**REGULAMIN WYBORU I ODBYWANIA SUBSYDIOWANEGO ZATRUDNIENIA PRZEZ UCZESTNIKÓW PROJEKTU ORAZ REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
W RAMACH PROJEKTU "Gotowi na zmiany" nr RPDS.08.02.00-02-0118/18**

**§ 1**

**Informacje o projekcie**

1. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014–2020, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Osi priorytetowej 8 Rynek pracy, Działanie 8.2 „Wsparcie osób poszukujących pracy".
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2019 r. do 31.05.2021 r. przez Sudecki Instytut Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Świdnicy.
3. Biuro Projektu znajduje się przy ul. Długiej 6, 58-100 Świdnica, czynne w dni robocze
w godzinach 08.00-16.00 w okresie od 01.06.2019 r. do 31.05.2021 r.
4. Projekt obejmuje swoim zasięgiem województwo dolnośląskie.
5. Projekt skierowany jest także do osób z niepełnosprawnościami.

**§ 2**

**Słownik pojęć**

**Projektodawca/Realizator projektu –** Sudecki Instytut Rozwoju Regionalnego 58-100 Świdnica, ul. Długa 6.

**Biuro Projektu** - wydzielone do realizacji Projektu, mieszczące się przy ul. Długa 6, 58-100 Świdnica, woj. dolnośląskie, tel.: 533 329 418, w którym będą przyjmowane dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie.

**Czas realizacji projektu** - 01.06.2019 r. do 31.05.2021 r.

**Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w Projekcie** - dzień podpisania Deklaracji Beneficjenta Ostatecznego o przystąpieniu do projektu: „*Gotowi na zmiany”.* Deklaracja podpisywana jest wyłącznie przez osoby zakwalifikowane do Projektu po zakończeniu procesu rekrutacji.

**Zatrudnienie subsydiowane** – forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne
z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187
z 26.06.2014, str. 1) oraz zgodnie z rozporządzeniem 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.

**Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy -** to pomoc finansowa udzielana przez Projektodawcę, w związku ze stworzeniem lub przystosowaniem stanowiska pracy i zatrudnieniem na tym stanowisku uczestnika projektu.

**Projekt –** „*Gotowi na zmiany”* realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014–2020, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Osi priorytetowej 8 Rynek pracy, Działanie 8.2 „Wsparcie osób poszukujących pracy".

**Przedsiębiorstwo/pracodawca/Wnioskodawca** – przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, tj. „za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą”.

**Uczestnik projektu** – jest to osoba fizyczna powyżej 30 roku życia, która zamieszkuje
w szczególności obszar wiejski na terenie województwa dolnośląskiego, w tym: osoba pozostająca bez zatrudnienia; osoba w wieku 50 lat i więcej; kobieta; osoba
z niepełnosprawnością; osoba długotrwale bezrobotna, tj. osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy; osoba o niskich kwalifikacjach, tj. posiadająca wykształcenie na poziomie co najwyżej ponadgimnazjalnym (kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej – wykształcenie średnie lub zasadnicze zawodowe) oraz osoba znajdujące się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, tj.: reemigrant, imigrant, osoba uboga pracująca, odchodząca
z rolnictwa i jej rodzina, zatrudniona na umowę krótkoterminową oraz pracująca w ramach umowy cywilno-prawnej, której miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia, w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.

**§ 3**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wyboru oraz odbywania subsydiowanego zatrudnienia przez uczestników oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla pracodawcy w ramach Projektu pt. „*Gotowi na zmiany”*.
2. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu: www.sirr.pl. oraz w Biurze Projektu.
3. Ogólny nadzór oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w regulaminie należą do kompetencji Projektodawcy.

