



## REGULAMIN DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY W PROJEKCIE pn. *Od Aktywizacji do Zatrudnienia*

Nr wniosku o dofinansowanie: RPKP.08.02.01-04-0139/18

### § 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy jest organizowane w ramach projektu pn. *Od Aktywizacji do Zatrudnienia*, nr projektu RPKP.08.02.01-04-0139/18, realizowanego przez Grudziądzkie Centrum Caritas im. Błogosławionej Juty w partnerstwie z Powiatowym Urzędem Pracy w Grudziądzu, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Poddziałanie 8.2.1 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia.
2. W ramach projektu doposażenia lub wyposażenia stanowisk pracy realizowane są na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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, wydanego na podstawie art. 27 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej. Wsparcie w postaci doposażenia stanowiska pracy przyznawane jest wyłącznie na zasadach pomocy de minimis. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR.
3. Doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy udzielane podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą stanowi *pomoc de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. W ramach projektu przewidziano doposażenia lub wyposażenia 35 stanowisk pracy (21 stanowisk w 2019 roku oraz 14 stanowisk w 2020 roku).
5. Uczestnicy projektu objęci są zatrudnieniem w ramach doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy na podstawie i zgodnie z zapisami Indywidualnego Planu Działania, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy i zapotrzebowaniem przedsiębiorców na pracowników.

### § 2 SŁOWNIK POJĘĆ

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy** – zorganizowanie stanowiska pracy poprzez zakup sprzętu, maszyn, urządzeń, itp. niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.
2. **przedsiębiorca** - 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.
3. **uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, spełniająca kryteria wskazane w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. *Od Aktywizacji do Zatrudnienia*, tzn. osoba zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna, powyżej 29 roku życia, zamieszkała w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w Grudziądzu lub powiecie grudziądzkim, znajdująca się w szczególnej sytuacji na rynku pracy:

- a) osoba powyżej 50 roku życia,
  - b) kobieta,
  - c) osoba z niepełnosprawnościami,
  - d) osoba długotrwale bezrobotna,
  - e) osoba o niskich kwalifikacjach.
4. **realizator projektu** – Grudziądzkie Centrum Caritas im. Błogosławionej Juty.
  5. **biuro projektu** – biuro projektu znajdujące się w siedzibie realizatora projektu przy ul. Klasztornej 6 86-300 Grudziądz, pok. nr 26.
  6. **partner** – Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu.
  7. **siedziba Partnera** – Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu. ul. Parkowa 22.
  8. **projekt** – projekt pn.: *Od Aktywizacji do Zatrudnienia* w ramach Poddziałania 8.2.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
  9. **program** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
  10. **regulamin** – Regulamin doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w projekcie pn. *Od Aktywizacji do zatrudnienia*.
  11. **strony internetowe** – strony internetowe Realizatora projektu oraz Partnera, na których będą umieszczane informacje dotyczące projektu, tj. [www.grudziadz.caritas.pl](http://www.grudziadz.caritas.pl), [www.grudziadz.praca.gov.pl](http://www.grudziadz.praca.gov.pl)

### **§ 3 OSOBY OBJĘTE ZATRUDNIENIEM W RAMACH DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

1. Na zatrudnienie w ramach doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy może zostać skierowana osoba, która jest uczestnikiem projektu (zgodnie z § 2 pkt. 3), której sprofilowano w Indywidualnym Planie Działania pomoc w formie zatrudnienia w ramach doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.
2. Udzielenie wsparcia poprzedzone jest analizą możliwości udzielenia innych form wsparcia oraz wynika z uzasadnionych potrzeb uczestnika projektu. Warunkiem udzielenia wsparcia jest zakończenie udziału w zadaniu *Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania* i w zadaniu *Kompleksowe i indywidualne poradnictwo zawodowe*.
3. W przypadku powstania wakat, celem wypełnienia zobowiązania utrzymania stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy, zostaje skierowany przez realizatora projektu kolejny kandydat na stanowisko pracy, na zasadach określonych w § 7. W przypadku braku kandydatów spełniających stawiane warunki, wskazane we wniosku, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zatrudnienia skierowanej osoby o niższych kwalifikacjach i przyuczenia jej do pracy na stanowisku.

