

R E G U L A M I N
w sprawie szczegółowych warunków udzielania jednorazowych środków
na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia
lub doposażenia stanowiska pracy

JEDNORAZOWE ŚRODKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Bezrobotny, opiekun osoby niepełnosprawnej, absolwent CIS lub absolwent KIS (wnioskodawca) zamierzający podjąć działalność gospodarczą, może ubiegać się o jednorazowe środki na jej uruchomienie. Wsparcie to jest pomocą de minimis. Działalność gospodarcza musi być prowadzona nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy.

WARUNKI PRYZNAWANIA DOTACJI

O dotację może się ubiegać wnioskodawca, jeżeli:

1. **Nie otrzymał** bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku:
 - a) **nie odmówił** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy - (nie dotyczy opiekunów),
 - b) **nie przerwał** z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - (nie dotyczy opiekunów),
 - c) po skierowaniu **podjął** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - (nie dotyczy opiekunów),
 - d) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych - (dotyczy opiekunów).
3. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **nie prowadził** działalności gospodarczej oraz **nie posiadał** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej. W przypadku posiadania wpisu zakończenie działalności gospodarczej nastąpiło w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku – (nie dotyczy opiekunów oraz osób, które zakończyły prowadzenie działalności gospodarczej w okresie

obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu a symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według PKD na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej).

4. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **nie był** karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997- Kodeks karny.
5. Nie jest obciążony zajęciami sądowymi, komorniczymi, zadłużeniami alimentacyjnymi i innymi.
6. Zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
7. Spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
8. Spełnia warunki Rozporządzenia MRPiPS z dnia 14.07.2017 w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2017r. poz. 1380 ze zm.).
9. Nie złożył wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty.
10. Złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek zgodny ze wzorem określonym przez Urząd.
11. W przypadku nie kompletnego i wadliwego sporządzenia wniosku, wniosek **nie będzie rozpatrywany.**

FORMY ZABEZPIECZENIA

1. Formą zabezpieczenia środków na podjęcie działalności gospodarczej jest poręczenie dwóch osób.
2. Poręczycielem może być osoba fizyczna, której stałe miesięczne przychody, dochody brutto wynoszą nie mniej niż **3.000,00 zł**:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony minimum **12 miesięcy**, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;

- b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
 - c) jedna osoba może być emerytem lub rencistą do 70 roku życia;
3. W przypadku gdy poręczycielem będzie:
- a) **osoba pracująca** – konieczne jest przedstawienie do wglądu zaświadczenia o dochodach
 - b) **osoba prowadząca działalność gospodarczą** - konieczne jest przedstawienie do wglądu następujących dokumentów:
 - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie/przychodzie za ubiegły rok lub PIT-36 za ubiegły rok,
 - dokument poświadczający dochód/przychód z trzech ostatnich miesięcy,
 - c) **osoba otrzymująca świadczenie ZUS (emeryturę lub rentę stałą)** konieczne jest przedstawienie do wglądu zaświadczenia z ZUS o aktualnej wysokości świadczenia.
4. Poręczycielem nie może być:
- a) współmałżonek wnioskodawcy, poręczyciela – za wyjątkiem ustanowionej rozdzielności majątkowej,
 - b) osoba będąca już dłużnikiem PUP w Rybniku,
 - c) osoba będąca poręczycielem w związku z udzieleniem poręczenia innej osobie będącej dłużnikiem Urzędu,
 - d) osoba powyżej 70 roku życia,
 - e) osoba, której zatrudnienie kończy się przed upływem 12 miesięcy od dnia złożenia przedmiotowego wniosku.
5. Poręczyciele, o których mowa powyżej w dniu zawarcia umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązani są do podpisania umowy osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.
6. Warunkiem zawarcia umowy jest również zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy o przyznaniu środków.

