

**ZASADY
REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁODZI**

na zasadach określonych w art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.) i rozporządzeniu MRPiPS z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1380)

I. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O REFUNDACJĘ

1. Ze środków Funduszu Pracy można zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwane dalej „refundacją”:
 - a) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, zwanemu dalej „podmiotem”,
 - b) producentowi rolnemu, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą”,
 - c) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 2198), zwanym dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą”
 - dla skierowanego bezrobotnego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanego dalej „opiekunem”, zatrudnionego w co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
 - d) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym 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, zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”,
 - e) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, zwanemu dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”
 - dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, zatrudnionych w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.
2. Refundacja, o której mowa w pkt 1 lit. a i d – e, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Refundacja, o której mowa w pkt 1 lit. b, 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 9) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. Refundacja, o której mowa w pkt 1 lit. c, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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.
5. Refundacji, o której mowa w pkt 1, 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.
6. Podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, producent rolny, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub – w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta – mogą złożyć wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwany dalej „wnioskiem o refundację”, do urzędu pracy właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy

przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, z zastrzeżeniem, iż wyposażane lub doposażane stanowisko pracy musi znajdować się na terenie Miasta Łodzi.

7. Do wniosku o refundację **podmiot, przedszkole lub szkoła** dołączają oświadczenia o:

- 1) niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i 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) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 3) 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,
- 4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 5) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 6) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 2204) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1541 z późn. zm.),
- 7) nieciążącym obowiązku zwrotu pomocy, wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej udzieloną pomoc za niezgodną z prawem lub wspólnym rynkiem (rynkiem wewnętrznym),
- 8) nieposiadaniu zobowiązań finansowych wobec funduszy celowych,
- 9) nieubieganiu się o pożyczkę z Banku Gospodarstwa Krajowego na utworzenie tego samego stanowiska pracy,
- 10) niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

8. Do wniosku o refundację **producent rolny** dołącza:

- 1) oświadczenia, o których mowa w pkt 7 ppkt 3-10,
- 2) informację o niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i 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 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,
- 4) 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.

9. Do wniosku o refundację, **żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** dołączają:

- 1) oświadczenia, o których mowa w pkt 7 pkt 3–10,
- 2) informację o niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i 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.

10. 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 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1808, z późn. zm.),
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

11. Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi, zwany dalej „Urzędem” zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów.

II. PRZEZNACZENIE WNIOSKOWANEJ POMOCY

1. Kwota wnioskowanej refundacji na wyposażenie lub doposażenie jednego stanowiska pracy nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, z zastrzeżeniem, iż kwota refundacji, jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego do żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
2. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z podmiotem, w tym żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym, zwanych dalej „Podmiotem”.
3. Refundacja obejmuje wyposażenie lub doposażenie istniejącej/wydzielonej części przestrzeni roboczej w przedmioty, maszyny, urządzenia, sprzęty, meble, narzędzia, oprogramowanie w wersji jednostanowiskowej, służące bezpośrednio wykonywaniu czynności na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, zgodnie z zakresem prowadzonej działalności i niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii, z zastrzeżeniem pkt 4.
4. Wnioskowana refundacja może być przeznaczona na zakup:
 - a) środka transportu do wysokości 50% maksymalnej kwoty refundacji dla którego będzie przeznaczony środek transportu, niezbędny do wykonywania zadań na danym wnioskowanym stanowisku pracy, w przypadku samochodu określić: ciężarowy lub osobowy,
 - b) kasy fiskalnej do kwoty 1.000,00 zł dla 1 stanowiska pracy,
 - c) komputera stacjonarnego (jednostka centralna, klawiatura, mysz, monitor i system operacyjny) lub komputera przenośnego (laptop, notebook, Handheld, tablet, smartbook, Palmtop, itp.) wraz z systemem operacyjnym do kwoty 3.000,00 zł; w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, uwarunkowanych charakterem stanowiska pracy, kwota na zakup komputera może być wyższa.
5. Zakup od podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej lub nie w ramach ich działalności gospodarczej (umowa kupna – sprzedaży) lub zakup rzeczy używanych **dopuszcza się po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji i zgody Dyrektora Urzędu** na podstawie załączonych do wniosku **co najmniej 3 ofert cenowych od kontrahentów (sprzedawców)**, przedstawiających analogiczny przedmiot zakupu i potwierdzających wartość rynkową i zasadność ekonomiczną zakupu.
6. Wyłączona z refundacji jest:
 - a) pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego,oraz wyposażanie lub doposażanie stanowisk pracy:
 - b) sezonowych,
 - c) związanych z akwizycją,
 - d) w gastronomii obwoźnej i obnośnej,
 - e) w handlu obwoźnym i obnośnym.
7. Refundacja **nie może** dotyczyć następujących kosztów:
 - a) zakupu rzeczy na umowy cywilno – prawne od osób bliskich (współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz rodzeństwa) oraz od firm, w których wystawcą faktur są przedsiębiorstwa powiązane z Podmiotem osobowo lub kapitałowo,

