



Regulamin

W sprawie przyznawania środków europejskiego funduszu społecznego na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej bezrobotnej

W ramach projektu

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020 „Aktywna Kobieta”

Poddziałanie 8.2.1 „Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia” obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2020, poz. 1409 z późn. zm.),
2. 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 przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2017, poz. 1380 z późn. zm.),
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 r. z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. EU L 352 z 24.12.2013, str. 9),
5. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 (Dz.U.2015 poz 1073),
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 r. (Dz.U.2020. poz. 818),
7. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2020, poz. 708 z późn.zm.),
8. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019r. poz. 1292 późn. zm.),
9. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2020, poz. 1237 z późn. zm.),
10. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.),
11. Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. 2020, poz. 333),



12. Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2020, poz. 1406 z późn.zm.),
13. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2020, poz. 1426 z późn. zm.),
14. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2020 poz. 1740 późn. zm.),
15. Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1575 z późn. zm.),
16. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

§ 2

1. **Prezydent Miasta Torunia** refunduje, w wysokości określonej w umowie, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego:
 - a) pomiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, zwanemu dalej „podmiotem”,
 - b) producentowi rolnemu,
 - c) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, zwanym dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą”.
2. **Prezydent Miasta Torunia** refunduje, w wysokości określonej w umowie, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego:
 - a) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym 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, zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”,
 - b) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, zwanemu dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”.

§ 3

Ilekróć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. **regulaminie** – oznacza to niniejszy regulamin;
2. **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3. **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 środków na podjęcie działalności gospodarczej;
4. **urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia;
5. **wniosku o refundację** – należy przez to rozumieć wnioski w sprawie udzielenia refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
6. **umowie o refundację** – oznacza to umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zawartą pomiędzy



Gminą Miasta Torunia reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Torunia, z pełnomocnictwa którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia, a Wnioskodawcą;

7. **komisji** – oznacza to Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia jako organ opiniodawczy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
8. **zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, o którym mowa w Kodeksie Pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320);
9. **stanowisku pracy** – należy przez to rozumieć stanowisko wyposażone lub doposażone w maszyny, urządzenia i rzeczy niezbędne do wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną, a znajdujące się we wskazanym przez pracodawcę miejscu pracy (adresie) określonym w umowie o refundację i zgodnym z zawartym w krajowej ofercie pracy;
10. **podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 06 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców;
11. **producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą 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 działalność specjalnej 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;
12. **przedszkolu lub szkole** – oznacza to niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
13. **wnioskodawcy** – oznacza to podmiot, w tym „żłobek” lub „klub dziecięcy” lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, producenta rolnego, szkołę, przedszkole uprawnionych do złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
14. **bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy, spełniającą kryteria udziału w projekcie oraz skierowania do pracodawcy zgodnie z niniejszym regulaminem.
15. **wniosku kompletnym i prawidłowo sporządzonym** – oznacza to, że złożony wniosek zawiera wszystkie strony wraz z niezbędnymi informacjami, wymagane załączniki, dokumenty oraz podpisy we wskazanych miejscach.

§ 4

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem Prezydent Miasta Torunia może zrefundować Wnioskodawcy wydatki związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż wysokość refundacji określona w projekcie 8.2.1 „Aktywna Kobieta” na poziomie **21 318,00 zł netto**.
2. Wysokość refundacji w przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy.



