



REGULAMIN PROJEKTU „AKTYWIZACJA SZANSĄ NA SUKCES” dla pracodawców na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt „AKTYWIZACJA SZANSĄ NA SUKCES” jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu w ramach REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2014-2020, PODDZIAŁANIE 10.02.01 Wsparcie aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia Nr RPSW.10.02.01-26-0042/20-00 zawartej w Kielcach w dniu 22.12.2020 roku pomiędzy Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach a Akademią Przedsiębiorczości sp. z o.o., ul. Targowa 18/5, 25-520 Kielce.
2. Celem projektu jest podniesienie poziomu aktywności zawodowej oraz zwiększenie kwalifikacji, kompetencji i umiejętności adekwatnych do potrzeb rynku pracy w okresie 24 miesięcy przez 65 osób: 34 kobiet i 31 mężczyzn skutkujące podjęciem zatrudnienia do IV 2022 r.
3. Realizatorem „AKTYWIZACJA SZANSĄ NA SUKCES” jest: Akademia Przedsiębiorczości sp. z o.o., ul. Targowa 18/5, 25-520 Kielce.
4. **Biuro Projektu** mieści się w Skarżysku - Kamiennej, przy ul. Rejowskiej 99 II p. lok. 201.
5. Niniejszy Regulamin Projektu „AKTYWIZACJA SZANSĄ NA SUKCES” określa zasady refundacji doposażenia/ wyposażenia miejsc pracy przyznawane pracodawcom.

§ 2 WARUNKI UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu „AKTYWIZACJA SZANSĄ NA SUKCES” w ramach projektu zostaną zrefundowane koszty wyposażenia lub doposażenia 43 stanowisk pracy dla skierowanych przez AP Uczestników Projektu.
2. Refundacje na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy będą przyznawane pracodawcom z uwzględnieniem w szczególności niżej wymienionej podstawy prawnej:
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 roku w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 - 2020 (Dz.U. 2015 poz.1073).
 - rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 2013 Nr 352 poz. 1);
 - rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (dz. Urz. UE L 187 z 2014 r. Nr 187 poz. 1);
 - ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.: Dz. U. z 2020, poz. 708 z późn. zm.);
 - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j.: Dz.U. z 2020, poz. 1409 z późn. zm.);
 - ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j.: Dz.U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.);





- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j.: z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.);
 - ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j.: Dz.U. z 2020, poz. 1575 z późn. zm.)
 - ustawa z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.: Dz.U. z 2020, poz. 1320 z późn. zm.);
 - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. z 2019, poz. 1781 z późn. zm.);
 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
 - umowa z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach.
3. W okresie trwania projektu 01.03.2021 – 28.02.2023 zostaną zrefundowane koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w niniejszym regulaminie oraz w umowie utworzone dla 43 uczestników projektu (23 kobiet i 20 mężczyzn) z terenu woj. świętokrzyskiego. Jeden pracodawca może skorzystać z wyposażenia lub doposażenia jednego lub maksymalnie dwóch stanowisk pracy.
4. Pracodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy składa wniosek o refundację (współfinansowaną ze środków EFS) kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowiący załącznik **nr 1** do niniejszego regulaminu oraz:
- szczegółową specyfikację wydatków oraz źródła ich finansowania (WRAZ Z UZASADNIENIEM) w ramach wnioskowanej refundacji (odrębnie dla poszczególnych stanowisk pracy), która stanowi załącznik **nr 2** do niniejszego regulaminu.
 - opis przedsięwzięcia oraz zadania zawodowe jakie będą wykonywane na wnioskowanym stanowisku pracy, który stanowi załącznik **nr 3** do niniejszego regulaminu
 - oświadczenie, które stanowi załącznik **nr 4** do niniejszego regulaminu,
 - oświadczenie pracodawcy o otrzymanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, które stanowi załącznik **nr 5** do niniejszego regulaminu (**refundacja stanowi pomoc de minimis**),
 - oświadczenie pracodawcy o dokonaniu wydatków na zakupy określone w szczegółowej specyfikacji od osób niewskazanych w art. 14 ust. 3 pkt. 1 *Ustawy o podatku od spadków i darowizn z 28 lipca 1983 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r, poz. 1813 z późn. zm.)*, które stanowi załącznik **nr 6** do niniejszego regulaminu,
 - klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik **nr 7** do niniejszego regulaminu,
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, który stanowi załącznik do rozporządzenia 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).

