|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Q:\ZGRANY\!__EFS_2015__POWER_RPO\_RPO\LOGOSY\PODSTAWOWE\FE_PR_POZIOM-Kolor-01.jpg | Q:\ZGRANY\!__EFS_2015__POWER_RPO\_RPO\LOGOSY\PODSTAWOWE\02_Logo_wersja_pozioma(CMYK).jpg | Q:\ZGRANY\!__EFS_2015__POWER_RPO\_RPO\LOGOSY\PODSTAWOWE\UE_EFS_POZIOM-Kolor.jpg |

**REGULAMIN KONKURSU O PRZYZNANIE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO, KTÓRY UKOŃCZYŁ 30 ROK ŻYCIA W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO**

**WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO**

**na rok 2017**

Celem konkursu jest wspieranie tworzenia nowych miejsc pracy przez przedsiębiorców w ramach projektu „**Aktywizacja osób pozostających bez pracy w wieku powyżej 30 lat i więcej znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie gryfińskim (III)** ”współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej VI – Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 –2020.

**ROZDZIAŁ I**

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1**

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.),
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. 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 2015 r. poz. 1041),
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 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. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
5. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. 2016r. Nr 1808 z późn. zm..),
6. ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 23 z późn. zm.),
7. kodeksu cywilnego (t.j.Dz. U. z 2017r. poz.459),
8. kodeksu postępowania cywilnego (t.j Dz. U. z 2016r. poz.1822 z późn. zm.).

**§ 2**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie i jego Filię w Chojnie;
2. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.);
3. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1041);
4. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
5. „wnioskodawcy” – oznacza to:
6. „podmiot prowadzący działalność gospodarczą” tj. osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą. Działalnością gospodarczą jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły,
7. „producenta rolnego” tj. 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 (Dz. U. z 2016r., poz. 1579) lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016r. poz. 2032) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016r. poz. 1888), zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
8. „niepubliczną szkołę i przedszkole” tj. podmioty, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
9. „bezrobotnym” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ,,ustawy”.

**§ 3**

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, w ramach konkursu będzie dokonywana w wysokości do **21 000,00** zł **(słownie: dwadzieścia jeden tysięcy złotych)**, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, na jedno stanowisko pracy.
2. Dokonywanie refundacji następuje na podstawie umowy.
3. Umowa o dokonanie refundacji zawierana jest pomiędzy działającym z upoważnienia starosty Dyrektorem urzędu lub jego Zastępcą, a wnioskodawcą.