3. Refundację wydatków, o której mowa w ust. 1 i 3, przyznaje z upoważnienia Prezydenta Miasta Torunia Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia. Przyznanie refundacji wydatków następuje na podstawie umowy o refundację.
4. 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, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. W celu udzielenia refundacji wydatków, o której mowa w § 4 ust. 1 i 3 regulaminu, Wnioskodawca składa do Urzędu, właściwego ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na obowiązującym druku Urzędu z odpowiednimi załącznikami.
2. Kompletne wnioski wraz z załącznikami należy składać do skrzynki podawczej Urzędu bądź przesać pocztą (za datę złożenia przyjmuje się datę wpływu wniosku do Urzędu)
3. We wniosku dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w tabelach, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści, formy wniosku, a także wniosek musi być wypełniony w sposób czytelny.
4. W ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Urząd nie będzie uwzględniał zatrudnienia bezrobotnego na łączonych stanowiskach pracy, przewidzianych dla dwóch lub więcej zawodów, np. ślusarz-tokarz.
5. Wniosek może zostać uwzględniony przez Urząd, jeżeli Wnioskodawca ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które możliwe jest wydanie skierowania do pracy osobie zarejestrowanej, posiadającej odpowiednie kwalifikacje, umiejętności oraz doświadczenie zawodowe, niezbędne do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.
6. Zaewidencjonowane wnioski według kolejności wpływu na Dziennik Podawczy Urzędu weryfikowane są pod względem formalnym, a następnie pod względem merytorycznym. Wnioski niespełniające wymagań formalnych zostaną odrzucone. Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku. Po otrzymaniu pozytywnej rekomendacji w toku oceny formalno – merytorycznej (Formularz kryteriów oceny stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu), wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone kierowane są na Komisję celem zaopiniowania.



7. W przypadku wyczerpania lub braku środków na tę formę aktywizacji, wniosek nie podlega weryfikacji formalno – merytorycznej, tym samym wniosek nie zostanie skierowany na Komisję celem zaopiniowania, o czym Wnioskodawca informowany jest odrębnym pismem.
8. Przy opiniowaniu wniosków o refundację Komisja będzie brała pod uwagę:
 - 1) celowość i zasadność wydatkowania środków przyznawanych w ramach projektu na zakup rzeczy mających stanowić wyposażenie lub doposażenie stanowiska,
 - 2) dotychczasową współpracę z urzędem (o ile miała miejsce).
9. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku o refundację przez Komisję, przed jego akceptacją przez Dyrektora, urząd może zweryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej sprawdzającej wiarygodność tych danych.
10. O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosku o refundację urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o refundację wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o refundację Urząd podaje przyczynę odmowy.
11. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o refundację, to jest jego negatywnego rozpatrzenia, nie służy Wnioskodawcy odwołanie. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie pozbawia wnioskodawcy możliwości ubiegania się o przyznanie środków w następnym naborze.
12. Złożony wniosek o refundację nie podlega zwrotowi.

ROZDZIAŁ III WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 6

1. Wnioskodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy zgodnie z postanowieniem § 2 ust. 1 regulaminu, składa w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę tego wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego **wniosek**, który zawiera:
 - 1) oznaczenie wnioskodawcy, w tym:
 - a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
 - b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
 - c) numer 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) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
 - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
 - 4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 5) wnioskowaną kwotę refundacji;
 - 6) 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;
 - 7) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
 - 8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy;
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;
 - 10) liczbę zatrudnionych pracowników w poszczególnych 6 miesiącach poprzedzających dzień złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku;
 - 11) podpis wnioskodawcy lub osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy zgodnie z § 2 ust. 2 regulaminu, składa w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę tego wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego **wniosek**, który zawiera informacje wymienione w § 6 ust. 1 pkt 1) do 11);
- 3. Do wniosku podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają oświadczenia o:**
- 1) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;



- 2) 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; przy czym:
 - a) podmiot, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g 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 (Dz. U. poz. 1842, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą COVID-19", lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika we wskazanym okresie, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19;
 - b) przedszkole lub szkoła, które w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżyły wymiar czasu pracy pracownika lub zamierzają obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika we wskazanym okresie, dołączają do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.
- 3) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z 6 marca 2018r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.), przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz 910 z późn.zm) 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 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2020 poz. 1444 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2020 poz. 358);
- 8) formularz oświadczenia o sytuacji majątkowej – w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu refundacji w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji (dotyczy osób fizycznych, spółek osobowych i spółek cywilnych);
- 9) bilans oraz rachunek zysków i strat – w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu refundacji w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji (dotyczy osób prawnych i spółek kapitałowych).

