**REGULAMIN KONKURSU O PRZYZNANIE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

**W RAMACH ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY**

**DLA PODMIOTU ŚWIADCZĄCEGO USŁUGI REHABILITACYJNE,**

**ŻŁOBKA LUB KLUBU DZIECIĘCEGO**

**na rok 2018**

**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 (t. j.: Dz. U. z 2017r. poz. 1065, 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 (t. j. Dz. U. z 2017 poz. 1380),
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. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j.: Dz. U. 2018r. poz. 362),
5. ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 2168),
6. kodeksu cywilnego (t. j. Dz. U. z 2017r. poz.459 z póżn.zm.),
7. kodeksu postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2018r. poz.155).

**§ 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 (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.);
3. **„rozporządzeniu”** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz.U. z 2017r. poz. 1380);
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:
   * + 1. **„podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne”** – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania,
       2. **„żłobek lub klub dziecięcy”** - należy przez to rozumieć placówki tworzone i prowadzone 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 (t. j. Dz. U. z 2016r. poz.157 z późn.zm.),
6. **„bezrobotnym” –** oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.);
7. **„poszukującym pracy opiekunie” -** oznacza to, osobę w szczególnej sytuacji na rynku pracy,o której mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.) tj. osobę poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających 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;
8. **„poszukującym pracy absolwencie”** – oznacza to, osobę poszukującą pracy, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.

**§ 3**

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osoby skierowanej przez urząd, w ramach konkursu będzie przyznawana 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. Kwota refundacji o której mowa w pkt 1 będzie proporcjonalna do wymiaru czasu pracy osoby skierowanej.
3. Dokonywanie refundacji następuje na podstawie umowy.
4. Umowa o dokonanie refundacji zawierana jest pomiędzy działającym z upoważnienia starosty Dyrektorem urzędu lub jego Zastępcą, a wnioskodawcą.
5. Na jedno stanowisko pracy urząd skieruje maksymalnie do 5 kandydatów spełniających warunki do skierowania w ramach konkursu, posiadających kwalifikacje wymagane przez wnioskodawcę, a w przypadku braku takich osób skierowania osób o kwalifikacjach niższych od wymaganych. Wybór kandydata na stanowisko może odbyć się w formie tzw. giełdy pracy (zorganizowanej formie kontaktu osób skierowanych z pracodawcą w jednym miejscu i czasie).

**ROZDZIAŁ II**

**WARUNKI PRZYZNAWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA OSOBY SKIEROWANEJ**

**§ 4**

1. Refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może otrzymać :
2. podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne,
3. żłobek lub klub dziecięcy.
4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osoby skierowanej, może być przyznana, jeżeli wnioskodawca spełnia następujące warunki:
5. złożył wniosek do starosty właściwego ze względu na siedzibę wnioskodawcy albo na miejsce wykonywania pracy przez osobę skierowaną, złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
6. nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał 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 niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
7. 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, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
8. nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
9. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
10. 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 2016r. poz.1137 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016r. poz. 1541 oraz z 2017r. poz.724 i 933),
11. nie był karany, ani nie został wobec niego orzeczony zakaz dostępu do środków na podstawie ustawy z dn. 15.06.2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1870, z późn.zm.),
12. wnioskodawca spełnia warunki do uzyskania pomocy de minimis,
13. ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które urząd może skierować osoby zarejestrowane tj. figurują w rejestrze urzędu co najmniej 3 osoby, o kwalifikacjach wymaganych do pracy na wyposażanym/doposażanym stanowisku pracy oraz spełniające warunki do otrzymania skierowania, o których mowa w § 5.

