REGULAMIN REFUNDACJI WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY POŁĄCZONEJ Z SUBSYDIOWANYM ZATRUDNIENIEM W RAMACH PROJEKTU „OTWÓRZ SIĘ NA ZMIANY II" REALIZOWANEGO PRZEZ FUNDACJĘ „RAZEM" W PARTNERSTWIE Z POWIATEM KŁODZKIM, W IMIENIU KTÓREGO REALIZATOREM JEST POWIATOWY URZĄD PRACY W KŁODZKU W RAMACH RPO WD 2014-2020 WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Projekt realizowany w ramach Osi Priorytetowej 9 Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja Poddziałanie 9.1.1 Aktywna integracja – konkursy horyzontalne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020

Okres realizacji projektu: 01.08.2021 – 30.06.2023

Dofinansowanie projektu z Unii Europejskiej: 1 507 287,84zł

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Podstawa prawna:

1. 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 24.12.2013 r., str. 1);
2. Rozporządzenie 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 r., str. 9);
3. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014 –2020

§ 1

1. Refundacja wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy połączona z subsydiowanym zatrudnieniem dla 35 os. jako forma wsparcia polegająca na refundacji kosztów związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy podmiotowi (przedsiębiorcy, zgodnie z zapisami Traktatu o funkcjonowaniu UE). Otrzymanie refundacji kosztów warunkowane jest zobowiązaniem Pracodawcy do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku w wymiarze nie mniejszym niż 1 etat skierowanego Uczestnika/Uczestniczkę Projektu przez okres minimum 24 miesięcy.
2. Refundacja w ramach wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dokonywana na rzecz Pracodawcy, stanowi pomoc de minimis udzielaną zgodnie z przepisami rozporządzenia MIiR z dnia 02.07.2015 r. w sprawie udzielania *pomocy de mini mis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz.1073).

§ 2

1. Na doposażone lub wyposażone stanowisko może zostać skierowana osoba będąca uczestnikiem projektu tj. spełniająca wymagania wobec grupy docelowej oraz spełniająca dodatkowo poniższe kryteria:
   1.1 posiada wskazane przez pracodawcę we wniosku wykształcenie, kwalifikacje, predyspozycje zawodowe oraz udokumentowane, w razie konieczności, uprawnienia adekwatne do zakresu prac wykonywanych przy użyciu zakupionych przedmiotów (sprzętu) np. prawo jazdy;
   1.2 nie była zatrudniona u wnioskodawcy (Pracodawcy) w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację;
   1.3 nie jest osobą najbliższą wobec wnioskodawcy – tj. nie pozostaje w pierwszym stopniu pokrewieństwa.

§ 3

1. Refundacja wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może zostać udzielona przedsiębiorcy prowadzącemu działalność co najmniej przez 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
2. Pracodawca może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jeżeli:

   2.1 jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną oraz źródła finansowania (orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości w sprawie C-41/90 Höfner i Elser przeciwko Macrotron GmbH, Zb. Orz. TS 1991, s. I-1979). Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inna działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą. Mogą to być również podmioty nienastawione na zysk (non-profit organisation - np. orzeczenie z dnia 21 września 1999 r. w sprawie Albany, sprawa C-67/96, Zb. Orz. TS 1999, s. I-5751). Przez działalność gospodarczą rozumie się natomiast działalność polegającą na oferowaniu towarów i/lub usług na określonym rynku, tj. działalność produkcyjną, dystrybucyjną i usługową, co zostało potwierdzone w orzeczeniach Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej (np.sprawa C-309/9, J. C. J. Wouters, J. W. Savelbergh i PriceWaterhouseBelastingadviseurs BV przeciwko AlgemeneRaad van de NederlandseOrde van Advocaten). W świetle orzeczeń Trybunału Sprawiedliwości, za przedsiębiorstwa zostały uznane różnego rodzaju spółki handlowe, jak i wolne zawody (B. Kurcz, *Komentarz do art. 107 TFUE* [w:] (red.) K. Kowalik-Bańczyk, M. Szwarc-Kurczer, A. Wróbel, *Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Komentarz.* tom II, WKP 2012);

   2.2 nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

   2.3 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 oraz nie zalega z opłatami w Urzędzie Skarbowym;