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - a) zakup maszyn, urządzeń, sprzętów, wyposażenia niezbędnego do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) uzasadniony remont pomieszczeń,
 - c) zakup, utworzenie strony sklepu internetowego,
 - d) koszty reklamy,
 - e) zakup towarów handlowych, materiałów do produkcji i usług - maksymalnie 20% całości środków.
2. Środki nie mogą być przeznaczone na sfinansowanie:
 - a) zakupu udziału lub akcji w spółkach,
 - b) opłat administracyjnych, skarbowych i itp. (czynsz, media, płace, opłaty ZUS, kaucje, podatki, koncesje, ubezpieczenia),
 - c) zakupu gruntu, budynków (za wyjątkiem kiosków),
 - d) kosztów budowy,
 - e) zakupu samochodu, środka transportu (za wyjątkiem przyczepy) z zastrzeżeniem ust. 3, części eksploatacyjnych,
 - f) zakupu rzeczy używanych od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa, powinowatych,
 - g) zakupu sprzętu nie związanego bezpośrednio z rozpoczynaną działalnością,
 - h) działalności w zakresie handlu obwoźnego i akwizycji,
 - i) zakupu kasy fiskalnej.
3. W przypadku działalności transportowej dofinansowanie nie może zostać wykorzystane na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
4. Urząd ma prawo dokonać zmian w przedstawionej przez wnioskodawcę specyfikacji zakupów.

PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW

1. Wniosek złożony przez wnioskodawcę podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
 - Celem oceny formalnej jest stwierdzenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o środki na podjęcie działalności gospodarczej, czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, ocena proponowanego zabezpieczenia oraz ocena wiarygodności złożonych dokumentów i przedstawionych informacji.

- Ocena merytoryczna wniosku jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej.

2. Przy rozpatrywaniu wniosku rozpatrujący kieruje się następującymi kryteriami:

- a) przeznaczenie środków,
- b) kwalifikacje i doświadczenie wnioskodawcy związane z określonym rodzajem działalności,
- c) udział środków własnych,
- d) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności, aktualna sytuacja na lokalnym rynku pracy,
- e) efekty ekonomiczne i opłacalność prowadzenia działalności,
- f) miejsce prowadzenia działalności.

3. Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

W zależności od wysokości limitu środków finansowych, maksymalna wysokość dotacji może zostać obniżona przez Dyrektora PUP.

4. Środki są przyznawane zgodnie z realizowanymi programami. W przypadku ograniczonych funduszy jednorazowe środki w pierwszej kolejności są przyznawane osobom, które są zarejestrowane co najmniej 6 miesięcy, nie ma dla nich ofert pracy, utraciły zatrudnienie nie z własnej winy. Działalność powinna być prowadzona na terenie Rybnika lub powiatu rybnickiego.

5. Przed rozpatrzeniem wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku może przeprowadzić wizytę w miejscu planowanej działalności.

6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie **30 dni** od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wszystkimi dokumentami, niezbędnymi do jego rozpatrzenia. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających, wskazanych przez Urząd jako niezbędne do jego prawidłowej oceny.

7. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w ramach umowy cywilno-prawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym odmowa przyznania środków nie podlega zaskarżeniu w postaci odwołania.

REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

WARUNKI UDZIELANIA REFUNDACJI

1. O refundację może ubiegać się podmiot, w miejscu właściwym ze względu na siedzibę podmiotu lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę, który:
 - a) **prowadzi** działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej); *
 - b) **prowadzi** działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku; **
 - c) **posiada** gospodarstwo rolne 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; ***
 - d) **prowadzi** żłobek lub klub dziecięcy, na stanowisko związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, lub prowadzeniu dla nich zajęć
 - e) **prowadzi** działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, na stanowisko związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,
 - f) w przypadku, gdy działalność została utworzona w wyniku przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, prowadzenie przez wnioskodawcę tej działalności co najmniej 12 miesięcy;
 - g) **nie rozwiązał** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku i **nie będzie rozwiązywał** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;

- h) **nie obniżył** wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku i **nie będzie obniżał** wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji z zastrzeżeniem pkt i);
- i) **obniżył lub ma zamiar obniżyć** wymiar 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. 15 zzzf ustawy COVID-19 (Dotyczy Podmiotu, 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 2 marca 2020r. 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.), zwanej dalej „ustawą COVID- 19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.);
- j) **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;
- k) **nie zalega** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- l) **nie posiada** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- m) **nie był karany** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- *dotyczy tylko podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą
- ** dotyczy tylko niepublicznych szkół i przedszkoli
- *** dotyczy tylko producentów rolnych
- n) **złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.**

