

Zasady przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.);
- 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.);
- 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. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1176, z późn. zm.);
- kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.);
- kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071);
- kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1568 z późn. zm.).

Definicje:

Ilekróć w Zasadach przyznawania refundacji jest mowa o:

1. **Urządzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze, Filię w Sulechowie lub Filię w Nowogrodzie Bobrzańskim;
2. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 620);
3. **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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.);
4. **wnioskodawcy** – oznacza to przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, a także producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy, przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne, prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych zamierzającego wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy ze środków Funduszu Pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej;
5. **przedsiębiorcy** - oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą. Działalność gospodarcza jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły;
6. **producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium RP, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku

- rolnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1176 z późn. zm.) lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 278 z późn. zm.);
7. **żłobek lub klub dziecięcy** – oznacza to podmiot związany bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, tworzony i prowadzony 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798);
8. **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – oznacza to przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne bezpośrednio świadczące usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usługi mobilne, zwany dalej podmiotem;
9. **przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1631 z późn. zm.);
10. **bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 1 ust. 3 pkt 1 lub pkt 2 lit. a-l, n oraz p, lub osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 3,5 lub 6 ustawy, niezatrudnioną, niewykonującą innej pracy zarobkowej, nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem osoby uczącej się w szkole dla dorosłych, branżowej szkole II stopnia w formie stacjonarnej lub zaocznej, w szkole policealnej w formie stacjonarnej lub zaocznej, lub przystępującej do egzaminów eksternistycznych z zakresu programu nauczania szkoły dla dorosłych lub branżowej szkoły II stopnia, lub kształcącej się na studiach niestacjonarnych, lub uczącej się w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, niemającą stałego źródła dochodu, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub w danej służbie albo innej pracy zarobkowej albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy, jeżeli spełnia warunki art. 2 pkt 1) lit. a)-n).
11. **opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej czyli matkę lub ojca; opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka; rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49); rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej; małżonka; inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809) ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności – opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
12. **umowie** – oznacza to umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawartą pomiędzy Starostą Zielonogórskim w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu a Wnioskodawcą;
13. **Dyrektorze Urzędu** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze lub jego Zastępcę;
14. **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej.

Rozdział I

Ogólne zasady refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 1

1. Zgodnie z art. 154 ustawy, Starosta może zrefundować z Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej:
 - 1) przedsiębiorcy;
 - 2) niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 3) producentowi rolnemu;
 - 4) żłobkowi lub klubowi dziecięcemu;
 - 5) przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu, prowadzącemu działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.
2. Starosta może zrefundować z Funduszu Pracy przedsiębiorcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.
3. Przedsiębiorca, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy, przedsiębiorca lub przedsiębiorstwo społeczne, prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych zwanych dalej wnioskodawcą zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, zwanego dalej opiekunem może złożyć wniosek o udzielenie ze środków Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, do Starosty z upoważnienia którego działa Dyrektor Urzędu - właściwego ze względu na siedzibę podmiotu lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub opiekuna.
4. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest wypłacana w kwocie netto gdy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego lub w kwocie brutto gdy wnioskodawcy nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego na jedno stanowisko pracy – w przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy jednozmianowej i stanowi:
 - 1) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 2) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 18 miesięcy.
5. W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji nie może przekroczyć kwoty stanowiącej iloczyn 4 – krotności lub 6 – krotności przeciętnego wynagrodzenia oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub poszukujących pracy niezatrudnionych i niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów osób niepełnosprawnych, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.
6. Osoba bezrobotna lub opiekun skierowany do pracy do wnioskodawcy ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, musi posiadać status osoby bezrobotnej w rozumieniu przepisów ustawy lub być osobą poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej opiekunem osoby niepełnosprawnej.