**§ 4**

**Subsydiowane zatrudnienie**

1. Pomoc w odniesieniu do subsydiowanego zatrudnienia udzielana jest pracodawcy/przedsiębiorcy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
2. Projektodawca zwraca pracodawcy, który zatrudnił w ramach subsydiowanego zatrudnienia na okres min. 3 miesięcy skierowanych uczestników, koszty poniesione na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne tych uczestników. Średnia miesięczna kwota refundacji przypadająca na 1 zatrudnionego uczestnika projektu (przy jego zatrudnieniu na 1 etat) to: 2 961,91 PLN (tj. 2 250,00 PLN[[1]](#footnote-1) + 711,91 PLN).
3. Projektodawca zwraca pracodawcy, który zatrudnił w ramach subsydiowanego zatrudnienia **na min. 1/2 etatu** na okres 3 miesięcy skierowanych uczestników, koszty poniesione na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych uczestników w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdego uczestnika (tj. nie więcej niż połowa kwoty o której mowa w ust. 2).
4. Pracodawca, który zdecydował się na zatrudnienie subsydiowane uczestnika projektu, o którym mowa w ust. 2 i 3, jest zobowiązany do utrzymania go w zatrudnieniu przez okres kolejnych min. 3 miesięcy.
5. Niewywiązanie się z warunku, o którym mowa w ust. 4, lub naruszenie innych warunków, niniejszego Regulaminu oraz umowy na subsydiowane zatrudnienie powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty.
6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego uczestnika projektu, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego uczestnika projektu w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 3 miesięcy, o którym mowa w ust. 4, projektodawca kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego uczestnika projektu o podobnych kwalifikacjach.
7. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego uczestnika projektu na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty.
8. Zatrudnienie subsydiowane dotyczy 60 osób powyżej 30 roku życia, które zamieszkują
w szczególności obszar wiejski na terenie województwa dolnośląskiego, w tym: osoby pozostające bez zatrudnienia; osoby w wieku 50 lat i więcej; kobiety; osoby
z niepełnosprawnością; osoby długotrwale bezrobotne, tj. osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy; osoby o niskich kwalifikacjach, tj. posiadające wykształcenie na poziomie co najwyżej ponadgimnazjalnym (kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej – wykształcenie średnie lub zasadnicze zawodowe) oraz osoby znajdujące się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, tj.: reemigranci, imigranci, osoby ubogie pracujące, odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujące w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia, w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.
9. Co do zasady zatrudnienie subsydiowane może być realizowane po otrzymaniu przez uczestnika wsparcia obowiązkowego, zgodnie z przygotowanym przez doradcę Indywidualnym Planem Działania Uczestnika w okresie do 31.05.2021 r., z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Umowa na zatrudnienie subsydiowane może być zawarta w trakcie trwania szkolenia uczestnika projektu.
11. W przypadku powstałych oszczędności w ramach projektu, Realizator projektu przewiduje możliwość zwiększenia liczby Uczestników objętych zatrudnieniem subsydiowanym.

**§ 5**

**Procedura wyboru Pracodawców i Uczestników w ramach subsydiowanego zatrudnienia**

1. Pracodawca zainteresowany udziałem w Projekcie składa do Projektodawcy ***Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie subsydiowanego zatrudnienia u pracodawcy oraz/lub wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy*** wg wzoru dokumentu stanowiącego **załącznik nr 1** **do niniejszego Regulaminu** dostępnego na stronie internetowej projektu: www.sirr.pl, w Biurze projektu: ul. Długa 6, 58-100 Świdnica, lub przesłanego na życzenie mailem, wraz z wymaganymi załącznikami. Po złożeniu i zaakceptowaniu Wniosku, Pracodawca może zawnioskować o dokumenty aplikacyjne Uczestnika/ów Projektu.
2. W przypadku, gdy Pracodawca zechce sprawdzić, czy wśród Uczestników Projektu znajdują się osoby odpowiadające jego wymaganiom, składa do Projektodawcy ***Wniosek o udostępnienie wstępnych informacji o Uczestnikach Projektu*** pn. „*Gotowi na zmiany"*, wg wzoru dokumentu stanowiącego **załącznik nr 4** **do niniejszego Regulaminu** dostępnego na stronie internetowej projektu: www.sirr.pl, w Biurze projektu: ul. Długa 6, 58-100 Świdnica, lub przesłanego na życzenie mailem wraz z informacją na temat oferowanych miejsc pracy oraz wymagań wobec kandydatów. Po złożeniu wniosku Pracodawca otrzyma informacje o Uczestnikach Projektu (niezawierające danych osobowych Uczestników Projektu), których ścieżka zawodowa jest zgodna ze stanowiskiem, na jakie Pracodawca poszukuje pracownika.
3. Przed złożeniem *Wniosku o zorganizowanie subsydiowanego zatrudnienia* Pracodawca ma obowiązek zapoznania się ze wzorem ***Umowy o subsydiowanie zatrudnienia
u Pracodawcy oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy***, stanowiącym **załącznik nr 3 do Regulaminu**.
4. Po zapoznaniu się z dokumentami aplikacyjnymi przedstawionych Uczestników Projektu, Pracodawca zaprasza wybrane osoby na rozmowy kwalifikacyjne. Ostatecznego wyboru pracownika dokonuje każdorazowo Pracodawca, na podstawie otrzymanych dokumentów aplikacyjnych, a także wyników rozmowy kwalifikacyjnej w porozumieniu z Projektodawcą.
5. Terminy rozmów kwalifikacyjnych ustalane są tak, by nie kolidowały z działaniami,
w których biorą udział Uczestnicy Projektu.
6. Umowa z Pracodawcą i Uczestnikiem Projektu podpisywana jest przez Projektodawcę po przedstawieniu badań lekarskich i wyłącznie w przypadku braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku określonym przez Pracodawcę.
7. Koszty badań lekarskich oraz szkolenia BHP Uczestnika Projektu ponosi Pracodawca.

