie faktur, umowy cywilnoprawnej; dokumenty należy przedstawić w Urzędzie w oryginale i kopii wraz z dowodami przelewów lub wpłat. W przypadku faktur potwierdzających zakup 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,
 - h) 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:
 - 1.i określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 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,
 - 2.i 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.

Za moment dokonania zwrotu uważa się dzień dokonania płatności tych środków na konto Urzędu.

§ 8

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłaty refundacji do dnia całkowitej spłaty w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania wystawionego przez Dyrektora (zastrzeżeniem ust. 2) w przypadku, gdy:
 - a) złoży niezgodne z prawdą informacje, zaświadczenia lub oświadczenia w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - b) złoży nieprawdziwe oświadczenia lub sfałszowane dokumenty albo w inny sposób świadomie wprowadzi Urząd w błąd,
2. W przypadku rozwiązania umowy o refundację, wnioskodawca zobowiązany jest dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania wystawionego przez Dyrektora, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudnił skierowaną osobę bezrobotną, skierowanego opiekuna, lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące. Odsetki ustawowe naliczone zostaną od dnia wypłaty refundacji do dnia całkowitej spłaty.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor zastrzega sobie możliwość wstrzymania rozwiązania umowy po złożeniu stosownych wyjaśnień przez wnioskodawcę.
4. Przy rozliczeniu przyznanej refundacji, wnioskodawca jest obowiązany do przedstawienia oświadczenia czy przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w fakturach dokumentujących wydatki lub prawo do zwrotu podatku naliczonego i czy będzie się ubiegał o zwrot kwoty podatku naliczonego, zawartego w wykazywanych wydatkach. W przypadku ubiegania się o powyższy zwrot warunkiem wygaśnięcia umowy będzie dokonanie na rachunek Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy zwrotu odzyskanego podatku od towarów i usług.

§ 9

1. Po wygaśnięciu umowy przyznana refundacja będzie podlegała zwrotowi na podstawie art. 76 ust 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jako nienależnie pobrane świadczenie w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji 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.Za nienależnie pobrane świadczenie uważa się świadczenie pieniężne wypłacone na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy przez wnioskodawcę.
2. W przypadku braku zwrotu w wyznaczonym terminie 14 dni od doręczenia wezwania do zapłaty, Urząd naliczy odsetki ustawowe od żądanej kwoty oraz dochodzić będzie wypłaconego świadczenia na drodze postępowania administracyjnego.
Odsetki liczone będą od następnego dnia po upływie 14 dniowego terminu zwrotu należności do dnia całkowitej spłaty.

ROZDZIAŁ IV**Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanej refundacji****§ 10**

1. Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji zgodnie z rozporządzeniem 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 zastrzega sobie prawo wyboru formy zabezpieczenia przyznanej refundacji uwzględniając m.in. adekwatność zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń, kwoty przyznanej refundacji; przy czym preferowanymi formami

zabezpieczenia zwrotu refundacji są: weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

3. Zasady zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval):

3.1 Poręczenia wekslowego udzielają do jednego stanowiska pracy dwie osoby fizyczne:

- a) pozostające w stosunku pracy, które osiągają wynagrodzenie miesięczne na poziomie co najmniej 2.700,00 zł brutto (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, której wysokość wynosi co najmniej 2.700,00 zł brutto. Osoby te winny przedstawić decyzję przyznającą rentę / emeryturę oraz ostatni odcinek renty/ emerytury lub dowód wpływu świadczenia na konto;
- c) prowadzące działalność gospodarczą (samodzielnie lub działalność w formie spółki cywilnej), która nie jest w stanie upadłości lub zawieszenia a dochody miesięczne wynoszą co najmniej 2.700,00 zł brutto. Osoby te winny przedstawić, roczne rozliczenie podatkowe za rok ubiegły potwierdzone przez urząd skarbowy, a także aktualny wyciąg z książki przychodów i rozchodów lub z ewidencji przychodów;
- d) rolnik posiadający gospodarstwo rolne, którego dochód miesięczny wynosi co najmniej 2.700,00 zł 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. Poręczycielem nie może być:

- a) współmałżonek poręczyciela lub wnioskodawcy (wyjątek stanowi istnienie rozdzielnosci majątkowej),
- b) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe w tym m.in. ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty 2 700,00 zł, z zastrzeżeniem ust 4;
- c) osoba będąca w okresie wypowiedzenia,
- d) osoba, która jest już poręczycielem w tut. Urzędzie z tytułu innych umów cywilnoprawnych, z zastrzeżeniem ust 4;
- e) osoba, która pozostaje z wnioskodawcą w stosunku pracy.

3.3. Poręczyciel podpisuje weksel wraz deklaracją wekslową w obecności pracownika Urzędu.

3.4. W uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę wysokość przyznanej refundacji i inne okoliczności, Dyrektor może wskazać lub uwzględnić inne zasady poręczenia.

4. Koszty związane z wszelkimi czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

5. W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o refundację więcej niż jednego stanowiska pracy, Dyrektor Urząd może zażądać poręczenia weksla przez więcej niż dwie osoby.

§ 11

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

ROZDZIAŁ V Postanowienia końcowe

§ 12

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