**R E G U L A M I N**

**dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy   
w ramach projektu** „***ENERGIA”***

**§ 1**

**SŁOWNIK POJĘĆ**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **„Beneficjencie”** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, odpowiedzialny za realizację projektu;
2. **„dniu”** – oznacza to dzień roboczy. Za dzień roboczy uważany jest każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy przypadających w tym okresie;
3. **„Instytucji Pośredniczącej”** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach z siedzibą   
   w Katowicach przy ul. Kościuszki 30;
4. **„Instytucji Zarządzającej”** – oznacza to Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą przy   
   ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice;
5. **„projekcie”** - oznacza to projekt pt. *„ENERGIA”*realizowany na podstawie Zasad realizacji projektu pozakonkursowego nr WND-RPSL.07.04.03-24-0160/21 na mocy Uchwały Zarządu Województwa Śląskiego o numerze 2670/297/VI/2021 z dnia 15 grudnia 2021 r.;
6. **„Refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**” – oznacza to formę wsparcia w postaci refundacji pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla uczestnika w ramach projektu;
7. **„Regulamin”** – oznacza to Regulamin dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach projektu „*ENERGIA”* nr WND-RPSL.07.04.03-24-0160/21;
8. **„TFUE” –** oznacza to to Traktat o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 326 z dnia 26. 10. 2012 r., str. 47);
9. **„Uczestniku projektu”** – oznacza to osobę, która z własnej inicjatywy zgłosiła się do projektu,   
   a następnie została zakwalifikowana do udziału w nim i na podstawie indywidualnego planu działania została skierowana na doposażone stanowisko pracy;
10. **„Wnioskodawcy / Pracodawcy”** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, który zatrudnia Uczestnika projektu na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

**§2**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe warunki dokonywania wsparcia w postaci refundacji pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla uczestnika przez Beneficjenta albo refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia do utworzonego stanowiska pracy uczestnika projektu, który został zatrudniony u Pracodawcy na zasadach subsydiowanego zatrudnienia realizowanego w ramach projektu.
2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje w ramach posiadanych na ten cel środków projektowych.
3. Refundacja kosztów doposażenia jest realizowana na podstawie złożonego wniosku i umowy pomiędzy Beneficjentem a Pracodawcą.
4. Refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uczestnika projektu może ubiegać się pracodawca prowadzący działalność gospodarczą.
5. Dofinansowanie jest przeznaczone na utworzenie nowego miejsca pracy u Pracodawcy.
6. Dopuszczalne jest zatrudnienie wyłącznie uczestnika projektu wskazanego przez Beneficjenta.
7. Formę zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku wykorzystania jej niezgodnie z przeznaczeniem lub niespełnienia warunków umowy stanowi weksel własny in blanco wystawiony przez Pracodawcę.
8. Pracodawca może otrzymać refundację poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy do wysokości sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, maksymalnie do wysokości 33 027,12 zł.

**§3**

**ZASADY NABORU WNIOSKÓW O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

1. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uczestnika projektu może ubiegać się Pracodawca, który:
   1. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników;
   2. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika (nie dotyczy podmiotu, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 1842, z późn. zm.), lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19);
   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 oraz Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
   4. nie został ukarany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku.
2. Refundacja kosztów następuje na podstawie złożonego przez Pracodawcę *Wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy* (załącznik nr 1) i gdy Beneficjent dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
3. Wniosek o refundację kosztów należy złożyć do Beneficjenta.
4. Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Pracodawca składa następujące dokumenty:
   * 1. kserokopię aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną Pracodawcy (nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą). W przypadku spółki cywilnej do wniosku należy dołączyć umowę spółki;
     2. kserokopię dokumentu potwierdzającego upoważnienie do reprezentacji i podpisania umowy osoby wskazanej we wniosku lub pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy (jeśli dotyczy);
     3. oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne oraz oświadczenie o niezaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych. Przed podpisaniem umowy Przedsiębiorca jest zobowiązany przedstawić zaświadczenia potwierdzające brak zaległości w opłacaniu przez niego składek do ZUS/KRUS oraz podatków do US. Przedmiotowe zaświadczenia są ważne 3 miesiące od dnia wystawienia i mogą zostać złożone w oryginale, wygenerowane z systemu elektronicznego lub w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem;
     4. w przypadku, gdy miejsce położenia stanowiska pracy nie wynika z dokumentów rejestrowych Pracodawcy, dokument (np. umowa najmu, dzierżawy, inne) potwierdzający prawo do dysponowania lokalem wskazanym jako miejsce położenia stanowiska pracy;
     5. w przypadku, gdy otrzymano pomoc de minimis – wszystkie zaświadczenia potwierdzające otrzymanie tej pomocy w roku, w którym Wnioskodawca ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie;
     6. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis; Dz. U. z 2014, poz. 1543).
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Beneficjent informuje Pracodawcę w formie elektronicznej / pisemnie w terminie 15 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku oraz innych niezbędnych do jego uwzględnienia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Beneficjent podaje przyczynę odmowy. Od nieuwzględnionego wniosku nie przysługują środki odwoławcze.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy liczba rozpatrywanych wniosków uniemożliwia ich terminowe rozpatrywanie, Beneficjent zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku z jednoczesnym powiadomieniem Wnioskodawcy o przyczynie zwłoki oraz wskazuje nowy termin rozpatrzenia wniosku.