§ 2

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej

pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, zwany dalej wnioskiem może złożyć **przedsiębiorca**, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, 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, przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilno – prawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks 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 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 posiada zaległości z 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, z 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.
2. W przypadku, gdy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy tworzy miejsce pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć oraz gdy przedsiębiorca lub przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych tworzy miejsca pracy związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci, w tym usług mobilnych lub gdy tworzy miejsce pracy dla dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym może złożyć wniosek, jeżeli na dzień jego złożenia spełnia warunki ust. 1 pkt 1)-5) niniejszego paragrafu oraz:
- 1) 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 przedsiębiorcy gdy działalność wykonuje krócej niż 6 miesięcy, w przypadku przedsiębiorstwa społecznego gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.
3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej może złożyć **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, przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilno – prawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) przez ostatnie 6 miesięcy niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła – wykonywała działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;

- 3) nie posiada zaległości z 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, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
 - 4) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 5) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 6) w okresie ostatnich 6 miesięcy 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. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej może złożyć **producent rolny**, 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, przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilno – prawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 6 miesięcy 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;
 - 3) nie posiada zaległości z 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, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
 - 4) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych
 - 5) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
5. Wnioskodawca musi spełnić również warunki:
- 1) rozporządzenia 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. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) oraz rozporządzenia 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). W przypadku gdy refundacja jest przyznawana 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*.
 - 2) Rozporządzenia 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.);
 - 3) złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
6. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1-5 Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
7. Wskazane przez wnioskodawcę miejsce, w którym zostanie utworzone stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna musi znajdować się na terenie Powiatu Zielonogórskiego lub Miasta Zielona Góra.
8. Wniosek nie zostanie uwzględniony przez Dyrektora Urzędu w przypadku wnioskodawców, posiadających nieuregulowane należności względem Funduszu Pracy będące wynikiem

niewywiązania się z zawartych wcześniej z Urzędem umów.

Rozdział II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 3

1. Wniosek o refundację zawiera:

- 1)** nazwę wnioskodawcy lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej;
- 2)** adres siedziby i adres miejsca zamieszkania wnioskodawcy;
- 3)** numer ewidencyjny PESEL, w przypadku gdy wniosek składa osoba fizyczna;
- 4)** numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON) wnioskodawcy, jeżeli został nadany;
- 5)** numer identyfikacji podatkowej (NIP) wnioskodawcy;
- 6)** numer KRS, jeżeli wnioskodawcą jest spółka;
- 7)** datę rozpoczęcia wykonywania działalności;
- 8)** szczegółową specyfikację i harmonogram 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;
- 9)** symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2025);
- 10)** oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
- 11)** informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
- 12)** kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy i źródła jego finansowania;
- 13)** wnioskowaną kwotę refundacji;
- 14)** rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub opiekuna z podaniem kodu zawodu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227 z późn. zm.);
- 15)** szczegółowy opis kwalifikacji i innych wymagań niezbędnych do wykonywania pracy, jakie powinien spełniać skierowany bezrobotny lub opiekun;
- 16)** informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
- 17)** proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w §7 niniejszych Zasad;
- 18)** podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania, zamierzającego wyposażać lub doposażać stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna.

2. Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wnioskodawca dołącza oświadczenia o spełnieniu przez niego warunków wynikających § 2 ust. 1-5 niniejszych zasad oraz:

- 1)** oświadczenie o zgodności z prawdą wszystkich danych zawartych w złożonym wniosku;
- 2)** przyjęciu do wiadomości faktu, iż przyznana refundacja stanowi pomoc w ramach zasady *de minimis* i oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w rozporządzeniu 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 z 2023 r. poz. 2831) nieprzekroczeniu limitu wartości pomocy 300 000 EUR liczonej w okresie 3 minionych lat w przypadku otrzymania refundacji;
- 3)** zobowiązaniu się do niezwłocznego powiadomienia o możliwości przekroczenia granic dopuszczalnej pomocy;
- 4)** spełnianiu warunków określonych w rozporządzeniu 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.);
- 5)** nietoczeniu się w stosunku do wnioskodawcy postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego oraz iż nie został złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego;