4. Do wniosku producent rolny dołącza oświadczenia o:

- 1) 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;
- 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- 3) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2020 poz. 1444 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2020 poz. 358);
- 5) 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;
- 6) 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, z zastrzeżeniem pkt. 7;
- 7) producent rolny, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w pkt. 6, dołącza do wniosku oświadczenie o



obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zsf ustawy COVID-19;

- 8) 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 bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 9) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
- 10) Formularz oświadczenia o sytuacji majątkowej – w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu refundacji w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji (dotyczy osób fizycznych, spółek osobowych i spółek cywilnych);
- 11) Bilans oraz rachunek zysków i strat - w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu refundacji w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji (dotyczy osób prawnych i spółek kapitałowych);

5. Do wniosku żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołączają oświadczenia o:

- 1) 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;
- 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- 3) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2020 poz. 1444 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2020 poz. 358);
- 5) oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo 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.



- 6) 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, z zastrzeżeniem pkt. 7;
- 7) żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w pkt. 6, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19;
- 8) Formularz oświadczenia o sytuacji majątkowej – w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu refundacji w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji (dotyczy osób fizycznych, spółek osobowych i spółek cywilnych);
- 9) Bilans oraz rachunek zysków i strat – w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu refundacji w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji (dotyczy osób prawnych i spółek kapitałowych).

6. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:

- 1) 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 (Dz.U. 2020 poz. 708 z późn. zm.),
- 2) 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 (Dz.U. 2020 poz. 708 z późn. zm.).

§ 7

1. Złożony wniosek może zostać uwzględniony przez Urząd, gdy jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Dyrektor Urzędu celem wstępnego opiniowania wniosków o refundację powołuje Komisję.
3. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
4. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów opiniowania wniosków w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Ostateczna decyzja w sprawie uwzględnienia lub nieuwzględnienia wniosku o refundację należy do Dyrektora Urzędu.



5. Komisja może zakwestionować wydatki, jeżeli:
 - 1) uzna je za nieuzasadnione ze względu na specyfikację refundowanego stanowiska pracy dla bezrobotnego,
 - 2) uzna, że ich ceny odbiegają od aktualnych wartości rynkowych,
 - 3) przekroczą maksymalną, przyjętą przez Urząd kwotę udzielanej refundacji.
6. Prace Komisji są oparte na zasadach równego traktowania podmiotów wnioskujących o refundację, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzy i doświadczeniu osób wchodzących w skład Komisji.

§ 8

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez Starostę na wniosek podmiotu po:
 - 1) przedłożeniu rozliczenia poniesionych kosztów w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji,
 - 2) przeprowadzeniu wizyty monitorującej w lokalu wskazanym we wniosku i stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia,
 - 3) zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego,
 - 4) spełnieniu pozostałych warunków określonych w umowie.
2. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
3. Warunkiem niezbędnym do uzyskania refundacji, obok spełnienia warunków z ust. 1, jest wcześniejsze zawarcie umowy z Prezydentem Miasta Torunia na piśmie.
4. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron. Żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
5. Umowa o refundację zawierana jest w terminie do 2 miesięcy od dnia skutecznego powiadomienia o sposobie rozpatrzenia wniosku. Niepodpisanie umowy w ww. terminie z przyczyn leżących po stronie podmiotu, przedszkola, szkoły, żłobka, klubu dziecięcego, producenta rolnego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, traktowane jest jako rezygnacja z refundacji wydatków.
6. Kwota refundacji może być przeznaczona w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń i maszyn – związanych bezpośrednio z tworzonym stanowiskiem pracy. **Beneficjent ma obowiązek pomniejszenia wartości środka trwałego zakupionego na podstawie refundacji wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy w ramach projektu 8.2.1 Aktywna Kobieta o wartość dofinansowania dla celów obliczenia odpisów amortyzacyjnych stanowiących koszt uzyskania przychodów.**



7. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z poniesionych kosztów są: faktury, rachunki, umowy kupna sprzedaży wraz z dowodami przelewów lub wpłat.
8. Wydatki dokonane na podstawie umów cywilnoprawnych będą uznane za kwalifikowane, w przypadku jednostkowego zakupu od kwoty 3.500,00 zł. Od dokonanej umowy kupna sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia. Umowy te nie mogą być zawarte z członkami rodziny oraz innymi osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem co podmiot. W uzasadnionych przypadkach na żądanie Urzędu umowa kupna-sprzedaży powinna posiadać wycenę wartości zakupionej rzeczy dokonanej przez rzeczoznawcę potwierdzającą wartość zakupionego sprzętu.
9. W przypadku wydatków w walucie obcej, w rozliczeniu poniesione wydatki zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
10. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, to jest dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
11. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty.
12. Utworzenie stanowiska pracy powinno nastąpić w terminie jednego miesiąca od daty zawarcia umowy, w uzasadnionych przypadkach umowa może przewidywać dłuższy termin realizacji.
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym stanowisku pracy, podmiot zobowiązany jest zatrudnić nową osobę bezrobotną, skierowaną przez Urząd na to miejsce pracy, w terminie niezwłocznym od powstania wakat, maksymalnie w terminie do 6 miesięcy.
14. Dokumenty księgowe potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż język polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
15. Dokonywanie płatności związanych z przyznaną refundacją następuje jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego Wnioskodawcy, gdy jednorazowa wartość transakcji przekracza 15.000,00 zł.
16. Przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem osoby zarejestrowanej Urząd stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie poprzez wizytę monitorującą.
17. Na ofertę pracy w ramach refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy mogą być kierowani bezrobotni, spełniający kryteria projektu oraz co najmniej jeden z następujących warunków:



- 1) pozostają bez stałego zatrudnienia w okresie co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - 2) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu ukończyły 50 rok życia;
 - 3) są osobami dorosłymi samotnie wychowującymi co najmniej jedno dziecko lub posiadającymi na utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu art.2 ust.1 pkt 21 Ustawy;
 - 4) nie posiadają wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED) na poziomie ISCED 3 włącznie lub w okresie do dwóch lat od momentu zakończenia edukacji nie podjęły pierwszego stałego zatrudnienia (niepełne podstawowe, podstawowe, gimnazjalne)
 - 5) pracuje w sektorze lub w zawodzie, w którym różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn jest co najmniej 25% wyższa niż przeciętna różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich sektorach gospodarki narodowej Rzeczypospolitej Polskiej oraz należy do grupy będącej w mniejszości w danym sektorze lub zawodzie,
 - 6) są członkami mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823) oraz w celu zwiększenia szans na uzyskanie zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, podnieść kwalifikacje lub kompetencje zawodowe lub zdobyć doświadczenie zawodowe;
 - 7) pozostają bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 24 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - 8) pozostają bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu oraz spełniają co najmniej jeden z warunków wskazanych w ust. 1 pkt 2-7;
 - 9) niepełnosprawni należy przez to rozumieć bezrobotną, która posiada długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub sensoryczną, utrudniającą jej, w połączeniu z innymi barierami, pełne i skuteczne uczestnictwo w środowisku pracy na równych zasadach z pozostałymi pracownikami;
18. Na utworzone stanowisko pracy nie będą kierowane osoby bezrobotne:
- 1) które były zatrudnione lub wykonywały inną pracę zarobkową u Wnioskodawcy, w ciągu ostatnich 12 miesięcy od daty złożenia wniosku,
 - 2) są współmałżonkiem, zstępnym, wstępnym Wnioskodawcy.

§ 9

Umowa, o której mowa w § 8 ust. 3 i 4 regulaminu, zobowiązuje wnioskodawcę do:

- 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w § 2 ust. 2 regulaminu, skierowanego bezrobotnego – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;



- 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją;
- 3) złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 8 ust. 2 regulaminu;
- 4) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2c ustawy;

§ 10

1. Nie będą refundowane koszty wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów poniesione na (wyłączenia przedmiotowe):
 - 1) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, leasing,
 - 2) zakup nieruchomości, gruntu oraz dzierżawy wieczystej nieruchomości,
 - 3) zakup samochodu osobowego, ciężarowego, lawet, autolawet, przyczep, naczep itp.
 - 4) Zakup środka transportu przeznaczonego do drogowego transportu towarów przez Wnioskodawcę świadczącego usługi drogowego transportu towarów,
 - 5) opłaty administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników,
 - 6) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.),
 - 7) koszty podłączenia wszelkich mediów (telefon, internet) oraz koszty abonamentów,
 - 8) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów itp.),
 - 9) zakup towaru, inwentarza żywego,
 - 10) koszty reklamy,
 - 11) wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
 - 12) koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
 - 13) części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych,
 - 14) koszty szkoleń osób kierowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy,
 - 15) koszty budowy i remontów lokali i budynków,
 - 16) odzież ochronną wynikającą z przepisów BHP,
 - 17) zakup telefonu,
 - 18) komputer w kwocie przewyższającej 5.000,00 zł (wyjątek stanowi sprzęt specjalistyczny),
 - 19) zakup kasy fiskalnej.
2. Koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy o refundację i po dacie wskazanej w umowie nie będą kosztami kwalifikowanymi do refundacji.



