POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Mikołowska 4a
41-400 MYSŁOWICE

Zarządzenie Nr 12/2017
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Mysłowicach
z dnia 17.01.2017r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu określającego szczegółowe warunki i tryb dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, obowiązującego w 2017 roku

Na podstawie Ustawy z dnia 20.04.2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.); Ustawy z dnia 02.07.2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, z późn. zm.); Ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.); Ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23.04.2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015r. Poz. 1041); Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de mini mis (Dz. U. UE L 352 z dnia 24.12.2013r., str. 1); Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 9);Ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2008, z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07.08.2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014r. poz. 1145, z późn. zm.) oraz § 14 ust. 1 pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach

zarządza się, co następuje

§ 1.

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej ustala się Regulamin określający szczegółowe warunki i tryb dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, obowiązujący w 2017 roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 6/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach z dnia 19.01.2016r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYSŁOWICE
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach
BOŻENA BARTNICKA

POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Mikołowska 4a
41-400 MYSŁOWICE

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 12/2017
Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Mysłowicach
z dnia 17.01.2017r.

REGULAMIN
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MYSŁOWICACH

w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego obowiązujący w 2017 roku

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne:

Refundacja następuje na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.);
5. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. Poz. 1041);
6. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de mini mis (Dz. U. UE L 2013, 352 z dnia 24.12.2013r., str. 1);
7. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 2013, 352 z 24.12.2013r., str. 9);
8. Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2008, z późn. zm.);
9. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014r. poz. 1145, z późn. zm.);
10. Zapisów niniejszego regulaminu.

§ 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Mysłowice;
2. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mysłowicach;
3. **Pracodawcy** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę lub producenta rolnego;
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 645, z późn. zm.);
5. **Refundacji** – oznacza to refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego o której mowa w art. 46 ust.1 pkt.1 i 1a, art. 46 ust.1a, art. 46 ust. 2, i ust. 2a ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 645, z późn. zm.);
6. **Wniosku** – oznacza to wniosek podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły lub producenta rolnego o refundacje ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
7. **IPD** – oznacza to indywidualny plan działania obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.

§ 2

Dyrektor na podstawie planu finansowego zaakceptowanego przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Mysłowicach może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

§ 3

1. Komisja do spraw opiniowania wniosków o udzielenie pracodawcom refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznania osobom bezrobotnym, absolwentom CIS lub absolwentom KIS dofinansowania ze środków Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego jest organem opiniodawczym Dyrektora.
2. Komisję powołuje Dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Posiedzenie komisji może odbyć się jeżeli obecny jest Przewodniczący Komisji lub /i Z-ca Przewodniczącego oraz co najmniej dwóch członków.
4. Do zadań komisji należy ocena merytoryczna kompletnie złożonych wniosków zgodnych z wymogami formalnymi.

5. Prace Komisji oparte są na zasadach jawności, równego traktowania wnioskujących o przyznanie refundacji, bezstronności i poufności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W przypadku wniosków, które otrzymały taką samą liczbę punktów, decydować będzie kolejność wpływu wniosku o refundację do Urzędu.
7. Posiedzenie komisji zwołuje Dyrektor.
8. Ostateczną decyzję o przyznaniu refundacji podejmuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ II
Warunki i zasady refundowania Pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego

§ 4

1. Refundacja może być udzielona:
   1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą którą prowadzi w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej na podstawie Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, z późn. zm.);
   2) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. Poz. 1943, z późn. zm.);
   3) 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 1984r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 617, z późn. zm.) lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 2032, z późn. zm.) lub ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz. U z 2016 r. poz. 1888, z późn. zm.) zatrudniającej w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
   4) 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 kwalifikowanych, nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
   5) posiada uprawnienia i zezwolenia konieczne do prowadzenia działalności zgodnie z wpisem w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, bądź umowie spółki cywilnej;

2. Ustala się, iż w przypadku Pracodawcy:
   1) zatrudniającego do 10 pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), może zostać dokonana refundacja dla nie więcej niż 2 stanowisk pracy w ramach wszystkich aktualnie trwających umów zawartych z Urzędem;
   2) zatrudniającego powyżej 10 pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), może zostać dokonana refundacja nie więcej niż dla liczby stanowisk pracy odpowiadającej 20% liczby zatrudnionych pracowników, w ramach wszystkich aktualnie trwających umów zawartych z Urzędem;

Do stanu zatrudnienia nie wlicza się pracowników zatrudnionych w ramach aktualnie trwających umów zawartych z Urzędem.