   2.4 nie był karany w okresie 2 lat – weryfikacja na podstawie oświadczenia złożona do wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r., poz. 2204, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541 z późn. zm.);

   2.5w okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jest objęty postępowaniem dotyczącym

naruszenia przepisów prawa pracy (art. 36 ust. 5f ustawy o promocji zatrudnienie i instytucjach rynku pracy) - weryfikacja na podstawie oświadczenia;

2.6 nie otrzymał pomocy de minimis powyżej dopuszczalnych kwot określonych w rozporządzeniu 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.U.UE.L.2013.352.1 z dnia 2013.12.24) lub rozporządzeniu 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.U.UE.L.2013.352.9 z dnia 2013.12.24);

2.7 nie otrzymał wcześniej środków publicznych na wnioskowane wydatki w celu uniknięcia podwójnego finansowania .

ROZDZIAŁ II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków oraz warunki udzielenia refundacji

§ 4

1. Pracodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla uczestnika projektu składa u Lidera projektu wniosek w okresie prowadzenia naboru wniosków zgodnie z punktem 3 niniejszego paragrafu.
2. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska oraz wniosek o subsydiowane zatrudnienie (odrębny wniosek oceniany przez Realizatora projektu zgodny z opracowanym regulaminem), pracy należy złożyć przed zatrudnieniem Uczestnika/Uczestniczki Projektu. Zatrudnienie następuje po zawarciu umowy Lidera/Realizatora z Pracodawcą, określającej warunki refundacji oraz zawierającej listę zakupów w tym po utworzeniu miejsca pracy.
3. Pracodawca składa wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz wniosek o subsydiowane zatrudnienie (odrębny wniosek oceniany przez Realizatora projektu zgodny z opracowanym regulaminem), zawierający:
   - 3.1 nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej;
   - 3.2 adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania (w tym wymagany jest główny adres bądź dodatkowe miejsce wykonywania działalności na terenie powiatu kłodzkiego, w przypadku nieposiadania adresu na terenie powiatu kłodzkiego wniosek zostaje odrzucony);
   - 3.3 numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej;
   - 3.4 (REGON), jeżeli został nadany;
   - 3.5 numer identyfikacji podatkowej (NIP);
   - 3.6 przychód za ostanie 3 lata kalendarzowe
   - 3.7 datę rozpoczęcia prowadzenia działalności;
   - 3.8 symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją
   - 3.9 Działalności (PKD);

3.10 oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;

3.11 liczbę wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanego uczestnika/ uczestników projektu – maksymalnie 5;

3.12 informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianego uczestnika/ uczestników projektu;

3.13 kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;

3.14 wnioskowaną kwotę refundacji netto;

3.15 szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;

3.16 informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez uczestnika projektu oraz miejscu wykonywania pracy z uwagi na realizację projektu na terenie województwa dolnośląskiego miejsca pracy dla których nastąpi refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie mogą powstać poza granicami województwa dolnośląskiego;

3.17 wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien spełniać skierowany uczestnik projektu;

3.18 proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;

3.19 podpis pracodawcy lub osób uprawnionych do jego reprezentowania.

4. Do wniosku o refundację pracodawca dołącza:

4.1 szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażonego (ych) lub doposażonego(ych) stanowisk(a) pracy;

4.2 oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis przez podmiot w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie 2 poprzedzających go lat

4.3 formularz informacji składanej przez pracodawcę ubiegającego się o pomoc de minimis;

4.4 formularz informacji składanej przez pracodawcę ubiegającego się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (dotyczy producenta rolnego);

4.5 projekt zakresu obowiązków pracownika(ów) zatrudnionego(ych) na wyposażanym(ych) lub doposażonym(ych) stanowisku(ach) pracy;

4.6 aktualne (wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia dokumentu) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;

4.7 aktualne (wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia dokumentu) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłatami)

4.8 aktualny dokument potwierdzający formę prawną prowadzenia działalności (np. kopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wydruk z CEIDG, wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lun inny dokument nie starszy niż 1 miesiąc

