

## ZASADY DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 243 z późn. zm.), zachowującego moc na podstawie art. 459 ust. 1 pkt 1) ustawy wymienionej w pkt 1.
3. 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 2023/2831 z 15.12.2023).
4. 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, Dz.U.UE.L.2019.511.1, Dz.U.UE.L.2022.275.55, Dz.U.UE.L.2023.2391, Dz.U.UE.L.2024.3118).
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468).
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r., poz. 236 z późn. zm.).

### Ileć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

1. „Zasadach” – należy przez to rozumieć niniejsze zasady dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
2. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku,
3. „Dyrektorze Urzędu” - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzesku,
4. „Staroście” - należy przez to rozumieć Starostę Brzeskiego,
5. „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
6. „Przedsiębiorcy” - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców,
7. „Niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole” - należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,
8. „Producencie rolnym” - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie o z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych,
9. „Żłobku lub klubie dziecięcym” - należy przez to rozumieć żłobki lub kluby dziecięce sprawujące bezpośrednio opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzące dla nich zajęcia, tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
10. „Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne” - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych,
11. „Rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
12. „Bezrobotnym” - należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art. 2 pkt 1) ustawy,
13. „Opiekunie” - należy przez to rozumieć poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej,
14. „Przeciętnym wynagrodzeniu” - należy przez to rozumieć 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,
15. „Stanowisku pracy” - należy przez to rozumieć stanowisko wyposażone lub doposażone w maszyny, urządzenia i rzeczy niezbędne do wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną, znajdujące się we wskazanym przez Wnioskodawcę miejscu pracy (adresie) określonym w umowie o refundację,

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Zgodnie z ustawą, rozporządzeniem oraz postanowieniami niniejszych zasad Starosta może ze środków Funduszu Pracy zrefundować:
  - 1) koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna - **przedsiębiorcy, niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, producentowi rolnemu,**
  - 2) koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna:
    - a) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć - **żłobkom lub klubom dziecięcym,**
    - b) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych - **przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu**
  - 3) **przedsiębiorcy** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna,

- **zwanyymi w dalszej części zasad wnioskodawcą.**

2. Refundację o której mowa w ust. 1, przyznaje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu a wnioskodawcą.
3. Wsparcie w formie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy skierowane jest **w pierwszej kolejności** do osób bezrobotnych, które:
  - 1) nie uczestniczyły w okresie ostatnich **6 miesięcy** w programie finansowanym ze środków PUP w Brzesku,
  - 2) nie były zatrudnione przez wnioskodawcę w ciągu **ostatnich 12 miesięcy** poprzedzających dzień złożenia wniosku.

## ROZDZIAŁ II

### WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

#### § 2

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1) może złożyć **przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła** jeżeli na dzień złożenia wniosku:
  - 1) wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
  - 2) przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, wykonywał działalność gospodarczą, a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
  - 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca **nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;**
  - 4) nie zalega z:
    - a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
    - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
  - 5) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
  - 6) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
  - 7) refundacja wydatków, o której mowa w § 1 ust. 1 nie przekroczy łącznie z inną pomocą ze środków publicznych - niezależnie od formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, limitu dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
  - 8) nie toczy się wobec niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
  - 9) nie otrzymał decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem;
  - 10) dokonał całkowitej spłaty zobowiązań wynikających z zawartych umów;

**11) złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.**
2. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2) i pkt 3) może złożyć **przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne**, który spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1) i 4) – 10) oraz nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swojego funkcjonowania, w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy.
3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2) lit. b) może złożyć **przedsiębiorstwo społeczne**, które spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1) i 4) – 10) oraz nie zmniejszyło wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełniło wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.
4. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć **producent rolny, który:**
  - 1) spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1) i 3) – 10);
  - 2) przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej;
  - 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. **Urząd przed udzieleniem formy pomocy pozyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego informacje: z organów Krajowej Administracji Skarbowej o zaległościach podatkowych, z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia**

społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Emerytur Pomostowych lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń, **z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** o zaległościach z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.

**6. Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień w związku z informacjami pozyskanymi z systemu, o którym mowa w ust. 5.**

**7. Urząd może odmówić przyznania formy pomocy, jeżeli uzyskał informację o naruszeniach o których mowa w ust. 5.**

**8. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 1 – 4 Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.**

**9. Przy wyborze wnioskodawców urząd kieruje się:**

- 1) zasadą celowości, efektywności oraz racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych przy zawieraniu przedmiotowych umów,
- 2) możliwością płynnego kierowania osób bezrobotnych na tworzone miejsce pracy, w odniesieniu do rodzaju stanowiska, proponowanego wynagrodzenia oraz wymagań względem kandydata do pracy określonych we wniosku, jak również efektami rekrutacji prowadzonych przez urząd na tożsame lub pokrewne stanowiska pracy, lub na rzecz danego pracodawcy w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 3) dotychczasową współpracą wnioskodawcy z urzędem, w szczególności efektywnością zatrudnieniową oraz stopniem wywiązywania się z zawartych umów w ciągu ostatnich 12 miesięcy,
- 4) wysokością otrzymanego przez wnioskodawcę wsparcia finansowego w okresie ostatnich 12 miesięcy.