**§ 6**

**Zobowiązania Projektodawcy, Pracodawcy oraz Uczestnika subsydiowanego zatrudnienia**

1. Projektodawca zobowiązuje się do:
	1. zwrotu kosztów Pracodawcy z tytułu subsydiowanego zatrudnienia na warunkach określonych w § 4 ust. 2, jeśli nie występują okoliczności powodujące brak refundacji określone w zawartej przez Projektodawcę z Pracodawcą umowie o subsydiowanie zatrudnienia u Pracodawcy oraz refundację kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy w ramach projektu *„Gotowi na zmiany";*
	2. kwotę refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie ustala się
	w wysokości:

*liczba zatrudnionych[[2]](#footnote-2) x (minimalne wynagrodzenie za pracę [[3]](#footnote-3) + kwota składek na ubezpieczenia społeczne[[4]](#footnote-4) od refundowanego wynagrodzenia);*

* 1. zwrot kosztów Pracodawcy z tytułu subsydiowanego zatrudnienia dotyczy przepracowanego pełnego miesiąca przez Uczestnika Projektu zatrudnionego
	u wyłonionego Pracodawcy na podstawie pisemnej umowy o pracę;
	2. pozostałe koszty związane z zatrudnieniem Uczestnika Projektu pokrywa Pracodawca.
1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
	1. podjęcia zatrudnienia subsydiowanego we wskazanym terminie i miejscu wykonywania;
	2. sumiennego i starannego wykonywania zadań i obowiązków osoby zatrudnionej, stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;
	3. przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy;
	4. przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
	5. dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
	6. przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
	7. pisemnego poinformowania Projektodawcę 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 Projektodawcy;
	8. utrzymywania stałego kontaktu z Projektodawcą.
2. Podmiot korzystający z pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia zobowiązuje się do:
	1. zatrudnienia skierowanego uczestnika projektu przez wymagany okres i wymiar etatu wskazany w umowie o subsydiowanie zatrudnienia u Pracodawcy;
	2. podjęcia zatrudnienia subsydiowanego we wskazanym terminie i miejscu wykonywania;
	3. spełnienia podstawowych obowiązków pracodawcy, które zostały wymienione
	w Dziale IV Rozdziale I Kodeksu pracy, tj. w art. 94 k.p. do art. 97 k.p.
	4. poinformowania Uczestników projektu o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, w tym do umieszczenia na dokumentach, w tym umowach o pracę oraz świadectwach pracy informacji: Stanowisko pracy współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z projektu pn. "Gotowi na zmiany” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014–2020, Osi priorytetowej 8 Rynek pracy, Działanie 8.2 „Wsparcie osób poszukujących pracy".
	5. o ile jest to możliwe ze względu na ich charakter, dokumenty, o których mowa w ust. 3.4 powinny zostać przygotowane na formatkach projektowych udostępnionych przez Projektodawcę, zgodnie z zasadami i wzorami oznaczania projektów realizowanych w ramach Programu, tj. "KSIĘGA IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020".
	6. Pracodawca zobowiązuje się do oznaczenia stanowiska pracy.
	7. Pracodawca może stosować własny wzór oznakowania stanowiska pracy oraz informacji, o której mowa w ust. 3.4 pod warunkiem ich akceptacji przez Projektodawcę.