- b) zakupu telefonu komórkowego, w tym smartfona,
- c) zakupu auta typu foodtruck,
- d) zakupu materiałów biurowych,
- e) prenumeraty prasy,
- f) nawigacji GPS, z wyłączeniem np. działalności kurierskiej i taxi,
- g) wydatków dotyczących kosztów budowy, adaptacji, modernizacji i remontu, w tym zakupu klimatyzacji, alarmu, itp.,
- h) zakupu wolnostojących pomieszczeń, np.: domków, altan, straganów, garaży, kontenerów, itp.,
- i) części zamiennych, kosztów eksploatacyjnych oraz montażu zakupionych maszyn i urządzeń,
- j) transportu, dostawy lub przesyłki dokonanych zakupów,
- k) finansowania szkoleń, licencji za wyjątkiem licencji na jednostanowiskowe oprogramowanie i stanowiącej jednorazową opłatę, pozwoleń niezbędnych do wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy,
- l) finansowania przedmiotów zakupowanych w ramach umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
- m) związanych z bieżącym funkcjonowaniem wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy lub firmy (np. Internet, hosting, czynsz, wynagrodzenie, itp.),
- n) zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji,
- o) opłat administracyjnych, skarbowych i celnych,
- p) związanych z tłumaczeniem dokumentów na język polski,
- q) podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz kosztów abonamentu,
- r) remontu, naprawy i serwisu maszyn i urządzeń,
- s) finansowania zakupu środków obrotowych,

III. FORMY ZABEZPIECZENIA

1. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji przez Podmiot, może być:
 - a) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – min. 2 poręczycieli,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – min. 1 poręczyciel,
 - c) gwarancja bankowa,
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - e) blokada środków na rachunku bankowym,
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania przez poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego lub weksel z poręczeniem wekslowym (aval), poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
 - a) mieć ukończone 18 lat,
 - b) być zatrudnionym przez okres co najmniej 3 miesięcy przed datą podpisania umowy o refundację, na minimum 36 miesięcy (licząc od dnia zawarcia umowy o refundację) lub na czas nieokreślony, w zakładzie niebędącym w stanie upadłości lub likwidacji,
 - c) osiągać miesięcznie wynagrodzenie lub dochód nie niższy niż 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę (brutto),
 - d) nie znajdować się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - e) nie uzyskiwać dochodów wyłącznie z czasowej renty chorobowej,
 - f) nie być małżonkiem właściciela/i Podmiotu wnioskującego o refundację (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa),
 - g) nie być pracownikiem Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi oraz pracownikiem Podmiotu,
 - h) być w wieku nieprzekraczającym 70. roku życia.
3. Poręczycielem nie może być osoba, której aktualne, miesięczne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w pkt. 2 ppkt. c.
4. W celu udokumentowania zabezpieczenia w formie poręczenia, wymagane będzie oświadczenie poręczyciela złożone na druku Urzędu o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie musi zawierać: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany,

oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. **Dodatkowo** przed podpisaniem umowy o refundację wymagane będzie potwierdzenie powyższych danych odpowiednim dokumentem (zaświadczeniem o dochodach wystawionym na druku Urzędu i/lub zaświadczeniem rocznym z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach za rok ubiegły lub PIT i/lub decyzją o przyznaniu świadczenia emerytalnego lub rentowego z ostatnim potwierdzeniem wpływu świadczenia na konto bankowe).

5. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga złożenia oświadczenia przez współmałżonka poręczyciela, wyrażonego w formie pisemnej w dniu podpisania umowy, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub oświadczenia poświadczonego notarialnie (nie dotyczy sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielność majątkowa).
6. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia jego wartość musi wynosić, co najmniej 150% kwoty przyznanej refundacji (w przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – klauzula wykonalności na okres 5 lat od daty sporządzenia aktu, a w przypadku gwarancji bankowej i blokady środków na rachunku bankowym – winny być dokonane bezterminowo, bezwarunkowo, a odwołanie nastąpi wyłącznie na pisemny wniosek Urzędu).
7. W przypadku wskazania zabezpieczenia zwrotu środków – gwarancja bankowa lub blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym – niezbędne jest dołączenie do wniosku promesy banku udzielającego gwarancji za Podmiot.
8. W przypadku zastawu na prawach i rzeczach – zastaw nie może obejmować praw i rzeczy wnioskowanych do refundacji oraz zakupionych w ramach trwających umów o udzielenie pomocy de minimis lub pomocy publicznej oraz muszą stanowić własność Podmiotu.
9. W sytuacji, gdy zaproponowana przez Podmiot forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie roszczenia, Urząd zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia na inną spośród wskazanych w pkt 1.

IV. PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE WNIOSKU

1. Wnioski o refundację mogą być składane wyłącznie w terminach ogłoszonych przez Dyrektora Urzędu. Informacja o terminach i miejscu przyjmowania wniosków zamieszczona będzie na stronie internetowej Urzędu.
2. Urząd zastrzega sobie prawo do określenia dodatkowych kryteriów w ogłoszeniu o naborze wniosków o refundację.
3. **W ramach jednego wniosku można ubiegać się o refundację jednego stanowiska pracy.**
4. Podmiot ubiegający się o refundację składa wniosek na aktualnym druku Urzędu wraz ze wskazanymi we wniosku załącznikami (oświadczeniami, informacjami, formularzami, zgłoszeniem krajowej oferty pracy), w Kancelarii w siedzibie Urzędu, ul. Milionowa 91.
5. Aktualne druki wniosków dostępne są na stronie internetowej – www.lodz.praca.gov.pl oraz w siedzibie Urzędu, ul. Milionowa 91.
6. Wniosek należy wypełnić czytelnie pismem lub komputerowo, na obowiązujących formularzach zamieszczonych na stronie internetowej Urzędu, bez zmiany szaty graficznej.
7. Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione, w przypadku gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy Podmiotu należy wpisać „nie dotyczy”.
8. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści; każde skreślenie i poprawka winne być parafowane przez Podmiot lub osobę upoważnioną.
9. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy.
10. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Podmiot lub osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Podmiotu. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
11. Dane Podmiotu (nazwa, adres głównego i dodatkowych miejsc wykonywania działalności) wpisane do wniosku muszą być tożsame z dokumentami tj. wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, bazy REGON lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA W RAMACH UMOWY O REFUNDACJĘ

1. Nabór spośród osób skierowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy odbywać się będzie na warunkach i w formie wskazanej przez Urząd, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667).