**ROZDZIAŁ II**

**WARUNKI PRZYZNAWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO**

**§ 4**

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego może być przyznana podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, producentowi rolnemu, niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole jeżeli spełniają następujące warunki:
2. nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę lub producenta rolnego bądź 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,
3. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
4. nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
5. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
6. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2009r. 1323, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2006 poz. 826, z późn. zm.),
7. złożył informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust.2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
8. wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
9. ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd może skierować bezrobotnych, którzy ukończyli 30 rok życia i spełniają kryteria udziału niniejszego projektu, i figurują w rejestrze Urzędu co najmniej 3 osoby o kwalifikacjach wymaganych do pracy na wskazanym stanowisku pracy oraz spełniające warunki do skierowania w ramach konkursu. W przypadku braku osób o kwalifikacjach wymaganych przez wnioskodawcę PUP kieruje na utworzone stanowisko pracy bezrobotnych, którzy ukończyli 30 rok życia oraz spełniająca warunki do skierowania w ramach konkursu, o kwalifikacjach niższych niż wymagane przez pracodawcę.
10. Dodatkowo w przypadku:
11. producenta rolnego środki mogą być mu przyznane, gdy:
12. posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi działy specjalne produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
13. zatrudniał w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz go ubezpieczał.
14. podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznej szkoły lub niepublicznego przedszkola środki mogą być przyznane, gdy:
15. działalność gospodarczą była prowadzona w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – działalność była prowadzona na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
16. Na wyposażone/doposażone w ramach konkursu stanowisko pracy **może zostać**  **skierowana wyłącznie** osoba bezrobotna spełniająca łącznie poniższe warunki:
17. **ukończyła 30 rok życia** i znajduje się w szczególnej sytuacji na rynku pracy tj. spełnia jeden z poniższych warunków:
18. jest osobą w wieku 50 lat i więcej,
19. jest osobą z orzeczonym stopniem niepełnosprawności,
20. jest kobietą,
21. jest osobą długotrwale bezrobotną (pozostającą bez pracy nieprzerwanie przez okres powyżej 12 miesięcy),
22. jest osobą niskowykwalifikowaną (posiadającą wykształcenie niższe niż policealne);
23. **dla której ustalony został II profil pomocy (lub I profil pomocy – w uzasadnionych przypadkach**)
24. **dla której został przygotowany Indywidualny Plan Działania, z którego wynika potrzeba objęcia subsydiowanym zatrudnieniem**
25. **nie korzystała z subsydiowanego zatrudnienia** ( m.in. prace interwencyjne, roboty publiczne, zatrudnienie na refundowanym stanowisku pracy) **w okresie ostatnich 3 miesięcy;**
26. **nie byłą zatrudniona u wnioskodawcy lub:**
27. **upłynęły 3 miesiące (90 dni) od daty rozwiązania stosunku pracy z wnioskodawcą (**w przypadku zatrudnienia niesubsydiowanego**)**
28. **upłynęło 9 miesięcy (270 dni) od daty rozwiązania stosunku pracy z wnioskodawcą** (w przypadkuzatrudnienia subsydiowanego: prac interwencyjnych, robót publicznych, zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy),
29. Na wyposażone/doposażone w ramach konkursu stanowisko pracy nie będą kierowane osoby bezrobotne z którymi wnioskodawca, w świetle obowiązujących przepisów nie będzie mógł zawrzeć wiążącej umowy o pracę.
30. Refundacji nie podlega wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w przypadku stanowisk:
31. związanych z działalnością sezonową,
32. w agencjach towarzyskich,
33. w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
34. w usługach wróżbiarskich i ezoterycznych,
35. w salonach gier hazardowych,
36. związanych ze sprzedażą broni,
37. w handlu środkami odurzającymi substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomani (tekst jednolity: Dz.U.2016, Nr 224).
38. Wnioskodawca zobowiązany będzie do:
39. utrzymania zatrudnienia na wyposażonych/doposażonych w związku z przyznaną refundacją stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, którzy ukończyli 30 rok życia oraz spełniają warunki do skierowania w ramach konkursu, w pełnym wymiarze czasu pracy, przez okres co najmniej 25 miesięcy.
40. nie dokonywania zwolnień pracowników zatrudnionych w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w drodze wypowiedzenia stosunku pracy (za wyjątkiem wypowiedzenia na podstawie art. 52 kodeksu pracy), ani na mocy porozumienia stron.
41. wyrażenia zgody, w przypadku wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy z bezrobotnym zatrudnionym na utworzonym stanowisku pracy, na skierowanie w celu uzupełnienia stanowiska pracy, bezrobotnych, którzy ukończyli 30 rok życia oraz spełniają warunki do skierowania w ramach konkursu, posiadających kwalifikacje wymagane przez wnioskodawcę, a w przypadku braku takich osób skierowania bezrobotnych o kwalifikacjach niższych od wymaganych.
42. zawarcia umowy z kolejnym bezrobotnym, (w miejsce bezrobotnego, z którym stosunek pracy ustał) w terminie 30 dni od ustania stosunku pracy.
43. zawarcia umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony lub na czas określony, nie krótszy niż data upływu obowiązkowego okresu utrzymania stanowiska pracy co najmniej 25 miesięcy.
44. wyłonienia kandydata spośród osób bezrobotnych wezwanych przez przyznajacego, przy czym maksymalna liczba wezwanych osób bezrobotnych nie będzie większa niż 5. Wybór kandydata na stanowisko może odbyć się w formie tzw. giełdy pracy (zorganizowanej formie kontaktu bezrobotnego z pracodawcą w jednym miejscu i czasie).