**§ 7**

**Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

1. Projektodawca może zrefundować koszty wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uczestnika w wysokości określonej w umowie z Pracodawcą, który:
	1. prowadzi aktywność gospodarczą, w tym regularną działalność gospodarczą w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014r.);
	2. nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz od dnia złożenia wniosku do otrzymania refundacji;
	3. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek do ZUS i US, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i innych danin publicznych, zobowiązań publiczno-prawnych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
	4. nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w okresie dwóch lat przed dniem złożenia wniosku;
	5. złożył kompletny i prawidłowo wypełniony Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska;
	6. wniosek Pracodawcy został zatwierdzony przez KOW i zawarta została w oparciu o zatwierdzony przez KOW wniosek stosowna umowa na udzielenie wsparcia.
2. Otrzymanie refundacji kosztów warunkowane jest zobowiązaniem Pracodawcy do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku w wymiarze nie mniejszym niż 1/2 etatu skierowanego Uczestnika Projektu przez okres minimum 12 miesięcy oraz do utrzymania w tym czasie stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.
3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy złożyć przed zatrudnieniem Uczestnika Projektu. Zatrudnienie następuje po zawarciu umowy pomiędzy Sudeckim Instytutem Rozwoju Regionalnego a Pracodawcą, określającej warunki refundacji.
4. Skorzystanie ze wsparcia na doposażenie miejsca pracy nie musi być połączone ze skorzystaniem z subsydiowanego zatrudnienia.
5. W przypadku korzystania przez Pracodawcę z doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy, Pracodawca zobowiązuje się do utworzenia do dnia wskazanego w Umowie stanowiska pracy i utrzymania go przez okres minimum 12 kolejnych miesięcy. Pracodawca zatrudni na nowo utworzonym stanowisku pracy Uczestników skierowanych przez Projektodawcę w ramach Projektu.
6. W przypadku korzystania z wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy, a braku korzystania przez Pracodawcę ze wsparcia w formie subsydiowanego zatrudnienia, Pracodawca zobowiązuje się do utworzenia do dnia wskazanego w Umowie stanowiska pracy i utrzymania go przez okres wskazany we wniosku Pracodawcy - 12 miesięcy.
7. Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy może dotyczyć w szczególności: zakupu sprzętu, maszyn, urządzeń, programów (oprogramowania), licencji niezbędnych osobie zatrudnianej do wykonywania obowiązków służbowych. Zakupy powinny być ściśle powiązane z potrzebami do wykonywania pracy na tworzonym stanowisku pracy i muszą być powiązane z kodem zawodu, w ramach którego tworzone jest nowe stanowisko pracy. Należy mieć na uwadze, iż o kwalifikowalności danego wydatku nie decyduje wprost fakt jego ujęcia w powyższym katalogu wydatków kwalifikowanych, ale przede wszystkim zasadność zakupu z punktu widzenia planowanego do utworzenia stanowiska pracy.
8. Nie jest możliwe przeznaczanie środków na doposażenie nowo tworzonego miejsca pracy na zakup środków obrotowych. Decyzję ostateczną w zakresie zakupów niezbędnych do utworzenia nowego stanowiska pracy podejmuje Projektodawca na podstawie rekomendacji wynikającej z oceny Wniosku Pracodawcy wydawanej przez członków KOW.
9. 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.
10. Nie podlegają refundacji wydatki poniesione w szczególności na:
	1. zakup nieruchomości,
	2. opłaty administracyjne, wynagrodzenia pracowników, składki ZUS,
	3. koszty szkoleń pracowników,
	4. koszty szkoleń BHP,
	5. koszty reklamy,
	6. zakup środka transportu dla działalności wyłączonych z możliwości otrzymania wsparcia zgodnie z przepisami krajowymi i UE , w ramach pomocy de mini mis,
	7. zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów itp.),
	8. zakup środków obrotowych, tj. towaru oraz artykułów zużywalnych,
	9. zakup inwentarza żywego,
	10. zakupy dokonane od członków rodziny,
	11. zakupy dokonane od firm, w których właściciele podmiotu mają prawa własności,
	12. koszty budowy, remontów kapitalnych,
	13. koszty rat leasingowych i kredytów,
	14. zakupy dokonywane na podstawie umów cywilno-prawnych z osobami fizycznymi,
	15. pokrycie kosztów transportu/ przesyłki zakupionych rzeczy,
	16. zakup elementów małej architektury (np. śmietnik, ławka itp.),
	17. zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów nie będących na stałe związanych z gruntem,
	18. Wszystkie inne zakupy, których brak niezbędności lub kwalifikowalności wskażą członkowie KOW podczas prowadzonej oceny Wniosku Pracodawcy,
	19. 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 mini mis.
11. W przypadku dokonywania zakupów rzeczy i urządzeń używanych, niezbędnych do doposażenia nowo tworzonego stanowiska pracy, niezbędnym jest posiadanie przez Pracodawcę oświadczenia wystawionego przez sprzedającego, które poświadczać będzie, iż zakupione towary nie zostały wcześniej (w okresie ostatnich 7 lat przed datą zakupu) sfinansowane ze źródeł publicznych w szczególności pochodzących ze środków Unii Europejskiej. Dodatkowo przy zakupie rzeczy i urządzeń używanych, Pracodawca zobowiązany jest podać wartość nowej tożsamej rzeczy i urządzenia. Projektodawca zastrzega sobie prawo do weryfikacji podanych cen rynkowych.
12. W przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń dołączonych do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego Uczestnika projektu lub naruszenia innych warunków umowy, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Projektodawcy, następuje zwrot całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia uzyskania środków.
13. W przypadku nieutrzymania zatrudnienia i doposażonego stanowiska pracy przez wymagany okres, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Projektodawcy następuje zwrot przyznanej refundacji w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia uzyskania środków.
14. Rozliczenie wsparcia przyznanego na podstawie umowy dotyczącej refundacji całości lub części kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy tworzonych dla zatrudnionych Uczestników, dokonywane będzie w okresie 60 dni, na podstawie złożonego Wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
15. Do wniosku o refundację Pracodawca załącza:

16.1. kserokopię faktur lub rachunków wystawionych przez podmioty gospodarcze,

16.2. kserokopię dokumentów potwierdzających dokonanie płatności (wyciąg z rachunku bankowego, potwierdzenie dokonania transakcji) – niedopuszczalne jest dokonywanie zapłaty za wydatki dotyczące wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w formie gotówkowej, wówczas wydatek jest niekwalifikowany;

16.3 zdjęcia zakupionego sprzętu;

16.4 zaświadczenie o niezaleganiu wobec Urzędu Skarbowego;

16.5 zaświadczenie o niezaleganiu wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

1. Wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone imienną pieczątką i podpisem przez osobę uprawnioną.
2. Projektodawca zwraca Pracodawcy, który poniósł koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy oraz zatrudnił Uczestnika Projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego, jednorazowo całość lub część kosztów (do 100%) poniesionych na wydatki zaakceptowane umową do wysokości do 18 000,00 PLN netto na 1 nowo wyposażone lub doposażone stanowisko pracy.
3. Jeśli zakupione w ramach refundacji rzeczy lub urządzenia niezbędne do utworzenia nowego miejsca pracy ulegną zniszczeniu lub zostaną skradzione, Pracodawca zobowiązany jest do odtworzenia (zakupu) w terminie 40 dni nowych rzeczy lub urządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania pracownika na nowo utworzonym w ramach projektu miejscu pracy zgodnie z zapotrzebowaniem jakie Pracodawca zapisał w złożonym i zaakceptowanym przez członków KOW wniosku Pracodawcy.
4. Projektodawca dokona refundacji w terminie do 60 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku pracodawcy dotyczącego kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z dokumentami określonymi w ust. 16.
5. Pracodawca w ramach projektu może zatrudnić więcej niż 1 uczestnika oraz otrzymać więcej niż 1 wsparcie w postaci refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.
6. Projektodawca przewidział refundację łącznie 60 stanowisk pracy.