3. Na każdego kandydata należy złożyć odrębny wniosek.
4. Na refundowane stanowisko mogą być skierowane osoby bezrobotne, które zostaną zakwalifikowane do II profilu pomocy (art. 33 ust. 2c pkt.2 ustawy) zgodnie z ustalonym IPD.
5. Na refundowane stanowisko pracy nie mogą być skierowane:
   1) osoby bezrobotne, które były zatrudnione w podmiocie, przedszkolu, szkole lub u producenta rolnego na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno - prawnej w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień skierowania z Urzędu;
   2) osoby będące w ostatnich 6 miesiącach współwłaścicielami podmiotu wnioskującego;
   3) małżonek pracodawcy;
   4) rodzic pracodawcy;
   5) rodzeństwo pracodawcy;
   6) dziecko własne lub przysposobione: pracodawcy, małżonka pracodawcy, rodzeństwa pracodawcy;
   7) osoby, które zawiesiły swoją działalność gospodarczą i posiadają status osoby bezrobotnej;
   8) osoby, które figurują w rejestrze przedsiębiorców w KRS i posiadają status osoby bezrobotnej;
   9) osoby, które były zatrudnione w ramach wyposażenia stanowiska pracy u tego samego pracodawcy;
   10) osoby, które nie posiadają wymaganych uprawnień lub pozwoleń w związku z obsługą sprzętów, maszyn, pojazdów, które mają zostać zakupione w ramach refundacji stanowiska pracy lub wkładu własnego.

§ 5

1. Refundacja może zostać przyznana Pracodawcy, który poniósł koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, w wysokości nie przekraczającej 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, przy czym wysokość przeciętnego wynagrodzenie jest przyjmowana na dzień zawarcia z Pracodawcą umowy o refundację
2. Koszty, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu winny dotyczyć wyłącznie wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,

a nie innych stanowisk pracy pracodawcy zgodnie z powierzonym bezrobotnemu zakresem zadań.

§ 6

1. Pracodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, składa w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek, zawierający:
   1) oznaczenie pracodawcy w tym:
      a) nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej;
      b) adres siedziby albo adres zamieszkania;
      c) miejsce prowadzenia działalności;
      d) imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do występowania w imieniu pracodawcy;
      e) numer w krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej REGON;
      f) numer identyfikacji podatkowej NIP;
      g) symbol podklasy określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
      h) datę rozpoczęcia działalności gospodarczej;
      i) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
   2) liczbę wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych;
   3) kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
   4) wnioskowaną kwotę refundacji;
   5) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii wraz z uwzględnieniem typu, modelu, marki oraz parametrów produktu (cechy fizyczne, techniczne, technologiczne i ekonomiczne);
   6) nazwę stanowiska pracy zgodną z klasyfikacją zawodów i specjalności;
   7) rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych;
   8) wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien spełniać skierowany bezrobotny;
   9) kwotę kosztów, jakie zostaną poniesione w okresie 24 miesięcy z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych, obejmujących wypłatę wynagrodzeń brutto oraz opłaconych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne;
   10) liczbę zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy pracowników w poszczególnych 6 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku;
   11) oświadczenie o obecnej sytuacji finansowej wg stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego dzień złożenia wniosku;
   12) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;
   13) dane osobowe proponowanych poręczycieli wraz z potwierdzeniami o dochodach;

14) oświadczenia poręczycieli o wysokości aktualnych zobowiązań finansowych;
15) podpis pracodawcy lub osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy zamierzającego wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy.