**ROZDZIAŁ III**

**MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW ORAZ SPOSÓB ICH PRZYGOTOWANIA**

**§ 5**

* 1. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy
1. PUP w Gryfinie – ul. Łużycka 55, 74-100 Gryfino,
2. PUP Gryfino Filia w Chojnie – ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna

w sekretariacie w godzinach pracy urzędu tj. od 07:30 do 15:30.

1. Wnioski należy składać po ogłoszeniu konkursu o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, który ukończył 30 rok życia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie lub Filii w Chojnie.
3. Wnioskodawca zamierzający ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego składa wniosek na druku, którego wzór jest zamieszczony na stronie urzędu www.gryfino.praca.gov.pl, wraz z odpowiednimi załącznikami.
4. Do wniosku należy dołączyć:
5. Kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania.
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. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnianiu warunków do otrzymania dofinansowania.
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de mini mis (Dz. Urz. UE L Nr 352 z 24.12.2013).
9. Oświadczenie beneficjenta pomocy publicznej.
10. Druk poręczenia wraz z odpowiednim potwierdzeniem wysokości dochodów.
11. Oświadczenie o wartości posiadanego majątku wnioskodawcy w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.
12. Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań z majątku wspólnego lub oświadczenie wnioskodawcy o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
13. Aktualne dokumenty potwierdzające formę prawną podmiotu (nie dotyczy podmiotów, które widnieją w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej) oraz kserokopie zaświadczeń o nadaniu numeru REGON (wydane po roku 2007) i NIP (nie dotyczy podmiotów, które widnieją w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej).
14. **Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę** kserokopie następujących dokumentów:
15. Zaświadczenie z ZUS/KRUS o niezaleganiu z zapłatą składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu prowadzenia działalności, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku (w przypadku spółki cywilnej lub spółki jawnej należy załączyć również zaświadczenia wystawione na każdego ze wspólników).
16. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku (w przypadku spółki cywilnej lub spółki jawnej należy załączyć również zaświadczenia wystawione na każdego ze wspólników).
17. Tytuł prawny nieruchomości na terenie której ma być utworzone miejsce pracy, w przypadku:
* własności lokalu - oświadczenie właściciela o posiadanym prawie własności,
* najmu, użyczenia lub dzierżawy lokalu - umowa przedwstępna lub właściwa,
* poddzierżawy, podnajmu lokalu - umowa przedwstępna lub właściwa wraz z oświadczeniem dzierżawcy/najemcy o posiadanym prawie do poddzierżawy/podnajmu lokalu.
1. Dodatkowo w przypadku producenta rolnego, dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (Deklaracje rozliczeniowe ZUS – DRA za 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację).
2. Wniosek należy wypełnić czytelnie odpowiadając na wszystkie zawarte we wniosku pytania.
3. Wniosek powinien zostać podpisany przez osobę(y) upoważnioną(ne) do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. W przypadku spółek cywilnych do wniosku należy załączyć umowę spółki. W przypadku podmiotów prawa handlowego do wniosku należy załączyć wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego odzwierciedlający aktualny na dzień składania wniosku stan prawny.
4. W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika – należy załączyć stosowne pełnomocnictwo.
5. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
6. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z konsultacji indywidualnych w godzinach od 12:00 do 14:00 w siedzibie urzędu.
7. Wniosek złożony w ramach konkursu może być wycofany przed upływem terminu składania wniosków. W tym celu podmiot składający wniosek powinien złożyć pismo informujące o wycofaniu wniosku, ze wskazaniem stanowiska pracy na jakie wniosek został złożony.

