

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 6/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu
Pracy w Płońsku
z dnia 2. lutego 2024 roku.....

REGULAMIN
DOKONYWANIA PRZEZ STAROSTĘ PŁOŃSKIEGO REFUNDACJI
KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Płońsku, zwany dalej „Regulaminem” określa obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Płońsku warunki udzielania refundacji, tryb składania i rozpatrywania wniosków, formy zabezpieczenia zwrotu refundacji.

§ 2.

Niniejszy regulamin opracowany jest na podstawie:

Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny,

Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy,

Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny,

Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

Ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym,
Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych,
Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
Ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej,
Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, która weszła w życie 16 kwietnia 2022 r.
Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
Rozporządzenia Rady UE nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, Rozporządzenia Rady WE nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy,
Rozporządzenia UE nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.
Komunikatu Komisji Europejskiej pn. Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy.
Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego która weszła w życie 16 kwietnia 2022 r.
Regulaminu przeprowadzania kontroli zewnętrznej przez Powiatowy Urząd Pracy.

§ 3.

Ilekróć w niniejszym regulaminie, zwanym dalej Regulaminem, mowa jest o:

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Płońskiego; uprawnienia przewidziane niniejszym Regulaminem dla Starosty wykonywać może również Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, działający z upoważnienia Starosty Płońskiego
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Płoński,
3. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Płoński,
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
5. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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 bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej,
6. **Bezrobotnym** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
7. **Działalności gospodarczej** – oznacza to działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r.- Prawo przedsiębiorców tj.: zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły,
8. **Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, czyli osobę fizyczna, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r – Prawo przedsiębiorców przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu tego nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej),
9. **Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych,
10. **Pomocy de minimis** - oznacza to inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, zgodnie z art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
11. **Pomocy de minimis w rolnictwie** – oznacza to pomoc spełniająca przesłanki określone w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących odpowiednio pomocy de minimis w rolnictwie, zgodnie z art. 2 pkt 10a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,

12. **Pracowniku** – oznacza to pracownika w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy tj. osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę),
13. **Opiekunie** – należy przez to rozumieć bezrobotnego lub poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub nie wykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów pobierających świadczenia na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych oraz przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
14. **Producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkuje lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy,
15. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
16. **Przedszkolu i Szkole** – oznacza to odpowiednio niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty prowadzące działalność na podstawie ww. ustawy przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
17. **Refundacji** – oznacza to refundację podmiotowi, żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
18. **Umowie** – oznacza to cywilnoprawną umowę w sprawie refundacji ze środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zawartą pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu a podmiotem, żłobkiem, klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne; przedszkolem, szkołą, producentem rolnym, stanowiącą podstawę refundacji,

19. **Wnioskodawcy** - oznacza to podmiot, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, producenta rolnego, przedszkole lub szkołę, którzy złożyli w Powiatowym Urzędzie Pracy w Płońsku wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,

20. **Wniosku** – oznacza to wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,

21. **Komisji do spraw opiniowania wniosków** – oznacza to Komisję do spraw opiniowania wniosków w ramach realizacji programów rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Płońsku.

§ 4.

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy / Europejskiego Funduszu Społecznego, na zasadach określonych w art. 46 ustawy oraz w rozporządzeniu, może zrefundować wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą, zwanemu dalej „podmiotem”, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Starosta na zasadach określonych w art. 46 ustawy oraz w rozporządzeniu może na wniosek zrefundować osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
3. Przepis §4 ust. 1 stosuje się odpowiednio do przedszkoli i szkół,
4. Przyznanie refundacji kosztów, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy starostą, a Wnioskodawcą.
5. Umowa, o której mowa powyżej oraz jej zmiany wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Zawarcie umowy pomiędzy starostą a Wnioskodawcą powinno nastąpić w ciągu 2 miesięcy od dnia otrzymania przez tego ostatniego pisemnej informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku

Niepodpisanie umowy przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie traktowane będzie jako jego rezygnacja z otrzymanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

7. Utworzenie stanowiska pracy zgodnie z wnioskiem złożonym przez Wnioskodawcę poprzez wyposażenie lub doposażenie oraz zatrudnienie osoby bezrobotnej ze skierowaniem następuje w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy starostą a Wnioskodawcą.