2. Osoba skierowana na wyposażane lub doposażane stanowisko pracy w ramach niniejszych zasad musi figurować w ewidencji Urzędu i posiadać skierowanie z Urzędu, oraz:
 - a) posiadać status osoby bezrobotnej z ustalonym II profilem pomocy na podstawie Indywidualnego Planu Działania, lub
 - b) być poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunem 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, lub
 - c) być poszukującym pracy absolwentem w rozumieniu przepisów ustawy.
3. Podmiot w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy ze skierowaną osobą, jest zobowiązany w terminie do 30 dni, licząc od dnia rozwiązania umowy o pracę, do zatrudnienia kolejnej osoby określonej w pkt 2.
4. W ramach umowy o refundację nie może być skierowana osoba, którą zatrudniał Podmiot na podstawie umowy o pracę w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację, niezależnie od okresu zatrudnienia.
5. W przypadku wniosku o refundację, który będzie zakwalifikowany do współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego **stosuje się dodatkowo warunki zawarte w projekcie.**
6. Na wyposażane lub doposażone stanowisko pracy zakwalifikowane do współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego **może być skierowana tylko osoba bezrobotna, o której mowa w pkt 2 ppkt a.**

VI. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Wniosek o refundację może być uwzględniony:
 - a) w przypadku gdy podmiot, przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa w części I pkt 7 i 10, albo w przypadku, gdy producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w części I pkt 8 i 10, albo w przypadku, gdy żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne spełniają łącznie warunki, o których mowa w części I pkt 9 i 10, oraz
 - b) gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Urząd nie przystąpi do realizacji złożonego wniosku w przypadku:
 - a) złożenia wniosku o refundację poza terminami ogłoszonego naboru,
 - b) złożenia wniosku na nieobowiązującym druku,
 - c) wyposażania lub doposażania stanowiska pracy poza terenem Miasta Łodzi,
 - d) odstąpienia przez Urząd od realizacji wcześniej zawartych umów z winy Podmiotu, w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat,
 - e) niewywiązywania się przez Podmiot z wcześniej zawartych umów, w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat, które skutkowało przekazaniem sprawy do windykacji,
 - f) braku w ewidencji Urzędu liczby osób bezrobotnych pozwalających na zapewnienie realizacji umowy,
 - g) posiadania ofert pracy na stanowisku tożsamym z refundowanym,
 - h) gdy dołączone do wniosku, zgłoszenie krajowej oferty pracy nie spełnia ustawowych kryteriów definicji odpowiedniej pracy.
3. Rozpatrywaniu podlegają wnioski prawidłowo wypełnione, kompletne i czytelne.
4. Tylko złożone wnioski, które uzyskają pozytywną ocenę formalną zostaną przekazane do dalszej realizacji; Karta oceny formalnej stanowi Załącznik Nr 1 do Zasad.
5. Przyznawanie refundacji odbywa się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.
6. Wnioski o refundację opiniowane są przez powołaną przez Dyrektora Urzędu Komisję, według kolejności złożenia kompletnego wniosku.
7. Opiniując wniosek powołana przez Dyrektora Urzędu Komisja ocenia w szczególności:
 - a) adekwatność proponowanych zakupów do wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy,
 - b) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
 - c) wysokość posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku.

- d) liczbę osób o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w Urzędzie,
 - e) liczbę posiadanych w bazie ofert pracy w danym zawodzie,
8. Dyrektor Urzędu, po zapoznaniu się z przedłożonymi dokumentami oraz opinią Komisji, uwzględnia lub odmawia uwzględnienia wniosku.
 9. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia Podmiot w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, Urząd podaje przyczynę odmowy, od której nie przysługują procedury odwoławcze.
 10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy liczba rozpatrywanych wniosków uniemożliwia ich terminowe rozpatrywanie, Urząd zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku z jednoczesnym powiadomieniem Podmiotu o przyczynie zwłoki oraz wskazuje nowy termin rozpatrzenia wniosku.
 11. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w miejscu wskazanym jako miejsce wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
 12. W uzasadnionych przypadkach Urząd dopuszcza możliwość zmiany przez Podmiot szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących stanowiska pracy, pod warunkiem zgodności z wyposażonym lub doposażonym stanowiskiem pracy wskazanym w złożonym wniosku; rozpatrzenie proponowanych zmian dokonane będzie wg zasad określonych w pkt 3 – 9.
 13. Zmiana specyfikacji może nastąpić tylko na druku Urzędu „Zmiana szczegółowej specyfikacji wydatków do wniosku z dnia dot. refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy” wraz z uzasadnieniem proponowanych zmian.
 14. Urząd nie dopuszcza zmiany stanowiska pracy oraz wymaganych kwalifikacji, umiejętności i doświadczenia zawodowego niezbędnego do wykonywania pracy przez skierowaną osobę, określonych w Zgłoszeniu krajowej oferty pracy.