2. Pracodawca, który otrzymał z Urzędu środki na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się o refundację po 12 miesiącach od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, po wywiązaniu się z zawartej poprzednio umowy.
3. Wnioski o refundację przyjmowane są w wyznaczonym przez Urząd terminie. Informacja o terminie składania wniosków umieszczona jest na tablicach ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej myslowice.praca.gov.pl
4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 7

1. Do wniosku o refundację podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają zaświadczenia lub oświadczenia o:
   1) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzeniu działalności na podstawie ustawy o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
   2) niezmniejszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji
   3) korzystaniu lub niekorzystaniu z pomocy *de minimis* w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz o otrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych;
   4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i nie posiadaniu zaległości w stosunku do Urzędu Skarbowego;
   5) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
   6) nie posiadaniu zajęć egzekucyjnych (egzekucje komornicze lub egzekucje administracyjne);
   7) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
   8) niekaralności 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1541)

2. Do wniosku o refundację producent rolny dołącza:
   1) oświadczenia, o których mowa w ust.1, pkt. 1 i 3-8 niniejszego paragrafu;
   2) 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 no podatku dochodowym od osób prawnych przez co najmniej 6 miesięcy przez dniem złożenia wniosku;
   3) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
3. Pracodawcy będący beneficjentami pomocy de minimis do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
   1) zaświadczenia o pomocy de minimis, w zakresie o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1808, z późn. zm.);
   2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2 a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. Wniosek może być uwzględniony, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 pkt. 4. w przypadku gdy pracodawca spełnia łącznie warunki o których mowa w § 7 ust. 1 .

§ 8

1. Przy rozpatrywaniu wniosków stosowane będą kryteria:
   1) zgodność złożonego wniosku z wymogami formalnymi
   2) ocena merytoryczna wniosku, która uwzględnia w szczególności:
      a) rodzaj tworzonych miejsc pracy w powiązaniu z sytuacją na lokalnym rynku pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych;
      b) proponowane wynagrodzenie brutto dla zatrudnionych osób bezrobotnych;
      c) dotychczasowa współpraca pomiędzy Pracodawcą a Urzędem (dotyczy wszystkich usług i instrumentów) na przestrzeni ostatnich dwóch lat;
      d) formę zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków;
      e) stan zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
      f) możliwość utworzenia wskazanego stanowiska pracy zgodnie z wytycznymi projektu oraz z kwalifikacjami osób bezrobotnych;
      g) miejsce utworzenia stanowiska pracy;
      h) sytuacja finansowa pracodawcy.
2. Udział środków własnych w przedsięwzięciu (zaangażowanie środków własnych pracodawcy musi wynosić minimum 25% wartości tworzonego stanowiska). Za wkład własny rozumie się środki zakupione w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia dokonania zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

3. W przypadku ograniczonej ilości środków finansowych Funduszu Pracy, priorytet będą mieli Pracodawcy, którzy w okresie ostatnich 2 lat nie korzystali z refundacji.
4. Urząd zastrzega prawo do rozpatrzenia negatywnie wniosku w przypadku posiadania przez Pracodawcę zobowiązań finansowych w stosunku do Urzędu, wynikających z poprzednio zawartych umów.