§ 5.

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. 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 przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.
2. Refundacja producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr. 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 6.

Zadania, stanowiące przedmiot regulaminu, wykonywane na podstawie ustaw i rozporządzenia, realizuje dyrektor w imieniu starosty, na podstawie upoważnienia.

§ 7.

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie realizowana w przypadku następujących kosztów:
 - 1) koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania, montażu, itp., remont (materiały i usługa),
 - 2) szkolenia,
 - 3) akcesoria, materiały (np. biurowe, kosmetyki, chemia gospodarcza),
 - 4) towar handlowy,

- 5) licencje programów komputerowych, których okres obowiązywania jest krótszy niż okres utrzymania stanowiska tj. 24 miesiące,
 - 6) koszty wyceny rzeczoznawcy, tłumacza przysięęłego,
 - 7) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, itp.),
 - 8) opłaty (raty) leasingowe związane z korzystaniem przez Wnioskodawcę ze środków trwałych w ramach umowy leasingu lub koszty zakupu środków trwałych w ramach sprzedaży ratalnej lub finansowanej kredytem,
 - 9) nabycia pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
2. W uzasadnionych przypadkach, uwzględniając charakter pracy wykonywanej na tworzonym stanowisku pracy, starosta może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania ograniczeń, o których mowa w ust. 1.
3. Poniesienie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków. Dokumenty należy przedstawić w Urzędzie w oryginale i kserokopii wraz z dowodami przelewów lub wpłat.
4. Dokumentowanie poniesionych kosztów o których mowa powyżej w ust.3, na podstawie umów cywilnoprawnych, możliwe jest wyłącznie po wyrażeniu zgody przez dyrektora. Wydatki nie mogą być dokonane na zakup używanych rzeczy, które w okresie ostatnich siedmiu lat zostały zakupione z krajowych środków publicznych lub z pomocy wspólnotowej.
5. Koszty poniesione w ramach transakcji dokonanej z kontrahentem zagranicznym, sporządzone w obcym języku, muszą być przetłumaczone na język polski.
6. Przy dokonaniu transakcji w obcej walucie, refundacja kosztu zakupu przeliczana jest zgodnie z przelicznikiem walut, według kursów średnich publikowanych przez Narodowy Bank Polski, na dzień dokonania zapłaty.
7. Refundacja środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy nie będzie realizowana w przypadku zakupu rzeczy na podstawie umowy cywilnoprawnej od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej drugiego stopnia a także osoby pozostającej w faktycznym, wspólnym pożyciu z Wnioskodawcą, z zastrzeżeniem § 13 ust. 4.
8. Zakupy winny być dokonywane są zgodnie z kryteriami wymienionymi w § 11 ust. 5 pkt 1.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie, znajdują zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy,
- 2) rozporządzenia,

3) kodeksu cywilnego.

ROZDZIAŁ II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 9.

1. W celu uzyskania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska Wnioskodawca składa w urzędzie wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Wniosek o refundację określa:
 - 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
 - a) nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej,
 - b) siedzibę i adres albo miejsce zamieszkania i adres,
 - c) numer ewidencyjny PESEL, w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany
 - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
 - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
 - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności,
 - 2) liczbę wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów,
 - 3) nazwę tworzonego stanowiska z uwzględnieniem kodu i nazwy zawodu zgodnego z klasyfikacją zawodów i specjalności,
 - 4) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów,
 - 5) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania,
 - 6) wnioskowaną kwotę refundacji,
 - 7) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn (uwzględniającą markę i model), w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami

bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii; specyfikacja powinna także określać, czy planowany zakup dotyczy nowych czy używanych środków trwałych, maszyn, narzędzi lub innych elementów stanowiących wyposażenia stanowiska pracy,