**§ 5**

1. Na wyposażone/doposażone w ramach konkursu stanowisko pracy **może zostać skierowana**:
2. **osoba bezrobotna:**
3. **dla której ustalony został II profil pomocy (lub I profil pomocy – w uzasadnionych przypadkach**)
4. **dla której został przygotowany Indywidualny Plan Działania, z którego wynika potrzeba objęcia subsydiowanym zatrudnieniem,**
5. **nie korzystała z subsydiowanego zatrudnienia** ( m.in. prace interwencyjne, roboty publiczne, zatrudnienie na refundowanym stanowisku pracy) **w okresie ostatnich 3 miesięcy;**
6. **nie była zatrudniona u wnioskodawcy lub:**

* **upłynęły 3 miesiące (90 dni) od daty rozwiązania stosunku pracy z wnioskodawcą (**w przypadku zatrudnienia niesubsydiowanego**)**
* **upłynęło 6 miesięcy (180 dni) od daty rozwiązania stosunku pracy z wnioskodawcą** (w przypadkuzatrudnienia subsydiowanego: prac interwencyjnych, robót publicznych, zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy).

1. **Poszukujący pracy opiekun:**
2. **nie korzystał z subsydiowanego zatrudnienia** (m.in. prace interwencyjne, roboty publiczne, zatrudnienie na refundowanym stanowisku pracy) **w okresie ostatnich 3 miesięcy;**
3. **nie był zatrudniony u wnioskodawcy lub:**

* **upłynęły 3 miesiące (90 dni) od daty rozwiązania stosunku pracy z wnioskodawcą (**w przypadku zatrudnienia niesubsydiowanego**)**
* **upłynęło 6 miesięcy (180 dni) od daty rozwiązania stosunku pracy z wnioskodawcą** (w przypadkuzatrudnienia subsydiowanego: prac interwencyjnych, robót publicznych, zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy).

1. **Poszukujący pracy absolwent:**
2. **nie korzystał z subsydiowanego zatrudnienia** (m.in. prace interwencyjne, roboty publiczne, zatrudnienie na refundowanym stanowisku pracy) **w okresie ostatnich 3 miesięcy;**
3. **nie był zatrudniony u wnioskodawcy lub:**

* **upłynęły 3 miesiące (90 dni) od daty rozwiązania stosunku pracy z wnioskodawcą (**w przypadku zatrudnienia niesubsydiowanego**)**
* **upłynęło 6 miesięcy (180 dni) od daty rozwiązania stosunku pracy z wnioskodawcą** (w przypadkuzatrudnienia subsydiowanego: prac interwencyjnych, robót publicznych, zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy).

1. Na wyposażone/doposażone w ramach konkursu stanowisko pracy nie będą kierowane osoby, z którymi wnioskodawca, w świetle obowiązujących przepisów nie będzie mógł zawrzeć wiążącej umowy o pracę, tj. osoby które zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych są osobami współpracującymi prowadzącymi pozarolniczą działalność oraz zleceniobiorcami – małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice oraz macocha i ojczym oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności lub wykonywaniu umowy agencyjnej lub umowy zlecenia.

**§ 6**

1. Refundacji nie podlega wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w przypadku stanowisk:
2. związanych z działalnością sezonową,
3. w agencjach towarzyskich,
4. w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
5. w usługach wróżbiarskich i ezoterycznych,
6. w salonach gier hazardowych,
7. związanych ze sprzedażą broni,
8. w handlu środkami odurzającymi substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomani (t.j. Dz.U.2017, poz.783 z późn.zm).

**§ 7**

1. Wnioskodawca zobowiązany będzie do:
2. Zatrudnienia na wyposażonym / doposażonym stanowisku pracy **co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy** skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta.
3. Zawarcia umowy o pracę ze skierowanym na okres co najmniej 25 miesięcy.
4. Ustalenia zatrudnionemu w ramach niniejszej umowy skierowanemu wynagrodzenia odpowiadającego kategorii zaszeregowania i stawce płac na danym stanowisku oraz wszelkich dodatków i świadczeń obowiązujących w zakładzie pracy wnioskodawcy.
5. Utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 24 miesięcy i co najmniej 1 miesiąc po upływie tego okresu.
6. Nie dokonywania zwolnień pracowników zatrudnionych w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w drodze wypowiedzenia stosunku pracy przez pracodawcę (za wyjątkiem wypowiedzenia na podstawie art. 52 kodeksu pracy), ani na mocy porozumienia stron.
7. Nie udzielania pracownikom zatrudnionym na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy urlopu bezpłatnego w trakcie obowiązywania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
8. Zawarcia umowy o pracę z kolejnym skierowanym przez Przyznającego w miejsce skierowanego, z którym stosunek pracy ustał **w terminie do 7 dni od dnia zgloszenia się kandydata do pracy ze skierowaniem wystawionym przez urząd**, przy czym łączny czas trwania umów o pracę zatrudnianych na wyposażonym/doposażonym stanowisku pracy osób musi wynosić co najmniej 25 miesiący.