5. Wnioski należy składać osobiście, listowanie przez Pracodawcę lub osobę upoważnioną (upoważnienie do prowadzenia spraw związanych z prowadzeniem sprawy należy dołączyć do wniosku) w biurze projektu Fundacja „Razem" ul. Beethovena 1-2, 58-300 Wałbrzych oraz Fundacja „Razem" ul. Wyspiańskiego 2f, 57-300 Kłodzko w wyznaczonym terminie:

I runda – nabór wniosków w okresie od 27.09.2021 - 04.10.2021r.
II runda – nabór wniosków w okresie od 25.10.2021r. – 27.10.2021r.
III runda – nabór wniosków w okresie od 13.12.2021r. – 17.12.2021r.
IV runda – nabór wniosków w okresie od 17.01.2022r. – 27.01.2022r.
V runda – nabór wniosków w okresie od 07.02.2022r. – 11.02.2022r.
VI runda – nabór wniosków w okresie od 01.03.2022r. – 04.03.2022r.
VII runda – nabór wniosków w okresie od 14.03.2022r. – 18.03.2022r.

Wnioski przyjmowane są w godzinach od 8.30 – 15.30 od poniedziałku do piątku.

Fundacja „Razem" zastrzega, iż liczba powyższych rund może zostać zmniejszona lub zwiększona w zależności od ilości złożonych wniosków oraz w zależności od posiadanej alokacji. Fundacja „Razem" zastrzega sobie prawo do anulowania wyżej wymienionych rund za wyjątkiem rundy nr 1 w przypadku wyczerpania posiadanej alokacji. W przypadku wpływu wniosku po ostatecznym terminie w ramach danej rundy po godzinie 15.30, wniosek zostanie odrzucony z możliwością złożenia na kolejną uruchomioną rundę.

Fundacja „Razem" na 2 dni robocze przed rozpoczęciem naboru poinformuje na stronie internetowej projektu o jej uruchomieniu lub anulowaniu.

W przypadku wpłynięcia większej liczby wniosków na daną rundę o przyznaniu refundacji na doposażenie/ wyposażenie miejsca pracy decyduje liczba zdobytych punktów. W sytuacji uzyskania takiej samej liczby punktów decyduje data i godzina złożenia wniosku.

W przypadku niewykorzystania wszystkich dostępnych miejsc w ramach danej rundy, uruchomiana jest kolejna runda z zastrzeżeniem pomniejszenia liczby wolnych miejsc o aplikowane miejsca z rundy poprzedniej, która jeszcze się nie zakończyła tak aby zagwarantować miejsce Pracodawcy, który wcześniej złożył wniosek a zobligowany jest do wniesienia wyjaśnień lub innych niezbędnych dokumentów. Wnioskodawca gwarantuje, iż niewykorzystane miejsce w danej rundzie przechodzi na kolejną rundę/rundy tak aby osiągnąć wymaganą łączną liczbę nowotworzonych stanowisk pracy dla 35 osób we wszystkich ogłaszanych rundach.

6. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej w zamkniętych opisanych kopertach.

7. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki, przy czym kserokopie muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem.

8. Wniosek powinien być zszyty lub trwale połączony w inny sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.

9. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny.

10. We wniosku dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w tabelach, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści oraz formy wniosku.

11. Osoba dostarczająca wniosek otrzyma na żądanie dowód jego złożenia od osoby przyjmującej wniosek.

12. Brak wymaganych dokumentów uniemożliwia rozpatrzenie wniosku.

13. Komisja punktuje przedłożone wnioski w oparciu o kryteria określone w Regulaminie oraz załącznikach do regulaminu.

14. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

15. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji.

16. Nie przewiduje się procedury odwoławczej, nie mniej jednak wniosek odrzucony w danej rundzie może zostać ponownie złożony na kolejną uruchomioną rundę.

§ 5

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony, gdy Pracodawca:
   1.1 nie otrzymał wcześniej środków publicznych na wnioskowane wydatki;
   1.2 spełnia łącznie warunki, o których mowa w niniejszym regulaminie;
   1.3 złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;
   1.4 Lider dysponuje środkami w ramach realizowanego projektu na sfinansowanie wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

