

REGULAMIN

w sprawie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku

Refundacja podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, zwanemu dalej „Podmiotem” w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, Producentowi Rolnemu, Niepublicznemu Przedszkolu i Niepublicznej Szkole, kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunom 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 zwanych dalej „opiekunem” lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta(CIS lub KIS), odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Rozporządzeniu Ministra 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, Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz niniejszego Regulaminu.

Refundacja dokonywana podmiotowi stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem ma zastosowanie również Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

I. OGÓLNE ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 1

1. Podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, producent rolny zwany dalej Wnioskodawcą, zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta(CIS lub KIS), może złożyć do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, działającego w imieniu starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę, albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta(CIS lub KIS), wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Wypełnione wnioski mogą być przesłane pocztą tradycyjną, dostarczone kurierem, złożone osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku lub przekazane za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP, na obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku drukach.
3. Zapisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie również do przyznawania środków finansowych na refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

1. Wysokość środków refundacji związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na jedno stanowisko pracy.

2. Do wniosku o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1, **PODMIOT, PRZEDSZKOLE** lub **SZKOŁA** dołączają oświadczenia o:
- 1) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 2) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 3) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – 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 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 5) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 6) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 7) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 2a. Do wniosku o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1 **PRODUCENT ROLNY** dołącza :
- 1) oświadczenia, o których mowa w § 2 ust.2 pkt 4-7;
 - 2) oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego 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;
 - 3) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego 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;
 - 4) oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 5) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
- 2b. Do wniosku o refundację, o której mowa w § 1 ust. 1, **ŻŁOBEK** lub **KLUB DZIECIĘCY** lub **PODMIOT ŚWIADCZĄCY USŁUGI REHABILITACYJNE** dołączają:
- 1) oświadczenia, o których mowa w § 2 ust.2 pkt 4-7;
 - 2) oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 3) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne 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;

- 2c. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
- 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
3. Liczba i realizacja zawartych umów, kondycja finansowa Wnioskodawcy oraz bieżąca sytuacja ekonomiczna ma wpływ na decyzję w zakresie rozpatrzenia wniosku.
4. Z uwagi na racjonalne i celowe angażowanie środków Funduszu Pracy Powiatowy Urząd Pracy może zorganizować nabór wniosków wskazując termin naboru, liczbę osób bezrobotnych, maksymalną kwotę refundacji, dla których zaproponuje refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta (CIS lub KIS).
5. Wnioski należy składać wyłącznie w ramach ogłoszonego naboru. Informacja o naborze będzie podana do wiadomości na stronie internetowej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu.

§ 3

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego jest umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, a Wnioskodawcą,
2. Refundacji podlegają koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem 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 wymogami ergonomii, poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia na tym stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta (CIS lub KIS),
3. Środki nie mogą być wydatkowane m.in. na:
 - 1) zakup nieruchomości,
 - 2) zakup elementów małej architektury,
 - 3) zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów,
 - 4) remont, modernizację lokali i budynków,
 - 5) remont maszyn i urządzeń,
 - 6) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania do obrotu,
 - 7) pokrycie kosztów transportu/ przesyłki zakupionych rzeczy,
 - 8) pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, internetu),
 - 9) zakup towaru lub materiałów do produkcji i świadczenia usług,
 - 10) zakup automatów do gier zręcznościowych i hazardowych,
 - 11) zakup kas fiskalnych,
 - 12) bieżące koszty utrzymania i prowadzenia firmy.
 - 13) usługi dotyczące funkcjonowania stron/sklepów internetowych np. pozycjonowanie, domena, hosting, Google Adwords, blogi, akcji marketingowych itp.
 - 14) zakup rzeczy używanych nabytych w ciągu ostatnich siedmiu lat z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej,
 - 15) zakup samochodu osobowego i motocykla z wyłączeniem zakupu samochodu osobowego, który będzie wykorzystywany wyłącznie na potrzeby firmy (udokumentowane pełnym odliczeniem podatku VAT, potwierdzone złożeniem do właściwego Urzędu Skarbowego deklaracją VAT -26 prowadzeniem ewidencji przebiegu pojazdu).
 - 16) zakup rzeczy używanych powinien być prawidłowo uzasadniony i każdorazowo wymagana jest zgodna Dyrektora
 - 17) zakup programów komputerowych, oprogramowania, licencji itp. dotyczących dodatkowych niż refundowane stanowiska pracy.
4. Specyfikacja zakupów wskazana we wniosku zostanie zawarta w umowie.
5. Urząd ma prawo zaproponować zmiany w przedstawionej przez Wnioskodawcę specyfikacji zakupów.