**§4**

**ZASADY I WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA   
STANOWISKA PRACY**

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje po pozytywnym rozpatrzeniu złożonego przez Wnioskodawcę wniosku, który zawiera m. in. kalkulację wydatków w kwocie netto (bez podatku VAT), na podstawie zawartej umowy z Beneficjentem.
2. W przypadku zawierania umowy przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, pozostającą w związku małżeńskim z ustawowym ustrojem wspólnoty majątkowej małżeńskiej konieczne jest wyrażenie zgody przez współmałżonka poprzez osobistą obecność przy czynności zawierania umowy i złożenie podpisu lub przez złożenie zgody w formie pisemnego oświadczenia z podpisem notarialnie poświadczonym.
3. Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska dla uczestnika projektu zawiera w szczególności zobowiązanie do:
   1. zatrudnienia przez Pracodawcę, na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego uczestnika projektu przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy

lub

przydzielenia do utworzonego stanowiska pracy uczestnika projektu, który został zatrudniony u Pracodawcy na zasadach subsydiowanego zatrudnienia realizowanego w ramach Projektu;

* 1. utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy od zatrudnienia stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją. Do ww. okresu wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 170). Do ww. okresu nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z tytułu:
* udzielonych urlopów bezpłatnych (urlopy te sumują się i powodują wydłużenie okresu zatrudnienia w ramach zawartej umowy). O udzieleniu urlopu bezpłatnego należy niezwłocznie informować Beneficjenta w formie pisemnej,
* urlopów wychowawczych,
* okresów odbywania służby wojskowej,
* okresów tymczasowego aresztowania,
* okresu ustania stosunku pracy.

Przerwy te powodują konieczność pisemnego poinformowania o każdym zaistniałym przypadku w terminie 5 dniod daty powstania przerwy w świadczeniu pracy oraz konieczność wydłużenia okresu zatrudnienia o powstałą przerwę.

* 1. przekazania do Beneficjenta kopii świadectwa pracy lub pisemnej informacji o udzieleniu urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego lub bezpłatnego, lub informacji o tymczasowym aresztowaniu w przypadkach wymienionych w pkt b), uwierzytelnionej przez Pracodawcę oraz złożenia pisemnego zgłoszenia wolnego miejsca pracy dotyczącego nieobsadzonego stanowiska pracy w terminie 5 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy, udzielenia urlopu lub uzyskania informacji o tymczasowym aresztowaniu;
  2. złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych zgodnie z przeznaczeniem na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy;
  3. przekazania co 6 miesięcy informacji o kontynuowaniu zatrudnienia skierowanego uczestnika projektu oraz utrzymaniu wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy oraz na wezwanie Beneficjenta;
  4. zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji kosztów, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania w przypadku naruszenia warunków umowy, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 2b i 2c ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia jeżeli podmiot prowadzący działalność gospodarczą, zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy uczestnika projektu przez okres krótszy niż 24 miesiące;
  5. w przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