§ 9

1. Środki otrzymane w ramach refundacji **nie mogą** być przeznaczone na:
   1) zakup towaru oraz środków obrotowych;
   2) zakup środka transportu do działalności w zakresie transportu drogowego towarów, zakup środka transportu do działalności w zakresie transportu drogowego osób, przyczep, lawet jeżeli związane są z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie transportu;
   3) materiały eksploatacyjne;
   4) leasing;
   5) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy;
   6) zakup nieruchomości, gruntów;
   7) remont, modernizację lokalu;
   8) podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz kosztów abonamentu;
   9) wynagrodzenie oraz składki na ubezpieczenie społeczne;
   10) sfinansowanie kosztów szkolenia;
   11) ubezpieczenia, gwarancje, podatki, akcyzę, koszty serwisu;
   12) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy;
   13) opłaty administracyjne i eksploatacyjne (media, czynsz, kaucje);
   14) zakup kasy fiskalnej, zakup klimatyzacji, zakup telewizora, zakup telebimu;
   15) zakup telefonów komórkowych i urządzeń GPS;
   16) zakup środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;
   17) zakup więcej niż jednego stanowiska komputerowego (należy wybrać: komputer stacjonarny, laptop, tablet, itp.);
   18) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w miejscu zamieszkania osoby bezrobotnej, która miałaby zostać zatrudniona na tym stanowisku;
   19) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w lokalu usytuowanym w miejscu zamieszkania pracodawcy, jeżeli lokal ten nie jest przeznaczony tylko i wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej;
   20) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w pomieszczeniach nietrwałych lub mobilnych np.: przyczepa, stragan;
   21) zakup samochodu, z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności (wówczas maksymalnie 30% wartości refundacji można przeznaczyć na samochód do 3,5 ton);
   22) zakup automatów: do gier zręcznościowych, hazardowych, do robienia zdjęć oraz vendingowych;
   23) reklamę w tym zakup tablic reklamowych, telebimów.

2. W przypadku zakupu rzeczy poza terytorium Polski wymagana jest faktura w języku polskim przetłumaczona przez tłumacza przysięgłego (koszty przetłumaczenia faktury ponosi wnioskodawca).
3. Specyfikacja zakupów powinna być dokładnie przemyślana i zweryfikowana pod kątem celowości oraz cen rynkowych i ich konkurencyjności.
4. Przez pojęcie sprzęt nowy rozumie się sprzęt fabrycznie nowy zakupiony od producenta lub sprzedawcy detalicznego lub hurtowego, jeżeli stale dokonują obrotu tym sprzętem. Przez pojęcie sprzęt używany należy rozumieć sprzęt, który nie jest sprzętem fabrycznie nowym.
5. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych wymagana jest wycena właściwego rzeczoznawcy oraz oświadczenie sprzedawcy o pochodzeniu sprzętu według dołączonego do rozliczenia wzoru. Cena zakupionego sprzętu/rzeczy używanych musi być niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej.
6. Dodatkowo przy zakupie używanego sprzętu / rzeczy sprzedawca wraz z fakturą wydaje deklarację pochodzenia sprzętu, która jest potwierdzeniem, iż w ostatnich 7 latach dany sprzęt nie był zakupiony ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej oraz wartość sprzętu odpowiada cenom rynkowym i jest niższa niż wartość podobnego sprzętu nowego, sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji projektu i odpowiada stosowanym normom i standardom.
7. Pracodawca we wniosku uzasadnia potrzebę zakupu używanego sprzętu/rzeczy dokumentując koszt zakupu nowego oraz używanego środka o takich samych lub podobnych parametrach.
8. Wycena rzeczoznawcy nie może być sporządzona wcześniej niż 2 miesiące przed nabyciem rzeczy.
9 Wycena rzeczoznawcy dokonywana jest na koszt wnioskodawcy.
10. W uzasadnionym przypadku Urząd może również zobowiązać pracodawcę do przedstawienia wyceny, dotyczącej zakupionych nowych rzeczy, w przypadku gdy nie zostały wskazane parametry techniczne lub inne cechy identyfikujące nabytą rzecz a ich brak powoduje, że ustalenie jej wartości rynkowej jest utrudnione lub wymaga wiedzy specjalistycznej. Wycena rzeczoznawcy dokonywana jest na koszt pracodawcy.
11. Nie jest wymagana wycena rzeczoznawcy przy zakupie pojazdów mechanicznych oraz oprogramowania komputerowego.
12. Nie dopuszcza się zlecania wszelkiego rodzaju usług lub dokonywanie zakupów w ramach refundacji od krewnych w linii prostej lub bocznej, współmałżonka, od podmiotów, których są właścicielami, wspólnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współmałżonków, bądź innych firm wnioskodawcy lub współwłaścicieli firmy.