§ 4

1. Refundacja ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, na wniosek Wnioskodawcy po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy, zatrudnieniu na tych stanowiskach skierowanych bezrobotnych oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.

2. Rozliczanie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę, kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto.
3. Zakupy należy udokumentować:
 - fakturą z potwierdzeniem zapłaty,
 - rachunkiem z potwierdzeniem zapłaty,
 - paragonem fiskalnym z nr NIP nabywcy.
4. Rozliczenie kosztów dokonywane jest w oparciu o przedstawione dokumenty faktury, rachunki i paragony fiskalne wystawione przez przedsiębiorcę posiadającego wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), KRS lub działającego na podstawie innych przepisów prawnych.
5. Przy zakupach, jeżeli jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności przekracza kwotę 15 000 zł lub równowartość tej kwoty, płatności muszą być dokonywane wyłącznie przelewem, za pośrednictwem rachunku płatniczego lub karty płatniczej ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców oraz ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja Podatkowa.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminach określonych w umowie

§ 5

1. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanej przez Wnioskodawcę refundacji, ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego może stanowić:
 - 1) osoby fizyczne lub osoba prawna które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie minimum 5000 zł brutto nie podlegające zajęciom sądowym lub administracyjnym oraz nie mniejsze niż 2500 zł brutto przypadające na osobę w rodzinie. Osoby fizyczne posiadające wynagrodzenie lub dochód w przedziale 5000 zł - 7500 zł mogą złożyć poręczenie do wysokości 15000 zł, powyżej 7500 zł wynagrodzenia lub dochodu składają poręczenie do wysokości 20000 zł.
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - 3) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - 4) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - 5) gwarancja bankowa,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (należy wskazać dodatkowe zabezpieczenie),
 - 7) weksel in blanco (należy wskazać dodatkowe zabezpieczenie),
 - 8) weksel własny
2. Powiatowy Urząd Pracy w Kłodzku akceptuje zaproponowaną we wniosku formę zabezpieczenia.
3. Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonej refundacji ponosi Wnioskodawca.
4. Poręczycielem nie może być:
 - 1) **współmałżonek wnioskodawcy** pozostający z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej.
5. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
6. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
7. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust.1 pkt. 1 i 2 Regulaminu, gdy poręczycielem jest przedsiębiorca rozliczający się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, dochód brutto obliczany jest wg wzoru:

$$Db = \frac{Ps \times Sr}{Sf} / 12$$

gdzie:

b – średni dochód brutto

Ps – osiągnięty przychód (na podstawie rozliczenia rocznego PIT – 28)

Sr – stawka podatku ryczałtowanego obowiązująca danego przedsiębiorcę

Sf – wskaźnik procentowy wg tabeli:

Stawka ryczałtu	Sf
3%	19%
5,5%	30%
8,5%, 12%, 12,5%,14%,15%,17%	40%

8. Możliwe jest łączenie form zabezpieczenia na wniosek Wnioskodawcy lub na podstawie opinii Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku.