### **§ 4 UPRAWNIENI DO SKŁADANIA WNIOSKÓW O REFUNDACJĘ KOSZTÓW DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

1. Z wnioskiem o przyznanie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, może wystąpić przedsiębiorca, który spełnia następujące kryteria:
  - a) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
  - b) prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 roku poz. 646).
  - c) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłatą w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i innych danin publicznych,
  - d) nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa 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 (Dz. U. nr 197, poz. 1661, z późn. zm.),
  - e) firma nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji –

Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004r., str.2),

- f) nie podlega obowiązkowi zwrotu pomocy publicznej wynikającemu z wcześniejszej decyzji Komisji (WE) uznającej pomoc za niezgodną z prawem we wspólnym rynku,
- g) prowadzi działalność gospodarczą na terenie miasta Grudziądzka i/lub powiatu grudziądzkiego.

## **§ 5 PRZEZNACZENIE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

1. Refundacja kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy stanowi pomoc de minimis i może być przeznaczona na pokrycie ponoszonych przez przedsiębiorcę wydatków związanych z kosztami zakupu środków trwałych, sprzętu, maszyn, urządzeń, itp. niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku, z wyłączeniem zakupów o których mowa w pkt 2 - pkt 4.
2. Wpłata refundacji wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego Uczestnika projektu **NIE BĘDZIE DOKONANA** w przypadku:
  - a) wydatków poniesionych przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (za poniesione wydatki uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą),
  - b) wydatków poniesionych po zatrudnieniu osoby skierowanej na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy (za poniesione wydatki uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą),
  - c) środków poniesionych na:
    - koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
    - części zamienne, towar handlowy,
    - materiały do produkcji,
    - materiały biurowe i inne materiały eksploatacyjne ulegające zużyciu,
    - kasę fiskalną,
    - reklamę,
    - koszty wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS,
    - wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
    - kosztów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia przyznanej refundacji,
    - opłaty eksploatacyjne (czynsz, woda, paliwo, telefon, dzierżawa, itp.), opłaty administracyjne, raty, ubezpieczenia, zezwolenia, gwarancje, koncesje, licencje, itp.
    - koszty abonamentów,
    - remont maszyn i urządzeń,
    - zakup w formie umowy kupna-sprzedaży,
    - zakup używanego wyposażenia stanowiska pracy (np. maszyn, urządzeń, itp.), który został sfinansowany ze wsparciem środków pomocowych krajowych i/lub wspólnotowych w okresie ostatnich 7 lat.
    - zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości,
    - nabycie wyposażenia w ramach umowy leasingu,
    - zakupu samochodu osobowego, z wyjątkiem wykorzystania samochodu, który pozostaje w bezpośrednim związku z tworzonym stanowiskiem pracy i profilem prowadzonej działalności,
    - koszty szkoleń Uczestników projektów kierowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy,
    - innych zakupów wyłączonych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
3. Realizator projektu zastrzega prawo wyłączenia z objęcia refundacją wydatków, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzonym stanowiskiem pracy.
4. Refundacja nie będzie przyznana na łączone stanowiska pracy tzn. w przypadku, gdy skierowany uczestnik projektu miałyby wykonywać zadania przypisane do dwóch odrębnych zawodów oraz w przypadku sezonowego charakteru pracy.
5. Refundacja zostanie dokonana tylko w przypadku poniesienia wydatków niezbędnych oraz bezpośrednio związanych z wyposażonym lub doposażonym stanowiskiem pracy, na którym zostanie zatrudniony skierowany uczestnik projektu.

6. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie: faktur lub rachunków.
7. Przedsiębiorstwo może dokonywać przesunięć w zestawie rzeczowo-finansowym umowy w sprawie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy do 10% wartości środków w odniesieniu do poszczególnego zakupu, z którego są przesuwane środki jak i do zakupu, na które są przesuwane środki w stosunku do załączonego do w/w. umowy zestawienia rzeczowo-finansowego, bez konieczności zachowania wymogu uzyskania zgody Realizatora projektu.
8. Odstępstwa od zapisów zestawu rzeczowo-finansowego, wymagają akceptacji Realizatora projektu, z wyłączeniem sytuacji o której mowa w pkt 7.
9. Zmiany, o których mowa w pkt 7 i w pkt 8 nie wymagają formy aneksu do umowy.
10. Zakupione wyposażenie objęte refundacją nie może zostać sprzedane bez zgody realizatora projektu w ciągu okresu trwania umowy.
11. Refundacja następuje w terminie wskazanym w umowie w sprawie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.
12. Przedsiębiorstwo, które uzyskało środki na wyposażenie lub doposażenie nowoutworzonego stanowiska pracy, zobowiązane jest do jego utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
13. Wnioskowana refundacja kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, może zostać przyznana, o ile stanowisko pracy zostanie utworzone, na terenie miasta Grudziądza lub powiatu grudziądzkiego. Ze względu na charakter wykonywanej pracy, świadczenie pracy może odbywać się również w terenie.
14. Szczegółowe warunki przeznaczenia pomocy de minimis na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy zawarte zostaną w umowie w sprawie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.

