

REGULAMIN GDAŃSKIEGO URZĘDU PRACY W SPRAWIE DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Podmiot** – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, prowadząca działalność gospodarczą, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą;
2. **Producent rolny** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych; zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
3. **Przedszkole lub szkoła** – niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4. **Działalność gospodarcza** – oznacza zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły, o której mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
5. **Przeciętne wynagrodzenie** – oznacza przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
6. **Ustawa** – oznacza ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
7. **GUP** – Gdański Urząd Pracy;
8. **Dyrektor** – Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Gdańska;
9. **Cudzoziemiec** - oznacza to osobę nieposiadającą obywatelstwa polskiego;
10. **Osoba kierowana na refundowane stanowisko pracy zwana dalej „osobą” oznacza:**
 - osobę bezrobotną niezatrudnioną i niewykonywającą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej;
 - opiekuna tj. poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonywającego innej pracy zarobkowej z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy

na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych lub zasiłków dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów zarejestrowanych jako osoba poszukująca pracy w Urzędzie.

Rozdział II

Zasady rozpatrywania wniosków

§ 2

1. Dyrektor zgodnie z art. 46 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy inicjuje tworzenie dodatkowych miejsc pracy w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Dyrektor może zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, producentowi rolnemu oraz niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osoby skierowanej przez GUP.
3. Wysokość zrefundowanych kosztów ustalana jest z uwzględnieniem specyfiki tworzonego stanowiska pracy.
4. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji, musi być złożony na właściwym formularzu, kompletny, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
5. Opiniowaniem i rozpatrywaniem wniosków zajmuje się powołana Zarządzeniem Dyrektora GUP komisja ds. oceny wniosków dot. refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby.
6. Protokoły z posiedzenia Komisji ds. rozpatrywania wniosków przedstawione są do zatwierdzenia Dyrektorowi GUP.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor GUP może:
 - a. wyznaczyć inny termin rozpatrzenia i zaopiniowania wniosku;
 - b. odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji;
 - c. wezwać podmiot do złożenia dodatkowych dokumentów;
 - d. odrzucić wniosek.
8. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków GUP powiadamia wnioskodawcę pisemnie w terminie do jednego miesiąca od dnia złożenia kompletnego wniosku.. Komisja rozpatruje wnioski, kierując się obowiązującymi przepisami, zasadami niniejszego regulaminu oraz racjonalnym wydatkowaniem środków Funduszu Pracy.

Rozdział III

Zasady dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 3

1. Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy może zrefundować podmiotowi, producentowi rolnemu oraz niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby przez Gdański Urząd Pracy.
2. Wniosek o refundację składa się do Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę.

3. Wysokość refundacji nie może przekroczyć 600% przeciętnego wynagrodzenia.
4. Wniosek o refundację określa:
 - 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
 - a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
 - b) adres siedziby albo adres zamieszkania,
 - c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej,
 - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
 - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 2) liczbę wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych osób;
 - 3) szczegółową specyfikację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania oraz uzasadnienie celowości każdego z przedstawionych zakupów;
 - 4) wnioskowaną kwotę refundacji;
 - 5) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowaną osobę;
 - 6) wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinna spełniać skierowana osoba;
 - 7) deklarowane wynagrodzenie brutto dla osoby kierowanej na tworzone stanowisko pracy;
 - 9) liczbę zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy pracowników w poszczególnych sześciu miesiącach poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz na dzień złożenia wniosku;
 - 10) uzasadnienie potrzeby zatrudnienia nowych pracowników;
 - 11) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej refundację;
 - 12) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania tego podmiotu, przedszkole, szkoły lub producenta rolnego.
5. W przypadku zatrudnienia cudzoziemca podmiot zobowiązany jest do przestrzegania dodatkowo przepisów o ich zatrudnianiu.
6. Nie ma możliwości odbioru złożonego wniosku oraz związanej z nim dokumentacji. Dotyczy to zarówno wniosków pozostających bez rozpatrzenia jak i rozpatrzonych negatywnie.

