32-020 Wieliczka, ul. Sienkiewicza 13
tel. 12 278-39-98, fax: 12 288-12-2
e-mail: sekretariat@pupwieliczka.p
www.wieliczka.praca.gov.p

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 10 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce z dnia 31 stycznia 2022 roku w sprawie wprowadzania ,,Zasad dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków Funduszu Pracy" realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.

ZASADY
DOKONYWANIA REFUNDACJI
KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY

§1
Podstawa prawna

Do niniejszych zasad dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków Funduszu Pracy mają zastosowanie, w szczególności, następujące przepisy:

1. Ustawa z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy art. 46 ust. 1 pkt. 1 (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz.1380 z późn. zm.) zwanym dalej rozporządzeniem.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz.311 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121 poz.810 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie 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 grudnia 2013 r., str. 1).
7. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de mimimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r., str. 9 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

10. Ustawa z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz.162 z późn. zm.).

§2

Słowniczek

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

1. Staroście - oznacza to Starostę Wielickiego reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce.
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce działającego z upoważnienia Starosty Wielickiego lub na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Powiatu Wielickiego.
3. Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.
4. Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy.
5. Opiekunie osoby niepełnosprawnej – oznacza to osobę niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierającej 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 – zarejestrowanym jako osoba poszukująca pracy w Urzędzie.
6. Poszukującym pracy absolwencie – oznacza to osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy, zarejestrowana jako osoba poszukująca pracy w Urzędzie.
7. Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2021 r, poz. 291 z późn. zm.). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
8. Podmiocie – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą.
9. Producencie rolnym – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.
10. Niepublicznym przedszkolu i niepublicznej szkole – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
11. Żłobek lub klub dziecięcy – należy przez to rozumieć podmiot 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.
12. Podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą, związaną bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.

13. Wnioskodawcy - należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą, producenta rolnego, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – zwane dalej ,,podmiotem, producentem rolnym, przedszkolem, szkołą, żłobkiem, klubem dziecięcym, podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne" o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt.1, 1a, 1b, 1c, ust.2, 2b, 2c i 4, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy art. 46 ust. 1 pkt. 1 (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz.1380 z późn. zm.).

§3

Tryb postępowania i warunki przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce, może zrefundować Wnioskodawcy, środki z Funduszu Pracy tytułem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z planem finansowym, tworzonym przez Powiatowy Urząd Pracy i zaopiniowanym przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
2. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przyznaje się w wysokości określonej w umowie do kwoty **25.000,00** zł brutto.
3. Kwota refundacji przyznana Wnioskodawcy jest proporcjonalna w stosunku do:
   a) skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy,
   b) poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
   c) jeśli wnioskuje żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne powinien zatrudniać skierowaną osobę bezrobotną, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.
4. Wymagany okres zatrudnienia oraz utrzymania utworzonych stanowisk pracy wynosi co najmniej 24 miesiące.
5. Przyznanie refundacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem a podmiotem, w tym żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącemu usługi rehabilitacyjne, niepublicznym przedszkolem, niepubliczną szkołą lub producentem rolnym.
6. Refundacją o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą być objęte wyłącznie koszty poniesione od dnia zawarcia umowy z Dyrektorem na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji.

§4

1. Refundacja podmiotowi, w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne ze środków Funduszu Pracy stanowi pomoc de minimis,

w rozumieniu przepisów 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. z 2013 r. Nr 352, poz.1), i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

2. Refundacja producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Refundacja przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów 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 z 2013 r. nr 352, str. 1) 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 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - nie stanowi pomocy de minimis.
4. Refundacji nie udziela 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 kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§5

O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może ubiegać się Wnioskodawca, który:

1) tworzy miejsca pracy związane z przedmiotem działalności firmy,
2) tworzy nowe miejsca pracy na terenie Powiatu Wielickiego,
3) posiada uregulowane zobowiązania finansowe wobec Urzędu,
4) nie posiada zaległości w ZUS / KRUS.