§ 10

1. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji przez Pracodawcę może być:
   1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) wraz z poręczeniem cywilnym;
   2) blokada rachunku bankowego;

3) gwarancja bankowa;
4) zastaw na prawach lub rzeczach;
5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (dotyczy refundacji maksymalnie 2 stanowisk pracy).

2. Urząd preferuje formę zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wraz z poręczeniem cywilnym oraz blokady rachunku bankowego.
3. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) oraz poręczeniem cywilnym umowa o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zabezpieczona jest wekslem in blanco, oraz oświadczeniem minimum dwóch poręczycieli wekslowych, którzy zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia o wysokości osiąganych dochodów (oryginał).
4. Dokumenty niezbędne do zrealizowania w/w formy zabezpieczenia:
   1) weksel in blanco, podpisany przez wystawcę, poręczycieli i ich współmałżonków. Autentyczność podpisów powinien potwierdzić notariusz;
   2) umowa poręczenia zawarta z poręczycielami, podpisana przez poręczycieli oraz ich współmałżonków w siedzibie Urzędu (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa);
   3) deklaracja wekslowa podpisana przez wystawcę, jego współmałżonka oraz poręczycieli i ich współmałżonków w siedzibie Urzędu.
5. Pięciokrotny dochód brutto poręczycieli musi stanowić równowartość (lub być wyższy) przyznanej refundacji.
6. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 3, może być osoba fizyczna otrzymująca dochód, którego przeciętna wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie nie jest niższa niż 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu składania wniosku i jednocześnie będącą osobą:
   1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (obejmujący okres co najmniej 3 lat liczony od dnia otrzymania przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego informacji o przyznaniu środków), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, lub
   2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia a dochód roczny nie może być niższy niż osiemnastokrotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu składania wniosku lub
   3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej, do 70 roku życia.
7. Poręczycielami **nie mogą** być:
   1) osoby, które poręczyły nie zakończoną umowę w tut. Urzędzie;
   2) osoby, które posiadają zobowiązania wobec tut. Urzędu wynikające z zawartych umów;
   3) współmałżonkowie wnioskodawcy, z wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową;
   4) wspólnie osoby pozostające w związku małżeńskim, z wyjątkiem rozdzielności majątkowej (w przypadku wspólnoty majątkowej tylko jeden z małżonków może zostać poręczycielem);

5) osoby, których aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej, wskazanej w § 10 ust. 6;
6) osoby prowadzące działalność gospodarczą rozliczające się w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
7) członkowie zarządu oraz pracownicy firmy ubiegającej się o refundację.

8. W przypadku wyboru zastawu na prawach lub rzeczach wartość rzeczy ruchomych podlegających zastawowi musi przekraczać 2,5 krotność wnioskowanej refundacji. Zastawione rzeczy ruchome muszą posiadać pełne ubezpieczenie. Wartość zastawionych rzeczy należy udokumentować fakturami, rachunkami jeżeli została nabyta w roku bieżącym, w przeciwnym razie należy dokonać wyceny ruchomości przez rzeczoznawcę.
9. W przypadku zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej lub blokady środków na rachunku bankowym, kwota gwarantowanych lub zablokowanych przez bank środków będzie podwyższona o 35% w stosunku do przyznanej kwoty refundacji, a termin na który zostanie ustanowiona wynosić będzie minimum 36 miesięcy. Deklaracja gwarancji bankowej oraz oświadczenie banku o blokadzie rachunku bankowego powinna zawierać elementy ze wzoru, który dostępny jest w siedzibie tut. Urzędu. Blokada powinna zostać dostarczona w terminie 21 dni od daty podpisania umowy o refundację.
10. W przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu refundacji w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji należy dodatkowo dołączyć do wniosku oświadczenie o sytuacji majątkowej pracodawcy. Powyższe zabezpieczenie może być stosowane do zabezpieczenia przyznanej refundacji do maksymalnie dwóch stanowisk pracy. Akt notarialny powinien zawierać elementy ze wzoru, który jest dostępny w siedzibie Urzędu. Kwota zawarta w akcie notarialnym powinna być podwyższona o 35% w stosunku do przyznanej kwoty refundacji. Akt notarialny należy dostarczyć w terminie do 21 dni od daty podpisania umowy o refundację. Akt notarialny powinien zawierać zgodę współmałżonka.
11. W przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu refundacji w postaci blokady rachunku bankowego należy dodatkowo dołączyć do wniosku oświadczenie o posiadaniu oszczędności w wysokości kwoty dofinansowania powiększonej o 35%.
12. Warunkiem zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem a Pracodawcą jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem pod oświadczeniem będącym integralną częścią wniosku oraz podpisem na deklaracji wekslowej.
13. Całkowite koszty zabezpieczenia ponosi Pracodawca.
14. Po zakończeniu umowy o refundację stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej na wniosek pracodawcy Urząd zobowiązany jest do zwrotu weksla.