VII. UMOWA

1. Podstawą refundacji jest umowa, zawarta pomiędzy osobą/osobami uprawnioną/uprawnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Podmiotu a Prezydentem Miasta Łodzi, reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu, działającym na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, zwana dalej „umową o refundację”.
2. Umowa o refundację zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej i spółek cywilnych niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, umowę o refundację podpisują wszyscy wspólnicy, a do zawarcia umowy o refundację wymagane jest złożenie oświadczenia przez współmałżonka każdego ze współników, wyrażonego w formie pisemnej w dniu podpisania umowy, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub oświadczenia poświadczonego notarialnie (nie dotyczy sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielnosc majątkowa).
4. Przed podpisaniem umowy o refundację poręczyciel przedkłada odpowiednie dokumenty potwierdzające jego miesięczne wynagrodzenie lub dochód.
5. Umowa o refundację zawiera w szczególności zobowiązanie Podmiotu do:
 - a) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
 - b) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w części I pkt 1 ppkt d – e, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia przez Urząd utworzenia stanowiska pracy; do okresu zatrudnienia nie wlicza się udzielonego urlopu bezpłatnego,
 - c) wydatkowania środków zgodnie ze specyfikacją wydatków w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy, bez możliwości zmian kwot i podstawy rozliczenia wskazanej we wniosku o refundację, bez uprzedniej zgody Urzędu. Na pisemny wniosek Podmiotu, Urząd może przedłużyć termin złożenia rozliczenia w przypadku niezależnych i niezawinionych przez Podmiot okoliczności,
 - d) zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji zgodnie z częścią III Zasad,
 - e) dostarczenia w terminie 7 dni od daty zatrudnienia skierowanego wskazanego w pkt 5 ppkt b, kserokopii:
 - 1) skierowania do pracy,
 - 2) umowy o pracę, zawartej ze skierowaną osobą,

- f) złożenia rozliczenia na obowiązującym druku Urzędu,
- g) przyjęcia do pracy kolejnej osoby wskazanej w pkt 5 ppkt b i zarejestrowanej w Urzędzie w terminie do 30 dni, w przypadku gdy z poprzednio skierowaną osobą stosunek pracy wygasł lub został rozwiązany, oraz przekazania do Urzędu świadectwa pracy oraz dokumentów wymienionych w pkt 5 ppkt e;
- h) podmiot, przedszkole, szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania z Urzędu, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi na konto Urzędu, jeżeli naruszył warunki umowy, z zastrzeżeniem iż:
 - podmiot, przedszkole, szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudniał skierowanego lub skierowanych opiekunów, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania z Urzędu, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.
 - żłobek lub klub dziecięcy i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o którym mowa w części I pkt 1 ppkt d i e, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania z Urzędu, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudniał skierowaną osobę, o której mowa w części I pkt 1 ppkt d i e, na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące,
- i) w przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ppkt. i, dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów kodeksu postępowania cywilnego,
- j) zwrotu na konto Urzędu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1221, z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
 - 1) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - 2) 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,
- k) przedstawienia kserokopii deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług – VAT-7 wraz z potwierdzeniem złożenia jej w Urzędzie Skarbowym oraz ewentualnego potwierdzenia daty otrzymania zwrotu podatku VAT na konto bankowe – dotyczy czynnych podatników VAT,
- l) w przypadku otrzymania zwrotu podatku zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017 roku, poz. 1221 z późn. zm.) lub skorzystania z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego po zakończeniu okresu trwania umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do jego zwrotu na konto Urzędu, w terminie 30 dni od daty jego uzyskania,
- m) zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie naliczonych w przypadku uchybienia terminu płatności wskazanego w wezwaniu do zapłaty jakiegokolwiek należności na rzecz Urzędu wynikającej z zawartej umowy,
- n) przestrzegania zasad:
 - 1) *równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* polegającej na umożliwieniu wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach,
 - 2) *równości szans kobiet i mężczyzn* polegającej na podejmowaniu działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów, z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci,
- o) niezbywania bez uprzedniej zgody Urzędu sprzętu zakupionego w ramach przyznanej refundacji przez okres trwania umowy, a w przypadku konieczności wymiany tego sprzętu, po uzyskaniu zgody Urzędu, kwota nowego zakupu sprzętu nie może być niższa niż kwota zrefundowana,