§6

1. Środki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy **nie mogą** być przeznaczone na :
   1) wynagrodzenie i składki na ubezpieczenie społeczne dla skierowanych na utworzone stanowiska pracy,
   2) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remonty lub modernizacje lokali, budynków, posiadanych maszyn i urządzeń,
   3) zakup garaży blaszanych, namiotów, straganów, altan, domków drewnianych, wiat, kontenerów biurowych,
   4) zakup urządzeń: fitness, siłowni, saun, łaźni parowych,
   5) zakup urządzeń i maszyn do piercingu i tatuaży,

6) zakup oświetlenia,
7) zakup żywych zwierząt,
8) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
9) zakup serwera,
10) zakup rzeczy będących przedmiotem umów: leasingu, dzierżawy, kredytowych i pożyczkowych,
11) zakup telefonów i smartfonów powyżej 1.000,00 zł,
12) zakup rusztowania w wysokości przekraczającej 50% wnioskowanej kwoty refundacji,
13) zakup oprogramowania powyżej 50% wnioskowanej kwoty refundacji,
14) zakup mebli biurowych i sklepowych tj.: regałów, szaf, półek, witryn, gablot, lad, stołów łącznie powyżej 30 % wnioskowanej kwoty dofinansowania,
15) zakup oprogramowania sklepu internetowego,
16) zakup krzesła biurowego powyżej 1.000,00 zł,
17) zakup komputera stacjonarnego, laptopa lub zestawów komputerowych (w tym monitor, klawiatura, mysz) powyżej 5.000,00 zł (w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na zakup sprzętu w kwocie przekraczającej w/w wartość),
18) zakup samochodu osobowego, gastronomicznego, ciężarowego, autobusu, ciągnika, przyczepki samochodowej,
19) opłaty administracyjne, skarbowe, eksploatacyjne, abonamentowe, udziałów wnoszonych do spółek, nabywania akcji i obligacji,
20) koszty reklamy, promocji firmy, towary handlowe, materiały, surowce, części zamienne,
21) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, pakowania zakupionych rzeczy,
22) zakup nieruchomości,
23) zakup paliwa,
24) zakup wieszaków na odzież w tym również ściennych i podłogowych, pudełek i pojemników metalowych i plastikowych, koszy, garderób, przymierzalni, luster,
25) zakup używanego sprzętu lub wyposażenia o wartości nie przekraczającej 2.000,00 zł,
26) zakup rzeczy i usług od małżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa, nie prowadzących działalności gospodarczej,
27) zakup sprzętu urządzeń, wyposażenia, które w okresie ostatnich siedmiu lat zostały zakupione ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej. Przedsiębiorca kupujący używany środek trwały musi udokumentować złożonym oświadczeniem sprzedającego pochodzenie sprzętu oraz czy przedmiot ten nie został zakupiony ze środków publicznych, krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających datę dokonania zakupu, wzór który stanowi załącznik nr 2 do umowy o refundację,
28) zakup innych środków trwałych maszyn, urządzeń budzących wątpliwości, co do ich zasadności, wykorzystania oraz bezpośrednio niezwiązanych z tworzonym stanowiskiem pracy,
29) utworzenie stanowisk w łączonych zawodach/specjalnościach np.: magazynier-sprzedawca, lakiernik-wulkanizator.

2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie może dotyczyć stanowiska pracy związanego z prowadzoną działalnością w zakresie :
   1) handlu alkoholem, środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi,
   2) handlu bronią w tym bronią kolekcjonerską,
   3) działalności sezonowej,
   4) handlu obwoźnego, akwizycji, ruchomych placówek gastronomicznych typu food truck,
   5) agencji towarzyskiej, biur matrymonialnych, usług wróżbiarskich, agencji hostess, gier hazardowych, salonu tatuażu i percingu,
   6) lombardu, escape room.
3. W przypadku zakupu wyposażenia używanego, Dyrektor, zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy, co do wartości i oceny jego stanu technicznego. Koszty wyceny ponosi Wnioskodawca.
4. W przypadku dokonywania zakupów za granicą w ramach przyznanej refundacji, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na walutę krajową według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego podstawę rozliczenia. Koszt tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.