**ROZDZIAŁ IV**

**OCENA WNIOSKÓW**

**§ 6**

1. Wnioski o dokonanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego będą rozpatrywane przez Komisję powołaną przez Dyrektora urzędu.
2. Komisja jest organem powołanym do celów rozpatrywania wniosków o dokonanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. Komisja przedstawia Dyrektorowi urzędu propozycję sposobu rozpatrzenia wniosku.
3. Prace Komisji są oparte na **zasadach: jawności, równego traktowania wnioskodawców ubiegających się o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
4. Posiedzenia komisji są dokumentowane w formie protokołów.
5. Wszystkie wnioski złożone w ogłoszonym terminie naboru wniosków będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
6. **Ocena formalna** będzie polegała na ustaleniu czy:
7. wypełniono wszystkie pozycje we wniosku,
8. wniosek oraz załączniki zostały podpisane przez odpowiednie osoby,
9. podmiot składający wniosek spełnia warunki do ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w programie, o których mowa w Rozdziale II,
10. w ewidencji osób bezrobotnych, na dzień upływu terminu do składania wniosków w konkursie, **figuruje co najmniej 3 osoby spełniające wymagania do zatrudnienia** na refundowanym stanowisku pracy określone we wniosku.
11. W przypadku, stwierdzenia przez komisję oceniającą wniosek braków formalnych, o których mowa w pkt 6 lit. a) i b) tj.: nie wypełniono wszystkich pozycji we wniosku albo wniosek lub załączniki zostały podpisane przez niewłaściwe osoby, wnioskodawca jest wzywany do jego uzupełnienia lub skorygowania w terminie **7 dni** kalendarzowych od daty otrzymania informacji o konieczności dokonania korekt lub uzupełnień.
12. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów formalnych, o których mowa w pkt 6 lit. c) i d) tj.: podmiot składający wniosek nie spełnia warunków do ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w programie, o których mowa w Rozdziale II wniosek podlega odrzuceniu na etapie oceny formalnej.
13. Wnioski, które przejdą ocenę formalną z wynikiem pozytywnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
14. **Ocena merytoryczna** wniosków będzie polegała na ustaleniu liczby punktów przypadających dla każdego ze złożonych wniosków w oparciu o następujące kryteria oceny:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Deklaracja zatrudnienia na doposażonym/wyposażonym stanowisku pracy w systemie jednozmianowym
 | **– 20 pkt.** |
| 1. Deklaracja wypłacania wynagrodzenia dla osoby zatrudnionej na doposażonym/wyposażonym stanowisku pracy w wysokości co najmniej 2 200,00 zł
 | **– 20 pkt.** |
| 1. U wnioskodawcy w ramach wcześniej zawartych umów (o organizację prac interwencyjnych, refundację wynagrodzenia dla osób do 30 roku życia lub refundację wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy), które zakończyły się w okresie do 24 miesięcy przed złożeniem wniosku lub nadal trwają, konieczność uzupełnienia stanowiska pracy miała miejsce nie więcej niż 2 razy
 | **– 20 pkt.** |
| 1. Deklaracja zatrudnienia na doposażonym/wyposażonym stanowisku pracy osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub osoby po 50 roku życia
 | **– 20 pkt.** |
| 1. Deklaracja zatrudnienia na doposażonym/wyposażonym stanowisku pracy osoby bezrobotnej posiadającej wykształcenie niższe niż policealne
 | **– 10 pkt,** |
| 1. Wywiązanie się przez pracodawcę z warunków umów zawartych w PUP w Gryfinie, zakończonych w okresie ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o refundację stanowiska pracy
 | **– 10 pkt,** |

1. Na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej zostanie sporządzona lista rankingowa wniosków wg liczby otrzymanych punktów z informacją o zakwalifikowaniu lub nie zakwalifikowaniu wniosku do realizacji. Nie zakwalifikowanie wniosku do realizacji jest jednoznaczne z negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
2. W przypadku uzyskania przez kilka wniosków takiej samej liczby punktów pierwszeństwo w realizacji będzie miał wniosek, który uzyskał punkty przy ocenie kryterium *„Deklaracja wypłacania wynagrodzenia dla osoby zatrudnionej na doposażonym/wyposażonym stanowisku pracy w wysokości co najmniej* ***2 200,00*** *zł”* a w drugiej kolejności: *„Deklaracja zatrudnienia na doposażonym/wyposażonym stanowisku pracy osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub osoby po 50 roku życia”.*

**ROZDZIAŁ V**

**WYBÓR WNIOSKÓW DO REALIZACJI**

**§ 7**

1. W ramach oceny merytorycznej wniosków, każdemu ze złożonych wniosków zostanie przyznana liczba punktów ustalona w oparciu o kryteria oceny, o których mowa w **§ 6 pkt 10.**
2. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi **100**.
3. Minimalna wymagana liczba punktów, którą należy uzyskać by wniosek został zakwalifikowany do realizacji wynosi **30**.

