



ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY W 2021 ROKU

Podstawa prawna:	
1.	Ustawa z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (jedn. tekst ustawy Dz. U. z 2021r., poz. 1100 ze zm.)
2.	Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (jedn. tekst rozporządzenia Dz. U. 2017r., poz. 1380 ze zm.).
3.	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. 2013.352.1 z 24.12.2013r.)
4.	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE. L. 2013.352.9 z 24.12.2013r.)
5.	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20.03.2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (jedn. tekst rozporządzenia (Dz. U. z 2018, poz. 350)
6.	Ustawa z dnia 06.03.2018r. Prawo przedsiębiorców (jedn. tekst ustawy Dz. U. z 2021r., poz. 162 ze zm.)
7.	Ustawa z dnia 23.04.1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020r. poz. 1409 ze zm.)
	i inne właściwe przepisy prawne

Ilekrót w niniejszych Zasadach mowa jest o:

1. **„Urzędzie”** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach,
2. **„Wnioskodawcy”** – należy przez to rozumieć:
 - a) przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 06.03.2018r. Prawo przedsiębiorców prowadzącego działalność gospodarczą zgodnie z tymi przepisami,
 - b) producenta rolnego, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - c) niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14.12.2016r. – Prawo oświatowe,
 - d) żłobek i klub dziecięcy związany bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, tworzony i prowadzony 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,
 - e) podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych,
3. **„bezrobotnym”** – oznacza to osobę niezatrudnioną i nie wykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub w danej służbie albo innej pracy zarobkowej albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu programu nauczania tej szkoły lub w szkole wyższej, gdzie studiuje na studiach niestacjonarnych, zarejestrowaną w Urzędzie oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
4. **„opiekunie”** – oznacza to poszukującego pracy, niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 04.11.2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „za życiem”, 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, zarejestrowanego w Urzędzie,
5. **„absolwencie”** - oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy, zarejestrowaną w Urzędzie
6. **Ustawie** – oznacza to Ustawę z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

I. Ogólne zasady

1. Starosta Pabianicki w imieniu, którego działa w granicach uzyskanego upoważnienia Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia:
 - 1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą
 - 2) osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
 - a) będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15.11.1984r. o podatku rolnym lub

b) prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15.02.1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych

zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, z zastrzeżeniem postanowień działu VII niniejszych zasad

3) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole

- dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna.

4) żłobkowi,

5) klubowi dziecięcemu,

6) podmiotowi prowadzącemu działalność polegająca na świadczeniu usług rehabilitacyjnych

- dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta

2. Refundacji nie przyznaje się na:

1) dotyczy wszystkich Wnioskodawców

a) wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji,

b) wydatki dotyczące kosztów budowy i remontów, kosztów pozyskania lokalu,

c) zakup nieruchomości oraz ziemi,

d) opłaty administracyjne i skarbowe,

e) spłatę zadłużeń,

f) wydatki związane z reklamą,

g) wniesienie kaucji,

h) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,

i) koszty związane z ubezpieczeniem zakupionego środka transportu,

j) zakup towarów do handlu lub surowców i materiałów do produkcji,

k) zakup odzieży, obuwia,

l) zakup klimatyzacji, alarmu,

m) zakup telefonu komórkowego o wartości powyżej 1500 zł,

n) pojazdów jednośladowych i kładów,

o) opłatę za serwer/domenę,

p) koszty eksploatacyjne oraz części zamienne,

q) koszty transportu, dostawy, przesyłki, montażu,

r) wynagrodzenie pracowników,

s) zakup automatów (do gier zręcznościowych, napojów itp.)

t) zakup pierwszej kasy fiskalnej dla przedsiębiorstwa,

u) utworzenie stanowiska pracy dla osoby w firmach typu agencje, salony gier oraz dla osób wykonujących pracę nakładczą,

v) działalność z zakresu handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej,

w) zakupy dokonane na umowy kupna – sprzedaży od osób spokrewnionych w linii prostej, rodzeństwa oraz poręczycieli i współmałżonków poręczycieli,

x) zakupy, które stanowiły przedmiot dofinansowania ze środków Unii Europejskiej,

y) wydatki, na których finansowanie podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne

oraz

2) dotyczy Wnioskodawców będących osobami fizycznymi – refundacji nie przyznaje się na zakupy dokonane od:

a) współmałżonka lub spółki prawa cywilnego, w której wnioskodawca lub współmałżonek wnioskodawcy jest współnikiem,

b) każdej spółki osobowej, w której wnioskodawca lub współmałżonek wnioskodawcy jest współnikiem lub członkiem zarządu (w przypadku spółki partnerskiej),

c) spółki osobowej - spółki komandytowej, w której komplementariuszem jest spółka kapitałowa – gdy wnioskodawca wchodzi w skład organów komplementariusza lub jest współnikiem posiadającym co najmniej 10% udziałów spółki kapitałowej będącej komplementariuszem,

d) spółki kapitałowej, w której wnioskodawca lub współmałżonek wnioskodawcy jest współnikiem posiadającym co najmniej 10% udziałów,

e) spółki kapitałowej, w której wnioskodawca lub współmałżonek wnioskodawcy jest członkiem organu.

3) dotyczy Wnioskodawców będących spółką kapitałową – refundacji nie przyznaje się na zakupy w następujących przypadkach:

a) gdy członek organu lub współnik posiadający co najmniej 10% udziałów Wnioskodawcy jest sprzedawcą lub

b) gdy członek organu lub współnik posiadający co najmniej 10% udziałów Wnioskodawcy jest współnikiem sprzedawcy (w przypadku spółek prawa cywilnego lub wszystkich spółek osobowych) lub członkiem zarządu w przypadku spółki osobowej - spółki partnerskiej lub

c) gdy członek organu lub współnik posiadający co najmniej 10% udziałów Wnioskodawcy jest współnikiem posiadającym co najmniej 10% udziałów sprzedawcy lub członkiem organu sprzedawcy (w przypadku, gdy sprzedawcą jest spółka kapitałowa) lub

- d) gdy członek organu lub wspólnik posiadający co najmniej 10% udziałów Wnioskodawcy wchodzi w skład organów komplementariusza lub jest wspólnikiem posiadającym co najmniej 10% udziałów spółki kapitałowej będącej komplementariuszem a sprzedawcą jest spółka komandytowa, w której komplementariuszem jest jakakolwiek spółka kapitałowa.

4) dotyczy Wnioskodawców będących spółką osobową - refundacji nie przyznaje się na zakupy w następujących przypadkach:

- a) wspólnik każdego rodzaju spółki osobowej, członek zarządu (w przypadku spółki partnerskiej) bądź osoba wchodząca w skład organów reprezentujących wspólnika (w tym zarząd komplementariusza - dotyczy spółki komandytowej, w której komplementariuszem jest jakakolwiek spółka kapitałowa) Wnioskodawcy jest sprzedawcą lub
- b) wspólnik każdego rodzaju spółki osobowej, członek zarządu (w przypadku spółki partnerskiej) bądź osoba wchodząca w skład organów reprezentujących wspólnika (w tym zarząd komplementariusza - dotyczy spółki komandytowej, w której komplementariuszem jest jakakolwiek spółka kapitałowa) Wnioskodawcy jest wspólnikiem sprzedawcy (w przypadku spółek prawa cywilnego lub wszystkich spółek osobowych) lub członkiem zarządu (w przypadku spółki partnerskiej) lub
- c) wspólnik każdego rodzaju spółki osobowej, członek zarządu (w przypadku spółki partnerskiej) bądź osoba wchodząca w skład organów reprezentujących wspólnika (w tym zarząd komplementariusza - dotyczy spółki komandytowej, w której komplementariuszem jest jakakolwiek spółka kapitałowa) Wnioskodawcy jest wspólnikiem posiadającym co najmniej 10% udziałów sprzedawcy lub członkiem organu sprzedawcy (w przypadku, gdy sprzedawcą jest spółka kapitałowa) lub
- d) wspólnik każdego rodzaju spółki osobowej, członek zarządu (w przypadku spółki partnerskiej) bądź osoba wchodząca w skład organów reprezentujących wspólnika (w tym zarząd komplementariusza - dotyczy spółki komandytowej, w której komplementariuszem jest jakakolwiek spółka kapitałowa) Wnioskodawcy wchodzi w skład organów komplementariusza lub jest wspólnikiem posiadającym co najmniej 10% udziałów spółki kapitałowej będącej komplementariuszem a sprzedawcą jest spółka komandytowa, w której komplementariuszem jest jakakolwiek spółka kapitałowa

oraz

5) w przypadku Wnioskodawców podlegających pomocy de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013:

- a) na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
- b) na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych;
- c) na działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
- kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
- d) na pomoc związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- e) na pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
- f) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów

6) w przypadku producentów rolnych podlegających pomocy de minimis w sektorze rolnym na podstawie rozporządzenia (UE) Nr 1408/2013:

- a) na pomoc, której kwotę ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów wprowadzonych na rynek;
- b) na pomoc przyznawaną na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- c) na pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

3. Refundacja może być przeznaczona wyłącznie na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, a zakupy mogą być dokonane wyłącznie od przedsiębiorców zawodowo zajmujących się sprzedażą urządzeń, maszyn, ruchomości, w tym z potwierdzeniem właściwego przedmiotu działalności według klasyfikacji PKD w stosownych rejestrach.
4. Wnioskodawca, który otrzymał refundację na zakup samochodu zobowiązany jest we własnym zakresie dokonać ubezpieczenia OC
5. Na utworzone miejsce pracy w ramach refundacji może zostać skierowany bezrobotny, opiekun lub absolwent.
6. Na utworzone miejsce pracy w ramach refundacji nie może zostać skierowana osoba będąca współmałżonkiem Wnioskodawcy.
7. Urząd może odmówić skierowania bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta do Wnioskodawcy, u którego bezrobotny, opiekun lub absolwent był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację.

8. Zatrudnienie na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta przez okres 24 miesiące (celem uzyskania stosownej efektywności zatrudnienie powinno być kontynuowane przez dodatkowe 3 miesiące) przy czym:
 - 1) Wnioskodawca wskazany w dziale I ust. 1 pkt. 1), 2), 3) - może zatrudnić bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy lub opiekuna w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy,
 - 2) Wnioskodawca wskazany w dziale I ust. 1 pkt. 4), 5), 6) - może zatrudnić bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy,
9. Do okresu zatrudnienia o którym mowa w dziale I ust. 8 wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 05.07.2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwień związanych z sukcesją przedsiębiorstwa.
10. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesiące utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowieniem zarządcy sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesiące zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
11. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego absolwenta.
12. Wynagrodzenie oferowane przez Wnioskodawcę zatrudnionemu bezrobotnemu, opiekunowi lub absolwentowi nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku (w 2021r. minimalne wynagrodzenie stanowi kwotę 2.800 zł) w odniesieniu do pełnego etatu.
13. Może nastąpić czasowe zaprzestanie przyznawania dofinansowania na określonych stanowiskach wynikające z aktualnej nadwyżki ofert pracy lub ograniczenia środków. W 2021r. nie przewidujemy refundacji na zakup pojazdów.
14. W 2021r. maksymalna kwota refundacji wynosi 33.000 zł na jedno utworzone stanowisko pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.

II. Rekrutacja

1. Nabory wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dokonywane są w momencie posiadania przez Urząd środków finansowych.
2. W trakcie roku kalendarzowego istnieje możliwość kilku naborów w zależności od pozyskania dodatkowych środków finansowych.
3. Informacje o naborach umieszczane są na stronie internetowej urzędu www.pabianice.praca.gov.pl w zakładce „Aktualności”
4. Dokumenty do pobrania są udostępniane w czasie trwania naboru na stronie internetowej urzędu www.pabianice.praca.gov.pl
5. Wnioskodawca zainteresowany ubieganiem się o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy **składa ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego** wniosek (na formularzu Urzędu) wraz załącznikami, zawierający w szczególności oznaczenie Wnioskodawcy, w tym:
 - 1) nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej,
 - 2) adres siedziby albo adres zamieszkania,
 - 3) numer PESEL, w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany,
 - 4) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
 - 5) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - 6) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 7) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - 8) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 9) informację o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych absolwentów
 - 10) informacje o wymiarze czasu pracy zatrudnionych skierowanych bezrobotnych opiekunów lub skierowanych absolwentów
 - 11) kalkulację wydatków na wyposażenia lub doposażenia dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania,
 - 12) wnioskowaną kwotę refundacji,
 - 13) 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,
 - 14) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.
 - 15) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub opiekun.
 - 16) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w dziale IV ust. 1 niniejszych zasad;

- 17) podpis Wnioskodawcy lub osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy zamierzającego wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta.