**10. W pierwszej kolejności refundacja będzie przysługiwała wnioskodawcom, którzy:**

- 1) organizują miejsce pracy na terenie powiatu brzeskiego,
- 2) nie otrzymali wsparcia w tej formie w ciągu ostatnich 24 miesięcy,

**11. Dyrektor Urzędu kierując się zasadą racjonalnego i efektywnego wydatkowania środków oraz stopniem ich zaangażowania, każdorazowo w ogłoszonym naborze wniosków może wskazać dodatkowe kryteria określające możliwość skorzystania z danego wsparcia, zarówno dla wnioskodawców, jak również osób kierowanych.**

**12. Refundacja kosztów, o których mowa w § 1 ust. 1 zostanie zrealizowana tylko w przypadku wydatków niezbędnych do utworzenia stanowiska pracy.**

**13. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie będzie realizowana w przypadku kosztów poniesionych na:**

- 1) opłaty administracyjne i skarbowe, pozwolenia, koncesje, kaucje, licencje (za wyjątkiem licencji oprogramowania), opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, czynsz, dzierżawa i inne),
- 2) leasing maszyn i urządzeń,
- 3) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontu oraz adaptacji pomieszczeń, w tym socjalnych,
- 4) zakup sprzętu używanego,
- 5) zakup pojazdów (definicja zgodna z zapisami ustawy Prawo o ruchu drogowym) z wyłączeniem przyczep,
- 6) pokrycie kosztów transportu/przesyłki, przygotowania, pakowania zakupionych rzeczy,
- 7) finansowanie szkoleń osób bezrobotnych kierowanych na utworzone stanowisko pracy,
- 8) zakup części zamiennych, eksploatacyjnych, za wyjątkiem elementów startowych,
- 9) reklamę,
- 10) zakup kasy fiskalnej (kasy rejestrującej),
- 11) zakup telefonu w kwocie przewyższającej 1 000 zł.

**14. Wskazane jest, aby zaplanowane wydatki zawarte w szczegółowej specyfikacji były potwierdzane fakturami pro-forma lub ofertami cenowymi.**

**15. Wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy poniesione przed zawarciem umowy o refundację nie będą kosztami kwalifikowalnymi.**

**16. Wydatki będą dokumentowane na podstawie faktur oraz rachunków.** Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych, które nie zawierają NIP nabywcy. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. wykonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.

Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków będą:

- 1) w przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (KP lub adnotacja na fakturze/rachunku „zapłacono gotówką”)
- 2) w przypadku zapłaty przelewem – potwierdzenie dokonania przelewu z rachunku bankowego wnioskodawcy (wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji)
- 3) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemy PayU, PayPal i inne) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest żeby właściwa faktura zawierała informację, iż została opłacona przez wnioskodawcę w całości oraz konieczne jest dostarczenie potwierdzenia dokonania zapłaty (przelew). W sytuacji gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika w sposób jednoznaczny, że zakupy zostały przez wnioskodawcę w całości opłacone lub budzi wątpliwość urzędu sposób przeprowadzenia transakcji, niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosownych wyjaśnień.

Dokumentami uzupełniającymi mogą być m.in.: pisemne informacje od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty, informacje o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inne dokumenty potwierdzające w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.

17. Przelewy muszą być dokonywane z rachunku płatniczego wnioskodawcy.
18. W przypadku dokonywania zakupów za granicą należy przedstawić przetłumaczony przez tłumacza przysięgłego na język polski dowód zakupu. Koszty tłumaczenia ponosi wnioskodawca. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złotówki według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień powstania obowiązku podatkowego.
19. Wydatki – dowody księgowe o wartości powyżej 15.000 zł winne być opłacone w formie przelewu bankowego (zgodnie z art. 19 ustawy Prawo przedsiębiorców).

### ROZDZIAŁ III TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW § 3

1. Wnioskodawca składa do Urzędu właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna kompletnie wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami. Obowiązujący druk wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu: [brzesko.praca.gov.pl](http://brzesko.praca.gov.pl). Aktualny w danym naborze wzór wniosku jest odpowiednio oznaczony poprzez podanie na nim roku oraz numeru obowiązującej wersji.

**Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.**

2. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, aktami prawnymi oraz niniejszymi zasadami regulującymi dokonywanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. **Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny** wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
4. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii (oryginały należy zachować), gdyż wniosek wraz z załącznikami pozostaje w aktach sprawy w takiej formie, w jakiej został złożony. **Urząd nie sporządza kserokopii dokumentów do wniosku.**
5. Wniosek należy złożyć **w terminach podanych na stronie internetowej oraz w siedzibie urzędu**, w miejscu wyznaczonym w naborze, przesyłać pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu wniosku do urzędu) bądź za pośrednictwem indywidualnego konta, ePUAP lub adresu do e-doręczeń (pod warunkiem, że zostanie on podpisany kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). O pozytywnym rozpatrzeniu wniosku nie decyduje fakt jego terminowego złożenia ani kolejność jego złożenia.
6. Urząd dokonuje oceny formalno – prawnej oraz merytorycznej złożonego wniosku.
7. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
8. Wniosek, który na etapie oceny merytorycznej uzyskał mniej niż **8 punktów** będzie rozpatrzony negatywnie.
9. Ostateczne uwzględnienie lub decyzja odmowna dotycząca realizacji wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
10. Dyrektor Urzędu w celu dokonania weryfikacji wniosków, które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną może powołać Komisję będącą organem opiniodawczym składającą się z pracowników Urzędu.
11. Podejmując ostateczną decyzję dotyczącą rozpatrzenia wniosku Dyrektor kieruje się warunkami określonymi w § 2 ust. 9 – 11.
12. W przypadku wnioskowania o utworzenie kilku miejsc pracy Urząd zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości organizowanych miejsc ze względu na ograniczony limit środków finansowych przeznaczonych na tę formę aktywizacji, z uwagi na stan zatrudnienia u Wnioskodawcy lub liczbę trwających u niego umów.
13. Wnioskodawca w terminie **30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku** zostanie poinformowany w formie pisemnej o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.

### ROZDZIAŁ IV PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY O REFUNDACJĘ § 4

1. Umowa o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, zwana dalej umową zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu a wnioskodawcą oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa zobowiązuje Wnioskodawcę w szczególności do:
  - 1) poniesienia kosztów zgodnie z przyjętą w umowie specyfikacją wydatków w terminie do 30 dni od dnia jej zawarcia,
  - 2) złożenia wniosku o rozliczenie na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty (tj.: fakturami lub rachunkami wraz z dowodami wpłat) zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w terminie określonym w umowie.Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.

**Jeżeli wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług** należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki bez podatku od towarów i usług, a **w przypadku gdy wnioskodawcy prawo to nie przysługuje – refundacja** obejmuje wydatki z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. W przypadku gdy wnioskodawca, który zawarł umowę, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest zobowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
- 3) utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy, bądź odpowiednio co najmniej 12 miesięcy. Przerwy w zatrudnieniu osób spowodowane uzupełnieniem stanowiska pracy, urlopem bezpłatnym, urlopem rodzicielskim, urlopem wychowawczym, przebywaniem na świadczeniu rehabilitacyjnym,

usprawiedliwioną nieobecnością, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia oraz inne przerwy w zatrudnieniu nie są wliczane do w/w okresu i spowodują wydłużenie czasu trwania umowy. Okresy przebywania na zwolnieniach lekarskich, korzystania z zasiłku macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, zasiłku opiekuńczego oraz okres usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia są zaliczane do okresu utrzymania stanowiska.

- 4) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w pkt 3) w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
    - a) pełny wymiar czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1)
    - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego opiekuna, zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1) lub skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna, zatrudnionego na stanowisku o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2) lub pkt 3)
  - 5) podpisania umowy o pracę na okres odpowiednio co najmniej 18 miesięcy lub 12 miesięcy,
  - 6) umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizytacji mającej na celu sprawdzenie utworzenia stanowiska, jego wyposażenia lub doposażenia, przed skierowaniem do pracy osoby,
  - 7) **pisemnego zgłaszania wszelkich zmian w specyfikacji zakupów wraz z ich uzasadnieniem celem zaakceptowania przez Urząd i sporządzenia stosownego aneksu,**
  - 8) składania kwartalnych informacji o zatrudnieniu skierowanych osób (tj. oświadczenia o zatrudnieniu, deklaracji ZUS RCA, a w przypadku zwolnienia chorobowego, urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego, urlopu bezpłatnego lub innej nieobecności w pracy – ZUS RSA oraz list płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia).
2. Do okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3) i 4) wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 tej ustawy.
  3. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem określonego w umowie okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy oraz nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w ust. 2 zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.
  4. Rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 należy dokonać zgodnie ze szczegółową specyfikacją zakupów zawartą w umowie. Dopuszcza się różnice w cenach poszczególnych zakupów wskazanych w umowie do wysokości 15%.
  5. Starosta na wniosek może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki inne niż zawarte w szczegółowej specyfikacji wydatków, które mieszczą się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy.
  6. W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub opiekuna, lub rozwiązania umowy o pracę przez wnioskodawcę, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, bez wypowiedzenia, lub wygaśnięcia umowy o pracę, urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego lub opiekuna.