**Rozdział VI**

**INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU**

**§ 8**

1. Informacja o wyniku konkursu - lista rankingowa z oceny merytorycznej wniosków zostanie zamieszczona na stronie internetowej PUP w Gryfinie [www.gryfino.praca.gov.pl](http://www.gryfino.praca.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP:
2. w Gryfinie ul. Łużycka 55,
3. w Chojnie ul. Dworcowa 3.
4. Wnioski będą rozpatrywane do **7** dni od upływu daty składania wniosków w konkursie.
5. Wszystkie podmioty, które złożą wnioski w ramach konkursu otrzymają informację na piśmie o sposobie ich rozpatrzenia w terminie **do 30 dni** od daty złożenia kompletnego wniosku.
6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informacja będzie zawierała przyczyny odmowy jego uwzględnienia.
7. Umowa o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego pomiędzy Dyrektorem urzędu lub jego Zastępcą, a wnioskodawcą, zawierana będzie w terminie 30 dni od dnia rozpatrzenia wniosku. Nie podpisanie umowy w tym terminie z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, traktowane będzie jako rezygnacja ze środków. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor urzędu lub jego Zastępca na uzasadniony wniosek może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu podpisania umów.

**ROZDZIAŁ VII**

**WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW**

**§ 7**

W ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego refundacji mogą podlegać wyłącznie wydatki na zakup **środków bezpośrednio związanych z wykonywaniem pracy na wyposażanym lub doposażonym stanowisku i niezbędnych do jej wykonywania,** *(w szczególności środków trwałych, urządzeń, maszyn, środków transportu, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii)* co powinno zostać wykazane we wniosku o dokonanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego **nie będzie dokonywana w przypadku następujących kosztów:**

1. wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
2. remontu (materiały i usługa),
3. części zamiennych, eksploatacyjnych,
4. garderoby, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej wymaganej odrębnymi przepisami,
5. szkoleń, kursów, licencji,
6. oświetlenia z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
7. akcesoriów, materiałów (np. materiałów biurowych, kosmetyków, środków czystości),
8. towaru handlowego,
9. surowców,
10. zakupu nieruchomości,
11. nabycia praw do dysponowania rzeczami w ramach umów leasingu,
12. klimatyzacji, alarmu i monitoringu,
13. wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
14. licencji, koncesji,
15. reklamy i promocji firmy,
16. wyceny rzeczoznawcy,
17. eksploatacyjnych i administracyjnych (np. czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, tłumaczenie dokumentów itp.),
18. zakupu pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego **w przypadku podmiotów prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego**,
19. zakup środka transportu (np. samochodu, przyczepy, naczepy, skutera, motoroweru, roweru) w kwocie przewyższającej **80% wnioskowanej** kwoty refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. W przypadku tworzenia stanowisk pracy, których zakres czynności w głównej mierze obejmuje obowiązek obsługiwania środka transportu (np. kierowca, przedstawiciel handlowy) na zakup środka transportu wnioskodawca może przeznaczyć 100% wnioskowanej kwoty.