6. Do wniosku podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają :

oświadczenia:

- 1) o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 2) o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, z zastrzeżeniem postanowień działu VII niniejszych zasad;
- 3) o prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 06.03.2018r. - Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14.12.2016r. - Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 4) o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 5) o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- 6) o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 7) o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28.10.2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 8) że podmiot w okresie ostatnich 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;

7. Do wniosku producent rolny dołącza:

oświadczenia:

- 1) o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 2) o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, z zastrzeżeniem postanowień działu VII niniejszych zasad;
- 3) o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 4) o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 5) o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
- 6) o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28.10.2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 7) o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
- 8) że producent rolny w okresie ostatnich 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
- 9) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie, z zastrzeżeniem postanowień działu VII niniejszych zasad;

8. Do wniosku o refundację żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołączają:

oświadczenia:

- 1) o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób

Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;

- 2) o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 3) o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 4) o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28.10.2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 5) o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane 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;
 - 6) o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, z zastrzeżeniem postanowień działu VII niniejszych zasad;
 - 7) że podmiot w okresie ostatnich 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
- 9. Wnioskodawca, który ubiega się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:**
- 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

III. Ocena wniosku

1. Kompletne wnioski wraz z załącznikami należy składać u specjalisty ds. programów (siedziba Urzędu - Pabianice, ul. Waryńskiego 11, bud. A, parter, sala informacji) w wyznaczonym przez Urząd terminie.
2. Wnioski, które wpłynęły w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną) lub złożone po upływie wyznaczonego terminu nie zostaną zakwalifikowane do postępowania konkursowego.
3. Wniosek należy składać wyłącznie w formie pisemnej na obowiązującym w PUP w Pabianicach druku. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki, przy czym kserokopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałami przez Wnioskodawcę.
4. Wniosek jest rejestrowany w Urzędzie według daty wpływu. Kolejność złożenia wniosku nie decyduje o sposobie jego rozpatrzenia.
5. Złożenie wniosku wypełnionego nieczytelnie lub niezawierającego kompletu załączników spowoduje wydłużenie jego rozpatrzenia bądź odmowę, w przypadku braku uzupełnienia w wyznaczonym przez Urząd terminie.
6. Wnioski są opiniowane przez Komisję.
7. Przy opiniowaniu wniosku Komisja uwzględni następujące kryteria:
 - 1) dotychczasowe wywiązywanie się z umów zawieranych z Urzędem na realizację aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu,
 - 2) dodatni wynik finansowy (w wyjątkowych wypadkach dopuszcza się ujemny wynik finansowy spowodowany poniesieniem uzasadnionych kosztów np. z tytułu inwestycji),
 - 3) miejsce tworzenia stanowiska pracy, preferowane są wnioski, w których miejsce zatrudnienia znajduje się na terenie powiatu pabianickiego,
 - 4) kwalifikacje i specjalności dotyczące kandydatów zatrudnionych na refundowanych stanowiskach pracy,
 - 5) adekwatność zakupów do tworzonego stanowiska pracy,
 - 6) celowość i możliwość realizacji tworzonego stanowiska pracy,
 - 7) możliwość utworzenia stanowiska pracy w aspekcie obostrzeń wynikających z obowiązującego stanu zagrożenia epidemiologicznego albo stanu epidemii.
8. Komisja może:
 - 1) zaopiniować pozytywnie wniosek o refundację w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
 - 2) zaopiniować pozytywnie wniosek o refundację ale w innej kwocie i na innych warunkach,
 - 3) przekazać wniosek do ponownego rozpatrzenia do czasu uzyskania dodatkowych informacji i wyjaśnień; w tym celu może zaprosić Wnioskodawcę na jej posiedzenie,
 - 4) zaopiniować wniosek odmownie.
9. W przypadku dużego zainteresowania Komisja przy rozpatrywaniu wniosków może przyjąć dodatkowe kryteria (m.in. dotychczasowe korzystanie z form wsparcia, liczbę utworzonych subsydiowanych miejsc pracy w stosunku do ogółu zatrudnionych, wysokość oferowanego wynagrodzenia).
10. W przypadku wątpliwości co do wskazanego miejsca tworzenia stanowiska pracy, Urząd może przeprowadzić wizytę sprawdzającą lokal.
11. Dyrektor Urzędu, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania refundacji.

12. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
13. W przypadku konieczności uzupełnienia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskazuje nowy termin załatwienia sprawy.

IV. Zabezpieczenie zwrotu środków

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez Wnioskodawcę otrzymanej refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy, w przypadku niewywiązania się z umowy, może być:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), - kwota określona na deklaracji wekslowej będzie przewyższać o 50 % kwotę otrzymanych środków,
 - 2) zastaw na prawach lub rzeczach - wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 50 % kwotę otrzymanych środków,
 - 3) gwarancja bankowa – kwota gwarantowanych przez bank środków będzie przewyższać o 50 % kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 3 lata,
 - 4) blokada rachunków bankowych – kwota zablokowanych przez bank środków będzie przewyższać o 50 % kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 3 lata,
 - 5) poręczenie osób fizycznych lub prawnych kwota określona w umowie będzie przewyższać o 50 % kwotę otrzymanych środków,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – wartość sporządzonego aktu będzie przewyższać o 50 % kwotę otrzymanych środków, a termin na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 3 lata. Wnioskodawca musi złożyć oświadczenie majątkowe (druk Urzędu)
2. W przypadku poręczenia, o którym mowa w niniejszych Zasadach [dział IV, ust. 1 pkt. 1) i 5)] poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL
3. **Poręczycielem może być osoba, która nie ukończyła 75 lat i uzyskuje z jednego tytułu dochód minimum 3.000 zł miesięcznie brutto, a w przypadku emeryta 2.000 zł (po odjęciu obciążeń z tytułu kredytu lub pożyczki) oraz:**
 - 1) nie pozostaje w małżeńskiej wspólności ustawowej z Wnioskodawcą ubiegającym się o refundację,
 - 2) nie jest pracownikiem Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację,
 - 3) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 4) posiada umowę o pracę na czas nieokreślony lub określony, co najmniej na 33 miesiące, z czego okres liczony od dnia złożenia oświadczenia przez poręczyciela w Urzędzie nie może być krótszy niż 30 miesięcy,
 - 5) nie jest w okresie wypowiedzenia,
 - 6) wobec której nie są ustanowione zajęcia egzekucyjne, zabezpieczające lub administracyjne,
 - 7) prowadzi działalność gospodarczą nie będącą w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 8) nie rozlicza się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu ewidencjonowanego,
 - 9) posiada prawo do emerytury lub renty stałej.
4. Współmałżonek Wnioskodawcy musi wyrazić zgodę na zawarcie umowy, a poręczyciel i współmałżonek poręczyciela zgodę na poręczenie – składając swoje podpisy na wekslu i deklaracji wekslowej w obecności pracownika Urzędu.
5. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi Wnioskodawca.
6. Do oświadczenia poręczyciela Wnioskodawca dostarcza:
 - 1) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę - zaświadczenie z miejsca pracy (druk Urzędu),
 - 2) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca własną działalność gospodarczą:
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętych dochodów w roku poprzednim,
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z opłatami podatku (ważne 30 dni od dnia wystawienia),
 - zaświadczenie z ZUS o nie zaleganiu w opłatach składek na ubezpieczenie społeczne (ważne 30 dni od dnia wystawienia).
 - 3) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba będąca na emeryturze / rencie:
 - druk waloryzacji emerytury / renty,
 - ostatni odcinek / wyciąg z konta,
 - legitymacja emeryta / rencisty,
 - 4) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca gospodarstwo rolne:
 - zaświadczenie z KRUS o nie zaleganiu w opłatach składek na ubezpieczenie społeczne rolników (ważne 30 dni od dnia wystawienia),
 - zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych (ważne 30 dni od dnia wystawienia).