§ 6

1. Wyłączenia przedmiotowe w zakresie wydatkowania refundacji;
2. Pracodawca, który ubiega się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie może wykorzystać otrzymanej refundacji na:
   2.1 zakup samochodów osobowych i ciężarowych oraz innych środków transportu z wyłączeniem, iż w ramach refundacji jest możliwy zakup środków transportu, w tym w szczególności pojazdów, przyczep, naczep itp., jeśli nie będzie to polegało na nabyciu pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego dla podmiotów gospodarczych prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego. Zasadność zakup samochodów osobowych i ciężarowych oraz innych środków transportu będzie oceniania przez komisję oceny wniosków. Wnioskodawca zastrzega, iż w sytuacji braku zasadności zakupu może odmówić zakupu w/w środka transportu.
   2.2 leasing maszyn, pojazdów i urządzeń;

2.3 opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, udziały wnoszone do spółek (bez prowadzenia działalności gospodarczej osobiście), zakup akcji, obligacji;

2.4 wynagrodzenia wraz z pochodnymi;

2.5 finansowanie kosztów budowy;

2.6 opłat administracyjnych;

2.7 szkoleń pracowników w tym szkoleń BHP;

2.8 zakup i remont lokalu;

2.9 koszty reklamy i promocji;

2.10 udziały (finansowe i rzeczowe) we wszystkich typach spółek;

2.11 zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów itp.);

2.12 zakup środków obrotowych, tj. towaru oraz artykułów zużywalnych;

2.13 zakup inwentarza żywego;

2.14 zakup od osób fizycznych nie posiadających działalności gospodarczej

2.15 zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, leasing;

2.16 zakup rzeczy od osób w pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu);

2.17 pokrycie kosztów transportu/ przesyłki zakupionych rzeczy;

2.18 zakup ziemi i nieruchomości;

2.19 zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn z innej działalności gospodarczej prowadzonej dodatkowo przez pracodawcę;

2.20 zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;

2.21 koszty rat leasingowych w przypadku braku opcji wykupu;

2.22 inne wydatki Pracodawców wyłączonych z pomocy de minimis, o których mowa w art. 1 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.

3. Refundacja zakupu używanych środków trwałych zostanie dokonana jeżeli:

3.1 sprzedający środek trwały potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej;

3.2 cena zakupionego środka trwałego używanego nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

4. Pracodawca zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego Umową dot. wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

5. Pracodawca zobowiązany jest to udokumentowania przeprowadzonego rozeznania rynku tj. do przedstawienia minimum dwóch ofert cenowych na zakup wykazanego we wniosku o zwrot kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy rodzaju zakupu – wymagane dokumenty przy składaniu wniosku.

§ 7

1. Wnioski opiniowane są przez Komisję ds. przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, zwaną dalej Komisją, która dokonuje oceny formalnej wniosku (na podstawie załącznika nr 1) i oceny merytorycznej wniosku (na podstawie załącznika nr 2) oraz zasadności wydatkowania środków publicznych. Komisja powołana jest przez Prezesa Fundacji „Razem".
2. Wnioski zawierające uchybienia formalne wymagają uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych od daty powiadomienia przez Fundację „Razem" w ramach danej rundy konkursowej określonej w **§ 4** punkcie 5, nie mniej jednak Fundacja „Razem" w uzasadnionych przypadkach zastrzega prawo do wydłużenia lub skrócenia terminu o którym mowa powyżej. Wnioski nieuzupełnione nie będą podlegały ocenie merytorycznej. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną przekazywane są do oceny merytorycznej.
3. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny wniosku (załącznik nr 2 do regulaminu) i obejmuje w szczególności analizę:
   3.1 okresu prowadzenia działalności przez Pracodawcę;
   3.2 Jakość wypełnienia wniosku
   3.3 wielkości Pracodawcy
   3.4 zmiany w stanie zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku
   3.5 specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności z uwzględnieniem czy są one niezbędne, celowe i bezpośrednio związane z utworzonym stanowiskiem pracy;
   3.6 dotychczasowa współpraca z instytucjami przyznającymi środki z EFS
   3.7 deklaracja zatrudnienia po ustaniu umowy tj. po 24 miesiącach

4. Lider weryfikuje predyspozycje uczestników projektu do wymagań pracodawcy i przedstawia pracodawcy propozycję osoby spełniającej wymagania określone we wniosku;

5. Komisja sporządza protokół z oceny wniosku;

5.1 o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Pracodawca zostanie powiadomiony w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny formalnej w ramach poszczególnych rund określonych w **§ 4** punkcie 5. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.