§7

Składanie wniosku

1. Wnioskodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy, składa do Dyrektora właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna osób niepełnosprawnych, skierowanego poszukującego pracy absolwenta, wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
2. Terminy składania wniosków będą ogłoszone na tablicach informacyjnych Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu: www.wieliczka.praca.gov.pl.
3. Złożony wniosek powinien być kompletny i prawidłowo sporządzony.
4. PUP zastrzega sobie prawo uszczegółowienia w informacji o ogłoszonym naborze – doboru Wnioskodawców i kandydatów do zatrudnienia na refundowanych stanowiskach pracy w przypadku realizowania danego programu.
5. Wnioski złożone przed lub po terminie naboru nie będą rozpatrywane.
6. Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **podmiot, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła,** dołącza oświadczenie (załącznik nr 7 do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy):
   1) nierozwiązywaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź 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,

2) nieobniżeniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

3) w przypadku podmiotu obniżenia wymiar czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub zamiaru obniżenia wymiar czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art.15g ust.8 lub art.15gb ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095 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, zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust.2, podmiot 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,

3a) w przypadku przedszkola lub szkoły obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub zamiaru obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art.15gb ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust.2, przedszkole lub szkoła 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) 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 działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola lub szkoły- prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,

5) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,

6) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,

7) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
8) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 2345 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 358).

7. Do wniosku o refundację **producent rolny** dołącza oświadczenie (załącznik nr 9 do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy):
   1) o których mowa w ust. 6 pkt 5-8,
   2) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego 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,
   3) nieobniżeniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
   4) w przypadku obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub zamiaru obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art.15gb ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19 zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, dołącza 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,
   5) 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,
   6) o zatrudnieniu 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 powyższe oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie,
8. Do wniosku o refundację, **żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** dołącza oświadczenie (załącznik nr 10 do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy):
   1) oświadczenie, o którym mowa w ust 6 pkt 5 - 8,

2) 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 niedotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
3) nieobniżeniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
4) w przypadku obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub zamiaru obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art.15g ust.8 lub art. 15gb ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19 zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołącza 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.

9. Wnioskodawca, który ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:
   1) formularz informacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (załącznik nr 2 do wniosku o refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy),
   2) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (załącznik nr 3 do wniosku o refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy- jeżeli dotyczy Wnioskodawcy),
   3) zaświadczenia / 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 (załącznik nr 4, 5, 6, do wniosku o refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy),
   4) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (deklaracje ZUS RCA, ZUS ZUA, umowy o pracę) – w przypadku producenta rolnego,
   5) kserokopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do gospodarstwa rolnego np. akt własności, akt. dzierżawy, wypis z ewidencji gruntów ze Starostwa Powiatowego, wpis do rejestru grup producentów rolnych – jeżeli dotyczy Wnioskodawcy, nakaz płatniczy za bieżący rok podatkowy, aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu

działów specjalnych produkcji rolnej – jeżeli dotyczy Wnioskodawcy, aktualne zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników – jeżeli dotyczy Wnioskodawcy,

6) kserokopię umów spółek, które nie podlegają wpisowi do KRS – jeżeli dotyczy Wnioskodawcy,
7) kserokopię aktualnego wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych - jeżeli dotyczy Wnioskodawcy,
8) kserokopię aktualnego wpisu do rejestru klubów dziecięcych i żłobków – jeżeli dotyczy Wnioskodawcy,
9) wpis do ewidencji podmiotów wykonujących działalność leczniczą – jeżeli dotyczy Wnioskodawcy,
10) pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik jest wymagany w przypadku, gdy wniosek podpisany jest przez osobę/osoby nie posiadające statutowo/ustawowo uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy),
11) Powiatowy Urząd Pracy może żądać innych dokumentów, informacji i oświadczeń niezbędnych do rozpatrzenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