V. Umowa

1. **Wnioskodawca przed wyznaczeniem terminu zawarcia umowy** o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zobowiązany jest do przedstawienia zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania środków,
2. **Zawierając umowę z Urzędem Wnioskodawca zobowiązuje się do:**
 - 1) zakupienia wyposażenia stanowiska pracy w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanych bezrobotnych, opiekunów lub absolwentów zgodnie ze specyfikacją wydatków ujętą we wniosku,
 - 2) udokumentowania rozliczenia wydatków wymienionych w zawartej umowie przedkładając oryginały faktur lub rachunków wraz z ich kserokopią. Urząd po zapoznaniu się z oryginałami pozostawia w aktach dostarczone kserokopie. Dokumenty za zakup dokonany przelewem na rachunek bankowy bądź z odroczonym terminem płatności lub przedpłatą muszą mieć dołączone potwierdzenia zapłat dokonane w tym samym terminie. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być dostarczone do rozliczenia przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego,
 - 3) umożliwienia pracownikom Urzędu, **przed skierowaniem osoby bezrobotnej, opiekuna lub absolwenta** przeprowadzenia wizyty sprawdzającej utworzone stanowisko pracy,
 - 4) zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta przez okres 24 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy (celem uzyskania stosownej efektywności zatrudnienie powinno być kontynuowane przez dodatkowe 3 miesiące);
 - 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów w ramach przyznanej refundacji w terminie,
 - nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez podmiot 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,
 - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu – 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,
 - 6) **udostępnienia na żądanie Urzędu wymaganych dokumentów dotyczących realizacji niniejszej umowy,**
 - 7) umożliwienia przeprowadzenia pracownikom Urzędu sprawdzenia wiarygodności informacji i dokumentów dotyczących realizacji niniejszej umowy,
 - 8) niezwłocznego powiadomienia Urzędu o każdej zmianie nazwisk, adresów, dotyczących osób związanych z niniejszą umową oraz zmianie miejsca prowadzenia działalności, jej zawieszeniu bądź zaprzestaniu jej prowadzenia lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację tejże umowy,
 - 9) w okresie obowiązywania umowy Wnioskodawca nie może zbyć środków wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zakupionych w ramach udzielonej refundacji,
 - 10) przekazywania co kwartał oraz na każdorazowe życzenie Urzędu:
 - pisemnej informacji o zatrudnieniu pracownika (raport imienny ZUS RCA/RCX za osobę zatrudnioną w ramach refundacji, a w przypadku nieobecności raport imienny RSA) i kserokopii listy płac z podpisem pracownika lub kserokopii potwierdzenia dokonania przelewu wynagrodzenia na konto pracownika, który został zatrudniony na refundowanym stanowisku pracy,
 - złożenia oświadczenia w przedmiocie odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania oraz
 - dodatkowych wyjaśnień i dokumentów, które Urząd uzna za niezbędne do realizacji umowy
 - 11) zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku:
 - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń dołączonych do wniosku,
 - naruszenia innych warunków umowy,
 - 12) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, opiekunów lub absolwentów wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku:
 - niezatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta przez okres 24 miesiące,
 - nieutrzymania przez okres 24 miesiące miejsc pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.
3. W każdym następnym roku kalendarzowym lub w przypadku zatrudnienia kolejnej osoby bezrobotnej, opiekuna lub absolwenta na refundowanym stanowisku pracy, wynagrodzenie oferowane przez Wnioskodawcę nie może być niższe niż 100% minimalnego wynagrodzenia (proporcjonalnie dla danego etatu).
4. W przypadku zagrożenia realizacji umowy, w związku z trudnościami przy wyborze bezrobotnego, opiekunów lub absolwentów w ramach wtórnego naboru, na wniosek Urzędu – Wnioskodawca zobowiązany będzie zaproponować wynagrodzenie w wysokości co najmniej 120% minimalnego wynagrodzenia, zaś w przypadku

miejsca wykonywania pracy poza powiatem pabianickim – co najmniej 130% minimalnego wynagrodzenia, w odniesieniu dla pełnego etatu.