- 8) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana,
 - 9) wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy,
 - 10) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji spośród wymienionych w §17 niniejszego regulaminu,
 - 11) podpis wnioskodawcy (podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego) lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
3. Do wniosku o refundację podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają oświadczenia o:
- 1) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - 2) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - 3) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 5) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 6) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 7) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny lub

ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

4. Do wniosku o refundację producent rolny dołącza:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w §9 ust. 3 pkt 4-7,
 - 2) oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - 3) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - 4) oświadczenie o 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 przed dniem złożenia wniosku,
 - 5) dokumenty potwierdzające zatrudnienie 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 dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie,
5. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, które ubiegają się o pomoc *de minimis*, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
 - 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
6. Osoby, którym urząd przyznał jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, mogą ubiegać się o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy po wywiązaniu się z warunków umowy o przyznanie w/w środków.

§ 10.

1. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej zawartej w kartach oceny formalnej załącznik nr 3 oraz karty oceny merytorycznej załącznik nr 4.
2. Wniosek o refundację może być przez starostę uwzględniony, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4, w przypadku, gdy podmiot, przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa w §9 ust. 3 i ust.5, oraz

w przypadku, gdy producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w §9 ust. 4 i ust. 5 a jednocześnie, gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

3. Starosta może odmówić zatrudnienia u Wnioskodawcy, skierowanej osoby bezrobotnej, jeżeli była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową u tego Wnioskodawcy w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację.
4. Złożone wnioski będą rozpatrywane w kolejności ich złożenia.
5. Wnioski nadesłane faksem lub pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

§ 11.

1. Celem wstępnego rozpatrywania wniosków o refundację ze środków Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, dyrektor powołuje komisję składającą się z pracowników urzędu.
2. Podstawą do rozpatrzenia wniosku, oceny i podjęcia decyzji w sprawie refundacji jest złożenie wniosku w terminie naboru, na właściwym formularzu wraz ze wszystkimi dokumentami i załącznikami.
3. Komisja jest organem opiniodawczym dyrektora powołanym do celów opiniowania wniosków w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Opinia o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie jest decyzją administracyjną i nie podlega trybowi odwoławczemu przewidzianemu w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
4. Prace komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów gospodarczych wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład komisji.
5. Przy rozpatrywaniu wniosku, o którym mowa powyżej starosta:
 - 1) kieruje się kryteriami rachunku ekonomicznego, racjonalnością wydatkowania środków publicznych jak również społecznym zapotrzebowaniem na dany rodzaj działalności gospodarczej,
 - 2) uwzględnia lokalizację działalności gospodarczej, w ramach której utworzone zostaje stanowisko pracy na terenie powiatu płońskiego.
6. Wniosek może być uwzględniony, gdy jest kompletny i prawidłowo sporządzony, Wnioskodawca spełnia wszystkie wymagane przepisami prawa oraz niniejszym Regulaminem warunki, a ponadto Urząd dysponuje środkami na tę formę aktywizacji.
7. Wniosek kompletny i prawidłowy sporządzony, po uzyskaniu pozytywnej oceny w karcie oceny formalnej, zawierający min. 60% ogólnej sumy punktów w karcie oceny merytorycznej będzie rozpatrzony w terminie 30 dni od daty wpływu do Urzędu.

W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.

8. W przypadku gdy złożony Wniosek ma braki formalne o charakterze przeoczenia bądź oczywistej omyłki pisarskiej lub nie zawiera wszystkich wymaganych Regulaminem i przepisami prawa dokumentów i załączników, Urząd może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia powyższych braków w terminie 7 dni od momentu otrzymania powiadomienia wysłanego przez Urząd.