## **§ 6 SKŁADANIE WNIOSKÓW I ICH OCENA**

1. Przedsiębiorca zamierzający skorzystać z pomocy de minimis na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy składa wniosek o przyznanie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy z załącznikami, dostępnym w biurze projektu, w siedzibie partnera oraz na stronach internetowych.
2. Wniosek o przyznanie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy zawiera w szczególności:
  - a) dane wnioskodawcy,
  - b) dane dotyczące stanowiska pracy i wymagań stawianych kandydatom do pracy,
  - c) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy,
  - d) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii,
  - e) oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.
3. Wnioski mogą być składane osobiście w biurze projektu lub w siedzibie partnera, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00, od dnia ogłoszenia naboru na stronie internetowej Realizatora projektu.
4. Wybór przedsiębiorców odbywa się w sposób ciągły do wyczerpania limitu miejsc.
5. Za ocenę wniosków odpowiedzialna jest komisja oceny wniosków.
6. Weryfikacja i ocena wniosków dokonywana jest na bieżąco. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej w zakresie kompletności dokumentów oraz zgodności podanych danych z obowiązującymi przepisami prawa i stanem faktycznym, wnioskowanej kwoty, proponowanych zakupów, wymagań kwalifikacyjnych stawianych kandydatom na dane stanowisko pracy.
7. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, zostanie wyznaczony dodatkowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nie uzupełniony we wskazanym terminie pozostanie bez rozpatrzenia pod względem merytorycznym.
8. Wnioski nie podlegają zwrotowi.

9. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wstępnej wizyty monitoringowej mającej na celu ocenę, czy istnieje możliwość utworzenia wnioskowanego stanowiska pracy, lub czy jest uzasadnienie poniesienia planowanych wydatków.
10. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy oraz wysokość refundacji jest uzależniona od stanowiska komisji oceny wniosków.
11. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo złożenia odwołania od decyzji komisji oceny wniosku.

## **§ 7 REKRUTACJA NA STANOWISKO PRACY**

1. Realizator projektu w momencie pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy kieruje uczestnika projektu, który spełnia wymagania określone we wniosku, na rozmowę kwalifikacyjną do przedsiębiorcy wnioskującego o refundację kosztów wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, na podstawie wystawionego skierowania.
2. Realizator projektu wydaje skierowanie uczestnikowi projektu w trzech egzemplarzach (po jednym dla uczestnika projektu, przedsiębiorcy wnioskującego o refundację kosztów wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, realizatora projektu).
3. Wnioskujący o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy po odbytej rozmowie kwalifikacyjnej wskazuje w skierowaniu na zatrudnienie w ramach wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, czy przyjmuje do pracy skierowanego uczestnika projektu. W przypadku odrzucenia skierowanego uczestnika projektu uzasadnia swoją decyzję.
4. W przypadku odrzucenia skierowanego uczestnika projektu, w miarę możliwości, realizator projektu kieruje na rozmowę kwalifikacyjną kolejnego uczestnika projektu.
5. Uczestnik projektu po odbytej rozmowie kwalifikacyjnej w skierowaniu na zatrudnienie w ramach wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy akceptuje, bądź odrzuca ofertę pracy. W przypadku odrzucenia oferty pracy uczestnik projektu uzasadnia swoją decyzję.
6. Po odbytej rozmowie kwalifikacyjnej w terminie 3 dni roboczych uczestnik projektu przekazuje realizatorowi projektu 1 egzemplarz wypełnionego skierowania na zatrudnienie w ramach wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.
7. Uczestnik projektu, który został odrzucony lub odrzucił ofertę pracy podając przyczynę odmowy, która została usprawiedliwiona przez realizatora projektu zostaje skierowany na rozmowę kwalifikacyjną do innego przedsiębiorcy.
8. W momencie akceptacji oferty pracy przez wnioskującego o refundację kosztów wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy oraz uczestnika projektu zawierana jest umowa w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.
9. W przypadku rezygnacji wnioskującego o refundację kosztów wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy lub braku kandydatów spełniających warunki określone we wniosku umowa nie zostaje podpisana a w konsekwencji wniosek zostaje anulowany.
10. Uczestnik projektu, który odmówił lub odrzucił ofertę zatrudnienia bez uzasadnionej przyczyny może stracić status uczestnika projektu. Decyzję o przerwaniu udziału w projekcie podejmuje realizator projektu.