- p) zakupu sprzętu utraconego w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, w terminie wskazanym przez Urząd. Kwota zakupu nowego sprzętu nie może być niższa niż kwota zrefundowana,
- q) nie używania zakupionego w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy sprzętu do czasu stwierdzenia przez Urząd utworzenia stanowiska pracy.
- r) niezwłocznego informowania Urzędu o każdorazowej zmianie na utworzonym w ramach refundacji miejscu pracy,
- s) udostępnienia na żądanie Urzędu wymaganych dokumentów dotyczących realizacji umowy,
- t) umożliwienia przez cały okres trwania umowy pracownikom Urzędu oraz innym uprawnionym instytucji, monitorowania przebiegu realizacji umowy, celem sprawdzenia wiarygodności przedstawionych informacji i dokumentów, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w pkt 5 ppkt a) i b),
- u) niezwłocznego powiadomienia Urzędu o każdej zmianie danych osobowych, adresów, dotyczących osób związanych umową oraz zmianie miejsca prowadzenia działalności, jej zawieszeniu bądź zaprzestaniu jej prowadzenia lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy,
- v) przedstawiania w czasie trwania umowy, w okresach półrocznych, wg stanu na dzień 30.06. i 31.12., oświadczeń o zatrudnianiu bezrobotnego, skierowanego w ramach umowy,
- w) przechowywania wszelkiej dokumentacji dotyczącej przyznanej refundacji przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy.

VIII. ZASADY REFUNDACJI

1. Podmiot przedkłada rozliczenie, o którym mowa w części VII pkt. 4 ppkt. f) zawierające:
 - a) zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji,
 - b) wykazanie kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
 - c) informację czy Podmiotowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
2. Zestawienie, o którym mowa w pkt. 1 ppkt a), nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Podmiot przewiduje otrzymanie innych środków publicznych.
3. Urząd przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
4. Wypłata przyznanej refundacji następuje wyłącznie na rachunek bankowy wskazany przez Podmiot.
5. Do poniesionych wydatków zaliczone będą płatności dokonane tylko i wyłącznie z konta, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest Podmiot.
6. Poniesione wydatki w okresie od dnia zawarcia umowy o refundację do dnia złożenia rozliczenia należy udokumentować w oparciu o faktury VAT, faktury i umowy kupna – sprzedaży, z których wynika forma lub sposób płatności. W przypadku zapłaty w formie gotówkowej na dokumencie powinna być adnotacja „zapłacono gotówką” lub „zapłacono” lub dostarczenie osobnego dowodu zapłaty. W przypadku zapłaty przelewem lub kartą płatniczą należy dostarczyć potwierdzenie dokonania zapłaty na konto bankowe sprzedającego; w sytuacji, gdy na przelewie nie widnieje numer dokumentu za który dokonano płatności lub czego zapłata dotyczy należy ponadto przedłożyć zamówienia, faktury pro forma, numery aukcji internetowych.
7. W przypadku zapłaty „za pobraniem” konieczne jest przedłożenie od sprzedawcy lub firmy kurierskiej dokumentu potwierdzającego zapłatę.
8. Wszelkie dokumenty potwierdzające poniesione wydatki Podmiot przedstawia w oryginale, a do rozliczenia, o którym mowa w pkt 1 ppkt a) dołącza kserokopie.
9. W przypadku zakupu w ramach refundacji samochodu do rozliczenia, o którym mowa w pkt 1 ppkt a) konieczne jest przedłożenie kserokopii dowodu rejestracyjnego zakupionego pojazdu zarejestrowanego na Podmiot.
10. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych kosztów wyposażenia stanowiska pracy dokonywane jest w kwocie brutto,
11. Dyrektor Urzędu, na wniosek Podmiotu, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego stanowiska pracy – wszelkie podania dotyczące zmian w specyfikacji zakupów, należy składać przed złożeniem rozliczenia refundacji; zmiany mogą nastąpić wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Urzędu.