**§ 8**

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana, po spełnieniu, w ustalonych w umowie terminach, łącznie następujących warunków:
2. przedłożeniu rozliczenia i udokumentowaniu poniesionych kosztów,
3. przeprowadzeniu czynności monitorujących stwierdzających utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie,
4. zatrudnieniu na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego.
5. Wydatki uznane zostaną za podlegające refundacji jeżeli:
6. będą zgodne z zawartą umową***;***
7. nie były wcześniej sfinansowane z innych środków publicznych;
8. zostaną zrealizowane w terminie określonym w umowie tj. data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie będą wcześniejsze od daty podpisania umowy;
9. ***kwoty wskazane w szczegółowej specyfikacji wydatków stanowiącej załącznik do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, na zakup poszczególnych przedmiotów nie będą odbiegać o więcej niż 20% od kwot faktycznie zapłaconych za te przedmioty.***
10. zostaną prawidłowo udokumentowane tj. przedłożone dokumenty oznaczone będą datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę:
11. ***kopie faktur lub rachunków*** z potwierdzeniem dokonania płatności - na fakturze musi znajdować się informacja o formie płatności oraz data sprzedaży i nazwa towaru.
* dla formy płatności gotówkowych na fakturze powinien znajdować się zapis „Zapłacono Gotówką”, ,,Zapłacono” lub „Gotówka”;
* dla formy płatności kartą płatniczą do faktury należy dołączyć wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta otrzymującego);
* dla formy płatności przelewem do faktury należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta wnioskodawcy) lub druk polecenia przelewu - na potwierdzeniu powinien znajdować się numer opłacanej faktury;
* dla formy płatności za pobraniem lub za pomocą systemu PayU, PayPal, itp. do faktury/rachunku należy dołączyć potwierdzenie sprzedawcy o zapłacie faktury (z podaniem jej numeru i terminu dokonania płatności, bądź kopię listu przewozowego).
1. ***kopie umów cywilnoprawnych*** potwierdzających nabycie rzeczy (nabycie rzeczy w ramach umów cywilnoprawnych dopuszczalne jest wyłącznie gdy wartość jednostkowa zakupionej rzeczy przekracza 1000,00 zł) wraz z wyceną rzeczoznawcy i potwierdzeniem opłacenia stosownego podatku w Urzędzie Skarbowym (kopia deklaracji PCC - 3 + dowód zapłaty podatku). Wraz z umową cywilnoprawną na zakup w/w rzeczy należy dołączyć również oświadczenie wnioskodawcy o braku pokrewieństwa lub powinowactwa ze sprzedającym. Refundacja środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie będzie realizowana w przypadku zakupu rzeczy na umowy cywilnoprawne od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej.
2. ***kopie dowodu rejestracyjnego, ubezpieczenia pojazdu*** zakupionego w ramach wnioskowanych środków podlegającego rejestracji,
3. ***tłumaczenie na język polski*** przez tłumacza przysięgłego dowodów zakupu w przypadku wydatkowania środków za granicą. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu zakupu.
4. ***kopie innych dokumentów*** potwierdzających wydatkowanie środków, o ile uznane zostaną przez przyznającego za wiarygodne.

W okresie obowiązywania umowy, wszystkie zakupione ruchomości muszą znajdować się w dyspozycji wnioskodawcy.

W przypadku dokonania sprzedaży ruchomości, darowizny lub oddania jej w najem, dzierżawę lub użyczenie wnioskodawca zobowiązany jest w to miejsce zakupić ruchomość o tym samym przeznaczeniu i porównywalnej wartości oraz poinformować o tym fakcie urząd na piśmie.

W przypadku oddania przedmiotu do naprawy należy poinformować urząd o zaistniałym fakcie.

Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczeń o skorzystaniu/nie skorzystaniu ze zwrotu VAT, utrzymywaniu wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy i o zatrudnianiu skierowanych bezrobotnych na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy (w terminach wskazanych w umowie).

### ROZDZIAŁ VIII

**ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§ 9**

1. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, to:
3. poręczenie osób fizycznych.
4. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
5. gwarancja bankowa,
6. blokada rachunku bankowego,
7. zastaw na prawach lub rzeczach,
8. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 pkt. – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