**§ 8**

**Tryb składnia i rozpatrywania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

1. Podmiot zamierzający utworzyć stanowisko pracy może złożyć do Projektodawcy **Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie subsydiowanego zatrudnienia u pracodawcy oraz/lub wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu**) wraz z załącznikami.
2. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem refundacji kosztów wyposażenia doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych.
3. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wezwania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia wniosku.
4. Korekta wniosku lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.
5. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję składającą się z pracowników Projektodawcy z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
6. Komisja jest organem opiniodawczym Projektodawcy powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Projektodawcy.
7. Przy rozpatrywaniu wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy brane pod uwagę będą następujące kryteria:

1) okres istnienia firmy na rynku,

2) miejsce tworzenia stanowiska,

3) liczba potencjalnych kandydatów do zatrudnienia,

4) stan zatrudnienia na dzień składania wniosku.

1. Przed oceną wniosków w uzasadnionych przypadkach może być przeprowadzona wizja lokalna w planowanym miejscu utworzenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej celem sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych we wniosku.
2. Informacja o decyzji Projektodawcy przekazywana jest Wnioskodawcy w formie pisemnej niezwłocznie po jej podjęciu drogą mailową na wskazany przez Wnioskodawcę adres mailowy. Od negatywnego stanowiska Projektodawcy odwołanie nie przysługuje.

**§ 9**

**Warunki refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

1. Podstawą refundacji jest umowa cywilno-prawna, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności, przez Projektodawcę z Wnioskodawcą.
2. Umowa, o której jest mowa w ust. 1 zawiera w szczególności zobowiązanie do:
	1. zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach własnych środków zgodnie z zawartą w umowie specyfikacją zakupów,
	2. zatrudnienia (nie wcześniej jednak, niż po potwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy przez Projektodawcę) na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego uczestnika przez okres co najmniej 12 miesięcy.
	3. utrzymania przez okres co najmniej 12 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
	4. posiadania majątku trwałego (maszyn, sprzętów, umeblowania itp.) zakupionego w ramach przyznanej refundacji w okresie obowiązywania umowy,
	5. złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację,
3. Projektodawca przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem uczestnika do Wnioskodawcy, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
4. Kierowanie uczestników na utworzone stanowisko następuje po potwierdzeniu utworzenia stanowiska przez Projektodawcę.
5. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy jest dokonywana po przedłożeniu przez Wnioskodawcę, z którym zawarto umowę rozliczenia i udokumentowania poniesionych kosztów, stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, zatrudnieniu skierowanego uczestnika oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie o subsydiowanie zatrudnienia.
6. Koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy przed zawarciem umowy lub po stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy nie będą kosztami kwalifikowanymi.
7. Refundacji nie będą podlegać koszty wynikające z zakupów używanego wyposażenia nabytego w ciągu ostatnich siedmiu lat z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej.
8. Projektodawca zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez podmiot kosztów, które nie są w sposób bezpośredni związane z tworzonym stanowiskiem, może także zaproponować zmianę alokacji środków.
9. Cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
10. W sytuacji zakupów dokonanych poza granicami kraju wymagane jest tłumaczenie przez osobę uprawnioną. Koszty tłumaczenia dokumentów ponosi Wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z dnia dokonania zakupu.
11. Wnioskodawca otrzymuje refundację ze środków EFS w kwocie netto bez względu na to czy jest podatnikiem VAT, czy nim nie jest.
12. Poniesienie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, dokumentowane będzie na podstawie faktur lub rachunków.
13. Za poniesienie wydatków uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, płatności kartą płatniczą.
14. Projektodawca zastrzega sobie możliwość zobowiązania Wnioskodawcy, z którym zawarto umowę do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dokonanych zakupów.

**§ 10**

**Zobowiązania Projektodawcy oraz Pracodawcy korzystającego z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

1. Projektodawca zobowiązuje się do:

1.1 skierowania do Pracodawcy bezrobotnego/ych lub poszukującego/ych pracy;

1.2 dokonania refundacji Pracodawcy, po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowaniu poniesionych kosztów na wyposażenie stanowisk/a pracy, w maksymalnej kwocie

 18 000,00 PLN netto, jednak nie wyższej niż faktycznie poniesione koszty, na jedno stanowisko oraz stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy.