- 6) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z dokonanymi czynnościami, w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
3. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej, na obowiązującym w Urzędzie druku. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki.
4. We wniosku dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w tabelach, niedopuszczalna jest jednak zmiana kolejności, treści oraz formy wniosku.
5. Wniosek musi być wypełniony w sposób czytelny.
6. Wypełnione wnioski składa się w Kancelarii Urzędu, po ocenie formalnej pracownika PUP (pok. 304).
7. **Opiniowane są wyłącznie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.** W przypadku braków formalnych wniosku (np. braku wszystkich wymaganych załączników, niekompletnego wypełnienia) – wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia braków. W przypadku nieusunięcia braków formalnych wniosku, nie będzie on podlegał uwzględnieniu. Wniosek kompletny, bez braków formalnych, zostanie rozpatrzony w terminie 30 dni od daty usunięcia braków formalnych (np.: uzupełnienia ostatniego brakującego dokumentu) lub daty wpływu wniosku, gdy nie miał on braków formalnych.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
9. **Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji. Od negatywnego stanowiska Dyrektora Urzędu nie przysługuje odwołanie, ponieważ nie jest to decyzja administracyjna.**

§ 4

1. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu jego kompletności (np. wypełnieniu wszystkich punktów wniosku oraz dołączeniu wszystkich wymaganych załączników).
2. Wnioski zawierające uchybienia formalne nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym.
3. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną przekazywane są do Komisji powołanej przez Dyrektora Urzędu, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków Funduszu Pracy, biorąc między innymi pod uwagę rodzaj działalności, jej lokalizację, wysokość środków własnych wnioskodawcy.
4. Urząd decyduje o źródle i sposobie finansowania złożonych wniosków. W ramach realizowanych naborów Urząd kwalifikuje i rozpatruje wnioski biorąc pod uwagę ich celowość oraz konieczność osiągnięcia niezbędnych wskaźników projektowych.
5. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków może powołać Komisję składającą się z:
 - 1) pracowników Centrum Aktywizacji Zawodowej;
 - 2) pracowników Działu Finansowo-Księgowego;
 - 3) pracowników Filii Urzędu w Sulechowie oraz Filii Urzędu w Nowogrodzie Bobrzańskim;
 - 4) przedstawicieli Powiatowej Rady Rynku Pracy.
6. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
7. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie udzielenia ze środków Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
8. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania wnioskodawców wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
9. Przy ocenie wniosku Komisja kieruje się następującymi kryteriami:
 - 1) doświadczenie w prowadzonej działalności i zatrudnianiu;
 - 2) dotychczasową współpracą z Urzędem, o ile miała ona miejsce, w tym dotychczasową współpracą z wnioskodawcą w zakresie tworzenia miejsc pracy dla osób bezrobotnych i opiekunów;

- 3) stosunek procentowy pomiędzy wysokością środków własnych, a wnioskowaną kwotą refundacji;
 - 4) rodzaj utworzonych stanowisk pracy w powiązaniu z sytuacją na lokalnym rynku pracy;
 - 5) ilość osób bezrobotnych i opiekunów zarejestrowanych w Urzędzie, z wymaganymi przez wnioskodawcę kwalifikacjami;
 - 6) sytuacją ekonomiczną podmiotu oraz niezaleganie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym.
10. Ocena wniosku dokonywana jest przez każdego z członków Komisji indywidualnie na kartach służących do oceny wniosku.
 11. Ocena wniosku jest średnią arytmetyczną z indywidualnych ocen członków komisji obecnych na posiedzeniu.
 12. Komisja sporządza pisemny protokół z oceny wniosku, który przekazuje Dyrektorowi Urzędu w celu akceptacji.
 13. Decyzję o zaakceptowaniu wniosku lub o jego odrzuceniu podejmuje Dyrektor Urzędu po zapoznaniu się z opinią Komisji.
 14. Po podjęciu przez Dyrektora Urzędu decyzji o odrzuceniu wniosku sporządza się pisemną informację dla wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem, która jest mu przesyłana.
 15. W przypadku, gdy Urząd nie posiada środków na realizację zadania, wnioski zostają rozpatrzone negatywnie jednoosobowo przez Dyrektora Urzędu, o czym zawiadamia się wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
 16. Komisja, biorąc pod uwagę rodzaj tworzonych stanowisk pracy oraz planowane wydatkowanie środków z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego oraz kierując się racjonalnością planowanych zakupów w odniesieniu do rodzaju tworzonego stanowiska pracy, może wydać opinię pozytywną w odniesieniu do innej kwoty niż kwota o którą wnioskuje wnioskodawca bądź może ograniczyć planowane zakupy, w szczególności ograniczenia te mogą dotyczyć zakupu środka transportu.