1. Pracodawca zobowiązany jest do utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych na terenie województwa śląskiego w związku z przyznaną refundacją.
2. Pracodawca zobowiązany jest do przyjęcia do pracy kolejnych uczestników projektu skierowanych przez Beneficjenta w miejsce osób, z którymi stosunek pracy ustał i zawarcia z nimi umowy o pracę na czas określony odpowiadający okresowi nieobsadzonego refundowanego stanowiska pracy. W przypadku braku osób o wymaganych kwalifikacjach określonych we wniosku, Pracodawca zobowiązuje się zatrudnić inną osobę o niższych kwalifikacjach i przeszkolić ją we własnym zakresie.
3. W sytuacji powstania wakatu na refundowanym stanowisku po zakończeniu okresu realizacji projektu przez Beneficjenta, Wnioskodawca ma obowiązek we własnym zakresie, uzupełnić zwolnione stanowisko osobą spełniającą wymagania z wniosku o refundację przez okres trwania umowy.
4. Warunkiem dokonania refundacji kosztów jest:
   1. złożenie przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia zawarcia umowy o refundację kosztów rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w kwocie netto (bez podatku VAT), zgodnie z przeznaczeniem na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy i udokumentowanie poniesionych w okresie od dnia zawarcia niniejszej umowy kosztów zgodnie ze specyfikacją zakupów;
   2. pozytywny rezultat przeprowadzenia przez Beneficjenta kontroli utworzonego stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia;
   3. zatrudnienie na utworzonym stanowisku pracy uczestnika projektu, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia przeprowadzenia kontroli o której mowa w pkt. 6.b. i przekazanie Beneficjentowi kopii umowy o pracę w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy o pracę

lub

przydzielenie do utworzonego stanowiska pracy uczestnika projektu, który został zatrudniony u Pracodawcy na zasadach subsydiowanego zatrudnienia realizowanego w ramach Projektu i poinformowanie o tym fakcie Beneficjenta, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia przeprowadzenia kontroli, o której mowa w pkt. 6.b.

1. Refundacja kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy nie może być przeznaczona na:

a) zakup środka transportu osobowego. Dopuszcza się zakup środka transportu dostawczego;

b) zakup telefonu komórkowego, z wyłączeniem tworzonego lub doposażonego stanowiska pracy, które wymaga testowania oprogramowania na telefonie komórkowym.

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości niższej niż kwota wnioskowana w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (tj. za niezwiązane bezpośrednio z wyposażonym lub doposażonym stanowiskiem pracy).
2. Refundacji nie podlegają koszty i wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy.
3. Na refundowane stanowisko pracy Beneficjent nie będzie kierował osób, które były zatrudnione lub wykonywały inną pracę zarobkową u Pracodawcy. Przyjmuje się okres liczony od 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz po złożeniu wniosku i w trakcie obowiązywania umowy   
   o refundację kosztów. Przepis nie ma zastosowania do umów o pracę na zastępstwo zawartych w trakcie obowiązywania umowy o refundację kosztów.
4. Refundacja kosztów nastąpi po spełnieniu warunków, o których mowa w § 3 pkt 5 Regulaminu, weryfikacji przedłożonego Beneficjentowi rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oraz spełnieniu warunków umowy w zakresie zatrudnienia skierowanego uczestnika projektu. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.
5. Beneficjent zobowiązuje się do refundacji kosztów w formie przelewu środków na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w terminie 10 dni od dnia przekazania Beneficjentowi kopii umowy o pracę zawartej ze skierowanym uczestnikiem projektu.
6. Za dzień otrzymania refundacji kosztów uznaje się dzień dokonania przelewu przez Beneficjenta na rachunek bankowy Pracodawcy.
7. Na pisemny wniosek podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą Beneficjent dopuszcza możliwość dokonania zmian w specyfikacji zakupów określonej w umowie w ramach kwoty przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność zmian, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy. Zmiany w specyfikacji zakupów wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
8. Na pisemny wniosek Pracodawcy, Beneficjent dopuszcza możliwość przedłużenia terminu złożenia rozliczenia kwot wydatkowanych zgodnie z przeznaczeniem na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskującego. Zmiana terminu wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
9. Beneficjent sprawuje nadzór nad prawidłowym wykonywaniem warunków umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. W tym celu przeprowadza kontrolę w zakresie przestrzegania przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą obowiązków wynikających z zawartej umowy.
10. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przyznana dla Pracodawcy bez względu na formę organizacyjno – prawną oraz sposób finansowania, 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 24.12.2013, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

**§5**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy:

a) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2021r., poz. 1100 z późn. zm.)

b) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021r., poz. 743)

c) Kodeksu cywilnego

d) Kodeksu pracy

e) innych właściwych przepisów prawa polskiego i unijnego.

2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w obowiązujących przepisach prawnych, które regulują kwestie dotyczące refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany treści Regulaminu , w tym także w sytuacji zmiany obowiązujących przepisów prawnych.

4. Wszelkie sprawy związane z interpretacją Regulaminu rozstrzygane są przez Beneficjenta.

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem …………..2022 r.