§ 4

1. Podmiot, przedszkole lub szkoła we wniosku składają oświadczenia o:
 - 1) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo 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;
 - 2) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie, o którym mowa w pkt 1;

- 3) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 5) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 6) niekaralności w okresie dwóch lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 7) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
2. Producent rolny do wniosku dołącza:
- 1) oświadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1-6;
 - 2) oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej;
 - 3) oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej sześciu miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 4) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
3. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
- 1) oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie i akwakultury, jakie otrzymali w wysokości w bieżącym roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 3 mienionych lat albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w powyższym okresie;
 - 2) formularz informacji udzielanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 3) aktualny wydruk wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 4) kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego oraz koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku gdy wymaga tego przepis prawa;
 - 5) dokument określający tytuł prawny do nieruchomości/budynku/lokalu, w którym mają zostać utworzone miejsca pracy;
 - 6) aktualne zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek wydawane przez ZUS;
 - 7) formularz zgłoszeniowy krajowej oferty pracy.

§5

0. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku, gdy:
 - 1) podmiot, przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 3 ust. 2 oraz § 4 ust. 1 i 3;
 - 2) producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 3 ust. 2 oraz § 4 ust. 2 i 3;
 - 3) wnioskowana refundacja łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od źródła jej pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
 - 4) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;
 - 5) Gdański Urząd Pracy dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Gdański Urząd Pracy powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

§ 6

1. Urząd może odmówić skierowania do podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, osoby, która:
 - 1) była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową u pracodawcy w okresie 6 miesięcy przed planowanym dniem zatrudnienia w ramach umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 2) jest współmałżonkiem pracodawcy;
 - 3) pełni bądź pełnił funkcję Prezesa, Wiceprezesa, Prokurenta, Członka Zarządu lub Wspólnika.
2. Refundacją nie mogą być objęte stanowiska pracy, które zostały zlikwidowane u pracodawcy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku.

§ 7

1. **Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia w szczególności:**
 - 1) spełnianie przez wnioskodawcę warunków określonych w § 4;
 - 2) wysokość posiadanych środków przeznaczonych na udzielanie refundacji w danym roku;
 - 3) kondycję finansową wnioskodawcy;
 - 4) wysokość deklarowanego wynagrodzenia dla skierowanej osoby;
 - 5) wysokość przewidywanych kosztów związanych z utworzeniem lub doposażeniem stanowiska pracy;
 - 6) uzasadnienie celowości planowanych zakupów w ramach refundacji, związanych bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażaniem stanowiskiem pracy;
 - 7) zgodność pomiędzy danymi dotyczącymi zatrudnienia, w tym: profilem zawodowym kandydata, zakresem obowiązków na tworzonego stanowisku pracy a katalogiem wydatków w szczegółowej specyfikacji zakupów;
 - 8) dotychczasową współpracą z GUP (o ile miała ona miejsce);
 - 9) możliwość skierowania do pracy osób zarejestrowanych w GUP o określonych kwalifikacjach.

§ 8

1. **Wyłączona z dofinansowania jest:**

- 1) pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego;
- 2) działalność sezonowa;
- 3) działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego;
- 4) działalność związana z prowadzeniem lombardu;
- 5) działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie;
- 6) działalność komorników sądowych.

§ 9

1. **Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie dokonywana podmiotowi na:**

- 1) zakup telefonu komórkowego powyżej kwoty 3 000,00 zł;
- 2) urządzenia, przedmioty zakupione od członków rodziny oraz od firm powiązanych własnościowo z podmiotem wnioskującym o wyposażenie stanowiska pracy;
- 3) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy;
- 4) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń, itp.;
- 5) zakup nieruchomości, gruntów oraz dzierżawy;
- 6) opłaty administracyjne i skarbowe, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, wyceny rzeczoznawców;
- 7) zakup towarów handlowych, półproduktów, surowców oraz materiałów będących przedmiotem działalności lub wytworem produkcji;
- 8) zakup kasy fiskalnej;
- 9) zakup klimatyzacji, wentylacji, oczyszczaczy powietrza, osuszaczy i nawilżaczy;
- 10) zakup serwera;
- 11) zakup kamer do monitoringu;
- 12) zakup dronów;
- 13) remont lub modernizację/ adaptację lokali i budynków, ogrodów, placów przynależnych do budynku;
- 14) zakupu rolet, markiz;
- 15) remont lub modernizację maszyn i urządzeń;
- 16) oświetlenie, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego;
- 17) materiały eksploatacyjne, części zamienne - z wyłączeniem elementów startowych, oferowanych standardowo z głównym zakupem;
- 18) opłaty eksploatacyjne i abonamenty związane z działalnością operacyjną podmiotu (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.);
- 19) reklamy;
- 20) szkolenia pracownika w celu podniesienia oraz zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy;

