

**PROCEDURY
rozpatrywania wniosków o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub
doposażenia stanowiska pracy**

- § 1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409, z późn. zm),
 - 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz.1380, z późn. zm.),
 - 3) Rozporządzenia Komisji (WE) 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) Kodeksu cywilnego,
 - 5) zasad zawartych w niniejszych procedurach.

- § 2.1. Starosta udziela refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą składać:
- podmiot prowadzący działalność gospodarczą,
 - producent rolny,
 - niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła,
 - żłobki lub kluby dziecięce tworzące stanowisko pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych zwani dalej Wnioskodawcą.
3. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą składać Wnioskodawcy, których siedziba znajduje się na terenie powiatu kościańskiego lub miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę znajduje się na terenie powiatu kościańskiego.
4. Czynności związane z rozpatrywaniem wniosków są dokonywane przez Powiatowy Urząd Pracy w Kościanie, zwany dalej PUP w Kościanie przy udziale komisji powołanej przez Starostę.

- § 3.1. Wnioski o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy można składać w systemie ciągłym, do wyczerpania środków finansowych.
2. Wniosek o udzielenie refundacji należy złożyć na formularzu opracowanym przez PUP w Kościanie.
3. Wnioski rozpatrywane są przez komisję powołaną przez Starostę na podstawie odrębnego zarządzenia.
4. Do przeprowadzenia posiedzenia komisji w celu powzięcia wiążących decyzji konieczna jest obecność minimum dwóch członków, przy czym obecność przewodniczącego komisji każdorazowo jest obowiązkowa.
5. Wnioski o refundację podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Oceny formalnej wniosku dokonuje pracownik PUP w Kościanie, który w ramach powierzonego zakresu obowiązków zajmuje się wnioskami w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Oceny merytorycznej wniosku dokonują indywidualnie członkowie komisji.

6. Ocena formalna i merytoryczna wniosku sporządzana jest na indywidualnej karcie oceny opracowanej przez PUP w Kościanie.

7. Ostateczną decyzję o przyznaniu refundacji, po wcześniejszym rozpatrzeniu wniosku przez komisję podejmuje Starosta.

§ 4. Ocena formalna wniosku złożonego przez wnioskodawcę będącego podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, niepublicznym przedszkolem, niepubliczną szkołą - polega na sprawdzeniu, czy wniosek spełnia następujące warunki:

- 1) wniosek sporządzony jest na właściwym formularzu, czytelnie i w języku polskim,
- 2) wniosek zawiera wszystkie strony,
- 3) wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę,
- 4) wnioskodawca oświadczył, że nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanej przez wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 5) wnioskodawca oświadczył, że nie rozwiąże stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanej przez wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 6) wnioskodawca oświadczył, że nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 7) wnioskodawca oświadczył, że nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 8) wnioskodawca oświadczył, że prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej) - dotyczy podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą,
- 9) wnioskodawca oświadczył, że prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku - dotyczy przedszkola lub szkoły,
- 10) wnioskodawca oświadczył, że nie zalega 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,
- 11) wnioskodawca oświadczył, że nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
- 12) wnioskodawca oświadczył, że nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 13) wnioskodawca oświadczył, że w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018r. poz. 703),
- 14) w przypadku, w którym wnioskodawca w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 1842, z późn. zm. 2)), 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 którym mowa w §4 ust. 6-7 niniejszych procedur wnioskodawca dołączył 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 - dotyczy podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą,

- 15) w przypadku, w którym wnioskodawca 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 §4 ust. 6-7 niniejszych procedur wnioskodawca dołączył 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.”, - dotyczy przedszkola lub szkoły.