Druki formularzy i załączników dostępne są w Biurze Projektu w Skarżysku-Kamiennej, ul. Rejowska 99/201 lub w biurach AP: Starachowice, ul. Zgodna 2/4; Kielce, ul. Targowa 18/5 oraz na stronie internetowej www.ap.org.pl w zakładce Projekt – „AKTYWIZACJA SZANSĄ NA SUKCES”.

5. Złożenie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy rozumieć jako ofertę zawarcia umowy. Umowa zostaje zawarta, jeżeli strony dojdą do porozumienia i zostanie zaakceptowany złożony wniosek wraz z załącznikami oraz kandydat na tworzone stanowisko pracy.
6. Środki zostaną wypłacone **pracodawcy po złożeniu i zaakceptowaniu** wszystkich wymaganych dokumentów, zakupie sprzętu i zatrudnieniu pracownika na okres wskazany w umowie.



7. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie u pracodawców biorących refundację na wyposażenie lub doposażenie miejsca pracy muszą spełniać warunki udziału w projekcie (§ 3 Regulaminu ogólnego projektu – dostępny w biurze projektu oraz na stronie www.ap.org.pl) oraz uczestniczyć w zajęciach obligatoryjnych z doradcą i pośrednikiem pracy (§ 5 punkt 3 i 4 Regulaminu ogólnego projektu).
8. Pracodawcy osobiście przeprowadzą rozmowy z osobami kierowanymi do pracy na dofinansowane miejsce pracy na spotkaniu pracodawca /uczestnik/ pośrednik pracy. Osobom wybranym przez pracodawców muszą zostać przedstawione warunki współpracy przed podpisaniem umowy.
9. Celem projektu jest zapewnienie długookresowego zatrudnienia uczestników (jednego uczestnika projektu na jedno stanowisko pracy), na cały etat, minimum 24 m-cy z wynagrodzeniem minimum najniższej krajowej.
10. Pracodawca ma obowiązek utrzymania przez okres co najmniej 24 m-cy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją. W przypadku zmiany osoby zatrudnionej (zgodnie z umową) pracodawca musi przyjąć na jej miejsce w ciągu 30 dni osobę spełniającą kryteria uczestnictwa w projekcie (§ 3 Regulaminu ogólnego projektu).
11. **Wnioski złożone na niewłaściwym formularzu nie będą uwzględnione do realizacji.** Przed złożeniem wniosku należy się upewnić, że składany formularz oraz załączniki są właściwe i wydrukowane w kolorze (dotyczy dokumentów z kolorowymi logami).

§ 3

PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW

1. Rekrutacja dla pracodawców prowadzona jest w sposób ciągły zgodnie z zapotrzebowaniem. Przyjmuje się, że zakończenie przyjmowania wniosków nastąpi po zakończeniu naboru dla uczestników projektu. Zgodnie z § 4 pkt. 8 i 9 Regulaminu projektu AKTYWIZACJA SZANSĄ NA SUKCES” proces rekrutacji odbywa się w dwóch naborach od **1 kwietnia 2021 r. do 30 kwietnia 2021 r. dla I naboru** oraz od **1 października 2021 r. do 19 listopada 2021 r. dla II naboru**.
2. Wniosek o refundację wraz załącznikami wymienionymi w § 2 pkt. 4 Regulaminu składany jest osobiście w godz. 08.00 – 15.00 w Biurze Projektu: w Skarżysku - Kamiennej, ul. Rejowska 99 II p. lok. 201 i pozostałych biurach Akademii Przedsiębiorczości tj. w Kielcach, ul. Targowa 18 lok. 5 oraz w Starachowicach, ul. Zgodna 2 lok. 4 (wyłącznie wtorki) lub pocztą tradycyjną. Z uwagi na stan zagrożenia epidemicznego rekomendujemy składanie dokumentów rekrutacyjnych drogą pocztową do Biura projektu (liczy się data stempla pocztowego). Pracodawcy składający dokumenty osobiście zobowiązani są do stosowania się do aktualnie obowiązującego reżimu sanitarnego. Dopuszczalne jest składanie dokumentów rekrutacyjnych elektronicznie dla osób posiadających podpis kwalifikowany. Dla osób przebywających na kwarantannie związanej z pandemią COVID 19 dozwolone jest elektroniczne składanie dokumentów w formie skanu których konieczne będzie późniejsze podpisanie. Dokumenty rekrutacyjne w formie elektronicznej należy wysłać na adres e-mail: aktywizacja@ap.org.pl, w spakowanym pliku i zabezpieczonym hasłem, wysłanym sposobem innym niż poczta elektroniczna np. SMS-em na numer Biura Projektu 797 161 671.
3. Zostanie utworzona lista zgodnie z kolejnością złożenia wniosków. Pozostali pracodawcy zostaną umieszczeni na liście rezerwowej i powiadomieni o możliwości zakwalifikowania do projektu w przypadku zwolnienia się miejsca.
4. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności ich złożenia przez co najmniej dwuosobową Komisję kwalifikacyjną (w składzie przewodniczący oraz członek/ członkowie).



5. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej w zakresie kompletności dokumentów oraz zgodności wypełnionych danych (we wniosku i załącznikach) z obowiązującymi przepisami prawa i stanem faktycznym (m.in. w bazie CEIDG, KRS) oraz wymagań kwalifikacyjnych osób na dane stanowisko pracy.
6. Ocena wniosków odbywa się na bieżąco w trybie ciągłym, zgodnie z terminem ich wpływu do Biura Projektu. Komisja kwalifikacyjna po sprawdzeniu wniosków wyda decyzję o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu pracodawcy do zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
7. Komisja Kwalifikacyjna sprawdza m.in. udział środków własnych w kosztach tworzonego stanowiska oraz uzasadnienie celowości planowanych zakupów w ramach refundacji, **związanych bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażaniem stanowiskiem pracy.**
8. **Dodatkowym kryterium** oceny wniosków będzie:
 - a) **miejsce tworzenia stanowiska pracy – według skali bezrobocia:**
 - powiat skarżyski – 5 pkt,
 - powiat opatowski – 4 pkt,
 - powiat ostrowiecki, kielecki, konecki, starachowicki – 3 pkt,
 - powiat staszowski, kazimierski, sandomierski, pińczowski, włoszczowski, jędrzejowski oraz miasto Kielce – 2 pkt,
 - powiat buski – 1 pkt,
 - b) **deklaracja zatrudnienia osoby, w szczególnej sytuacji na rynku pracy tj.:**
 - osoby długotrwale bezrobotnej – 5 pkt,
 - osoby z niepełnosprawnościami – 4 pkt,
 - osoby sprawującej opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz powracające na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki – 4 pkt,
 - osoby z niskimi kwalifikacjami – 3 pkt,
 - osoby po 50 roku życia – 2 pkt,
 - kobiety – 1 pkt,
 - c) **deklaracja zatrudnienia osoby, która utraciła pracę w skutek pandemii COVID-19** – 5 pkt.
9. W przypadku uzyskania przez pracodawców tej samej liczby punktów decydującym kryterium zakwalifikowania do udziału w projekcie Pracodawcy będzie kolejność zgłoszeń.
10. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, Akademia Przedsiębiorczości sp. z o.o. wyznacza 5-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nie uzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
 - Wnioski będą rozpatrywane do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację tej formy wsparcia w danym roku kalendarzowym w projekcie „AKTYWIZACJA SZANSĄ NA SUKCES”. W projekcie założono przyznanie refundacji na utworzenie 43 miejsc pracy w ciągu 2 lat (w 2021 i 2022 r.) Dla **I naboru – 21 uczestników projektu**, zatrudnionych w ramach doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, dla **II naboru – 22 uczestników projektu** zatrudnionych w ramach doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.
 - W miejscu, gdzie planowane jest utworzenie refundowanego stanowiska pracy w uzasadnionych przypadkach może zostać przeprowadzana wstępna wizja mająca na celu ocenę czy istnieje możliwość utworzenia wnioskowanego stanowiska pracy.





- Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Komisji kwalifikacyjnej.
- W przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku podpisanie umowy o dofinansowanie oraz umów poręczenia odbywa się w Biurze Projektu Akademii Przedsiębiorczości. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

§ 4

REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy może być przyznana pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą **na terenie województwa świętokrzyskiego** przez okres **co najmniej 6 m-cy przed dniem złożenia wniosku** o refundację (nie wlicza się okresu zawieszenia działalności) oraz którzy:
 - 1) nie zmniejszyli wymiaru czasu pracy pracowników i nie rozwiązali stosunku pracy z pracownikami w drodze wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji (dotyczy to firm zatrudniających pracowników);