- 21) zakup urządzeń, przedmiotów w systemie ratalnym;
- 22) koszty transportu, montażu, wniesienia, reklamówek (z wyjątkiem kosztów instalacji, konfiguracji oraz specjalistycznego montażu);
- 23) pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu);
- 24) zakup samochodu, z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie auta pozostaje w bezpośrednim związku z wykonywaniem pracy na tworzonego stanowisku; koszt samochodu nie może przekroczyć 50% wnioskowanej kwoty (w przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana - wartość samochodu nie może przekroczyć 50% przyznanej kwoty);
- 25) zakup towarów do handlu oraz materiałów i surowców do produkcji oraz materiałów i surowców służących do wykonywania usługi w wysokości powyżej 10 000,00 zł.

§ 10

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa pomiędzy podmiotem, a Gdańskim Urzędem Pracy, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określa jednoznacznie:
 - 1) datę zawarcia umowy;
 - 2) strony umowy;
 - 3) kwotę środków przeznaczonych na refundację;
 - 4) cel na jaki zostaną przyznane;
 - 5) nazwę tworzonego stanowiska pracy;
 - 6) numer rachunku bankowego właściwego dla przekazania środków;
 - 7) zobowiązania stron;
 - 8) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków;
 - 9) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy;
 - 10) warunki rozwiązania umowy w przypadku niedochowania jej warunków;
 - 11) formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego do:
 - 1) dokonania zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie ze specyfikacją przedstawioną we wniosku lub w karcie zmian, które są integralną częścią umowy, w terminie do jednego miesiąca od dnia zawarcia umowy;
 - 2) przedłożenia w Gdańskim Urzędzie Pracy, w terminie do jednego miesiąca od dnia zawarcia umowy, rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot. Do zestawienia załączane są kserokopie faktur lub rachunków z NIP firmy oraz potwierdzeń dokonania zapłaty, oryginały dokumentów przedstawiane są do wglądu;
 - 3) rozliczenia zakupów dokonanych za granicą, w postaci złożenia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumacza ponosi podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny. Kwota faktury w walucie obcej zostanie przeliczona na złote polskie według kursu średniego NBP z dnia dokonania zapłaty;
 - 4) zatrudnienia skierowanej przez Gdański Urząd Pracy osoby w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 24 miesiące, w terminie dwóch miesięcy od zawarcia umowy z Gdańskim Urzędem Pracy;

- 5) przedłożenia w Gdańskim Urzędzie Pracy, w terminie dwóch miesięcy od dnia zawarcia umowy w sprawie refundacji, umowy o pracę zawartej ze skierowaną osobą na okres co najmniej 24 miesięcy;
- 6) utrzymania przez 24 miesiące od dnia pierwszego zatrudnienia stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją, a w przypadku uzupełnienia stanowiska pracy przez kolejne osoby maksymalny okres trwania umowy nie może przekroczyć 36 miesięcy;
- 7) niezmnieszenia wynagrodzenia za pracę osobie zatrudnionej na utworzonym stanowisku pracy w okresie trwania umowy;
- 8) informowania pisemnie GUP w ciągu 14 dni o:
 - każdym sposobie rozwiązania umowy z osobą, która została skierowana na refundowane stanowisko pracy,
 - wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację umowy.
- 9) przekazania do GUP kopii świadectwa pracy w terminie do 14 dni od daty ustania stosunku pracy;
- 10) uzupełnienia wakatu na zastępstwo lub powstałe wolne miejsce pracy na refundowanym stanowisku w terminie określonym w umowie;
- 11) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez Gdański Urząd Pracy otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku naruszenia innych warunków umowy oraz złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji;
- 12) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez Gdański Urząd Pracy otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych osób, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 3 lub 5;
- 13) zwrotu równowartości, odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
 - a) 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