§ 5. Ocena formalna wniosku złożonego przez wnioskodawcę będącego producentem rolnym - polega na sprawdzeniu, czy wniosek spełniania następujące warunki:

- 1) wniosek sporządzony jest na właściwym formularzu, czytelnie i w języku polskim,
- 2) wniosek zawiera wszystkie strony,
- 3) wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę,
- 4) wnioskodawca oświadczył, że nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 5) wnioskodawca oświadczył, że nie rozwiąże stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 6) wnioskodawca oświadczył, że nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 7) wnioskodawca oświadczył, że nie obniży wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 8) wnioskodawca oświadczył, że nie zalega 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,
- 9) wnioskodawca oświadczył, że nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
- 10) wnioskodawca oświadczył, że nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 11) wnioskodawca oświadczył, że w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018r. poz. 703,
- 12) wnioskodawca oświadczył, że 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 bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 13) w przypadku, w którym wnioskodawca 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 §5 ust. 6-7 niniejszych procedur wnioskodawca dołączył 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.”.

§ 6. Ocena formalna wniosku złożonego przez wnioskodawcę będącego złołkiem, klubem dziecięcym, podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych - polega na sprawdzeniu, czy wniosek spełniania następujące warunki:

- 1) wniosek sporządzony jest na właściwym formularzu, czytelnie i w języku polskim,
- 2) wniosek zawiera wszystkie strony,
- 3) wniosek jest podpisany przez wnioskodawcę,
- 4) wnioskodawca oświadczył, że nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 5) wnioskodawca oświadczył, że nie rozwiąże stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 6) wnioskodawca oświadczył, że nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 7) wnioskodawca oświadczył, że nie obniży wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 8) wnioskodawca oświadczył, że nie zalega 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,
- 9) wnioskodawca oświadczył, że nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
- 10) wnioskodawca oświadczył, że nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 11) wnioskodawca oświadczył, że w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018r. poz. 703),
- 12) w przypadku, w którym wnioskodawca 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 §6 ust. 6-7 niniejszych procedur wnioskodawca dołączył 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.”.

§ 7. Jeżeli wniosek, o którym mowa w § 4, 5 i 6 nie będzie spełniał warunków formalnych wnioskodawca zostanie wezwany do usunięcia braków formalnych wniosku w terminie i trybie wskazanym przez PUP w Kościanie. W przypadku nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

§ 8.1. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które spełniają wymogi formalne. Przy dokonywaniu oceny merytorycznej wniosku brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) siedziba wnioskodawcy – lokalizacja na terenie powiatu kościańskiego,
- 2) zmiany poziomu zatrudnienia u wnioskodawcy,
- 3) dotychczasowa współpraca wnioskodawcy z PUP w Kościanie,
- 4) udział wkładu własnego wnioskodawcy w całkowitym koszcie utworzenia stanowiska pracy,
- 5) potencjalni kandydaci spełniający wymagania wnioskodawcy zarejestrowani w PUP w Kościanie,
- 6) wysokość proponowanego wynagrodzenia,
- 7) racjonalność i adekwatność planowanych zakupów względem tworzonego stanowiska pracy.

§ 9.1. Każdy z członków komisji dokonuje oceny merytorycznej wniosku indywidualnie przyznając maksymalnie 18 punktów.

2. Po dokonaniu oceny merytorycznej sumuje się przyznaną liczbę punktów przez poszczególnych członków komisji.

3. Maksymalna liczba punktów do zdobycia przy ocenie merytorycznej dokonanej przez wszystkich członków komisji wynosi 54. W przypadku jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział tylko 2 członków maksymalna liczba punktów wynosi 36 punktów.

4. Warunkiem rekomendowania Staroście przez komisję wniosku jest osiągnięcie co najmniej połowy możliwych do zdobycia punktów. Ocena merytoryczna musi być dokonana przez co najmniej 2 członków komisji.

5. Protokół z posiedzenia komisji sporządzany jest na formularzu opracowanym przez PUP w Kościanie.

§ 10.1. Wszelkie zaświadczenia dołączane do wniosku nie mogą być wystawione wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku.

2. Wnioskodawca będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, który wcześniej otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wówczas, gdy umowa dotycząca przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej została zakończona i prawidłowo rozliczona.