Rozdział III

Warunki refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy

§ 5

1. Przyznanie wnioskodawcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu a wnioskodawcą, na piśmie, pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez wnioskodawcę warunków w niej określonych.
2. Umowa pomiędzy Dyrektorem Urzędu a wnioskodawcą, zawierana jest w terminie do 1 miesiąca licząc od dnia rozpatrzenia wniosku. Niedopełnienie obowiązku dostarczenia w tym terminie niezbędnych dokumentów pozwalających na podpisanie umowy traktowane jest jako rezygnacja ze środków.
3. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w ust. poprzedzającym.
4. Zawarcie umowy uzależnione jest od złożenia przez wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dokonanej refundacji.
5. Umowa o refundację zawiera zobowiązanie wnioskodawcy do:
 - 1) niezmnieszenia 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-uzupełnienia czasu pracy lub stanu zatrudnienia.
 - 2) poniesienia wydatków na wymieniony w umowie katalog w terminie do dwóch miesięcy licząc od dnia podpisania umowy;
 - 3) rozliczenia wydatków niezbędnych do wyposażenia stanowiska pracy;
 - 4) złożenia rozliczenia refundacji zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych wraz z „oświadczeniem” czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach (stanowiący załącznik nr 1 do wniosku o refundację poniesionych wydatków wraz z rozliczeniem). W okresie dwóch miesięcy licząc od dnia podpisania umowy;

- 5) umożliwienia przed dokonaniem wypłaty i skierowaniem bezrobotnego lub opiekuna przeprowadzenia pracownikom Urzędu sprawdzenia utworzonego stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia.
- 6) Utrzymanie stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy, a w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia – co najmniej przez 12 miesięcy.
- 7) Zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy:
 - a) łącznie przez okres wskazany w pkt. 6) w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego lub w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy skierowanego poszukującego pracy opiekuna;
 - b) w żłobku lub klubie dziecięcego tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna na stanowisku pracy związanym bezpośrednio ze sprawowaniem opieki na dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres wskazany w pkt. 6);
 - c) przez przedsiębiorcę prowadzącego działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna na stanowisku pracy związanym bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych (w tym usług mobilnych) w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres wskazany w pkt. 6).
- 8) Niezwłocznego poinformowania o zwolnieniu się pracownika z refundowanego stanowiska pracy oraz dostarczenia (w terminie do 7 dni) Świadcstwa Pracy zwolnionego pracownika;
- 9) Zatrudnienia kolejnego skierowanego odpowiedniego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna na zwolnione wyposażone lub doposażone stanowisko pracy w przypadku zwolnienia stanowiska pracy z powodu:
 - rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna,
 - rozwiązania umowy o pracę przez wnioskodawcę bez wypowiedzenia,
 - wygaśnięcia umowy o pracę;
- 10) dostarczenia kopii umów o pracę zawartych ze skierowanymi osobami bezrobotnymi lub skierowanymi opiekunami w ramach uzupełnienia stanowiska refundowanego najpóźniej w ciągu 5 (pięciu) dni licząc od dnia zawarcia umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym;
- 11) dostarczenia kopii pisemnego wniosku pracownika o udzielenie urlopu bezpłatnego w terminie 7 dni licząc od wpływu tego wniosku. Jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, Wnioskodawca może w tym celu zatrudnić kolejną skierowaną przez Urząd osobę bezrobotną lub opiekuna na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności.
- 12) W przypadku gdy wnioskodawca, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, 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. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po tym terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
- 13) składania kwartalnych informacji o zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna oraz utrzymywaniu wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy w postaci raportu RCA;
- 14) Zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w wysokości **proporcjonalnej** do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub nieutrzymaniu stanowiska pracy przez wymagany okres (proporcjonalne wyliczenie wysokości kwoty do zwrotu następuje na podstawie posiadanych przez PUP dokumentów potwierdzających zatrudnienie) w przypadku niespełnienia następujących warunków:

- a) utrzymanie stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy, a w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia – co najmniej przez 12 miesięcy.
 - b) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego lub opiekuna w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy przez okres wskazany w umowie;
- 15) zwrotu części środków w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
- 16) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty **całości** przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku:
- a. **złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji zawartych w złożonym przez wnioskodawcę wniosku, a mianowicie:**
 - nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, nierozwiązywania stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, bądź 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,
 - niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - niezaleganiu z płatnościami podatkowymi w Urzędzie Skarbowym,
 - niezaleganiu z opłacaniem innych danin publicznych,
 - nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - wykonywaniu działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej);
 - niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 659 z późn. zm.)
 - spełnianiu warunków, o których mowa w rozporządzeniu 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 2831 z 15.12.2023), albo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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),
 - o tym, iż otrzymana całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.
 - zobowiązaniu się do niezwłocznego powiadomienia o możliwości przekroczenia granic dopuszczalnej pomocy,
 - b. **naruszenia pozostałych warunków umowy;**
6. Do okresu, o którym mowa w § 5 ust. 19, wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
7. W przypadku śmierci osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą przed upływem określonego w umowie okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub

doposażonym stanowisku pracy i oraz nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w ppkt. 21), zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.

§ 6

- 1.** Wnioskodawcy, który poniósł wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego pod warunkiem jego zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy lub dla opiekuna zatrudnionego co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, może być dokonana refundacja tych wydatków w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia na dzień zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem Urzędu a wnioskodawcą.
- 2.** Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywane jest:
 - 1)** w kwocie netto wnioskodawcom, którym przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego;
 - 2)** w kwocie brutto wnioskodawcom, którym nie przysługuje prawo do obniżenia podatków od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.
- 3.** Refundacja kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego rozliczenia oraz dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w terminie określonym w umowie (tj.: faktur, faktur uproszczonych, paragonów fiskalnych zawierających NIP nabywcy oraz umów cywilno-prawnych, których wartość przekracza 1.000,00 zł wraz z wyceną rzeczoznawcy, deklaracją PCC i potwierdzeniem opłaty podatku od czynności cywilno-prawnych). Zwrot dokonywany będzie na podstawie dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków może nastąpić poprzez zapłatę gotówką lub przelewem. Rozliczenie kosztów zakupu w oparciu o umowy sprzedaży (bez faktur) dopuszczalne jest w przypadku łącznego spełnienia poniższych warunków:
 - a)** w przypadkach wymaganych prawem - opłacenia podatku od czynności cywilnoprawnych,
 - b)** szczegółowego opisu zakupionych ruchomości w przedstawionej umowie sprzedaży, a w szczególności: oznaczenie nazwy, typu, roku produkcji, serii, numeru fabrycznego, producenta,
 - c)** wartość umowy przekracza 1.000,00 zł,
 - d)** należy dołączyć oświadczenie sprzedającego, że towar sprzedawany nie został zakupiony ze środków publicznych w ostatnich 7 latach od daty sprzedaży określonej w umowie,
 - e)** dokonania wyceny przez rzeczoznawcę. Wykonanie wyceny przez rzeczoznawcę jest obligatoryjne w przypadku dokonania zakupów ze środków refundacji towarów używanych.
 - f)** w przypadku zakupu pojazdów samochodowych, bądź innych pojazdów mechanicznych konieczne jest dokonania przerejestrowania pojazdu na wnioskodawcę. Ponadto do rozliczenia należy dołączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego środka transportu.
 - g)** w przypadku płatności pośrednikowi Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków (np. potwierdzenie zakupu przedmiotu na portalu aukcyjnym, potwierdzenie przekazania środków do sprzedawcy).
 - h)** płatność za fakturę powyżej 15.000,00 zł musi zostać dokonana w formie przelewu.
 - i)** w ramach umowy nie ma możliwości rozliczenia kosztów wysyłki i dostawy.
 - j)** nie dopuszcza się jako formy rozliczenia za poniesione koszty na wyposażenie lub doposażenie refundowanego stanowiska KOMPENSATY lub POTRĄCENIA przewidzianego w art. 498 § 1 K.C. Dopuszczalna forma zapłaty to przelew lub gotówka.
- 4.** Wydatki te muszą być ściśle związane z charakterem oraz rodzajem stworzonego lub doposażonego stanowiska pracy, służące bezpośrednio wykonywaniu czynności na tworzonym stanowisku pracy i niezbędne do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP oraz wymogami ergonomii, z tym zastrzeżeniem, iż refundacji nie podlegają wydatki poniesione na zakup: środków od współmałżonka, od osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym, od krewnych lub powinowatych w linii prostej oraz od ich współmałżonków, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej, od teściów. Ponadto nie zostaną rozliczone zakupy dokonane od podmiotów, w których Wnioskodawca lub osoby wymienione w zdaniu poprzedzającym występują jako wspólnicy, reprezentanci lub osoby posiadające udziały w podmiotach.
- 5.** Refundacja jest dokonywana przez Starostę, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, wnioskodawcy, po przedłożeniu przez niego rozliczenia zawierającego zestawienie kwot