## **§ 8 UMOWA W SPRAWIE REFUNDACJI KOSZTÓW DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

1. Przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy na podstawie zawartej umowy.
2. Zawarcie umowy następuje na drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
3. Umowa zostaje sporządzona na piśmie pod rygorem nieważności.
4. Umowa określa w szczególności:
  - a) zobowiązanie przez okres co najmniej 24 miesięcy do utrzymania stanowiska pracy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy osoby skierowanej przez Realizatora projektu,
  - b) dane dotyczące nowoutworzonego stanowiska pracy,

- c) wypłatę ww. refundacji w kwocie netto (tj. bez podatku VAT) – bez względu na status podatkowy pracodawcy,
  - d) wypłatę ww. refundacji na podstawie rozliczenia przedkładanego przez pracodawcę, potwierdzonego dokumentami księgowymi,
  - e) prawa i obowiązki stron zawierających umowę,
  - f) formę zabezpieczenia umowy.
5. Zawarcie umowy uzależnione jest od uzgodnienia warunków, w tym zabezpieczenia zwrotu przyznaných środków.
6. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji mogą być:
- a) weksel własny (in blanco),
  - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - c) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
7. Ostatecznie o wyborze formy zabezpieczenia umowy decyduje realizator projektu.
8. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia wekslowego (aval) do wniosku należy dołączyć dokumenty, potwierdzające wysokość dochodów, gdzie poręczycielem może być:
- a) osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę u Przedsiębiorcy, nie będącego w stanie upadłości lub likwidacji – na czas nieokreślony lub określony, obejmujący okres co najmniej 4 lat liczony od dnia złożenia przez Podmiot wniosku (zaświadczenie o dochodach z ostatnich 3 miesięcy na formularzu wg wzoru),
  - b) osoba, która prowadzi działalność gospodarczą – u której można ustalić dochód na podstawie zaświadczenia z właściwego urzędu skarbowego, z wyłączeniem osób fizycznych, prowadzących działalność gospodarczą – rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
  - c) emeryt w wieku do 70 lat (przedstawia ostatnią decyzję ustalającą wysokość emerytury oraz dokumenty poświadczające dochód za ostatnie 3 miesiące np. wyciąg bankowy lub zaświadczenie o wysokości emerytury za ostatnie 3 miesiące wystawione przez podmiot do tego uprawniony),
  - d) rencista w wieku do 70 lat, posiadający prawo do renty przyznanej na okres 4 lat, liczony od dnia złożenia przez Podmiot wniosku o refundację (wymagana jest ostatnia decyzja organu o przyznaniu renty oraz dokumenty poświadczające dochód za ostatnie 3 miesiące np. wyciąg bankowy lub zaświadczenie o wysokości renty za ostatnie 3 miesiące wystawione przez podmiot do tego uprawniony), ponadto wymagany jest dokument potwierdzający okres przyznania stałego lub czasowego świadczenia.
  - e) suma średnich wynagrodzeń miesięcznych brutto z trzech ostatnich miesięcy wszystkich poręczycieli x 6 miesięcy musi wynieść, co najmniej 130% kwoty przyznanej refundacji, z zastrzeżeniem, że osoby, o których mowa w lit. a i lit. b muszą osiągać średnie wynagrodzenie miesięczne lub dochód miesięczny na poziomie co najmniej 105% najniższego wynagrodzenia określonego w odrębnych przepisach,
  - f) w przypadku osób poręczających, będących w związku małżeńskim konieczna jest również zgoda współmałżonka poręczyciela wyrażona na piśmie w obecności umocowanego przez Dyrektora Grudziądzkiego Centrum Caritas w Grudziądzu pracownika, gdy łączy małżonków wspólność majątkowa.
9. Zabezpieczenie w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika powinno stanowić wartość nie mniejszą niż 150% kwoty udzielonej refundacji.
10. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku oraz z zabezpieczeniem umowy o refundację ponosi Wnioskodawca.
11. Umowa w sprawie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy zawarta pomiędzy realizatorem projektu a przedsiębiorcą, zobowiązuje przedsiębiorcę m.in. do:
- a) doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy zgodnie z wykazem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy.
  - b) zapewnienia stanowiska pracy dla Uczestnika Projektu zgodnie z parametrami wynikającymi z wniosku o przyznanie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy,
  - c) zatrudnienia w ramach umowy o pracę Uczestnika Projektu po dokonaniu doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, w terminie 7 dni kalendarzowych bez względu na etap rozliczenia doposażenia lub wyposażenia;