**ROZDZIAŁ III**

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

**§ 8**

* 1. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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 w ramach środków Funduszu Pracy dla podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, żłobka lub klubu dziecięcego.
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, 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. Opis wyposażonego / doposażanego stanowiska pracy.
6. Kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania.
7. Szczegółową specyfikację wydatków dotyczącą wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach wnioskowanego dofinansowania 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.
8. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnianiu warunków do otrzymania dofinansowania.
9. Druk poręczenia wraz z odpowiednim potwierdzeniem wysokości dochodów.
10. Oświadczenie o wartości posiadanego majątku wnioskodawcy w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.
11. Oświadczenie dotyczące stanu cywilnego (wnioskodawcy/poręczyciela).
12. Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań z majątku wspólnego.
13. Oświadczenie beneficjenta pomocy publicznej.
14. Aktualne dokumenty potwierdzające formę prawną podmiotu (nie dotyczy podmiotów, które widnieją w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej).
15. 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).
16. **Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę** kserokopie następujących dokumentów:
17. 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).
18. 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).
19. 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. W przypadku rozwiązania w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku stosunku pracy z pracownikami – dokumenty potwierdzające przyczyny rozwiązania tego stosunku pracy.
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 wnioskodawcy ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. 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**

**§ 9**

1. Wnioski o dokonanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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 osoby skierowanej. 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.

**§ 10**

1. Wszystkie wnioski złożone w ogłoszonym terminie naboru wniosków będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. **Ocena formalna** będzie polegała na ustaleniu czy:
3. wypełniono wszystkie pozycje we wniosku,
4. wniosek oraz załączniki zostały podpisane przez odpowiednie osoby,
5. wnioskodawca składający wniosek spełnia warunki do ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o których mowa w Rozdziale II,
6. w ewidencji osób zarejestrowanych Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie, na dzień dokonywania oceny formalnej wniosku, **figurują co najmniej 3 osoby spełniające wymagania do zatrudnienia** na refundowanym stanowisku pracy określone we wniosku oraz warunki do skierowania na doposażone stanowisko pracy o których mowa w Rozdziale II, § 5, pkt 1 i 2.
7. W przypadku, stwierdzenia przez komisję oceniającą wniosek braków formalnych, o których mowa w pkt 2 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.
8. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów formalnych, o których mowa w pkt 2 lit. c) i d) tj.: podmiot składający wniosek nie spełnia warunków do ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o których mowa w Rozdziale II wniosek podlega odrzuceniu na etapie oceny formalnej.
9. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku wątpliwości co do zasadności i racjonalności przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, komisja ma prawo wezwać wnioskodawcę w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień związanych z tworzonym stanowiskiem pracy. Dopuszczenie wniosku do oceny merytorycznej będzie uwarunkowane otrzymaniem pozytywnej opinii komisji z przeprowadzonej rozmowy.
10. Wnioski, które przejdą ocenę formalną z wynikiem pozytywnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
11. **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 | **– 30 pkt.** |
| 1. Deklaracja wypłacania wynagrodzenia dla osoby zatrudnionej na doposażonym/wyposażonym stanowisku pracy w wysokości co najmniej **2 300,00** zł - w przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy (w przypadku powierzenia pracy np. w wymiarze ½ etatu – deklaracja wypłacania wynagrodzenia na poziomie co najmniej **1 150,00** zł, w pozostałych przypadkach w wysokości proporcjonalnej do kwoty 2 300,00 zł) | **– 40.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 | **– 30 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 **2 300,00** zł - w przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy (w przypadku powierzenia pracy np. w wymiarze ½ etatu – deklaracja wypłacania wynagrodzenia na poziomie co najmniej **1 150,00** zł, w pozostałych przypadkach w wysokości proporcjonalnej do kwoty 2 300,00 zł).”
3. W ramach oceny merytorycznej wniosków, każdemu ze złożonych wniosków zostanie przyznana liczba punktów ustalona w oparciu o kryteria oceny, o których mowa w **pkt 7.**
4. W przypadku jeżeli wnioskodawca kwalifikuje się do kilku grup o których mowa w § 10 ust 7 pkt. 1), 2) i 3) za przynależność do których przyznawane są punkty, liczba punktów będzie sumowana. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi **100 pkt**.
5. Minimalna wymagana liczba punktów, którą należy uzyskać by wniosek został zakwalifikowany do realizacji wynosi **40**.pkt