§8

Rozpatrywanie wniosku

1. Wnioski są rozpatrywane według kolejności złożenia na dzienniku podawczym Urzędu.
2. Liczba przedsiębiorców, którym zostanie przyznany zwrot kosztów wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy uzależniona jest od posiadanych środków finansowych z Funduszu Pracy na ten cel w 2022 roku.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
4. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora.

§9

Kryteria doboru Kandydatów do pracy

1. Na stanowiska utworzone w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, kierowane są osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieliczce jako bezrobotne, dla których zaplanowano w Indywidualnym Planie Działania (IPD) jako działanie możliwe do zastosowania przez Urząd, poszukujący pracy absolwenci a także skierowani poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekunowie osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierającej 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 spełniające warunki przepisów i realizowanych programów.

2. Dyrektor nie kieruje bezrobotnego, opiekuna osób niepełnosprawnych, poszukującego pracy absolwenta do Wnioskodawcy:
   1) u którego osoba była zatrudniona, odbywała staż lub wykonywała inną pracę zarobkową w okresie **6 miesięcy** poprzedzających dzień wydania skierowania,
   2) dla których urząd posiada ofertę odpowiedniej pracy,
   3) współmałżonka Wnioskodawcy.

§10

Przyznanie refundacji kosztów
wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. Podstawą refundacji jest umowa o refundację, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności, zawierająca, w szczególności, zobowiązanie Wnioskodawcy do wypełnienia warunków określonych obowiązującymi przepisami prawa, a ponadto do:
   1) powiadomienia Dyrektora w formie pisemnej (wraz z dokumentem potwierdzającym) o:
      a) złożeniu deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie 7 dni od dnia jej złożenia w Urzędzie Skarbowym (dokumenty potwierdzające to: uwierzytelnione kserokopie złożonej deklaracji VAT-7 z potwierdzeniem wpływu do US lub z elektronicznym potwierdzeniem wysyłki deklaracji do US i kserokopie ewidencji VAT prowadzonej przez Podmiot, potwierdzone za zgodność z oryginałem) – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do Urzędu Skarbowego, kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy lub kwota do zwrotu przez urząd skarbowy,
      b) dokonanym przez Urząd Skarbowy zwrocie podatku na rzecz Wnioskodawcy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania z Urzędu Skarbowego zwrotu podatku (dokumenty potwierdzające to: dowód wpływu zwrotu z US na rachunek bankowy Wnioskodawcy oraz kserokopia Deklaracji VAT-7 z pieczątką wpływu do US lub z elektronicznym potwierdzeniem wysyłki deklaracji do US) – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach otrzymanego dofinansowania, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
2. Wzór umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
3. Dyrektor może wstrzymać procedurę przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, na każdym jej etapie, do momentu podpisania umowy z Wnioskodawcą.