12. Nieprawidłowo wystawione dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia, w tym brak wymaganego potwierdzenia płatności, które na wezwanie Urzędu nie zostaną poprawione, nie będą uznane do rozliczenia dofinansowania.
13. Poniesione wydatki przed dniem zawarcia umowy o refundację i po dniu złożenia rozliczenia, nie będą kosztami kwalifikowanymi.
14. W przypadku zakupu sprzętu:
 - a) używanego należy podać dokładne parametry sprzętu, tj. markę, rocznik oraz symbol,
 - b) na umowę kupna – sprzedaży, wartość każdego zakupionego sprzętu musi być uzasadniona ekonomicznie i przekraczać kwotę 1.000,00 zł, a do rozliczenia wymagane będzie dołączenie dowodu zapłaty podatku od czynności cywilno – prawnych oraz dowodów uiszczenia należności za zakupione towary.
15. W przypadku dokonania zakupów za granicą należy również przedstawić do rozliczenia przetłumaczony na język polski dowód zakupu sporządzony przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote, według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami; koszt tłumacza przysięgłego nie będzie kosztem kwalifikowanym.
16. Dokumenty potwierdzające zapłatę w formie przelewu na konto, bądź dokonane gotówkowo z odroczonym terminem płatności muszą mieć dołączone potwierdzenie zapłaty, dokonanej w terminie określonym w części VII pkt 4 ppkt c); zapłata dokonana po tym terminie nie będzie kosztem kwalifikowanym.
17. Oryginały dokumentów przedstawione do rozliczenia zostaną opatrzone klauzulą „zakup refundowany ze środków ... w wysokości brutto ...”.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. *Zasady refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi obowiązują w 2018 roku.*
2. Zasady mogą ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Wniosku Nr WnDop/18/..... z dnia złożonego przez

.....
o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
.....

Tylko zaznaczenie wszystkich pozycji „TAK” skutkować będzie <u>przekazaniem wniosku do dalszej realizacji</u>			
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1.	Spełnia wymogi § 2 i § 3 rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2017r. poz. 1380)		
2.	Wniosek złożony na aktualnym druku		
3.	Złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony		
4.	Wniosek złożony w terminie ogłoszonego naboru		
5.	Wyposażane lub doposażane stanowisko pracy jest na terenie Miasta Łodzi		
6.	Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie		
7.	Dołączone zgłoszenie krajowej oferty pracy spełnia ustawowe kryteria definicji odpowiedniej pracy		

.....
data i podpis pracownika Działu Instrumentów Rynku Pracy

8.	Urząd nie odstąpił od realizacji wcześniej zawartych umów z winy Podmiotu, w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat		
9.	Urząd nie prowadził windykacji wobec Podmiotu z umów zawartych w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat		

.....
data i podpis pracownika Wydziału Monitorowania Pomocy Publicznej

10.	W ewidencji Urzędu jest dostateczna liczba osób spełniających wymagania i oczekiwania Podmiotu, koniecznych do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku pracy oraz pozwalająca na płynne kierowanie osób na wakujące stanowisko		
		Liczba osób	Liczba osób
11.	W ewidencji Urzędu brak jest odpowiedniej ilości ofert pracy tożsamych z refundowanym stanowiskiem w stosunku do ilości osób spełniających wymagania		

.....
data i podpis pracownika Działu Obsługi Bezrobotnych

2018