wydatkowanych do dwóch miesięcy od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne zakupy ujęte w umowie oraz po zatrudnieniu na refundowanym stanowisku pracy skierowanego przez urząd bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej w określonym w umowie wymiarze czasu pracy oraz po dostarczeniu do urzędu umowy o pracę zawartej ze skierowanym bezrobotnym lub poszukującym pracy opiekunem oraz po spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.

6. W rozliczeniu, o którym mowa z § 6 ust. 2 muszą być wykazane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
7. Zestawienie, o którym mowa w § 6 ust. 2 nie może zawierać wydatków nie uwzględnionych w specyfikacji wydatków oraz tych, na których finansowanie podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.

Rozdział IV

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

§ 7

1. Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji może być:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 2) poręczenie osób fizycznych lub prawnych;
 - 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - 7) weksel in blanco.
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. Formy zabezpieczenia wymienione w ust. 1 muszą opiewać na podwójną kwotę przyznanych środków finansowych.
4. Koszty związane z zabezpieczeniem przyznanych środków na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ponosi wnioskodawca.
5. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia zgodnie z Kodeksem Cywilnym wymagane będzie poręczenie udzielone przez co najmniej dwie osoby fizyczne lub osoby prawne.
6. Ustanowienie zabezpieczenia w formie poręczenia na podstawie Kodeksu Cywilnego, weksla in blanco oraz weksla z poręczeniem wekslowym (aval) odbywa się wyłącznie w siedzibie Urzędu.
7. Zabezpieczenie w postaci poręczenia:
 - 1) wekslowego (aval) stanowi:**
 - a) poręczenie przez osobę fizyczną, której wiek nie przekracza 65 lat, osiągającą dochody wolne od zajęcia sądowego lub administracyjnego w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie obowiązujące w danym roku (brutto), zatrudnionej na czas nieokreślony lub określony na co najmniej 2 lata od zawarcia z Urzędem umowy przez wnioskodawcę, nie będącego w okresie wypowiedzenia umowy o pracę lub osoby prowadzącej działalność gospodarczą lub osoby otrzymującej emeryturę lub rentę;
 - b) weksel in blanco.
 - 2) cywilnego stanowi:**
 - a) poręczenie dwóch osób fizycznych, których wiek nie przekracza 65 lat, z których każda osiąga dochody wolne od zajęcia sądowego lub administracyjnego w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie obowiązujące w danym roku (brutto), zatrudnionych na czas nieokreślony lub określony na co najmniej 2 lata od zawarcia z Urzędem umowy przez wnioskodawcę, nie będących w okresie wypowiedzenia umowy o pracę lub osób prowadzących działalność gospodarczą lub osób otrzymujących emeryturę lub rentę;
 - 3) osób prawnych stanowi:**
 - a) poręczenie przez osobę prawną lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, wykazujące średniomiesięczne dochody za rok ubiegły na poziomie **8000 zł**, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie

na podstawie dokumentów finansowych właściwych dla danej formy podmiotu, tj. np. bilans oraz rachunek zysków i strat. Podmioty te nie mogą być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą na moment udzielenia poręczenia posiadać zaległości w ZUS i US. Wnioskodawca oraz jego współmałżonek nie może jednocześnie występować jako reprezentant, współnik lub osoba posiadająca udziały w podmiocie posiadającym osobowość prawną udzielającym poręczenia.