§11

1. Wnioskodawca przedkłada Dyrektorowi rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji we wniosku o refundację do dnia określonego w umowie o refundację, jednak nie później niż do dnia złożenia ww. rozliczenia (załącznik nr 1 do umowy o refundację).
2. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
3. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
4. Dyrektor, na wniosek Wnioskodawcy (załącznik nr 4 do umowy o refundację) uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
5. Poniesienie kosztów, o których mowa w pkt 1, dokonywane jest w kwocie brutto.
6. Dokumentami potwierdzającymi zakupy są: czytelne kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem faktur, rachunków, umów kupna-sprzedaży (dotyczy transakcji o wartości powyżej 2 tys. zł – za każdą zakupioną, używaną rzecz), w której należy dokładnie opisać przedmiot dokonanego zakupu (np.: nazwę, markę, symbol, rok produkcji) złożone wraz z deklaracją w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych (druk PCC3) i dowodem zapłaty należnego podatku od danej umowy. Dokumenty płatne gotówką, karta płatniczą lub kredytową winny posiadać potwierdzoną formę zapłaty a w przypadku zapłaty innej niż gotówkowej, dodatkowo należy dołączyć dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty np.: dowody przelewu, przekazu pocztowego, dowody dostawy za pobraniem (dostawy kurierskie) zawierające odniesienie do nr dokumentu/ów, za które zostały dokonane zapłaty oraz datę zapłaty czy nadania przekazu/ przelewu.
7. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach Funduszu Pracy następuje po uprzednim:
    1) zgłoszeniu przez Wnioskodawcę utworzenia i wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy w terminie wskazanym w zawartej umowie o refundację ,
    2) przedłożeniu przez Wnioskodawcę rozliczenia, o którym mowa w ust.1 i 5, pod rygorem utraty prawa do otrzymania refundacji poniesionych kosztów, o których mowa w umowie o refundację, jak również po spełnieniu innych warunków określonych w umowie o refundację (przez poniesione koszty rozumie się zarówno zakup jak i zapłatę, które muszą być dokonane w w/w okresie),
    3) przeprowadzeniu kontroli przez pracowników tut. Urzędu dotyczącej stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia – przed wypłatą

refundacji i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta przez Dyrektora na tworzone stanowisko pracy,

4) zatrudnieniu przez Wnioskodawcę osoby o których mowa w §9 niniejszych Zasad na zorganizowanym, wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w terminie wskazanym w umowie o refundację i przedłożeniu dokumentów potwierdzających ten fakt, tj. czytelnej kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem umowy o pracę, dokumentu potwierdzającego zgłoszenie pracownika do ubezpieczenia ZUS ZUA, kserokopii badań lekarskich oraz przeszkolenia w zakresie BHP.

§12

Zabezpieczenie zwrotu refundacji kosztów
wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i właściwego wykorzystania środków, Dyrektor uzależnia jej udzielenie od przedstawionego przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie, odpowiedniego zabezpieczenia w następujących formach: **poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.**
2. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)**, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Zasad, wymagane jest poręczenie przez jedną osobę w wieku do 70 roku życia osiągającej dochód na poziomie co najmniej 3.300,00 zł brutto spełniającą jedno z poniższych kryteriów:
   1) osoby pozostające w stosunku pracy z pracodawcą**,** nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony - minimum 3 lata od dnia wystawienia zaświadczenia, nie będące w okresie wypowiedzenia, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoby takie powinny dostarczyć do Urzędu zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości wynagrodzenia brutto/netto za ostatni miesiąc poprzedzający miesiąc jego wystawienia. Zaświadczenie zachowuje ważność przez okres 1 miesiąca od daty wystawienia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad,
   2) osoby otrzymujące stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoby takie powinny dostarczyć do Urzędu decyzję nadania renty, emerytury lub waloryzacji; ostatni odcinek lub dowód wpłaty na konto renty, emerytury,
   3) osoby prowadzące działalność gospodarczą, przez co najmniej 6 miesięcy – która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie posiada zaległości w US i ZUS z tytułu jej prowadzenia, osoba dostarcza do Urzędu zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i z ZUS potwierdzające powyższe dane.

2a. Ponadto poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, które stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Zasad, 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, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu:

1) w przypadku poręczenia wymienionego w ust. 2 pkt 3 niniejszego paragrafu przedmiotowe oświadczenie powinno zawierać wysokość dochodów z ostatnich poszczególnych 3-ch miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia w PUP (dochód w każdym miesiącu nie może być niższy od określonego w ust. 2 niniejszego paragrafu).