- d) przestrzegania w ramach zawartego stosunku pracy przepisów kodeksu pracy i innych obowiązujących przepisów prawnych;
  - e) dokonania rozliczenia doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy zgodnie z poniższymi zasadami:
    - rozliczenie dokonane zostaje zgodnie z wzorami dostarczonymi przez realizatora projektu,
    - rozliczenie zostaje złożone w oryginale i podpisanym na ostatniej przez osobę upoważnioną do reprezentowania przedsiębiorcy,
    - do rozliczenia załączone zostaną kopie faktur i potwierdzeń zapłaty za poszczególne elementy doposażenia lub wyposażenia (faktur, rachunków i dowodów zapłaty),
    - udokumentowanie zakupu samochodu następuje poprzez dostarczenie dowodu rejestracyjnego oraz polisy ubezpieczenia OC,
    - w przypadku zakupu używanego środka trwałego Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie potwierdzające pochodzenie środka trwałego wystawione przez sprzedającego ten środek, w którym potwierdzone zostanie, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej oraz cena zakupionego środka trwałego używanego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu,
    - rozliczenie może również obejmować wizytację. Przedsiębiorca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia wizytacji, w zakresie realizacji prawidłowości wykonania umowy, udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień,
  - f) utrzymania stanowiska pracy objętego refundacją doposażenia lub wyposażenia na okres co najmniej 24 miesięcy w formie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Zgodnie z art. 112 kodeksu cywilnego oznacza to, że termin 24 miesięcy kończy się datą, która odpowiada początkowemu dniowi terminu zatrudnienia, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca; Do okresu zatrudnienia, nie wlicza się przerw w zatrudnieniu spowodowanych przebywaniem na urlopie bezpłatnym, urlopie wychowawczym, urlopie macierzyńskim, ojcowskim, urlopie rodzicielskim oraz odbywaniem służby wojskowej bądź pozbawieniem wolności. Przerwy w zatrudnieniu, przedłużają okres 24 miesięcznego utrzymania stanowiska pracy,
  - g) przedstawienia zabezpieczenia,
  - h) niezwłocznego przekazywania na pisemny wniosek realizatora projektu – informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy de minimis na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,
  - i) zwrotu całości uzyskanej pomocy de minimis wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy zgodnie z § 10 pkt. 1 regulaminu,
  - j) udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją umowy na wniosek realizatora projektu oraz innych upoważnionych instytucji krajowych i instytucji Unii Europejskiej monitorujących realizację projektu pn. *Od Aktywizacji do Zatrudnienia*,
  - k) chronienia danych osobowych uczestnika projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).
  - l) oznakowania siedziby informacją o uczestnictwie w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu dostarczonego przez realizatora projektu, plakatu o formacie nie mniejszym niż A3.
12. Szczegółowe zobowiązania i prawa Przedsiębiorcy zawarte zostaną w umowie w sprawie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.

## **§ 9 OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU OBJĘTEGO ZATRUDNIENIEM W RAMACH DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
  - a) podjęcia zatrudnienia w ramach doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy we wskazanym terminie i miejscu wykonywania,

- b) sumiennego i starannego wykonywania zadań i obowiązków osoby zatrudnionej, stosowania się do poleceń Przedsiębiorcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
- c) przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy,
- d) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Przedsiębiorcy, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- e) dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Przedsiębiorcę na szkodę,
- f) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- g) pisemnego poinformowania realizatora projektu 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 projektu,
- h) utrzymywania stałego kontaktu z realizatorem projektu,
- i) w przypadku kontynuowania zatrudnienia, po wygaśnięciu umowy o pracę w ramach doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, uczestnik projektu zobowiązany jest dostarczyć do biura projektu kserokopię umowy o pracę/umowy cywilno-prawnej w terminie 7 dni od daty jej zawarcia.

### **§ 10 ZWROT POMOCY DE MINIMIS**

1. Przedsiębiorca, który uzyskał pomoc de minimis na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy zobowiązany jest zwrócić całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, w przypadku:
  - a) nieutrzymania stanowiska pracy przez okres min. 24 miesięcy,
  - b) niedotrzymania warunków umowy w sprawie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy
  - c) złożony niezgodnie z prawdą oświadczenia i dokumenty potwierdzające wywiązanie się umowy,
  - d) naruszy inne istotne warunki umowy.
2. Szczegółowe warunki zwrotu pomocy de minimis na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy zawarte zostaną w umowie w sprawie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.

### **§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronach internetowych.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do realizatora projektu w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z programu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 lutego 2019 roku.