8. W przypadku kiedy poręczycielem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, działalność nie może znajdować się w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie może posiadać zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia.
9. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 7 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 (także w przypadku, kiedy wnioskodawca ma rozdzielność majątkową małżeńską);
 - 3) były współmałżonek wnioskodawcy;
 - 4) współmałżonek, w przypadku gdy jest stan separacji;
 - 5) w przypadku poręczenia cywilnego współmałżonkowie i byli współmałżonkowie wnioskodawcy oraz poręczycieli;
 - 6) osoba zatrudniona oraz osiągająca dochody z tytułu pracy za granicą.
10. Przed podpisaniem umowy należy dołączyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia:
 - 1) **Zabezpieczenie w postaci poręczenia cywilnego:**
 - a) *poręczyciel posiadający rozdzielność majątkową lub wobec którego orzeczono o rozwiązaniu małżeństwa lub o separacji* - dokument potwierdzający rozdzielność majątkową, sentencja wyroku sądowego o rozwodzie;
 - b) *poręczyciel pobierający rentę lub emeryturę* – decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją, ostatni odcinek wypłaty lub wyciąg z rachunku bankowego, na który jest przelewane świadczenie lub zaświadczenie z ZUS o średniej wysokości świadczenia za okres 3 ostatnich miesięcy;
 - c) *poręczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę* – zaświadczenie (wg wzoru Urzędu) o zatrudnieniu na czas nieokreślony, natomiast w przypadku umowy na czas określony musi ona być zawarta na okres co najmniej 2 lata od zawarcia umowy przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna z Urzędem;
 - d) *poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą:* aktualne zaświadczenia o nie zaleganiu z opłatami wobec urzędu skarbowego i ZUS (składane w oryginale i nie starsze niż 1 miesiąc od daty wystawienia), deklaracja PIT, przelew bankowy zapłaty podatku dochodowego z ostatnich 3 miesięcy z oświadczeniem o osiąganych dochodach (wg wzoru Urzędu); w przypadku działalności gospodarczej minimalny okres prowadzenia aktualnie zarejestrowanej działalności gospodarczej to 6 miesięcy;
 - e) *osoby prowadzące gospodarstwo rolne* - zaświadczenie z Urzędu Gminy (w oryginale) potwierdzające fakt posiadania lub dzierżawienia gospodarstwa rolnego, określające jego wielkość w hektarach przeliczeniowych i dochodowość roczną oraz zaświadczenie z Urzędu Gminy o niezaleganiu z opłatami podatku rolnego oraz zaświadczenie o niezaleganiu z KRUS;
 - f) w przypadku poręczenia cywilnego poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia oraz imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, a także nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - g) poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa wyżej.
 - 2) **Zabezpieczenie w postaci poręczenia wekslowego:**

Wszystkie dokumenty jak w przypadku poręczenia cywilnego.
 - 3) **Zabezpieczenie w postaci poręczenia prawnego:**

Poręczenie osób prawnych lub podmiotów nieposiadających osobowości prawnej, posiadających zdolność do czynności prawnych, aktualny wydruk z KRS potwierdzający dane rejestrowe podmiotu, zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu z opłatami wydane nie wcześniej niż 3

miesiące przed dniem podpisania umowy z Wnioskodawcą, kserokopia deklaracji PIT/CIT/bilans, rachunek zysków i strat wraz z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym za ubiegły rok, bieżący rachunek zysków i strat.

4) Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym:

- a) umowa rachunku lokaty terminowej;
- b) pismo z banku zawierające informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku lokaty, okresie trwania lokaty, możliwości ustanowienia blokady środków zgromadzonych na rachunku lokaty na rzecz Urzędu oraz czy nie dokonano na niej cesji i jest wolna od zajęć;
- c) minimalna wymagana wysokość środków wynosi dwukrotność przyznanej refundacji na wyposażenie, doposażenie stanowiska pracy;
- d) blokada rachunku nie może zawierać klauzuli pierwszeństwa płatności zobowiązań i należności wobec innych podmiotów, w tym banku, w którym zlecono zablokowanie rachunku, przed dyspozycją złożoną przez Urząd;
- e) blokada rachunku musi zawierać upoważnienie Banku wystawione przez posiadacza rachunku do przekazania środków objętych blokadą na rachunek Urzędu po otrzymaniu oświadczenia Dyrektora Urzędu, że posiadacz rachunku nie wywiązał się z warunków zawartej umowy;
- f) okres na jaki jest założona lokata musi **wynosić minimum 5 lat**, a lokata musi być odnawialna, lub do mementu wywiązania się z warunków wynikających z umowy.

5) Gwarancja bankowa:

- a) informacja z banku o możliwości udzielania gwarancji na okres 5 lat do wysokości dwukrotności przyznanej na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jego uzyskania lub do mementu wywiązania się z warunków wynikających z umowy.

6) Zastaw na prawach lub rzeczach:

- a) wycena dokonana przez rzeczoznawcę przedmiotu zastawu potwierdzająca wartość przedmiotu zastawu na kwotę co najmniej dwukrotności przyznanej refundacji na wyposażenie, doposażenie stanowiska pracy;
- b) dokument potwierdzający **prawo własności do przedmiotu zastawu** (tj. faktura, rachunek, umowa kupna – sprzedaży zgłoszona do Urzędu Skarbowego).

7) Akt notarialny o poddaniu się egzekucji:

- a) oświadczenie o stanie majątkowym składane wraz z wnioskiem;
- b) akt notarialny dotyczyć ma oświadczenia o poddaniu się egzekucji w zakresie zobowiązania do zapłaty na rzecz Powiatu Zielonogórskiego – Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze wierzytelności wynikającej z zawartej umowy;
- c) akt notarialny powinien być ustanowiony na minimum 5 lat.

8) Weksel in blanco:

Weksel in blanco wystawiony przez Wnioskodawcę.

- 8. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszymi Zasadami przyznania refundacji, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli, podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięcie przez poręczycieli dochody.
- 9. Zwolnienie zabezpieczenia dofinansowania nastąpi po wykonaniu przez wnioskodawcę wszystkich warunków umowy, a w przypadku wnioskodawców, którzy nabędą prawo do odliczenia podatku VAT, po zwrocie równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 10. Mając na względzie racjonalność wydatkowania środków publicznych, ostateczną decyzję dotyczącą realnego oraz wiarygodnego zabezpieczenia umowy podejmuje Dyrektor Urzędu.

Rozdział V

§ 8

- 1. W trakcie trwania umowy o refundację pracownicy upoważnieni przez Dyrektora Urzędu mogą przeprowadzić wizyty monitorujące lub kontrole prawidłowości wykorzystania przyznanych środków oraz oceniające prawidłowość wykonywania umowy.
- 2. **Rozliczenie wydatkowania przez wnioskodawcę otrzymanych środków**

na refundowane stanowisko pracy jest dokonywane w kwocie brutto dla podmiotów nie będących płatnikami VAT oraz w kwocie netto dla płatników VAT.

- 3.** Dyrektor Urzędu ma prawo żądać od wnioskodawcy w czasie korzystania przez niego ze środków z FP lub EFS, przedstawienia informacji i dokumentów potwierdzających utrzymanie refundowanego stanowiska pracy oraz zatrudnienia skierowanej przez urząd osoby, a także wywiązywanie się z terminowych należności wobec ZUS i Urzędu Skarbowego.
- 4. Umowa pomiędzy Dyrektorem Urzędu a wnioskodawcą zawierana jest w terminie do 1 miesiąca od dnia rozpatrzenia wniosku. Niepodpisanie umowy w terminie traktowane jest jako rezygnacja ze środków.**
- 5.** W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w ust. 4.

§ 9

Zasady przyznawania refundacji wchodzi w życie z dniem **25.08.2025 r.** na podstawie zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze.

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Batorego 126 A, 65-735 Zielona Góra
e-mail: dotacje@pup.zgora.pl
tel. **68-456-56-73**
www.pup.zgora.pl