5.2 wniosek może zostać rekomendowany do podpisania umowy tylko w przypadku kiedy wniosek o zatrudnienie subsydiowane- prace interwencyjne otrzyma pozytywną ocenę w Powiatowym Urzędzie Pracy

ROZDZIAŁ III

Formy zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania refundacji

§ 8

Otrzymanie refundacji/doposażenia miejsca pracy jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w formie weksla in blanco podpisanego przez Pracodawcę oraz dowolnie wybranego z poniższego katalogu:

1. blokada rachunków bankowych na okres 27 miesięcy (okres liczony od dnia podpisania umowy) ;
2. poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nie posiadających osobowości prawnej a posiadających zdolność do czynności prawnych;
3. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. W przypadku dokonania wyboru powyższej formy koniecznym jest wypełnienie Informacja o sytuacji finansowej Wnioskodawcy w dniu złożenia wniosku (dotyczy tylko osób proponujących zabezpieczenie w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji). Informacja zostanie wypełniona i zweryfikowana przed podpisaniem umowy. Fundacja „Razem" zweryfikuje Informację o sytuacji finansowej Wnioskodawcy, w przypadku niekorzystnej sytuacji Wnioskodawcy może odmówić tej formy zabezpieczenia
4. W wyjątkowych sytuacjach na pisemny wniosek Pracodawcy, za zgodą Fundacji „Razem", dopuszcza się możliwość innej formy zabezpieczenia realizacji umowy, uzgodnionej w toku negocjacji, przy czym ostateczna decyzja w tym zakresie o przyjęciu lub odrzuceniu proponowanej formy zabezpieczenia przysługuje Fundacji „Razem"

§9

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §8 pkt. 2 Regulaminu, akceptowalną formą poręczenia cywilnego jest poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez:
   1.1 Minimum 2 osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie, co najmniej 3500,00 zł brutto i nie podlegają zajęciom sądowym lub administracyjnym
   1.2 1 osoba fizyczna, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie, co najmniej 7000,00 zł brutto i nie podlega zajęciom sądowym lub administracyjnym
   1.3 osoby prawne, lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.
2. Poręczycielem, może być osoba fizyczna:

2.1 pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 27 miesięcy, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,

2.2 pozostająca w stosunku cywilnoprawnym ze zleceniodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 27 miesięcy, prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,

2.3osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej lub okresowej przyznanej na okres nie krótszy niż 27 miesięcy

2. Poręczycielem nie może być:

4.1 współmałżonek wnioskodawcy pozostający z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej.

3. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §8 pkt. 1 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków na okres nie krótszy niż 27 miesięcy od dnia podpisania umowy.
4. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Prezes Fundacji „Razem" uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągane przez poręczycieli dochody.
5. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §8 pkt. 2 Regulaminu, gdy poręczycielem jest przedsiębiorca rozliczający się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, dochód brutto obliczany jest wg wzoru:

gdzie:

Db – średni dochód brutto

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

Sr – stawka podatku zryczałtowanego obowiązująca danego przedsiębiorcę

Sf – wskaźnik procentowy wg tabeli

Stawka ryczałtu	***Sf***
3%	*19%*
5,5%	*30%*
8,5%, 17%, 20%	*40%*

6. Wybór formy zabezpieczenia należy do Fundacji „Razem".
7. Wszelkie koszty związane z czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi pracodawca.

ROZDZIAŁ IV

Podstawowe postanowienia umowy oraz warunki wypłaty refundacji

§ 10

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Prezesa Fundacji „Razem" z pracodawcą.
2. Umowa sporządzona jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności w formie aneksu i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
4. Umowa zawarta zostanie w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Pracodawcę pisma z informacją o uwzględnieniu wniosku, Fundacja „Razem" zastrzega w uzasadnionych przypadkach możliwość wydłużenie terminu.
5. Współmałżonkowie wnioskodawców/pracodawców w obecności pracownika Fundacji „Razem" wyrażają pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy.