ROZDZIAŁ IV ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 11

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy Prezydent Miasta Torunia uzależnia jej zawarcie od przedstawienia przez podmiot występujący z wnioskiem odpowiedniego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następujących formach:
 - 1) poręczenie
 - 2) weksel z *poręczeniem wekslowym aval* gwarancja bankowa
 - 3) blokada rachunku bankowego
 - 4) gwarancja bankowa
 - 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

2. 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 3 lata licząc od dnia złożenia wniosku, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne wynagrodzenia za pracę oraz nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz nieposiadająca zaległości w opłatach administracyjno - skarbowych wynikających z prowadzonej działalności (z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych), wobec której nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne,
 - 3) emeryci lub renciści (posiadający stałe świadczenia), nieobjęci jako dłużnicy postępowaniem egzekucyjnym,
 - 4) w wieku do 70 lat,
 - 5) zamieszkująca w Polsce.

Poręczenie jako zabezpieczenie winno być dokonane przez 2 osoby, których stałe dochody miesięczne wynoszą nie mniej niż **3.500,00** zł brutto dla każdej z nich lub 1 osobę ze stałym miesięcznym dochodem brutto nie mniejszym niż **6.000,00** zł.

W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową). Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje złożone w formie pisemnej w obecności upoważnionego pracownika.

3. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego stanowić będzie 3 krotność przyznanego dofinansowania.

4. Ostateczną decyzję o akceptacji wskazanego zabezpieczenia podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia.

5. Opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczenia pokrywane są przez podmiot ubiegający się o refundację.
6. Po wywiązaniu się z warunków umowy, Beneficjent odbiera w Urzędzie wystawiony weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

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

§ 13

Powiatowy Urząd Pracy nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez wnioskodawców w przypadku nie zawarcia umów.

§ 14

1. Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące mające na celu ocenę prawidłowości wykonywania umowy o refundację.
2. Przy udzielaniu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek, po uzgodnieniu z Dyrektorem Urzędu, w drodze aneksu do umowy.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 22.01.2021r. i obowiązuje do czasu wydania nowego rozporządzenia.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
dla Miasta Torunia

Toruń, dnia 22.01.2021r.



Załącznik nr 1 do Regulaminu
Kryteria oceny wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach projektu 8.2.1 „Aktywna Kobieta” na rok 2020 są następujące:

KRYTERIA	Spełnia	Nie spełnia
Firma istnieje powyżej 5 lat;		
Firma istnieje od 6 miesięcy do 5 lat;		
Firma zatrudniająca powyżej 10 pracowników;		
Firma zatrudniająca od 6 do 10 pracowników;		
Firma zatrudniająca do 5 pracowników;		
Przestrzeganie i terminowość realizacji warunków zawartych umów w okresie ostatnich 24 m-cy w zakresie realizacji poszczególnych form;		
Rozpoczęcie współpracy z Urzędem, pierwsza umowa;		
Potencjalni kandydaci do zatrudnienia w rejestrach PUP dla Miasta Torunia		
a) powyżej 5 potencjalnych kandydatów spełniających kryteria kwalifikacyjne krajowej oferty pracy figurujące w ewidencji osób bezrobotnych aktualnie oraz także w ciągu ostatnich 12 m-cy;;		
b) do 5 potencjalnych kandydatów spełniających kryteria kwalifikacyjne krajowej oferty pracy figurujące w ewidencji osób bezrobotnych aktualnie a także w ciągu ostatnich 12 m-cy;		
Racjonalność wydatków		
a) zgodność wydatków z tworzonym stanowiskiem pracy;		
b) realność proponowanych cen wyposażenia tworzonego stanowiska pracy w odniesieniu do cen rynkowych;		

Uwagi rozpatrującego Wniosek pod względem formalno-merytorycznym:

.....

.....

.....

.....

.....

.....