**Rozdział V**

**INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU**

**§ 11**

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. Wszystkie podmioty, które złożą wnioski w ramach konkursu otrzymają informację na piśmie w postaci papierowej o sposobie ich rozpatrzenia w terminie **do 30 dni** od daty złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informacja będzie zawierała przyczyny odmowy jego uwzględnienia.
6. Umowa o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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 na uzasadniony wniosek może zostać wyrażona zgoda na przedłużenie terminu podpisania umowy.

**ROZDZIAŁ VI**

**WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW**

**§ 12**

W ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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 na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn 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.

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **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. zakupu kasy fiskalnej, pieczątki firmowej,
9. towaru handlowego,
10. surowców,
11. zakupu nieruchomości,
12. nabycia praw do dysponowania rzeczami w ramach umów leasingu,
13. klimatyzacji, alarmu i monitoringu,
14. wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
15. licencji, koncesji,
16. reklamy i promocji firmy,
17. wyceny rzeczoznawcy,
18. eksploatacyjnych i administracyjnych (np. czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, tłumaczenie dokumentów itp.),
19. zakupu pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego **w przypadku podmiotów prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego**,
20. 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 lub dojazdu (np. kierowca, przedstawiciel handlowy,) na zakup środka transportu wnioskodawca może przeznaczyć 100% wnioskowanej kwoty,
21. zakup rzeczy, które będą finansowane z innego źródła,
22. zakup rzeczy używanej, która w okresie ostatnich 7 lat została zakupiona ze środków publicznych krajowych lub wspólnotowych – Unii Europejskiej.

**§ 13**

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 osoby skierowanej przez urząd.
5. Wydatki uznane zostaną za podlegające refundacji jeżeli:
6. będą zgodne z zawartą umową***;***
7. zostaną zrealizowane w terminie określonym w umowie tj. data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie będą wcześniejsze od daty podpisania umowy;
8. ***kwoty wskazane w szczegółowej specyfikacji wydatków stanowiącej załącznik do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/poszukującego pracy opiekuna/poszukującego pracy absolwenta, na zakup poszczególnych przedmiotów nie będą odbiegać o więcej niż 20% od kwot faktycznie zapłaconych za te przedmioty.***
9. zostaną prawidłowo udokumentowane tj. przedłożone dokumenty oznaczone będą datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę:
10. ***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,
5. ***oświadczenie dotyczące zakupionych rzeczy używanych (nie zostały zakupione w okresie ostatnich 7 lat ze środków publicznych*** ***krajowych lub wspólnotowych – Unii Europejskiej).***

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.

### ROZDZIAŁ VII

**ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§ 14**

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 środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
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.