Wyjątkiem są Pracodawcy, którzy w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżyli wymiar czasu pracy pracownika lub zamierzają obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15 gb 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 późnym zm.), zwanej dalej „ustawą COVID-19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.
 - 2) nie zalegają z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych i innych danin publicznych oraz nie posiadają nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 3) nie byli skazani za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny oraz ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku;
 - 4) nie otrzymali wcześniej środków publicznych na wnioskowane wydatki;
 - 5) wywiązali się z warunków innych umów zawartych z Akademią Przedsiębiorczości sp. z o.o. w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie przedmiotowego wniosku.
2. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może ubiegać się podmiot prowadzący działalność gospodarczą: mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniający formalne przesłanki uznania go za MŚP określone w załączniku I do rozporządzenia Komisji (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 (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).
3. Refundacja wyposażenia lub doposażenia na jedno stanowisko zakłada kwotę do 25 000,00 zł NETTO bez podatku VAT (przy minimalnym wkładzie własnym ponoszonym przez pracodawcę w wysokości





5000,00 zł NETTO). Środki wniesione przez pracodawców będą stanowiły WKŁAD WŁASNY wniesiony do projektu

4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków projektu jest dokonywana wyłącznie w kwocie NETTO, bez podatku VAT, bez względu na status podatkowy pracodawcy.

§ 5

PRZEZNACZENIE REFUNDACJI

1. Wnioskowane środki mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów **tylko bezpośrednio związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy, zgodnego z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej**.
2. Refundacja udzielana jest w szczególności na zakup środków trwałych, sprzętu, urządzeń, maszyn, przedmiotów niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia tworzonych stanowisk pracy oraz programów (oprogramowania), licencji niezbędnych osobie zatrudnionej do wykonywania obowiązków służbowych.
3. Refundacja w ramach wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy udzielana jest w ramach pomocy publicznej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 roku w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 - 2020 (Dz.U. 2015 poz. 1073 o numerze rejestracyjnym SA.43592(2015/X)).
4. **Refundacja** kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **nie** może być przeznaczona w szczególności na:
 - 1) wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne;
 - 2) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy;
 - 3) zakup nieruchomości, w tym ziemi, lokali;
 - 4) zakup w formie leasingu;
 - 5) koszty szkoleń pracowników;
 - 6) zakupy od osób, o których mowa w art. 14 ust. 3 pkt. 1 ustawy o podatku od spadków i darowizn z dnia 28 lipca 1983 r. oraz innych osób bliskich pozostających we wspólnym pożyciu (np. konkubenta), nawet jeśli osoba ta jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą;
 - 7) opłaty administracyjne, skarbowe, sądowe, kaucje, przewozowe, rejestracyjne, raty, ubezpieczenia, zezwolenia, gwarancje, koncesje, licencje, itp.;
 - 8) remonty maszyn i urządzeń;
 - 9) reklamę (ulotki, banery reklamowe, ogłoszenia w prasie, strony internetowe, itp.);
 - 10) zakup samochodu osobowego, z wyjątkiem sytuacji, w której wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z tworzonym stanowiskiem pracy i profilem prowadzonej działalności;
 - 11) zakup używanych maszyn, urządzeń, samochodu itp. które zostały sfinansowane z wsparciem środków pomocowych krajowych i/lub wspólnotowych w okresie ostatnich 7 lat. Zakup używanych środków trwałych powyżej wartości 3500 zł na umowę kupna sprzedaży wymaga wyceny rzeczoznawcy;





- 12) pokrycie kosztów transportu /przesyłek i dostawy zakupionych rzeczy;
 - 13) zakup pojazdu przy usługach transportu drogowego;
 - 14) zakup paliwa;
 - 15) zakup akcji, obligacji, udziału w spółkach;
 - 16) zakup automatów samosprzedających np. automatów do gier zręcznościowych, napojów itp.
 - 17) klimatyzację, alarm, monitoring, opłaty abonamentowe (czynsz, dzierżawa, prąd, telefon itp.)
 - 18) spłatę zadłużenia, rat i odsetek od otrzymanych pożyczek;
 - 19) finansowanie wydatków, których dokonano przed dniem podpisania umowy;
 - 20) wydatki związane z remontem lokalu, za wyjątkiem tych niezbędnych do instalacji wyposażenia oraz maszyn kupowanych w ramach refundacji;
 - 21) wyposażenie nabyte od członków rodziny (za członka rodziny uważa się rodziców, współmałżonka, dzieci, wnuki rodzeństwo) oraz podmiotów, w których Wnioskodawca jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udziały;
 - 22) zakup towarów, artykułów zużywalnych, materiałów i surowców;
 - 23) zakup mebli, wyposażenia i sprzętu elektronicznego w formie umowy kupna-sprzedaży;
 - 24) zakup jednostkowy w formie umowy kupna-sprzedaży o wartości poniżej 1 000,00 zł;
 - 25) innych wyłączonych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
5. 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.
6. Akademia może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzeniem stanowiskiem pracy.
7. Zakupiony sprzęt nie może zostać sprzedany bez zgody Akademii w ciągu okresu trwania umowy.