§ 11

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia Pracodawcę w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym wniosku Pracodawcy Urząd wzywa do ich usunięcia lub uzupełnienia w terminie do 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 Urząd informuje Pracodawcę, iż wniosek nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
4. Od odmowy przyznania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej odwołanie nie przysługuje.

§ 12

1. Przyznanie Pracodawcy refundacji jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności i spełnieniu przez podmiot warunków w niej określonych.

ROZDZIAŁ III

Procedura rozliczenia refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego

§ 13

1. Pracodawca przedkłada Urzędowi rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundacje na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 niniejszego regulaminu.
2. Zestawienie o którym mowa w ust. 1 nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Pracodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
3. Dyrektor na wniosek Pracodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę stanowiska pracy.
4. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy Pracodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
5. Dopuszcza się możliwość zmiany w specyfikacji zakupów bez zgody Urzędu, o ile różnice kwot zakupów dokonanych z przyznanych środków nie będą większe lub mniejsze niż 10 % od kwot wskazanych we wniosku (załącznik nr 1 wniosku).
6. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Pracodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto wyłącznie na podstawie faktur VAT i rachunków zawierających dokładny model i/lub parametry techniczne.
7. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu na rachunek bankowy Urzędu 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) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Pracodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z 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) do 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Pracodawcy – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towaru i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

§ 14

1. Pracodawca zobowiązany jest do dokonania zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w terminie do **30 dni** od daty podpisania umowy oraz do zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w terminie do **45 dni** od dnia zawarcia umowy.
2. Pracodawca zobowiązany jest w pierwszej kolejności dokonać wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej, następnie zobowiązany jest do zatrudnienia na wyposażonym stanowisku skierowanej osoby bezrobotnej.
3. Przed zatrudnieniem osoby bezrobotnej pracownicy Urzędu zobowiązani są do przeprowadzenia wizyty monitoringowej potwierdzającej zakup sprzętów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.
4. Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez Pracodawcę rozliczenia dokumentującego poniesione w terminie do **35 dni** od daty podpisania umowy koszty na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy,(w przypadku płatności przelewem data zapłaty do 30 dni od daty podpisania w/w umowy), po przeprowadzeniu wizyty monitoringowej i zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego.
5. Środki finansowe przekazywane są przez Urząd w terminie nie później niż 7 dni po spełnieniu warunków określonych w ust. 4.
6. Poniesione koszty dokumentowane są na podstawie faktur lub rachunków z potwierdzeniem uregulowania płatności:
   1) w przypadku płatności gotówką - potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (dowód KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką");
   2) w przypadku zapłaty z odroczonym terminem płatności – potwierdzenie dokonania przelewu (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Przelew musi być dokonany bezpośrednio z konta Pracodawcy w terminie określonym w § 14 ust. 1 niniejszego regulaminu;
   3) w przypadku płatności kartą płatniczą – potwierdzenie operacji zrealizowanej na rachunku (np. kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Zapłata musi być dokonana bezpośrednio z konta Pracodawcy.
   4) w przypadku zapłaty kurierowi należy przedstawić oświadczenie, iż kwota za sprzęt została zapłacona kurierowi przy odbiorze.