**§ 15**

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 pkt 2 ppkt. 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 **2200,00 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 **2400,00 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 **2400,00 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 **2600,00 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 § 14 pkt 2 ppkt. 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 **2700,00 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 **3200,00 zł brutto miesięcznie każdy**.
10. powyżej 4 stanowisk pracy, należy wybrać inną formę poręczenia - preferowana gwarancja bankowa.
11. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 i 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/poszukującego pracy opiekuna/poszukującego pracy absolwenta, 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/poszukującego pracy opiekuna/poszukującego pracy absolwenta, 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/poszukującego pracy opiekuna/poszukującego pracy absolwenta, 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. Poręczyciel, o którym mowa w ust. 1 i 2, wraz ze współmałżonkiem (jeśli dotyczy) **musi osobiście stawić się w urzędzie w celu podpisania umowy** o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/poszukującego pracy opiekuna/poszukującego pracy absolwenta.
20. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 14 pkt 2 ppkt. 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.
21. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 pkt 2 ppkt. 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 §14 pkt 2 ppkt. 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 VIII**

**ROZWIĄZANIE UMOWY I ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW**

**§ 16**

1. Wnioskodawca może w każdym czasie rozwiązać umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/poszukującego pracy opiekuna/poszukującego pracy absolwenta za jednomiesięcznym wypowiedzeniem.
2. Starosta może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku:
3. rozwiązania przez wnioskodawcę stosunku pracy ze skierowanym z przyczyn leżących po stronie pracodawcy lub na mocy porozumienia stron lub,
4. odmowy przyjęcia kolejnej osoby skierowanej przez urząd na zwolnione stanowisko pracy lub,
5. nie realizowania innych warunków umowy, albo uniemożliwienia osobie upoważnionej przeprowadzenia którejkolwiek z czynności monitorujących opisanych w § 17.
6. W przypadku, rozwiązania umowy na wniosek wnioskodawcy lub rozwiązania umowy przez starostę, wnioskodawca jest obowiązany dokonać zwrotu, **w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty**, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi z zastrzeżeniem pkt.4.
7. W przypadku zatrudniania na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące wnioskodawca jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, **otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi** w wysokości proporcjonalnej do okresu, jaki pozostał do **24 miesięcy** zatrudniania skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta
8. Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu, równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017r. poz. 1221 z późn.zm.), podatku naliczonego dotyczącego towarów i usług zakupionych w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
9. 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Otrzymującego - 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,
10. 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.
11. Zwrot równowartości odzyskanego podatku będzie proporcjonalny do wysokości nakładów poniesionych na utworzenie stanowiska pracy w części sfinansowanej ze środków Funduszu Pracy.
12. W przypadku nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie będą naliczane ustawowe odsetki za zwłokę w wysokości zmiennej stopy procentowej od dnia niedotrzymania terminu.

**ROZDZIAŁ IX**

**MONITOROWANIE PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§ 17**

1. Urząd w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonywania umowy, w tym kwartalnej weryfikacji danych udostępnianych przez ZUS, a w szczególności, weryfikacji spełniania warunków dotyczących:
2. zatrudniania na wyposażanym lub doposażonym stanowisku pracy osoby skierowanej zgodnie z warunkami określonymi w umowie,
3. utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją,
4. złożenia rozliczenia, wydatkowania otrzymanych środków.
5. Urząd zastrzega sobie i innym uprawnionym podmiotom prawo do wizyt i czynności monitorujących w miejscu utworzenia stanowiska pracy mających na celu dokonanie oceny prawidłowości wykonania umowy, a w szczególności stwierdzenia:
6. czy stanowisko pracy zostało utworzone;
7. czy zakupione w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osoby skierowanej, środki trwałe, sprzęt, wyposażenie itp. wykazane w „*Rozliczeniu wydatków do umowy zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji”* znajdują się w miejscu wykonywania pracy przez skierowanego,
8. czy wnioskodawca wywiązuje się z wynikających z niniejszej umowy zobowiązań.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie czynności monitorujących osobom upoważnionym poprzez:
10. udostępnienie pomieszczeń, w których znajduje się wyposażone lub doposażone stanowisko pracy celem przeprowadzenia wizji lokalnej,
11. okazanie osobom monitorującym środków trwałych, sprzętu, wyposażenia itp. wykazanych w „*Rozliczeniu wydatków”* celem potwierdzenia ich posiadania.
12. udostępnienie wszelkie niezbędnych dokumentów i udzielenie niezbędnych wyjaśnień.