§ 11

Umowa o refundację określa jednoznacznie:

1. Datę zawarcia umowy.
2. Strony umowy.
3. Kwotę środków.
4. Cel na jaki środki finansowe zostaną przyznane.
5. Nazwę banku oraz numer rachunku bankowego właściwego dla przekazania środków finansowych.
6. Zobowiązania stron.
7. Zabezpieczenie spłaty środków, w przypadku niewywiązania się z warunków umowy.
8. Zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków.
9. Konsekwencje finansowe w przypadku naruszenia jej warunków.

§ 12

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności pomiędzy Liderem, a pracodawcą, zwana dalej "umową o refundację", zawierająca w szczególności zobowiązanie pracodawcy do:
   1.1 zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego przez Lidera uczestnika projektu przez okres co najmniej 24 miesięcy w wymiarze 1 etatu wymiaru czasu pracy w tym utworzenie stanowiska pracy powinno nastąpić w terminie do 45 dni od daty zawarcia umowy, w uzasadnionych przypadkach, umowa może przewidywać dłuższy termin realizacji

1.2 utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją, w przypadku rezygnacji/zwolnienia uczestnika Pracodawca zobowiązany jest zatrudnić kolejnego uczestnika z listy rezerwowej lub z dodatkowego naboru rekrutacyjnego tak aby zapewnić utrzymanie nowopowstałego miejsca pracy przez łączny okres co najmniej 24 miesięcy;

1.3 poniesienia kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowisk/a pracy, ustalonych podczas uzgodnień podstawowych warunków umowy, zgodnie ze szczegółową specyfikacją i kalkulacją wydatków,

1.4 złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w terminie 45 dni roboczych od dnia zawarcia umowy na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji;

1.5 zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez Lidera przyznanej refundacji w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku:

1.5.1 złożenia niezgodnego z prawdą wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub załączników do wniosku z niezgodnymi z prawdą informacjami lub oświadczeniami lub

1.5.2 naruszenia warunków umowy;

1.6 zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez Lidera przyznanej kwoty refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku:

1.6.1 zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy skierowanego/ych uczestnika/ów przez okres krótszy niż 24 miesięcy oraz

1.6.2 nieutrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy.

1.7 Pracodawca zobligowany jest do umożliwienia Uczestnikowi kontynuacji działań mających na celu utrwalenie kompetencji kształtowanych w fazie przygotowawczej (np. zajęcia z psychologiem/prawnikiem/doradcą zawodowym/pośrednikiem pracy/coachem, kształtowanie kompetencji miękkich, realizację kursów itd.) w zakresie, w jakim zostało to przewidziane indywidualnej ścieżce reintegracji oraz kontakcie przygotowanym dla uczestnika projektu.

§ 13

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez Lidera w kwocie netto nieprzekraczającej:

1.1 6–krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy na podjęcie działalności, maksymalne w kwocie przeciętnego wynagrodzenia. W ramach projektu pn.: „Otwórz się na zmiany II" przewidziano środki w wysokości 25 000,00 zł netto.

1.2pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie", należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w

Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej Monitor Polski, na podstawie art. 20 kt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004r. Nr 39, poz. 39, poz. 353, z późn. zmian.)

§ 14

1. Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez pracodawcę **Wniosku o zwrot kosztów - doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy tj.** rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy poprzez dostarczenie:

1.1 oryginałów faktur, rachunków wraz z dowodami przelewów (Lider zastrzega sobie prawo zażądania od pracodawcy wykonania, w terminie 30 dni kalendarzowych na własny koszt opinii rzeczoznawcy w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi). Niedopuszczalne jest dokonywanie zapłaty za wydatki dotyczące wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w formie gotówkowej, wówczas wydatek niej niekwalifikowany;

1.2 tłumaczeń (sporządzonych na własny koszt) faktur, rachunków, umów sprzedaży wykonanych przez tłumacza przysięgłego w przypadku zakupów dokonanych za granicą,

1.3 zdjęć zakupionego doposażenia lub wyposażenia miejsca pracy

1.4 Po zaakceptowaniu wniosku o zwrot kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy Wnioskodawca wyraża zgodę na zatrudnienie skierowanego Uczestniaka/czki projektu i obliguje Pracodawcę do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie na stanowisku skierowanego uczestnika projektu oraz udokumentowanie zatrudnienia poprzez przedłożenie kopii:

- umowy o pracę,
- zgłoszenia pracownika do ZUS-u (formularz ZUS ZUA),
- zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy,
- karty szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- zakresu obowiązków,
- spisu wyposażenia stanowiska pracy podpisanego przez skierowanego uczestnika projektu.
- stwierdzeniu utworzenia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy (wizytacja w miejscu pracy).
- spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.