7. Pracodawca zobowiązany jest do umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyty monitoringowej w czasie trwania umowy.

ROZDZIAŁ IV
Podstawowe postanowienia umowy

§ 15

1. Umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem a Pracodawcą w sprawie przyznania refundacji ze środków Funduszu Pracy zobowiązuje Pracodawcę m.in. do:
   1) rozliczenia dokonanego zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w terminie do 30 dni od daty zawarcia niniejszej umowy;
   2) zatrudnienia osoby bezrobotnej zarejestrowanej i skierowanej przez Urząd Pracy w terminie do 45 dni od daty zawarcia niniejszej;
   3) zatrudnienia na wyposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy;
   4) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy miejsc pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją (do okresu utrzymania stanowiska pracy nie wlicza się okresu udzielonego urlopu bezpłatnego oraz okresu rekrutacji);
   5) przedłożenia w Urzędzie w terminie do 7 dni umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy od daty jej podpisania ze skierowanym bezrobotnym;
   6) składania co 3 miesiące informacji o stanie zatrudnionych skierowanych osób (kopie raportów imiennych ZUS P RCA i dodatkowo ZUS RSA w przypadku przebywania osoby zatrudnionej w ramach refundacji na zwolnieniu lekarskim) przez okres zatrudnienia objęty w umowie,
   7) informowania o rozwiązaniu umowy z pracownikiem, który został skierowany jako bezrobotny na refundowane stanowisko pracy w terminie do 7 dni od daty rozwiązania umowy;
   8) zatrudnienia kolejnej osoby, skierowanej przez Urząd w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym w ramach zawartej umowy pomiędzy Urzędem a Pracodawcą w terminie do 30 dni od daty rozwiązania umowy o pracę z dotychczasowym pracownikiem. W szczególnych przypadkach okres rekrutacji może zostać przedłużony do 3 miesięcy od daty rozwiązania umowy. W przypadku braku osób z odpowiednimi kwalifikacjami i umiejętnościami w rejestrze Urzędu Pracodawca zobowiązuje się do przeszkolenia wybranej osoby bezrobotnej we własnym zakresie zgodnie ze złożona ofertą pracy.

Do okresu utrzymania stanowiska pracy nie wlicza się okresu rekrutacji.

2. W okresie obowiązywania umowy Pracodawca nie może sprzedać, wydzierżawić lub wypożyczyć osobom trzecim wyposażenia lub doposażenia, którego nabycie sfinansowane zostało ze środków Funduszu Pracy. Nie jest również dozwolone

przemieszczanie powyższego wyposażenia pod adres nie związany z prowadzeniem działalności.

3. Umowa nie może być zawarta w przypadku, gdy w okresie od złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy stan zatrudnienia u Pracodawcy uległ zmniejszeniu (wypowiedzenie ze strony pracodawcy).
4. Urząd zastrzega sobie prawo wypowiedzenia Pracodawcy warunków umowy w przypadku:
   1) naruszenia przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub producenta rolnego warunków umowy,
   2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń,
   3) nie dotrzymania zobowiązań wskazanych w umowie.
5. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu w terminie do 30 dni od dnia doręczenia wezwania otrzymanych środków wraz z odsetkami, w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lub 4.
6. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia wezwania, przyznanych środków w wraz z odsetkami w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy.
7. Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 710, z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.
8. Pracodawca lub Przedsiębiorca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej refundacji przez okres 10 lat.
9. Do celów formalnych Urząd wymaga pieczątki firmowej pracodawcy.
10. Zmiany w zawartej umowie pomiędzy Dyrektorem a Pracodawcą wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ V
Postanowienia końcowe

§ 16

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od warunków zawartych w niniejszym Regulaminie, jeżeli dotyczą one zapisów nie wynikających wprost z aktów prawnych cytowanych na wstępie niniejszego Regulaminu.