VI. Rozliczenie przyznanych środków

1. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywane jest w kwocie brutto.
2. Dokumentami finansowymi potwierdzającymi wydatkowanie środków są wyłącznie:
 - a.) faktury płatne przelewem lub kartą płatniczą wraz z wyciągiem z rachunku bankowego,
 - b.) rachunki imienne - płatne przelewem lub kartą płatniczą wraz z wyciągiem z rachunku bankowego,
 - c.) umowy kupna – sprzedaży – w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Urzędu.
3. Do rozliczenia refundacji nie uwzględnia się faktur, rachunków, w których forma płatności jest gotówkowa.
4. Wartość używanego środka trwałego musi być niższa od wartości rynkowej tego samego nowego środka trwałego.
5. Dokumenty za zakup dokonany przelewem na konto bądź z odroczonym terminem płatności lub przedpłatą muszą mieć dołączone potwierdzenia zapłaty we wskazanym terminie.
6. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być dostarczone do rozliczenia przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
7. Umowy cywilno – prawne powinny mieć dołączoną deklarację uiszczanego podatku od czynności cywilnoprawnych, jeśli podlegają opodatkowaniu tym podatkiem.
8. W przypadku zakupów dokonywanych przez Internet należy dostarczyć potwierdzenie dokonania zamówienia, lub fakturę pro-forma, jeśli została wystawiona
9. Przed skierowaniem bezrobotnego Pracownicy Urzędu przeprowadzają wizytę sprawdzającą przedmioty zakupione w ramach refundacji podczas której:
 - sporządzany jest protokół ze sprawdzenia sprzętu,
 - robione są zdjęcia zakupionych przedmiotów,
 - środki trwale zostają oznakowane.Przez środki trwałe – w rozumieniu Ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości należy rozumieć składniki rzeczowe aktywów przedsiębiorstwa, wyróżniające się następującymi cechami: długim czasem użytkowania (powyżej 1 roku), postacią rzeczową (w przeciwieństwie do wartości niematerialnych i prawnych) i są zdadne do użytku i używane na potrzeby przedsiębiorstwa.
10. Refundacja ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez starostę, na wniosek Wnioskodawcy po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowaniu **poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta kosztów** na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów w ramach przyznanej refundacji.

VII. Rozwiązania w czasie epidemii SARC COVID-19

1. Podmiot, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 02.03.2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych zwanej dalej „ustawą COVID-19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19;
2. Przedszkole lub szkoła, które w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżyły wymiar czasu pracy pracownika lub zamierzają obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, dołączają do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.
3. Producent rolny, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.
4. Żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który w okresie 6 miesięcy

bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamierze 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.

VIII. Pomoc publiczna

1. Refundacja dokonywana przedsiębiorcy podmiotowi prowadzącemu usługi rehabilitacyjne stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. 2013.352.1 z 24.12.2013r.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. 2013.352.9 24.12.2013r.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia,
3. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole, żłobkowi, klubowi dziecięcemu stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. 2013.352.1 z 24.12.2013r.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, w przypadku gdy refundacja jest przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 07.09.1991r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.
4. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą 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 kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
5. Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wraz z oświadczeniem (na druku Urzędu) oraz zaświadczeniami o otrzymanej pomocy de minimis w ciągu roku budżetowego i dwóch poprzedzających go lat budżetowych.
6. Dzień udzielenia pomocy de minimis to dzień zawarcia umowy o przyznanie środków.
7. Urząd wydaje Wnioskodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
8. W przypadku zmniejszenia wysokości udzielonej pomocy de minimis Urząd wystawia Wnioskodawcy korektę zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
9. Wnioskodawca jest zobowiązany do przechowywania przez okres 10 lat dokumentów związanych z udzieloną pomocą.

IX. Obowiązek informacyjny RODO

Wypełniając obowiązek prawny ciążyący na Administratorze a wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz.U.U.E.L.2016.119.1, zwanego „RODO”, informujemy, iż

- a) administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach, ul. Waryńskiego 11, 95-200 Pabianice, reprezentowany przez Dyrektora,
- b) szczegółowe informacje, dotyczące celów przetwarzania danych, czasu przechowywania poszczególnych kategorii, odbiorców danych, praw osoby, której dane dotyczą, są zawarte w klauzuli informacyjnej znajdującej się na stronie internetowej <http://pabianice.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych> oraz w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń i u pracownika merytorycznego.

X. Przepisy końcowe

1. Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie na rachunek bankowy Wnioskodawcy.
2. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.
3. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
4. Starosta Pabianicki w imieniu, którego działa w granicach uzyskanego upoważnienia Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pabianicach może odstąpić w szczególnych przypadkach od wyżej wymienionych Zasad, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.