

REGULAMIN

**w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia
lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,
skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta
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. 2022 r., poz. 690 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. 2022 r., poz. 243),
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. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2021 r., poz. 743 z późn. zm.),
6. ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230),
7. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2021 r., poz. 1915),
8. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.),
9. ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. 2020 r., poz. 333),
10. ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2022 r., poz. 2587 z późn. zm.),
11. ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2022 r., poz. 2647 z późn. zm.),
12. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.),
13. ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2021 r. poz. 1805 z późn. zm.),
14. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.),

§ 2

1. **Prezydent Miasta Torunia ze środków Funduszu Pracy może** refundować, w wysokości określonej w umowie, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej:
 - a) podmiotowi 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 ze środków Funduszu Pracy może** refundować, w wysokości określonej w umowie, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta:
 - 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

Ilkroć 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 wniosek 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 opiniotwórczy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;

8. **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 504 z późn. zm.);
9. **zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, o którym mowa w Kodeksie Pracy (Dz. U. 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.);
10. **stanowisku pracy** – należy przez to rozumieć stanowisko wyposażone lub doposażone w maszyny, urządzenia i rzeczy niezbędne do wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, znajdujące się we wskazanym przez pracodawcę miejscu pracy (adresie) określonym w umowie o refundację i zgodnym z zawartym w krajowej ofercie pracy;
11. **podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
12. **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 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;
13. **przedszkolu lub szkole** – oznacza to niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
14. **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;
15. **bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
16. **opiekunie** – należy przez to rozumieć poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
17. **poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
18. **odpowiedniej pracy** – oznacza to zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, które podlegają ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania których bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin, za wykonywanie których osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto, w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
19. **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 i ust. 1a ustawy oraz rozporządzeniem Prezydent Miasta Torunia może zrefundować Wnioskodawcy wydatki związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.
2. Kwota przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
3. Wysokość refundacji w przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy.
4. 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.
5. 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.
6. Refundacja nie zostanie udzielona w sytuacji, w której Wnioskodawca związany będzie z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne nałożone w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę i które figurują na stosownych listach sankcyjnych, zarówno unijnych, jak i krajowych lub sam znajduje się na takiej liście.

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, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na obowiązującym druku Urzędu z odpowiednimi załącznikami.
2. Kompletne wnioski wraz z załącznikami określonymi we wniosku należy składać w trakcie trwania naboru do skrzynki podawczej Urzędu bądź przesłać pocztą (**za datę złożenia przyjmuje się datę wpływu wniosku do Urzędu**). Wnioski złożone po zakończonym naborze lub na nieaktualnych drukach pozostają bez rozpatrzenia.
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. 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, a dołączona do wniosku krajowa oferta pracy spełnia definicję odpowiedniej pracy.
5. Zaewidencjonowane wnioski weryfikowane są pod względem formalnym, a następnie pod względem merytorycznym. W przypadku braków formalnych Urząd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków. Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku. Po otrzymaniu pozytywnej rekomendacji w toku oceny formalno – merytorycznej, wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone kierowane są na Komisję celem zaopiniowania. Termin na uzupełnienie brakujących dokumentów liczony jest od następnego dnia po dniu, w którym Wnioskodawca otrzymał wezwanie.
6. Nieuzupełnienie braków formalnych w wyznaczonym przez Urząd terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
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 Funduszu Pracy na zakup rzeczy mających stanowić wyposażenie lub doposażenie stanowiska,
 - 2) dotychczasową współpracę z urzędem (o ile miała miejsce) oraz jej jakością (ocena realizacji dotychczasowych umów i ich efektów, w szczególności brana pod uwagę będzie realizacja wakatów w ramach wcześniej zawartych umów),
 - 3) nieuregulowane należności względem Funduszu Pracy bądź innych środków publicznych, będące wynikiem niewywiązania się z zawartych wcześniej z Urzędem umów.
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. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji. Wniosek nie podlega zwrotowi.

ROZDZIAŁ III
WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA
LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 6

1. Wnioskodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy zgodnie z zapisem § 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 zapisem § 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:
 - 1) informacje wymienione w § 6 ust. 1 pkt 1;
 - 2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
 - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
 - 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, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
 - 8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent, 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.

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. 2021 r., poz. 2095 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 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230), przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym 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 (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 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. 2022 r., poz. 1138 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października

2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2020 r., poz. 358 z późn. zm.);

- 8) formularz oświadczenia o sytuacji majątkowej - w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu refundacji w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji (dotyczy osób fizycznych, wspólników 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).

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. 2022 r., poz. 1138 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2020 r., poz. 358 z późn. zm.);
- 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. 15zzf 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, współników 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).

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. 2022 r., poz. 1138 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2020 r., poz. 358 z późn. zm.);
- 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, współników 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).