**§ 10**

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt. 1 Regulaminu:
2. na jedno stanowisko pracy, uwzględniane są:
3. poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **trzech poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **2000,00 zł brutto miesięcznie każdy**.
4. poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **dwóch poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **2200 zł brutto miesięcznie każdy**.
5. od 2 do 4 stanowisk pracy, uwzględniane są:
6. poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **czterech poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **2100,00 zł brutto miesięcznie każdy**.
7. poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **trzech poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **2400 zł brutto miesięcznie każdy**.
8. powyżej 4 stanowisk pracy, należy wybrać inną formę poręczenia - preferowana gwarancja bankowa.
9. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt. 2 Regulaminu:
	1. na jedno stanowisko pracy, uwzględniane jest poręczenie udzielone przez osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **2600 zł brutto miesięcznie.**
	2. od 2 do 4 stanowisk pracy, uwzględniane jest poręczenie udzielone przez **dwóch poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **2900 zł brutto miesięcznie każdy**.
10. powyżej 4 stanowisk pracy, należy wybrać inną formę poręczenia - preferowana gwarancja bankowa.
11. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1i 2 może być osoba fizyczna:
12. 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 podpisania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, niebędącą w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne (osoba taka winna przedstawić wypełniony załącznik Nr 5 do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy - załącznik należy wypełnić nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy);
13. 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 (osoba taka winna przedstawić: kserokopie zaświadczeń o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS/KRUS, wystawione nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, rozliczenie roczne za rok ubiegły wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego, wypełnioną część A i C załącznika Nr 5 do wniosku);
14. osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej (emeryt/rencista do 68 roku życia) (osoba taka winna przedstawić kserokopie: aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury lub renty stałej lub zaświadczenie z ZUS/KRUS o wysokości pobieranej emerytury lub renty stałej za trzy ostatnie miesiące poprzedzające miesiąc, w którym składany jest wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, wypełnioną część A i C załącznika nr 5 do wniosku).
15. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 i 2, **nie może być:**
16. **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
17. osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (refundacje stanowiska pracy, dofinansowanie działalności gospodarczej),
18. pracownik wnioskodawcy.
19. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §9 ust. 2 pkt. 3 i 4 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie stanowiła 200% kwoty otrzymanej, a okres na który zostaną ustanowione te zabezpieczenia wyniesie min. 3 lata licząc od dnia podpisania umowy.
20. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt. 5 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawo musi wynosić minimum 200 % kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia tj. min. 3 lata licząc od dnia podpisania umowy. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której wnioskodawca dokona na własny koszt.

W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §9 ust. 2 pkt. 6, wnioskodawca musi złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku stanowiące Załącznik Nr 6 do wniosku wraz z informacjami potwierdzającymi ten fakt (np. numery ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości, akt notarialny, umowa kupna-sprzedaży). **Wartość posiadanego majątku musi wynosić co najmniej 200% wnioskowanej kwoty.** Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie stanowiła dwukrotność kwoty otrzymanej, a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wyniesie min. 3 lata licząc od dnia podpisania umowy.

1. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, podejmuje Dyrektor urzędu lub jego Zastępca uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia do możliwości wyegzekwowania ewentualnych roszczeń z tytułu niewywiązania się z warunków umowy.

**ROZDZIAŁ IX**

**ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW**

**§ 11**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, w przypadku:
2. zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres krótszy niż 25 miesiące; lub
3. utrzymania przez okres krótszy niż 25 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
6. określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego 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,
7. 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego - 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.

**ROZDZIAŁ X**

**MONITOROWANIE PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§ 12**

1. Urząd zastrzega sobie i innym uprawnionym podmiotom prawo do wizyt i czynności monitorujących mających na celu dokonanie oceny prawidłowości wykonania umowy dotyczącej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, a w szczególności, stwierdzenia:
2. czy stanowisko pracy zostało utworzone, a zatrudniona osoba znajduje się na utworzonym stanowisku pracy;
3. czy zakupione w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego środki trwałe, sprzęt, wyposażenie itp. Wykazane w „*Rozliczeniu zawierającym zestawienie kwot wydatkowanych”* znajdują się w posiadaniu wnioskodawcy w miejscu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
4. czy wnioskodawca wywiązuje się z wynikających z umowy dotyczącej refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zobowiązań.
5. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę o przyznanie refundacji zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie czynności monitorujących osobom upoważnionym przez urząd poprzez:
6. udostępnienie pomieszczeń, w których utworzone zostało stanowisko pracy,
7. okazanie osobom monitorującym środków trwałych, sprzętu, wyposażenia itp. wykazanych w „*Rozliczeniu zawierającym zestawienie kwot wydatkowanych”* celem potwierdzenia ich posiadania*,*
8. udostępnienie wszelkich niezbędnych dokumentów i udzielenie niezbędnych wyjaśnień.