II. SPRAWY ORGANIZACYJNE

§ 6

1. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki, przy czym kserokopie muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.
2. We wniosku dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w tabelach, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści oraz jego formy.
3. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny.
4. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji.
5. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku może:
 - 1) wyznaczyć inny termin rozpatrzenia wniosku;
 - 2) zaakceptować wniosek w innej kwocie niż wnioskowana;
 - 3) odroczyć wydanie opinii do czasu uzyskania dodatkowych informacji;
 - 4) przeprowadzić kontrolę w miejscu, w którym będzie utworzone stanowisko pracy.
7. **Przyznanie środków na refundację wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy jest uzależnione również od możliwości skierowania przez urząd osoby bezrobotnej spełniającej wymagania dla tworzonego stanowiska pracy oraz kryteria naboru w ramach programu.**
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku powiadamia wnioskodawcę w terminie 30 dnia od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z uzasadnieniem.
9. Kompletnie i prawidłowo sporządzone wnioski są rozpatrywane w kolejności wpływu do Urzędu.
10. Wnioski zawierające uchybienia formalne wymagają uzupełnienia w terminie 7 dni od daty powiadomienia przez Urząd. Uchybieniami formalnymi są: błędy pisarskie, braki wpisów we wniosku, które nie mają istotnego znaczenia przy ocenie merytorycznej wniosku. Wnioski nieuzupełnione w podanym terminie nie będą podlegały ocenie. Wnioski wypełnione nieczytelnie, wnioski częściowo wypełnione, wnioski bez załączników i wnioski zawierające błędy pozostaną bez rozpatrzenia. Wnioski te nie będą podlegały poprawie i uzupełnieniu.

§ 7

1. **Wnioskodawca ma obowiązek w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, złożenia zabezpieczenia wraz z odpowiednimi dokumentami, stanowiącymi załączniki do regulaminu i uzgodnione z Urzędem:**
 - 1) Oświadczenie poręczyciela.
 - 2) Oświadczenie współmałżonka poręczyciela.
2. Umowa o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt. 7 Ustawy o promocji zatrudnienia (...), jest zawierana na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 8

1. W trakcie realizacji umowy w przypadku długotrwałych przerw trwających nieprzerwanie powyżej 2 miesięcy w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego w szczególności tj.: pobieranie zasiłku chorobowego, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, urlopu wychowawczego, korzystanie ze świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku opiekuńczego lub usprawiedliwionej nieobecności bez zachowania przez pracownika prawa do wynagrodzenia Podmiot zobowiązany jest do zatrudnienia kolejnego skierowanego bezrobotnego w ramach umowy o pracę na czas określony na zastępstwo, obejmujący czas tej nieobecności.
2. W przypadku, gdy Podmiot nie zatrudni skierowanej osoby bezrobotnej na zastępstwo zobowiązany jest do przedłużenia zatrudnienia skierowanej osoby o czas nieobecności lub dokona zwrotu refundacji proporcjonalnie do okresu niewykonywania pracy na zastępstwo przez skierowanego bezrobotnego na refundowanym stanowisku pracy.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Kłodzku na nowo utworzone stanowisko pracy w pierwszej kolejności kieruje osoby długotrwale bezrobotne zgodnie z zapisami Powiatowego Programu Przeciwdziałania Bezrobociu oraz Aktywizacji Lokalnego Rynku Pracy na lata 2021-2027.
4. Osoby bezrobotne, które w ostatnich 6 miesiącach od daty złożenia wniosku były zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej przez wnioskodawcę lub podmiot powiązany kapitałowo, organizacyjnie, osobowo lub w inny sposób z wnioskodawcą, nie będą kierowane na nowo utworzone stanowiska pracy.

Przez podmiot powiązany kapitałowo, organizacyjnie osobowo lub w inny sposób należy rozumieć podmiot powiązany z innym podmiotem, tj. jednostką dominującą, znaczącym inwestorem, jednostkami zależnymi, współzależnymi i stowarzyszonymi, a także podmiotami znajdującymi się wraz z jednostką pod wspólną kontrolą, o których mowa w przepisach ustawy o rachunkowości.

5. Podmiot zobowiązany jest do wykorzystywania zakupionych przedmiotów stanowiących wyposażenie utworzonego stanowiska pracy wyłącznie przez osoby bezrobotne skierowane przez Urząd do pracy w ramach tej refundacji.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Rozporządzenia 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,
3. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
4. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców,
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa,
8. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
9. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,

§ 10

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku o jego wprowadzeniu.