§ 17

1. Wykaz pracodawców, z którymi zawarto umowy przyznające refundację są podawane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu na okres 30 dni.
2. Urząd po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, w terminie do dnia 31 stycznia, przekazuje Powiatowej Radzie Rynku Pracy zbiorczy wykaz pracodawców, z którymi zawarto umowy przyznające refundacje.
3. Wykaz pracodawców, z którymi zawarto w/w umowy powinny zawierać:
   1) nazwę pracodawcy, albo imię i nazwisko osoby, z którą zawarto umowę,
   2) wskazanie rodzaju instrumentu rynku pracy,
   3) liczbę utworzonych stanowisk pracy.

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu.

§ 19

1. Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor.

Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYSŁOWICE
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach
BOŻENA BARTNICKA

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

KRYTERIA OCENY WNIOSKU O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

.....

Kryterium	Przyznana liczba punktów	Punktacja	Uwagi/komentarze
Rodzaj tworzonych miejsc pracy w powiązaniu z sytuacją na lokalnym rynku pracy		**2 pkt** – oferty na stanowiska zgłaszane sporadycznie – do 15 ofert w okresie ostatnich 12 miesięcy **1 pkt** – oferty pracy na stanowiska zgłaszane często - do 30 ofert **0 pkt** – oferty pracy na stanowiska zgłaszane bardzo często – powyżej 30 ofert	
Proponowane wynagrodzenie brutto dla zatrudnionych osób bezrobotnych		**3 pkt** – od 2600 zł i powyżej **2 pkt** – od 2400 zł – 2599 zł **1 pkt** – od 2200 zł – 2399 zł **0 pkt** – od 2000 zł – 2199 zł	
Dotychczasowa współpraca pomiędzy Pracodawcą a PUP (dotyczy wszystkich usług i instrumentów) na przestrzeni ostatnich dwóch lat (również w trakcie trwania umowy)		**2 pkt** – rozpoczęcie współpracy z Urzędem, pierwsza umowa **1 pkt** – przestrzeganie warunków zawartych umów **0 pkt** – niewywiązywanie się z warunków zawartych umów	
Formy zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków		**3 pkt** – weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – wraz z poręczeniem cywilnym **3 pkt** – blokada rachunku bankowego **2 pkt** – gwarancja bankowa **1 pkt** – akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika **1 pkt** – zastaw na prawach lub rzeczach	
Stan zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku		**2 pkt** - zwiększenie stanu zatrudnienia **1 pkt** – utrzymanie stanu zatrudnienia na tym samym poziomie **0 pkt** – zmniejszenie stanu zatrudnienia	
Możliwość utworzenia wskazanego stanowiska pracy zgodnie z wytycznymi projektu oraz z kwalifikacjami osób bezrobotnych		**1 pkt.** – osoby spełniające kryteria pracodawcy jednocześnie będące w ewidencji PUP **0 pkt.** – brak osób spełniających kryteria pracodawcy jednocześnie będące w ewidencji PUP	
Miejsce utworzenia stanowiska pracy		**1 pkt.** – na terenie miasta Mysłowic **0 pkt.** – poza terenem	
Sytuacja finansowa Pracodawcy		**2 pkt** - korzystna (dług mniejszy niż wartość firmy) **1 pkt** - stabilna (dług równy wartości firmy) **0 pkt** – niekorzystna (dług większy niż wartość firmy)	
Suma		**16**	

Wybór wniosków zakwalifikowanych do realizacji zostanie dokonany według uzyskanej punktacji do wysokości posiadanego limitu środków.

Do realizacji zostaną zakwalifikowane wnioski z najwyższą liczbą uzyskanych punktów, jednak nie niższą niż 9 pkt.