1.3 wypłaty refundacji w terminie 60 dni od dnia przedłożenia kompletu dokumentów potwierdzających fakt zatrudnienia skierowanej/ych osoby/ób i poniesienia wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowisk/a pracy oraz złożenia zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 niniejszego Regulaminu;

1.4 przekazania refundowanych środków na rachunek bankowy Pracodawcy;

1.5 niezwłocznego skierowania do Pracodawcy bezrobotnego/ych lub poszukującego/ych pracy celem uzupełnienia stanu zatrudnienia na utworzonym/ych stanowisku/ach pracy.

2. Pracodawca zobowiązuje się do:

2.1 zawarcia z osobą/ami skierowaną/ymi przez Projektodawcę umowy/ów o pracę i przestrzegania w ramach zawartego stosunku pracy przepisów kodeksu pracy i innych obowiązujących przepisów prawnych;

2.2 utrzymania przez okres co najmniej 12 miesięcy stanowisk/a pracy utworzonego/ych w związku z przyznaną refundacją;

2.3 niezwłocznego przekazania do Biura projektu:

2.3.1 kopii umowy/ów o pracę skierowanej/ych do pracy osoby/ób bezrobotnej/ych lub poszukującej/ych pracy,

2.3.2 kopii zgłoszenia do ZUS-u skierowanej/ych do pracy osoby/ób bezrobotnej/ych lub poszukującej/ych pracy (formularz ZUS ZUA),

2.3.3 kopii zakresu obowiązków skierowanej/ych do pracy osoby/ób bezrobotnej/ych lub poszukującej/ych pracy,

2.3.4 spisu wyposażenia stanowisk/a pracy uwzględniającego zakupione w ramach niniejszej umowy przedmioty;

2.4 każdorazowego zawiadomienia Projektodawcy w terminie 5 dni od dnia:

2.4.1 udzielenia zatrudnionemu/ym bezrobotnemu/ym lub poszukującemu/ym pracy:

- urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego,

- urlopu bezpłatnego, przyznanego na okres dłuższy niż jeden miesiąc,

- uzyskania informacji o tymczasowym aresztowaniu.

2.5 zatrudnienia skierowanej/ych osoby/ób na stanowisku/ach określonym/ych we wniosku;

2.6 każdorazowego zawiadamiania Projektodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę
z zatrudnionym/i na podstawie niniejszej umowy pracownikiem/ami, przekazania do Biura projektu kopii świadectw/a pracy, uwierzytelnionej/ych przez Pracodawcę oraz złożenia pisemnego zgłoszenia wolnego miejsca pracy dotyczącego nieuzupełnionego/ych stanowisk/a pracy – w terminie 5 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy;

2.7 poniesienia wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowisk/a pracy, ustalonego/ych podczas uzgodnień podstawowych warunków umowy, zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków w terminie określonym w umowie;

2.8 złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot netto wydatkowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy;

2.9 udokumentowania zakupu samochodu poprzez dostarczenie dowodu rejestracyjnego oraz polisy ubezpieczenia OC;

2.10 wykonania, w przypadku zakupów dokonanych za granicą, na własny koszt tłumaczeń faktur, rachunków, umów sprzedaży wykonanych przez tłumacza przysięgłego;

2.11 wykonania, w terminie 30 dni od dnia zażądania przez Projektodawcę, na własny koszt, opinii rzeczoznawcy (w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi);

2.12 umożliwienia przeprowadzenia wizytacji, w zakresie realizacji prawidłowości wykonania umowy, udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień;

2.13 składania oświadczeń o utrzymaniu utworzonego/ych miejsc/a pracy w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po upływie każdego półrocza kalendarzowego;

2.14 uzupełnienia utraconego lub zniszczonego (w sposób uniemożliwiający naprawę) wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy dla skierowanej/ych osoby/ób, których koszty zostały zrefundowane przez Projektodawcę, w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, w terminie 40 dni od daty ujawnienia tego faktu;

2.15 informowania niezwłocznie Projektodawcy, nie później niż w terminie 7 dni,
o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację niniejszej umowy, w szczególności o zmianie: miejsca zatrudnienia skierowanej osoby, siedziby, osób reprezentujących Pracodawcę, itp.;

2.16 poinformowania Projektodawcy o zamiarze przejęcia zakładu pracy lub jego części przez innego pracodawcę lub zamiarze zmiany formy prawnej Pracodawcy niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni przed zaistnieniem tego faktu.