Do Komisji przekazywane są wyłącznie wnioski spełniające warunki zgodne z § 2 oraz 3 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 Paragrafem 11 pkt 7 niniejszego regulaminu.

10. Informacja o terminie naboru wniosków a także o wstrzymaniu naboru wniosków zamieszczana jest na stronie internetowej Urzędu.

§ 12.

1. Przy opiniowaniu wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy komisja opierać się będzie na kryteriach zawartych w kartach oceny formalnej i merytorycznej.
2. Karty formalne i merytoryczne stanowią załącznik nr 3 oraz załącznik nr 4 do Regulaminu dokonywania przez starostę płońskiego refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. W sytuacji dysponowania przez Urząd ograniczonymi środkami finansowymi na tę formę wsparcia, refundacja na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, będzie przyznawana wnioskodawcom, których wnioski osiągną odpowiednio najwyższą liczbę punktów w karcie oceny merytorycznej.

ROZDZIAŁ III

Warunki refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 13.

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Starostę z Wnioskodawcą, która zawiera w szczególności zobowiązanie się tego podmiotu do:
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy, lub zatrudnienia zgodnie z §4 ust.3 pkt 1 Rozporządzenia,

- 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
- 3) do okresu o którym mowa § 13 ust. 1 pkt. 1 i 2 wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw,
- 4) utworzenia stanowiska pracy, zgodnie z wnioskiem, poprzez wyposażenie lub doposażenie w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy,
- 5) przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Płońsku oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałami kopii dokumentów: umowy o pracę, aneksu zmieniającego warunki umowy o pracę oraz po ustaniu stosunku pracy ze skierowanym bezrobotnym świadectwa pracy, w terminie 7 dni od daty zawarcia, zmiany lub rozwiązania stosunku pracy,
- 6) zatrudnienia innego pracownika skierowanego przez Urząd na zwolnione stanowisko pracy, którego dotyczy refundacja – w terminie 30 dni od daty zwolnienia stanowiska pracy,
- 7) termin zatrudnienia innego bezrobotnego, skierowanego przez Powiatowy Urząd Pracy, na utworzonym stanowisku pracy, którego dotyczy refundacja może ulec przedłużeniu na uzasadniony wniosek Podmiotu. Uzupełnienie zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy musi nastąpić w nieprzekraczalnym okresie 3 miesięcy, licząc od dnia zwolnienia pracownika.
W przypadku trudności w rekrutacji na zwolnione stanowisko pracy, spowodowanych brakiem w ewidencji Urzędu osób o wymaganiach wskazanych przez Pracodawcę, Urząd dopuszcza możliwość skierowania osoby o kwalifikacjach niższych od wymaganych, którą Pracodawca dodatkowo przeszkoli i przyuczy do wykonywania pracy na wskazanym w niniejszej umowie stanowisku pracy.
- 8) wydatkowania środków na wyposażenie lub doposażenie stwarzanego stanowiska pracy zgodnie z zestawieniem wydatków i zakupów określonym we wniosku, w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanej bezrobotnej osoby,
- 9) właściwego udokumentowania poniesionych kosztów w ramach przyznanej refundacji,
- 10) przedstawienie rozliczenia, o którym mowa w §15 ust. 1 i 2,
- 11) rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywane jest w kwocie brutto z VAT.
- 12) składanie do Urzędu kwartalnych informacji o zatrudnieniu oraz utrzymaniu stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją (kopia raportu imiennego ZUS RCA zatrudnionego

bezrobotnego, poświadczona za zgodność z oryginałem) przez okres 24 miesięcy od dnia zatrudnienia,