3. Rozpatrzenie wniosku każdorazowo poprzedza wizyta pracowników PUP w Kościanie w celu przeprowadzenia wizytacji w miejscu, w którym ma powstać nowe stanowisko pracy i zweryfikowania stanu faktycznego ze stanem opisanym we wniosku. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP w Kościanie może odstąpić od przeprowadzenia wizyty.

4. Na nowo utworzone stanowisko pracy nie może zostać skierowana osoba bezrobotna, która była zatrudniona u danego wnioskodawcy w okresie 18 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

§ 11.1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa zawarta przez Starostę bądź Dyrektora PUP w Kościanie działającego z upoważnienia Starosty z wnioskodawcą.

2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowania kosztów poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanej osoby oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie przez wnioskodawcę.

3. Zakupy powinny być udokumentowane fakturą, rachunkiem lub umową cywilno-prawną. Umowa cywilno-prawna, w szczególności w przypadku zakupu sprzętu używanego winna być zarejestrowana w urzędzie skarbowym, a wnioskodawca, jest zobowiązany do dostarczenia opinii rzeczoznawcy określającej stan techniczny oraz faktyczną wartość zakupionego sprzętu. Koszty opinii rzeczoznawcy nie podlegają refundacji ze środków z Funduszu Pracy. Opinię rzeczoznawcy dostarcza wnioskodawca do PUP w Kościanie po podpisaniu umowy dotyczącej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przed dokonaniem pierwszego zakupu. PUP w Kościanie na podstawie przedłożonej opinii rzeczoznawcy podejmuje decyzję w sprawie w wyrażeniu zgodę na zakup w/w sprzętu w ramach refundacji.

4. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez wnioskodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto.

5. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy nastąpi po dostarczeniu dokumentów określonych w ust. 3 oraz po pozytywnym wyniku kontroli przeprowadzonej przez pracownika PUP w Kościanie w miejscu nowo utworzonego stanowiska pracy.

6. Refundacji dokonuje się przelewem środków na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy.

7. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocną ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

8. Wnioskodawca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia wizytacji w zakresie bieżącej realizacji umowy o refundację i udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnianie wszelkich dokumentów mających wpływ na prawidłową realizację umowy.

9. PUP w Kościanie przeprowadza wizytację mającą na celu stwierdzenie, czy otrzymujący refundację prawidłowo realizuje postanowienia umowy. Wizytacje są przeprowadzane w trakcie realizacji umowy.

§ 12.1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie może być wyższa niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia na każde stanowisko pracy.

2. Przeciętne wynagrodzenie oznacza wynagrodzenie 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1270).

3. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, od którego ustalana jest kwota refundacji przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.

§ 13.1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez wnioskodawcę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. W przypadku poręczenia osoby fizycznej zatrudnionej na umowę o pracę wymagane jest przedłożenie oświadczenia o dochodach poręczyciela, który osiąga stały miesięczny przychód w wysokości co najmniej 200% minimalnego wynagrodzenia – na podstawie przedłożonego do wglądu zaświadczenia z zakładu pracy.

3. W przypadku poręczenia osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą wymagane jest przedłożenie oświadczenia o dochodach poręczyciela, który osiąga stały miesięczny dochód w wysokości co najmniej 200% minimalnego wynagrodzenia – na podstawie przedłożonego do wglądu dokumentu księgowego.

4. W przypadku poręczenia osoby fizycznej prowadzącej gospodarstwo rolne wymagane jest przedłożenie oświadczenia o dochodach poręczyciela, który osiąga stały miesięczny dochód w wysokości co najmniej 200% minimalnego wynagrodzenia - podstawie przedłożonego do wglądu dokumentu o ilości hektarów przeliczeniowych.

5. W przypadku poręczenia osoby fizycznej pobierającej emeryturę wymagane jest przedłożenie oświadczenia o dochodach poręczyciela, który osiąga stały miesięczny przychód w wysokości co najmniej 200% minimalnego wynagrodzenia- na podstawie przedłożonego do wglądu decyzji o przyznaniu lub waloryzacji emerytury.