2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana w terminie 30 dni roboczych od przedłożenia kompletu dokumentów.
3. Lider dokonuje refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w okresie realizowanego przez siebie projektu na wskazany numer rachunku bankowego Pracodawcy.

§ 15

1. Lider, w okresie trwania umowy ma prawo:
1.1żądać od pracodawcy przedstawienia informacji i dokumentów niezbędnych do oceny dotrzymania warunków umowy w trakcie jej trwania;
1.2 dokonywać u pracodawcy, któremu zrefundowano koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, wizytacji celem dokonania oceny prawidłowości realizacji umowy o refundację;

2. Lider zastrzega sobie i innym uprawnionym instytucjom, w tym instytucjom upoważnionym do kontroli projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w każdym czasie prawo kontroli pracodawcy w zakresie realizacji warunków określonych w umowie na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.

ROZDZIAŁ V

Zatrudnienie subsydiowane

§ 16

Subsydiowanie zatrudnienia - Warunki udzielania wsparcia – szczegółowy opis w odrębnym regulaminie.

ROZDZIAŁ VI

§ 17

Pomoc de minimis

1. Refundacja w ramach zatrudnienia subsydiowanego oraz w ramach wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dokonywana na rzecz Pracodawcy stanowi pomoc de minimis, zgodnie z rozporządzeniem MIiR z dnia 02.07.2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz.1073).
2. Lider w dniu podpisania umowy na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zobowiązany jest wydać Pracodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. W przypadku niewykorzystania środków finansowych przez Przedsiębiorcę Lider wystawi ponowne zaświadczenie opiewające na niższą kwotę, jednocześnie anulując poprzednie.
3. Zaświadczenie wydawane jest zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1550).

4. Pracodawca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy na organizację subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.

Trwałość

§ 18

1. Trwałość rezultatów:

1.1 Kontrolę trwałości rezultatów, po zakończeniu projektu w ramach RPO WD, a w czasie obowiązywania umowy na refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przeprowadzają instytucje upoważnione do kontroli projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej

ROZDZIAŁ VII
Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki

§ 19
Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki projektu objętego refundacją doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy połączonego z subsydiowanym zatrudnieniem

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
1.1 podjęcia zatrudnienia we wskazanym terminie i miejscu wykonywania;
1.2 sumiennego i starannego wykonywania zadań i obowiązków osoby zatrudnionej, stosowania się do poleceń Podmiotu i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;
1.3 przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy;
1.4 przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Podmiotu, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
1.5 dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić podmiot na szkodę;
1.6 przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
1.7 pisemnego poinformowania Lidera o rozwiązaniu umowy o pracę w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura Lidera;

1.8 utrzymywania stałego kontaktu z Liderem;

1.9 każdorazowego, niezwłocznego informowania Lidera oraz niezwłocznego przekazywania na pisemny wniosek Lidera informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy de minimis monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,

1.10 kontynuacji działań mających na celu utrwalenie kompetencji kształtowanych w fazie przygotowawczej (np. zajęcia z psychologiem/prawnikiem/doradcą zawodowym/pośrednikiem pracy/coachem, kształtowanie kompetencji miękkich, realizację kursów itd.) w zakresie, w jakim zostało to przewidziane indywidualnej ścieżce reintegracji oraz kontakcie.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Fundacja „Razem" nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez pracodawcę pn.: „Otwórz się na zmiany II" w przypadku nie zawarcia umowy.
2. Lider zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym regulaminie.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym „Regulaminem' mają zastosowanie:
   a) 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).
   b) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. z 2007r. Dz. U. Nr 59, poz. 404 ze zm.).
   c) Kodeks cywilny.

§21

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 Karta oceny formalnej

Załącznik nr 2 Karta oceny merytorycznej

Załącznik nr 3 Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem dla skierowanego uczestnika projektu pt. „Otwórz się na zmiany II"

Regulamin sporządziła: Małgorzata Błażków – Babula

Zatwierdził: Sebastian Borecki