- 13) niezwłocznego informowania Urzędu o okolicznościach mogących wpłynąć na niedotrzymanie warunków umowy.
- 14) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2c ustawy oraz zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminach określonych w § 4 ust. 3 pkt 5 Rozporządzenia.
2. Umowa zawarta pomiędzy starostą a Wnioskodawcą wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Ten sam rygor dotyczy zmiany tej umowy.
3. Utworzenie stanowiska pracy poprzez jego wyposażenie lub doposażenie oraz rozliczenie poniesionych kosztów powinno nastąpić w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na dłuższy termin organizacji stanowiska.
4. Wykorzystanie środków w ramach przyznanej refundacji poprzez transakcje dokonane przez Wnioskodawcę ze współmałżonkiem, krewnymi lub powinowatymi w linii prostej, rodzeństwem oraz powinowatymi w linii bocznej drugiego stopnia, jak również z osobami pozostającymi w faktycznym, wspólnym pożyciu z Wnioskodawcą wymaga uprzedniej zgody Starosty.
5. Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez Wnioskodawcę rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
6. Refundacja dokonywana jest w terminie 30 dni po spełnieniu warunków określonych w ust. 5, poprzez przekazanie środków na wskazany przez podmiot rachunek bankowy

§ 14.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku:
 - 1) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji, o których mowa w § 9,
 - 2) naruszenia innych warunków umowy.
2. W przypadku o którym mowa w art. 46 ust.2 ustawy Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty refundacji w wysokości proporcjonalnej do

okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.

§ 15.

1. Wnioskodawca przedkłada staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne pozycje (wydatki) ujęte w specyfikacji złożonego wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
3. Starosta, na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
4. Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
5. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; 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.
6. Starosta na każdym etapie realizacji wniosku zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej.
7. Starosta w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w § 13.

ROZDZIAŁ IV

Formy zabezpieczenia

§ 16.

1. Formę, zasady oraz termin ustanowienia zabezpieczenia określa umowa, o której mowa w § 13 Regulaminu.

§ 17.

1. Ustanowienie zabezpieczenia następuje przy zastosowaniu:
 - 1) weksla in blanco wraz z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 2) gwarancji bankowej,
 - 3) blokady rachunku bankowego.
2. Starosta może wyrazić zgodę na ustanowienie zabezpieczenia w innej formie, spośród form poniżej wymienionych:
 - 1) poręczenie,
 - 2) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 3) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§ 18.

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §17 ust.1 pkt 1 i ust.2 pkt 1, akceptowalną formą są:
 - 1) poręczenia udzielone przez osoby fizyczne, które osiągają miesięczny dochód na poziomie co najmniej 5 000,00 brutto, przy czym:
 - a) przy kwocie przyznanych środków do 250 % przeciętnego wynagrodzenia wymagany jest co najmniej jeden poręczyciel,
 - b) przy kwocie przyznanych środków powyżej 250 % przeciętnego wynagrodzenia wymagani są co najmniej dwaj poręczyciele.
 - 2) poręczenia udzielone przez osoby prawne lub jednostki organizacyjne posiadające zdolność prawną.
2. Wynagrodzenie lub dochód uzyskiwany przez poręczyciela podlega pomniejszeniu o kwotę miesięcznej spłaty zadłużenia wykazanego w oświadczeniu załączonym do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

3. Starosta może odstąpić od wymogu osiągnięcia dochodu na poziomie określonym w ust. 1, jeżeli poręczyciel udokumentuje posiadanie innego majątku gwarantującego zwrot udzielonej refundacji lub przyznanych środków wraz z odsetkami.
4. Opinię o formie i wysokości zabezpieczenia (akceptacji bądź jej zmianie w odniesieniu do propozycji formy zabezpieczenia zawartej w złożonym wniosku) wydaje Komisja do spraw opiniowania wniosków.
5. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje starosta uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

§ 19.

1. Poręczycielem może być osoba fizyczna:

- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 36 miesięcy, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- 2) prowadząca działalność gospodarczą, niebędąca w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS/KRUS i US z tytułu jej prowadzenia.
- 3) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.

2. Poręczycielem może być osoba prawna lub jednostka organizacyjna posiadająca zdolność prawną:

- 1) niebędąca w stanie likwidacji lub upadłości,
- 2) nieposiadająca zaległości w ZUS/KRUS lub US,
- 3) niepowiązaną kapitałowo ani osobowo z podmiotem będącym wnioskodawcą.

