

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. 2022r., poz. 690 z późn. zm.),
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 (tj. Dz. U. z 2022 poz. 243)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć 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) żłobek lub klub dziecięcy, tj. żłobek 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 w wieku do lat 3, tworzący stanowisko pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
 - 2) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, tj. podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, tworzący stanowisko pracy związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.

7. „Bezrobotnym” - oznacza to osobę zarejestrowaną w urzędzie pracy posiadającą status "osoby bezrobotnej".
8. „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 .
9. „Poszukującym pracy absolwencie” – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.
10. „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.
11. „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 lub poszukującego pracy absolwenta.
12. „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”.
13. „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.
14. „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.
15. „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.
16. „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 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 może być przyznana żłobkom lub klubom dziecięcym oraz podmiotom świadczącym usługi rehabilitacyjne jeżeli:
 - 1) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, nie rozwiązali stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników,
 - 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie obniżyli wymiaru czasu pracy pracownika, chyba, że obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika lub zamiar obniżenia tego wymiaru w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nastąpiło/nastąpi na podstawie art. 15 g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze Starostą w związku z art. 15zff w/w ustawy,
 - 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 w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 5) nie posiadają w dniu złożenia wniosku 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. 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, skierowanego poszukującego pracy absolwenta może złożyć wniosek do starosty ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
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 wyposażenia 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 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, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów. 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

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, gdy złożony wniosek jest niekompletny Dyrektor 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

Lp.	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 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 skierowanego poszukującego pracy absolwenta 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, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta 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 rozwiąże stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników,
 - 5) w okresie od dnia złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy do dnia otrzymania refundacji nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika, chyba, że obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika lub zamiar obniżenia tego wymiaru w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nastąpiło/nastąpi na podstawie art. 15 g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze Starostą w związku z art. 15zzf w/w ustawy,
 - 6) złoży zabezpieczenie zwrotu dokonanej refundacji,
 - 7) 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 po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez Dyrektora 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 doradcę klienta, przy czym Urząd może nie wydać skierowania osobie, która była już u wnioskodawcy zatrudniona lub u którego wykonywała inną pracę zarobkową.
3. Na refundowanym stanowisku pracy nie mogą być zatrudnione osoby bezrobotne 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, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta nie może być przeznaczona na:
 - 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 i innych kosztów związanych z przesyłką przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków,
 - 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.
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 wskazujących pochodzenie oraz poprzedniego właściciela zakupionego samochodu (dowód rejestracyjny i kartę pojazdu, jeśli została wydana). W przypadku gdy dane odnoszące się do zbywcy pojazdu zawarte w dokumencie własności pojazdu są niezgodne z danymi właściciela zawartymi w dowodzie rejestracyjnym i karcie pojazdu, wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia wszystkich dokumentów potwierdzających fakt przeniesienia prawa własności pojazdu, poczynając od osoby uwzględnionej w dowodzie po następną.
 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, opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta,

- 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, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta 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 miesięcy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy,
 - 6) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
3. Do okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 i 5, wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
4. Umowa o refundację zawierana jest w celu umożliwienia 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 w porozumieniu i za zgodą wnioskodawcy 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, wnioskodawca zatrudnił skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, jest obowiązany dokonać zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia. Odsetki ustawowe naliczone zostaną od dnia wypłaty refundacji do dnia całkowitej spłaty.
3. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor 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:
 - 1) poręczenie,

- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 6) 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):
- 1) Poręczenia wekslowego udzielają do jednego stanowiska pracy dwie osoby fizyczne:
 - a) pozostające w stosunku pracy, które osiągają wynagrodzenie miesięczne na poziomie wskazanym w Zarządzeniu Dyrektora, o którym mowa 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), w wysokości wskazanej w Zarządzeniu Dyrektora, o którym mowa w pkt 3.2. 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 zarządzeniu Dyrektora, o którym mowa 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 Zarządzeniu Dyrektora, o którym mowa 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.
 - 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) 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 Zarządzeniu Dyrektora, o którym mowa 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.
- 4) 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.

§ 10

Pracownicy upoważnieni przez Dyrektora Urzędu 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.