6. W przypadku gwarancji bankowej wymagane jest ustanowienie gwarancji bankowej na kwotę nie mniejszą niż 150% kwoty udzielonej refundacji.

7. W przypadku blokady rachunku bankowego wymagane jest zablokowanie na koncie wnioskodawcy środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 150% kwoty uzyskanej refundacji po podpisaniu stosownej umowy z PUP w Kościanie. Dokument potwierdzający ustanowienie blokady rachunku bankowego nie może przewidywać zaspokojenie z zablokowanych środków innych roszczeń niż roszczenia wynikającego z umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

8. W przypadku zastawu na prawach lub rzeczach zastaw powinien być ustanowiony do wartość co najmniej 150% kwoty udzielonej refundacji, przy czym wartość przedmiotów bądź praw, na których ustanowiono prawo zastawu określa rzeczoznawca, (do wniosku należy dołączyć wycenę rzeczy bądź praw sporządzoną przez rzeczoznawcę).

9. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – wnioskodawca składa dodatkowo oświadczenie o sytuacji finansowo ekonomicznej. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika powinien zostać ustanowiony na kwotę nie mniejszą niż 150% kwoty udzielonej refundacji.

10. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ponosi wnioskodawca.

11. Zabezpieczenie w formie poręczenia i weksla z poręczeniem wekslowym (aval) musi być ustanowione najpóźniej w dniu podpisania umowy.

12. Dokument potwierdzający ustanowienie zabezpieczenia w przypadku gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokadzie rachunku bankowego albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wnioskodawca musi dostarczyć do PUP w Kościanie przed dniem dokonania pierwszego wydatku, którego zgodnie z umową, na dotyczyć refundacja.

13. W przypadku gdy dokument o ustanowienie zabezpieczenia w ocenie PUP w Kościanie nie będzie stanowił wystarczającego potwierdzenia udzielenia zabezpieczenia lub potwierdzał ustanowienie zabezpieczenia w ograniczonym zakresie PUP w Kościanie poinformuje o tym niezwłocznie wnioskodawcę, a Wnioskodawca jest, zgodnie wyborem i w terminie określonym przez PUP w Kościanie, zobowiązany ustanowić inne zabezpieczenie lub dodatkowe zabezpieczenie obok już udzielonego.

14. Istnieje możliwość zabezpieczenia zwrotu przez wnioskodawcę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy poprzez poręczenie:

1) Samorządowego Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. z siedzibą Rynek 6, 63-800 Gostyń (Fundusz z tytułu poręczenia odpowiada do kwoty 70% wartości udzielonej refundacji) wraz z poręczeniem osoby fizycznej, która otrzymuje dochód w wysokości minimum 125% najniższego wynagrodzenia,

2) Jarocińskiego Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. z siedzibą ul. T. Kościuszki 15 b, 63-200 Jarocin (Fundusz z tytułu udzielonego poręczenia odpowiada do wysokości środków przyznanych wnioskodawcy przez PUP w Kościanie, wraz z należnymi odsetkami ustawowymi.)

§ 14.1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie obejmuje kosztów poniesionych przez wnioskodawcę przed podpisaniem umowy.

2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie obejmuje:

- 1) kosztów nabycia, budowy i remontów obiektów, w których ma zostać utworzone stanowisko pracy,
- 2) pokrycia kosztów udziału w spółkach,
- 3) kosztów reklamowo w szczególności: szyldów reklamowych, witryn, folderów,
- 4) pokrycia kosztów opłat administracyjno – skarbowych i notarialnych,
- 5) zakup samochodu osobowego,
- 6) zakup lub przejęcie wyposażenia stanowiącego własność współmałżonka lub osoby spokrewnionej z wnioskodawcą do I stopnia pokrewieństwa, a także zakup lub przejęcie wyposażenia związanego z prowadzoną wcześniej przez w/w osoby działalnością gospodarczą.