3. Poręczycielem nie może być osoba fizyczna:

- 1) zatrudniona poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) prowadząca działalność gospodarczą - posiadająca zaległości w ZUS/KRUS lub US,
- 3) prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu,
- 4) prowadząca działalność gospodarczą przez okres uniemożliwiający oszacowanie osiąganego dochodu za pełen rok obrotowy/podatkowy (poprzedni rok kalendarzowy).
- 5) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej (jeżeli istnieje rozdzielność majątkowa przed poręczeniem wymagane jest przedstawienie do wglądu oryginału aktu notarialnego lub orzeczenia sądu potwierdzającego ustanowienie rozdzielności),

- 6) współmałżonek poręczyciela pozostający z poręczycielem w małżeńskiej wspólności majątkowej, (jeżeli istnieje rozdzielnosc majątkowa przed poręczeniem wymagane jest przedstawienie do wglądu oryginału aktu notarialnego lub orzeczenia sądu potwierdzającego ustanowienie rozdzielnosci),
 - 7) zatrudniona przez wnioskodawcę,
 - 8) wspólnik spółki jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo akcyjnej będącej wnioskodawcą.
4. Wymagane jest również pisemne wyrażenie zgody przez małżonka wnioskodawcy na podpisanie umowy oraz pisemne wyrażenie zgody na poręczenie przez małżonka poręczyciela. W przypadku, gdy poręczyciel lub wnioskodawca jest:
- 1) rozwiedziony/rozwiedziona wymagane jest przedstawienie do wglądu wyroku z sądu lub odpisu aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie,
 - 2) wdowiec/wdowa wymagane jest przedstawienie do wglądu aktu zgonu współmałżonka.

§ 20.

1. Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
2. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu załączonym do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. W przypadku dochodu uzyskiwanego:
 - 1) z tytułu umowy o pracę konieczne jest złożenie zaświadczenia od pracodawcy o wysokości dochodu,
 - 2) z tytułu prawa do renty/emerytury konieczne jest złożenie decyzji lub zaświadczeń organów rentowo – emerytalnych oraz potwierdzenia wpływu na konto bankowe kwoty świadczenia w okresie 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających termin złożenia oświadczenia poręczyciela,
 - 3) z tytułu dochodu uzyskiwanego poprzez prowadzenie działalności gospodarczej zasadne jest przedłożenie zaświadczenia o niezaleganiu z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i Urzędu Skarbowego oraz zaświadczenia o wysokości dochodu z Urzędu Skarbowego.
4. W przypadku poręczenia udzielonego przez osoby prawne lub jednostki organizacyjne posiadające zdolność prawną konieczne jest dostarczenie następujących dokumentów:
 - zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek,
 - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków,

- bilansu, rachunku zysków i strat za rok poprzedni,
- oświadczenia na druku przygotowanym przez Urząd o wysokości osiąganego dochodu wraz z informacją o posiadanych zobowiązaniach.

§ 21.

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §17 ust.1 pkt 2 dotyczącego refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy kwota gwarantowanych przez bank środków wynosić powinna co najmniej 120% kwoty przyznanej tytułem refundacji, zaś okres obowiązywania gwarancji wynosić będzie co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy pomiędzy Urzędem a Wnioskodawcą.

W przypadku refundacji więcej niż 1 (jednego) stanowiska pracy w kwestii wysokości gwarantowanych przez bank środków wydaje opinię Komisja do spraw opiniowania wniosków, zaś ostateczną decyzję w tym przedmiocie podejmuje Dyrektor Urzędu po zapoznaniu się z opinią Komisji. Akceptowalną formą zabezpieczenia, o którym mowa w §17 ust. 1 pkt 2 są wyłącznie gwarancje bankowe bezwarunkowe, płatne na pierwsze żądanie Starosty.