3. W przypadku formy zabezpieczenia –**poręczenia** która stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Zasad, wymagane jest poręczenie przez dwie osoby w wieku do 70 roku życia, osiągające dochód na poziomie co najmniej 3.300,00 zł brutto spełniające jedno z poniższych kryteriów:
   1) 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, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, które stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Zasad,
   2) poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniu,
   3) ponadto poręczyciel spełnia warunki określone w ust. 2 i 2a niniejszego paragrafu.
4. Przed zawarciem umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy oraz zgoda współmałżonków poręczycieli na poręczenie refundacji. Zgoda ta wyrażona zostaje na piśmie:
   1) w przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) - wzór zgody współmałżonka Wnioskodawcy stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Zasad, wzór zgody współmałżonka poręczyciela stanowi załącznik nr 7a do niniejszych Zasad,
   2) w przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci poręczenia – wzór zgody współmałżonka Wnioskodawcy stanowi załącznik nr 8 do niniejszych Zasad, wzór zgody współmałżonka poręczyciela stanowi załącznik nr 8a do niniejszych Zasad,
   3) w przypadku wyboru formy zabezpieczenia aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – wzór zgody współmałżonka Wnioskodawcy stanowi załącznik nr 8 do niniejszych Zasad.
5. W przypadku zabezpieczeń w formie gwarancji bankowej lub blokady rachunku bankowego kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie wynosić 125 % otrzymanej kwoty dofinansowania a termin, na który zostaną ustanowione wynosi min. 30 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy. Urząd informuje właściwy bank o możliwości odblokowania środków po zrealizowaniu warunków umowy o refundację oraz jej rozliczeniu.
6. W przypadku zabezpieczeń w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji będzie wynosić 150 % otrzymanej kwoty dofinansowania, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 48 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy. W przypadku Wnioskodawcy pozostającym w związku małżeńskim,

wymagana jest zgoda współmałżonka (dotyczy istnienia między małżonkami wspólności majątkowej).

Zabezpieczenie w postaci aktu notarialnego możliwe jest pod warunkiem, że Wnioskodawca nie korzystał więcej niż 2-krotnie z ww. zabezpieczenia w dotychczas trwających, a nie zakończonych umowach o refundację.

7 W przypadku, gdy wniosek dotyczy refundacji kosztów więcej niż 1- ego stanowiska pracy liczba poręczycieli wzrasta proporcjonalnie do liczby stanowisk pracy np.:

1) 2 stanowiska 2-ch poręczycieli – dotyczy zabezpieczenia określonego w ust. 2,
2) 2 stanowiska 4-ch poręczycieli – dotyczy zabezpieczenia określonego w ust. 3.

8. Poręczycielem **nie może być**:

1) współmałżonek przedsiębiorcy pozostający w małżeńskiej wspólności majątkowej,
2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dofinansowanie, refundacje),
3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
4) osoba fizyczna lub prawna posiadająca zadłużenie w ZUS i US z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.

§13

Kontrola realizacji umowy

1. Dyrektor w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380 z późn. zm.).
2. Przez cały okres trwania umowy Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania zapowiedzianych i niezapowiedzianych kontroli w zakresie prawidłowości realizowania warunków umowy o refundację.

§14

Postanowienia końcowe

1. Pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku o refundację stanowiska pracy, nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów KPA, tym samym nie przysługuje od niej odwołanie.
2. Złożenie przez Wnioskodawcę wniosku o refundację nie gwarantuje otrzymania środków.
3. Jeżeli złożony wniosek o refundację jest niekompletny lub/i nieprawidłowo sporządzony, Wnioskodawca może być pisemnie wezwany do jego uzupełnienia, we wskazanym terminie. Nie uzupełnienie wniosku o refundację w wyznaczonym terminie będzie podstawą jego

negatywnego rozpatrzenia. Wnioski nie podlegają uzupełnieniu w przypadku wyczerpania limitu środków na ten cel.

4. Kserokopie składanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy wskazane w §1.
6. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od zasad.