§ 6

UMOWA O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Przyznanie pracodawcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Akademią Przedsiębiorczości sp. z o.o. z siedzibą w Kielcach a pracodawcą. Umowa zostaje sporządzona na piśmie pod rygorem nieważności. Zawarcie umowy uzależnione jest od uzgodnienia warunków, w tym m.in. zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.





2. Pracodawca przed zawarciem stosownej umowy o refundację dostarcza:
 - oświadczenie poręczyciela o źródłach i uzyskiwanych dochodach, które stanowi załącznik nr 8 do wraz z oświadczeniem współmałżonka poręczyciela weksla in blanco, które stanowi załącznik nr 8A do niniejszych kryteriów lub oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim przez poręczyciela weksla in blanco, które stanowi załącznik nr 8B.
 - oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy, które stanowi załącznik nr 8.1A do niniejszych kryteriów lub oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim przez Wnioskodawcę, które stanowi załącznik nr 8.1B. W przypadku małżeńskiej rozdzielności majątkowej należy dostarczyć kopię małżeńskiej umowy majątkowej w formie aktu notarialnego.
3. **Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji** mogą być:
 - weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. Ostatecznie o wyborze form zabezpieczenia oraz liczby poręczycieli decyduje Komisja kwalifikacyjna, po przeanalizowaniu całokształtu sprawy, uwzględniając m.in.: opis przedsięwzięcia, wysokość przyznanych środków, wkład własny pracodawcy w utworzenie stanowiska pracy, ewentualne zadłużenia i zobowiązania pracodawcy.
5. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, pracodawca obowiązany jest przedstawić sytuację majątkową, która zabezpieczałaby ewentualne dochodzenie zwrotu środków. Zabezpieczenie refundacji w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika powinno stanowić wartość nie mniejszą niż 200 % kwoty udzielonej refundacji.
6. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku oraz z zabezpieczeniem umowy o refundację ponosi pracodawca.
7. Zabezpieczenie refundacji w formie weksla z poręczeniem wekslowym powinno spełniać następujące warunki:
 - 1) poręczenie co najmniej jednej osoby osiągającej miesięczne dochody w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w danym roku kalendarzowym (**na każde stanowisko pracy wymagane jest wskazanie poręczyciela**),
 - 2) poręczycielem refundacji może być osoba osiągająca miesięczny dochód brutto po odliczeniu ewentualnych obciążeń/zobowiązań na wynagrodzeniu, obciążeń z tytułów sądowych, administracyjnych, świadczenia alimentacyjnego lub innych w wysokości 51% przeciętnego wynagrodzenia;
 - 3) poręczycielem refundacji może być osoba zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony (dopuszcza się umowy o pracę na czas określony na minimum 36 m-cy od daty zawarcia umowy o refundację), osiągająca dochód określony w pkt. 1) nie będąca w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, okresie próbnym, której zakład pracy nie znajduje się w stanie likwidacji ani nie toczy się przeciwko niemu postępowanie upadłościowe;
 - 4) poręczycielem refundacji może być osoba posiadająca prawo do stałej renty lub emerytury (z wyłączeniem renty rodzinnej), osiągająca miesięczny dochód określony w pkt. 1);
 - 5) poręczycielem refundacji może być osoba prowadząca działalność gospodarczą, nie rozliczającą się w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych oraz w formie karty podatkowej osiągająca dochód określony w pkt. 1), której działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nieposiadająca zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym;