2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 3 dotyczącego refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, kwota zablokowanych przez bank środków wynosi co najmniej 120% kwoty przyznanej tytułem refundacji, a termin na który zostanie ustanowiona blokada wynosi co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy pomiędzy Urzędem a Wnioskodawcą.

W przypadku refundacji więcej niż 1 (jednego) stanowiska pracy w kwestii kwoty blokady środków na rachunku bankowym wydaje opinię Komisja do spraw opiniowania wniosków, zaś ostateczną decyzję w tym przedmiocie podejmuje Dyrektor Urzędu po zapoznaniu się z opinią Komisji.

3. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 17 ust. 2 pkt 2 dotyczącego refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, kwota zabezpieczenia ustanowionego przy zastosowaniu zastawu na prawach lub rzeczach stanowi co najmniej 120% kwoty przyznanej tytułem refundacji, a termin, na który zostanie ustanowione wynosi co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy pomiędzy Urzędem a Wnioskodawcą.

Szczegółowe warunki dokonania zastawu na prawach lub rzeczach określa umowa o ustanowienie zastawu.

4. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 17 ust. 2 pkt 3 dotyczącego refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, kwota zabezpieczenia ustanowionego przy zastosowaniu aktu o poddaniu się egzekucji przez dłużnika stanowi, podlegająca zabezpieczeniu zwrotu to 120% kwoty refundacji, zaś okres jego obowiązywania to 36 miesięcy od momentu poddania się egzekucji przez Podmiot.

§ 22.

1. Suma wynikająca z zabezpieczenia a także rodzaj zabezpieczenia powinny – według oceny Dyrektora Urzędu – zapewniać faktyczny zwrot całości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami i kosztami.
2. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Dyrektor Urzędu – po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw opiniowania wniosków – może odstąpić od niektórych wymogów dotyczących sposobu zabezpieczenia, przewidzianych w § 18-21 niniejszego Regulaminu, o ile zaproponowany przez Wnioskodawcę sposób zabezpieczenia zapewnia faktyczny zwrot całości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami i kosztami.
3. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.
4. Zmiana zabezpieczenia zwrotu refundacji możliwa jest jedynie na etapie złożenia wniosku, przed dokonaniem oceny merytorycznej, o której mowa w § 10.
5. Nie ma możliwości zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 23.

Urząd ma prawo weryfikacji wiarygodności składanych dokumentów dotyczących refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy .

§ 24.

Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto.

§ 25.

1. Starosta wydaje zaświadczenie o pomocy de minimis/pomocy de minimis w rolnictwie.
2. Przetwarzanie danych osobowych będzie się odbywać na podstawie przepisów RODO oraz na podstawie i w celach wynikających z przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

§ 26.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych określonych w § 1 i wydane na ich podstawie akty wykonawcze.
2. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby urzędu.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych.

§ 27.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia.

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Płońsku z siedzibą w Płońsku (09-100 Płońsk ul. Wolności 12) reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Administrator wyznaczył inspektora, z którym można się skontaktować: iod@pupplonsk.org.pl lub listownie - Powiatowy Urząd Pracy w Płońsku, 09-100 Płońsk ul. Wolności 12, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych podane są w klauzuli informacyjnej dostępnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku, na stronie [www \(plonsk.praca.gov.pl\)](http://www.plonsk.praca.gov.pl) i Biuletynie Informacji Publicznej Administratora (www.bip.pupplonsk.org.pl).

Płońsk, dnia2024 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Załącznik nr 2 Wzór umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

Załącznik nr 3 Karta oceny formalnej.

Załącznik nr 4 Karta oceny merytorycznej.

Załącznik nr 5 Wzór oświadczenia Współmałżonka Wnioskodawcy.

Załącznik nr 6 Wzór oświadczenia – Zgoda współmałżonka Poręczyciela na poręczenie zobowiązania wekslowego „in blanco.

Załącznik nr 7 Wzór oświadczenia Poręczyciela.