2. W przypadku nie kompletnego i wadliwego sporządzenia wniosku, wniosek **nie będzie rozpatrywany.**

FORMY ZABEZPIECZENIA

1. Warunkiem ubiegania się przez podmiot o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest wskazanie formy zabezpieczenia zwrotu refundacji.
2. Formami zabezpieczenia udzielonej refundacji mogą być:
 - a) weksel in blanco z poręczeniem co najmniej dwóch osób (w przypadku większej ilości tworzonych stanowisk – co najmniej jedna osoba na jedno stanowisko pracy),
 - b) gwarancja bankowa.
3. Poręczycielem może być osoba fizyczna, której stałe miesięczne przychody, dochody brutto wynoszą nie mniej niż **3.000,00 zł**:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony minimum **24 miesiące**, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - c) jedna osoba może być emerytem lub rencistą do 70 roku życia.
4. W przypadku gdy poręczycielem będzie:
 - a) **osoba pracująca** – konieczne jest przedstawienie do wglądu zaświadczenia o dochodach,
 - b) **osoba prowadząca działalność gospodarczą** - konieczne jest przedstawienie do wglądu następujących dokumentów:
 - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie/przychodzie za ubiegły rok lub PIT-36 za ubiegły rok,
 - dokument poświadczający dochód/przychód z trzech ostatnich miesięcy;
 - c) **osoba otrzymująca świadczenie ZUS (emeryturę lub rentę stałą)** konieczne jest przedstawienie do wglądu zaświadczenia z ZUS o aktualnej wysokości świadczenia.
5. Poręczycielem nie może być:
 - a) współmałżonek wnioskodawcy, poręczyciela - za wyjątkiem ustanowionej rozdzielności majątkowej,
 - b) osoba będąca pracownikiem wnioskodawcy,
 - c) osoba będąca już dłużnikiem PUP w Rybniku,
 - d) osoba będąca poręczycielem w związku z udzieleniem poręczenia innej osobie będącej dłużnikiem Urzędu.
 - e) osoba powyżej 70 roku życia,

- f) osoba, której zatrudnienie kończy się przed upływem 24 miesięcy od dnia złożenia przedmiotowego wniosku.
6. Poręczyciele, o których mowa powyżej, w dniu zawarcia umowy o przyznaniu refundacji zobowiązani są do podpisania weksla osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.
7. Warunkiem zawarcia umowy o refundację jest również zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej (*nie dotyczy osób prawnych*) oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy o przyznaniu refundacji.
8. Gwarancja bankowa powinna być wystawiona na okres 40 miesięcy na kwotę refundacji powiększoną o 50% na ewentualne odsetki ustawowe naliczone od dnia wypłaty refundacji.
9. Pracodawca ma obowiązek dostarczenia przedmiotowej gwarancji, w terminie 40 dni od dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Rybniku. Nie dostarczenie gwarancji w tym terminie będzie traktowane jako odstąpienie Pracodawcy od zawartej umowy ze skutkiem natychmiastowym.

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW

1. Refundacji podlegają koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w szczególności na zakup środków trwałych, mebli, urządzeń, maszyn.
2. Środki nie będą przyznawane na następujące rodzaje wydatków:
- a) zakup udziału lub akcji w spółkach,
 - b) opłaty administracyjne, skarbowe i eksploatacyjne (czynsz, media, płace, opłaty ZUS-u, kaucje, podatki, koncesje, ubezpieczenia),
 - c) zakup nieruchomości,
 - d) zakup środka transportu,
 - e) zakup środków od współmałżonka, osób krewnych w linii prostej, rodzeństwa, powinowatych w linii prostej,
 - f) zakup ziemi,
 - g) zakup wyposażenia w ramach umowy leasingu,
 - h) modernizacje lokalu, budynku,

- i) modernizację maszyn i urządzeń,
 - j) dobra materialne nie związane bezpośrednio z tworzoną miejscem pracy,
 - k) koszty reklamy i promocji firmy,
 - l) zakup towaru,
 - m) zakup kasy fiskalnej.
3. Niedopuszczalne jest zlecanie wykonania usługi oraz nabywanie ze środków Urzędu, maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie stanowiska pracy od: krewnych w linii prostej, rodzeństwa, od współmałżonka, od powinowatych oraz od podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współmałżonków.
4. Urząd ma prawo dokonać zmian w przedstawionej przez wnioskodawcę specyfikacji zakupów.

PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW

1. Wniosek złożony przez Podmiot podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
 - Celem oceny formalnej jest stwierdzenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację, czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, ocena proponowanego zabezpieczenia oraz ocena wiarygodności złożonych dokumentów i przedstawionych informacji.
 - Ocena merytoryczna wniosku jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej i możliwości skierowania przez Urząd osób bezrobotnych spełniających wymogi określone przez Podmiot we wniosku o refundację.
2. Przed przyznaniem podmiotowi refundacji Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu, w którym mają być utworzone stanowiska pracy objęte refundacją.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku powiadamia podmiot w formie pisemnej w terminie **30 dni** od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wszystkimi dokumentami, niezbędnymi do jego rozpatrzenia. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających, wskazanych przez Urząd jako niezbędne do jego prawidłowej oceny.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się następujące kryteria:
 - a) zgodność formalna i merytoryczna wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach,
 - b) uzasadnienie konieczności poniesienia wykazanych nakładów finansowych,

- c) zaangażowanie finansowe podmiotu,
 - d) koszt utworzenia jednego miejsca pracy przy udziale refundacji,
 - e) stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie,
 - f) kondycja finansowa firmy umożliwiająca utrzymanie stanowisk pracy przez wymagany okres,
 - g) otrzymana pomoc finansowa na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w bieżącym roku i latach poprzednich,
 - h) rodzaj wyposażanych stanowisk pracy w powiązaniu z sytuacją na lokalnym rynku pracy i ofertami pracy będącymi w dyspozycji Urzędu,
 - i) okres działalności podmiotu na rynku,
 - j) spełnianie przez osoby zarejestrowane w Urzędzie, wymagań kwalifikacyjnych określonych przez podmiot we wniosku i związaną z tym możliwość kierowania na refundowane stanowiska osób spełniających wymagane kryteria w trakcie trwania umowy, tj. przez okres co najmniej 24 miesiące,
 - k) dotychczasową współpracę podmiotu z Urzędem w zakresie tworzenia miejsc pracy dla osób bezrobotnych,
 - l) wyniki wizytacji wstępnej,
 - m) wysokość środków finansowych pozostających w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w danym roku kalendarzowym (budżetowym).
5. Na doposażone stanowisko pracy nie może zostać skierowana osoba, który:
- a) uprzednio była u tego Podmiotu zatrudniona lub świadczyła pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - b) jest małżonkiem pracodawcy, małżonkiem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu np. członek zarządu,
 - c) jest krewnym w linii prostej, rodzeństwem lub powinowatym pracodawcy.
6. Wysokość przyznanej Podmiotowi refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na każde stanowisko pracy.
7. W zależności od wysokości limitu środków finansowych, maksymalna wysokość refundacji może zostać obniżona przez Dyrektora PUP.
8. W przypadku ograniczonych środków finansowych, w pierwszej kolejności refundacja będzie przyznawana podmiotom, które:
- a) nie korzystały z tej formy pomocy,
 - b) zatrudniają co najmniej 1 pracownika,
 - c) siedziba i miejsce pracy znajdują się na terenie Rybnika lub powiatu rybnickiego,

d) wykazują wzrost zatrudnienia w firmie.

9. Przyznanie Podmiotowi refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w ramach umowy cywilno-prawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym odmowa przyznania przedmiotowej refundacji **nie podlega zaskarżeniu w postaci odwołania.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku może odstąpić od stosowania niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych .

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 162),
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 708 ze zm.),
- 4) 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 (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 1380 ze zm.),
- 6) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
- 7) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 8) Kodeksu cywilnego,
- 9) niniejszych zasad.