- 6) poręczyciel przedstawia oświadczenie o źródłach i uzyskiwanych dochodach wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do regulaminu, oświadczenie współmałżonka poręczyciela, które stanowi załącznik nr 8 A lub załącznik nr 8 B.
8. Poręczycielem refundacji nie może być:
 - 1) Osoba, przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonych decyzjami administracyjnymi, z wyjątkiem prawidłowo opłacanych świadczeń alimentacyjnych,
 - 2) osoba, która jest pracownikiem wnioskodawcy, z wyjątkiem osób posiadających dochody z innego źródła na wymaganym poziomie,
 - 3) osoba, która poręczyła inne dofinansowanie bądź refundację udzieloną przez Realizatora Projektu,
 - 4) osoba, która otrzymała dofinansowanie bądź refundację udzieloną przez Akademię Przedsiębiorczości sp. z o.o. (chyba, że dotrzymała warunków umowy i umowa wygasła),
 - 5) współmałżonek wnioskodawcy (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa – oświadczenie pod odpowiedzialnością karną poświadczające notarialnie sporządzoną umowę majątkową należy przedłożyć w Akademii Przedsiębiorczości sp. z o.o.),
 - 6) pracownik podmiotu, który udzielił refundacji lub dofinansowania (Akademii Przedsiębiorczości sp. z o.o.),
9. Przed zawarciem umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Akademia Przedsiębiorczości sp. z o.o. może żądać przedstawienia przez pracodawcę dokumentów potwierdzających złożone oświadczenie, na przykład: PIT, odcinek emerytury, odcinek renty, zaświadczenia o dochodzie z Urzędu Skarbowego, zaświadczenia o dochodzie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zaświadczenia o dochodzie z zakładu pracy poręczycieli itp.
10. Realizator Projektu ma prawo sprawdzenia i zażądania udokumentowania w każdym czasie informacji podanych przez pracodawcę oraz kontroli prawidłowości wykorzystywania przyznanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
11. Rozliczenie przyznanej refundacji odbywa się na podstawie rachunków, faktur, umów oraz potwierdzeń dokonanych płatności.
12. Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku pracodawca zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (faktury, rachunki) przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z usługą tłumaczenia przysięgłego ponosi pracodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z dnia dokonania zakupu ogłoszony przez Narodowy Bank Polski.
13. Pracodawca ma obowiązek przedłożyć w Akademii Przedsiębiorczości sp. z o.o. rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych w ramach refundacji poniesionych w terminie od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków, które stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.
14. Pracodawca przedkłada wniosek o wypłatę refundacji, który stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.
15. Pracodawca, który zatrudnia pracowników przedkłada oświadczenie dotyczące niezmnieszenia wymiaru czasu pracy pracownika/ pracowników i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem/ pracownikami w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 m-cy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku





oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, które stanowi załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu.

16. Pracodawca, 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. 15 gb 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 późnym zm.), zwanej dalej „ustawą COVID-19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia o którym mowa w pkt 15, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15 gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, które stanowi załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu.
17. Pracodawca zobowiązany jest do składania co 3 m-ce pisemnego oświadczenia pod groźbą odpowiedzialności karnej potwierdzającego dotrzymywanie warunków umowy o refundację na druku, który stanowi załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu.
18. Pracodawca po podpisaniu umowy o refundację otrzymuje zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.
19. Pracodawca ma obowiązek dokonania zakupów zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków w ramach wnioskowanej refundacji w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy.
20. Po dokonaniu zakupów zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków w ramach wnioskowanej refundacji Pracodawca umożliwia Realizatorowi Projektu przeprowadzenia wizji w celu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy.
21. Pracodawca ma obowiązek zatrudnienia skierowanego Uczestnika Projektu w terminie 7 dni od stwierdzenia przez Realizatora Projektu utworzenia stanowiska pracy.
22. Wypłata refundacji nastąpi w terminie 60 dni po spełnieniu warunków ujętych w pkt. 19, 20 i 21.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracodawca, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Akademii Przedsiębiorczości sp. z o.o. lub właściwego organu kontrolnego, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli naruszył warunki umowy.
2. Zwrot przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania następuje, jeżeli:
 - 1) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz zawartą umową na refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 2) pracodawca utrzyma utworzone stanowiska pracy z zatrudnieniem pracownika w ramach projektu przez okres krótszy niż 24 miesiące;
 - 3) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia i dokumenty potwierdzające wywiązanie się z umowy,
 - 4) naruszy inne istotne warunki umowy.





3. W przypadku gdy uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Akademia Przedsiębiorczości sp. z o.o. podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Pracodawcę.

§ 8

INNE POSTANOWIENIA

1. Regulamin obowiązuje od dnia 01.03.2021 r. do dnia 28.02.2023 r.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. W przypadku zmian dotyczących projektu lub jego realizacji Akademia Przedsiębiorczości zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu. *Decyzje dotyczące kwestii spornych podejmuje Komisja kwalifikacyjna po uzgodnieniu stanowiska z WUP w Kielcach.*

Skarżysko-Kamienna, dnia 01.03.2021 r.

Zatwierdzam: Prezes Zarządu Michał Zatorski