## § 5

1. W przypadku gdy wnioskodawca naruszył obowiązek określony w § 4 ust. 1 pkt 3) i 4) zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, **proporcjonalnie** do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres.
2. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości wnioskodawca, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwraca tę część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
3. Zwrot środków o których mowa w ust. 1 i 2 oraz w § 4 ust. 3 jest dokonywany w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania wystawionego przez Urząd.

## ROZDZIAŁ V ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRZYZNANEJ REFUNDACJI

### § 6

1. **Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach.** Dyrektor działający w imieniu Starosty może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
2. Zabezpieczenie zwrotu wnioskowanych środków Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć co najmniej w jednej z form:
  - 1) poręczenia - dochód **min. 5 000 zł brutto miesięcznie** (w przypadku osoby zatrudnionej: średnie miesięczne wynagrodzenie brutto z ostatnich 3 miesięcy, w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą: średni miesięczny dochód brutto osiągnięty w ostatnim roku podatkowym, w przypadku emeryta lub rencisty: średni miesięczny dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy),
  - 2) weksel in blanco,
  - 3) weksla z poręczeniem wekslowym (awal) – dochód poręczyciela jak w pkt 1),
  - 4) gwarancji bankowej,
  - 5) zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach,



- 6) blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- 7) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

**3. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.**

**4. Poręczycielem o którym mowa w ust. 2 pkt 1) i 3) może być osoba:**

- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie upadłości lub likwidacji, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony na co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zatrudnienia osoby bezrobotnej na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie upadłości lub likwidacji, a osoba prowadząca działalność nie ma zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
- 3) posiadająca prawo do emerytury bądź renty stałej.

**5. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w ust. 2 konieczna jest akceptacja małżonka Wnioskodawcy, a w przypadku zabezpieczeń wymienionych w ust. 2 pkt 1) i 3) także zgoda na poręczenie małżonka poręczyciela złożona na piśmie w obecności upoważnionego pracownika Urzędu lub notariusza (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa).**

**6. W sytuacji refundacji kilku stanowisk pracy, liczba osób poręczających musi odpowiadać liczbie utworzonych miejsc pracy.**

**7. Poręczycielem o którym mowa w ust. 2 pkt 1) i 3) nie może być:**

- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- 2) współmałżonek Wnioskodawcy jeżeli pozostaje z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
- 3) wspólnik spółki osobowej oraz spółki cywilnej,
- 4) osoba zatrudniona u Wnioskodawcy,
- 5) osoba która udzieliła poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
- 6) osoba, której wiek przekracza 70 lat,
- 7) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej,
- 8) osoba zatrudniona u pracodawcy zagranicznego.

**8. W dniu złożenia wniosku o refundację Wnioskodawca dostarcza oświadczenie majątkowe poręczyciela lub poręczyciela wekslowego wystawione na druku Urzędu.**

**Na etapie zawierania umowy poręczenia lub podpisania weksla wymagane będzie:**

- 1) **w przypadku poręczyciela – osoby pozostającej w stosunku pracy:** zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane na druku Urzędu nie wcześniej niż w ciągu 30 dni przed dniem podpisania umowy, a w przypadku braku możliwości wydania zaświadczenia na druku Urzędu powinno zawierać wszystkie informacje jak na w/w druku.
  - 2) **w przypadku poręczyciela – osoby prowadzącej działalność gospodarczą:** zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o braku posiadanych zaległości, zaświadczenie o uzyskanych dochodach z Urzędu Skarbowego za ostatni rok ewentualnie deklaracja PIT za ostatni rok potwierdzona przyjęciem przez Urząd Skarbowy.
  - 3) **w przypadku poręczyciela – osoby posiadającej prawo do emerytury/renty stałej:** decyzja o przyznaniu emerytury/renty stałej oraz wyciąg/ potwierdzenie otrzymania emerytury/renty za ostatni miesiąc.
9. W przypadku zabezpieczeń wymienionych w ust. 2 pkt 4) - 6) wartość dokonanego zastawu, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez Bank środków będzie podwyższona o 50% kwoty refundowanej.
10. W przypadku zabezpieczenia wymienionego w ust. 2 pkt 7) kwota podlegająca egzekucji będzie podwyższona o 50% kwoty refundowanej.