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. 2021 r., poz. 743 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. 2021 r., poz. 743 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, opiekuna czy absolwenta,
 - 2) uzna, że ich ceny odbiegają od aktualnych wartości rynkowych,

- 3) przekroczyć 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 Wnioskodawcy 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, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta,
 - 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. Rozliczenie zawiera informacje, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego, dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.
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.
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 jedynie rzeczy używanych mających stanowić wyposażenie lub doposażenie stanowiska 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. Cena rzeczy używanych nie może przekraczać ich wartości rynkowej i powinna być niższa niż cena nowego sprzętu.
10. Wnioskodawca nabywający rzeczy używane jest obowiązany przedłożyć oświadczenie sprzedającego, że rzeczy używane objęte umową sprzedaży nie zostały zakupione ze środków publicznych.
11. W przypadku poniesienia wydatków w walucie obcej, zostaną one w rozliczeniu przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego zakupiony towar lub usługę (dzień wystawienia faktury).
12. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, to jest dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
13. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemu PayU, PayPal, itp.) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest, aby właściwa faktura zawierała informację, że została opłacona przez Wnioskodawcę w całości oraz niezbędne jest dostarczenie potwierdzenia dokonania zapłaty (przelew). W sytuacji, gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika jednoznacznie, że zostały w całości opłacone przez Wnioskodawcę lub budzą one wątpliwości Urzędu, co do sposobu przeprowadzenia transakcji niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosowanych wyjaśnień. Dokumentami uzupełniającymi mogą być m.in. pisemne informacje od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty, informacje o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inne dokumenty potwierdzające w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.
14. Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia zastrzega sobie prawo do żądania od Wnioskodawcy uzasadnienia poszczególnych wydatków.
15. Utworzenie stanowiska pracy powinno nastąpić w terminie jednego miesiąca od daty zawarcia umowy, w uzasadnionych przypadkach umowa może przewidywać dłuższy termin realizacji.
16. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym stanowisku pracy, podmiot zobowiązany jest zatrudnić nową osobę bezrobotną, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, skierowanych przez Urząd na to miejsce pracy, w terminie niezwłocznym od powstania wakat, **maksymalnie w terminie do 6 miesięcy.**
17. 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.

18. Dokonywanie płatności związanych z przyznaną refundacją następuje jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego Wnioskodawcy, gdy jednorazowa wartość transakcji przekracza 15.000,00 zł .
19. Przelewy winny być dokonywane z konta firmowego Wnioskodawcy. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą nieposiadającej konta firmowego przelewy mogą być dokonywane z konta prywatnego właściciela firmy, na którym widnieją jego dane identyfikacyjne.
20. Przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem osoby zarejestrowanej Urząd stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie poprzez wizytę monitorującą.
21. Na utworzone stanowisko pracy nie będą kierowane osoby bezrobotne, opiekunowie lub poszukujący pracy absolwenci:
 - 1) którzy w okresie ostatniego roku (bezpośrednio poprzedzającym dzień, w którym miałyby być wydane skierowanie), byli zatrudnieni u Wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę lub wykonywały pracę na zasadach umów cywilno-prawnych przez okres dłuższy niż 3 miesiące,
 - 2) będące współmałżonkiem, zstępnym, wstępnym Wnioskodawcy.

§ 9

1. 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, skierowanego opiekuna, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w § 2 ust. 2 regulaminu, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
 - 2) utrzymania przez okres, co najmniej 24 miesięcy 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;
 - 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r., poz. 931 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
 - a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

- b) 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
2. Urząd uzna współpracę za efektywną, jeżeli skierowana osoba przepracuje u Wnioskodawcy, co najmniej 30 dni po wymaganym 24-miesięcznym okresie zatrudnienia.

§ 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 inwentarza żywego, towaru handlowego będącego przedmiotem działalności,
 - 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 komórkowego,
 - 18) komputer w kwocie przewyższającej 5.000,00 zł (wyjątek stanowi sprzęt specjalistyczny),
 - 19) zakup kasy fiskalnej/drukarki fiskalnej,
 - 20) zakup serwera komputerowego oraz pamięci na serwerze (wyjątek stanowi sprzęt wymagany na stanowiskach informatycznych, graficznych itp.).

Powyższa lista wyłączeń z refundacji nie jest zamknięta. W ramach poszczególnych wniosków, urząd może wyłączyć z refundowania także inne wnioskowane ze środków Funduszu Pracy lub Unii Europejskiej wydatki niemieszczące się w powyższym zestawieniu wyłączeń przedmiotowych.

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 cywilne,
 - 2) weksel *in blanco* z poręczeniem osób trzecich,
 - 3) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa § 11 ust. 1 pkt. 1-2 regulaminu 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 minimum 12 miesięcy, 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.

3. Poręczenie cywilne oraz weksel *in blanco* z poręczeniem osób trzecich, jako zabezpieczenie winno być dokonane przez 2 osoby, których średni dochód miesięczny z 3 ostatnich miesięcy wynosi nie mniej niż **4.200,00** zł brutto dla każdej z nich lub 1 osobę ze średnim miesięcznym dochodem brutto z 3 ostatnich miesięcy nie mniejszym niż **6.700,00** zł

4. 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.

5. 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. Możliwość wybrania tej formy zabezpieczenia jest równoznaczna z posiadaniem przez Wnioskodawcę majątku np. nieruchomości, stanowiącego 3-krotność przyznanego dofinansowania.

6. W przypadku, gdy o refundację występuje osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub spółka cywilna do każdej z form zabezpieczenia wymagana jest zgoda współmałżonka (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa) złożona podczas podpisywania umowy w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.
7. Ostateczną decyzję o akceptacji wskazanego zabezpieczenia podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia.
8. Opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczenia pokrywane są przez podmiot ubiegający się o refundację.
9. 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 brutto.

§ 13

1. Prezydent Miasta Torunia zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków z Funduszu Pracy.
2. 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, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta 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 23.01.2023 r. i obowiązuje do czasu wydania nowego rozporządzenia.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
dla Miasta Torunia