**§ 11**

**Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków**

1. W celu zabezpieczenia realizacji umowy na organizację subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, Pracodawca w dniu podpisania umowy lub w ciągu 15 dni roboczych od jej podpisania składa zabezpieczenie formie:
	1. Weksel in blanco wraz z poręczeniem wekslowym: poświadczony notarialnie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową,

oraz

* 1. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
1. Zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 muszą być spełnione łącznie i ustanawiane są na okres nie krótszy niż 18 miesięcy od dnia podpisania niniejszej umowy, z zachowaniem obowiązku trwałości.
2. Koszty zabezpieczenia ponosi Przedsiębiorca ze środków własnych.

**§ 12**

**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 Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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. Z wnioskiem na wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy oraz na subsydiowanie zatrudnienia pomocy de minimis, może wystąpić Pracodawca (oznacza to podmiot prowadzący aktywność gospodarczą, w tym regularną działalność gospodarczą w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014r.), spełniający kryteria wynikające z Rozporządzenia 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 Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015r. poz.1073).
3. Realizator projektu, w dniu podpisania Umowy na organizację subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zobowiązany jest wydać Pracodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. W przypadku niewykorzystania środków finansowych przez Przedsiębiorcę Realizator projektu wystawią korektę zaświadczenia opiewającą na niższą kwotę.
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.

**§ 13**

**Postanowienia końcowe**

1. Projektodawca zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w Regulaminie.
2. Regulamin obowiązuje przez okres trwania projektu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

**Załączniki:**

|  |  |
| --- | --- |
| Załącznik nr 1 | Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie subsydiowanego zatrudnienia u pracodawcy oraz/lub wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy |
| Załącznik nr 2 | Umowa z Uczestnikiem Projektu |
| Załącznik nr 3 | Umowa o subsydiowanie zatrudnienia u Pracodawcy oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy |
| Załącznik nr 4 | Wniosek o udostępnienie wstępnych informacji o Uczestnikach Projektu |
| Załącznik nr 5 | Oświadczenie dotyczące środka transportu |
| Załącznik nr 6 | Oświadczenie dotyczące zakupu przedmiotu używanego (dla Wnioskodawcy) |
| Załącznik nr 7 | Oświadczenie dotyczące zakupu przedmiotu używanego (dla Sprzedającego) |

1. Podstawę wyliczenia kosztów poniesionych przez pracodawcę na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne uczestników stanowi minimalne wynagrodzenie za pracę. Od dnia 1 stycznia 2019 r. minimalne wynagrodzenie za pracę wynosi 2250,00 PLN, związku z powyższym średni miesięczny zwrot kosztów pracodawcy, przypadający na jednego pracownika wynosi: 2 250,00 PLN x 19,52% = 439,20 PLN; 2 250,00 PLN x 8% = 180,00 PLN; 2 250,00 PLN x 2,45% = 55,13 PLN; 2 250,00 PLN x 1,67% = 37,58 PLN, Łączna średniomiesięczna kwota refundacji przypadająca na 1 zatrudnionego uczestnika projektu to: 2 250,00 PLN +711,91 = 2 961,91 PLN. [↑](#footnote-ref-1)
2. Liczba zatrudnionych w miesiącu uczestników projektu, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Wysokość refundacji przysługującej pracodawcy na podstawie przyjętego przez Radę Ministrów Rozporządzenia z dnia 11 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r. (Dz.U. z 2018 poz. 1794). Od dnia 1 stycznia 2019 r. minimalne wynagrodzenie za pracę wynosi 2250,00 PLN brutto. [↑](#footnote-ref-3)
4. W ramach składek na ubezpieczenia społeczne zalicza się: ubezpieczenie emerytalne: 19,52% podstawy wymiaru; ubezpieczenie rentowe: 8% podstawy wymiaru; ubezpieczenie chorobowe: 2,45% podstawy wymiaru; ubezpieczenie wypadkowe: zgodnie z obowiązującą w danym Przedsiębiorstwie stopą procentową. [↑](#footnote-ref-4)