§ 11

1. Zestawienie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła lub podmiot rolny otrzymali wcześniej środki publiczne.
2. **Rozliczenie następuje w kwotach brutto** i zawiera ono informację czy podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku

należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

3. Rozliczenie wydatkowania następuje na podstawie faktur potwierdzonych dowodem zapłaty.
4. Wnioskowana kwota może być przeznaczona na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów (z wyłączeniem dokonywana zakupów od współmałżonka, osób pozostających w wspólnym gospodarstwie domowym, innych członków rodziny oraz od firm powiązanych własnościowo).
5. Rozliczenie zakupu o jednorazowej wartości przekraczającej 10.000 zł powinno nastąpić za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy (przelew).
6. Płatności za zakupy muszą być dokonywane z rachunku bankowego podmiotu, który ubiega się o dofinansowanie.
7. Gdański Urząd Pracy przed skierowaniem osoby do pracy oraz wypłatą refundacji stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
8. Gdański Urząd Pracy w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy.
9. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

§ 12

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Gdański Urząd Pracy uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w następujących formach:
 - 1) poręczenie wg prawa cywilnego, którego może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna;
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 3) weksel in blanco;
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) zastaw na prawach lub rzeczach:
 - a) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym (po podpisaniu umowy beneficjent otrzymanej pomocy jest zobowiązany osobiście dostarczyć do placówki banku otrzymany z Gdańskiego Urzędu Pracy dokument stanowiący dyspozycję blokady rachunku bankowego),
 - b) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, (w tym przypadku wymagane jest, aby wnioskodawca dołączył dodatkowo informację o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności).
3. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
4. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych, spółek cywilnych i spółek osobowych niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Gdańskiego Urzędu Pracy lub notariusza (jeżeli małżonkowie nie posiadają rozdzielności majątkowej).

5. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia wg prawa cywilnego poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia;
 - 2) nie przekroczyła 70 roku życia;
 - 3) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową poświadczoną aktem notarialnym);
 - 4) osiąga dochód, którego przeciętna wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 4 800,00 zł brutto;
 - 5) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
6. Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.
7. Poręczycielem nie może być osoba wykonująca pracę zarobkową w podmiocie lub w podmiotach powiązanych własnościowo.
8. Wymagana ilość osób poręczających zależy od przyznanej kwoty. Jedna osoba może stanowić zabezpieczenie na każde 17 500,00 zł wnioskowanych środków. Nie dotyczy osób, których wynagrodzenie brutto z ostatnich trzech miesięcy jest wyższe niż 9 600,00 zł brutto oraz powyżej.
9. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje przedstawione w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Gdańskiego Urzędu Pracy lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
8. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia, jego wartość musi wynosić, co najmniej 150% otrzymanej refundacji.
9. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji ponosi wnioskodawca.
10. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy kierując się jego skutecznością.
11. Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji.

§ 13

1. **Refundacja podmiotowi oraz dofinansowanie** stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 295, poz.2831).
2. **Refundacja producentowi rolnemu** stanowi pomoc de minimis w sektorze produkcji rolnej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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, str.9)-jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. **Refundacja przedszkolu lub szkole** stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu WE do pomocy de minimis, (Dz. Urz. UE L Nr 295, poz.2831) i jest udzielana zgodnie z przepisami tych rozporządzenia; w przypadku, gdy refundacja dokonywana jest jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 14

1. O zmianach postanowień niniejszego regulaminu decyduje Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:
 - 1) Kodeks cywilny;
 - 2) Kodeks Postępowania Cywilnego;
 - 3) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - 4) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 5) Ustawy z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z późn. zm.;
 - 6) Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
 - 7) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 295, poz.2831);
 - 8) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 str. 45);
 - 9) 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, str.9) wraz ze zmianą Rozporządzenie Komisji (UE 2019/316 z dnia 21.02.2019 (Dz. Urz. L 51, 22.02.2019., str. 1).
 - 10) Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.
 - 11) Ustawa z dnia 21 listopada 2024 r. o zmianie ustawy o doręczeniach elektronicznych.
 - 12) Ustawa z dnia 12 grudnia 2013 o cudzoziemcach.