

ZASADY
DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA
LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KOŃSKICH

I. PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. 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.
5. 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.
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
7. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnoprawnej:
 - a) przedsiębiorcy,
 - b) niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
 - c) osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącej działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zwanej dalej „producentem rolnym”,
2. Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnoprawnej:
 - a) żłobkowi lub klubowi dziecięcemu związanemu bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
 - b) przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych związanych ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
 - c) przedsiębiorcy tworzącemu stanowisko pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym.
3. Wnioskodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej składa wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub

doposażenia stanowiska pracy do Starosty właściwego ze względu na stałe miejsce wykonywania działalności albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.

4. Starosta może zrefundować Wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości:
 - 1) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia z obowiązkiem utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku przyznaną refundacją **przez okres 12 miesięcy** albo
 - 2) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia z obowiązkiem utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku przyznaną **refundacją przez okres 18 miesięcy**.
5. W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji określona w umowie stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty refundacji oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.
6. **W przypadku, gdy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług.**

III. WARUNKI PRYZNAWANIA REFUNDACJI

1. Wniosek o refundację może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła, spełniają następujące warunki:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. 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 odpowiednio wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia**;
 - d. Nie zalega 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 lub z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
 - e. Nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
 - f. Nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
2. Producent rolny oprócz warunków wymienionych w pkt 1 lit. a, c-f, spełnia dodatkowo następujące warunki:
 - a. Przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej;
 - b. W okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Żłobek lub klub dziecięcy, przedsiębiorca świadczący usługi rehabilitacyjne lub zamierzający zatrudnić dziennego opiekuna oprócz warunków wymienionych w pkt 1 lit. a, d-f, dodatkowo nie zmniejszył w okresie ostatnich

6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania, w przypadku gdy Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy, wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn - uzupełnił odpowiednio wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia.

4. Przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w tym usług mobilnych spełnia warunki zawarte w pkt 1 lit. a, d-f oraz dodatkowo nie zmniejszył w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy, 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 odpowiednio wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia.
5. Wnioskodawca do wniosku o refundację dołącza:
 - wszystkie zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie ostatnich 3 lat.

Uwaga: Warunek dotyczący niezmnieszenia wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnienia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia jest weryfikowany również na dzień podpisania umowy.

IV. KRYTERIA KIEROWANIA OSÓB NA REFUNDOWANE STANOWISKO PRACY

1. Pierwszeństwo w skierowaniu na refundowane stanowisko pracy przysługuje:
 - 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - 2) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
 - 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - 4) bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - 5) długotrwale bezrobotnym;
 - 6) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
 - 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
2. W przypadku kierowania osób na stanowisko pracy refundowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus stosuje się dodatkowe warunki i wytyczne zawarte w projekcie.
3. Z uwagi na racjonalność i gospodarność wydatkowania środków publicznych kierowanie na refundowane stanowisko pracy osób, które w okresie ostatnich 6 m-cy były zatrudnione u Wnioskodawcy nie jest zasadne. Wyjątek stanowi wywiązanie się z zobowiązania zatrudnieniowego zawartego w umowie stażowej.

V. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Wnioskodawca ubiegający się o uzyskanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składa wyłącznie w terminach naboru ogłoszonych przez tut. Urząd wniosek wraz z wymaganymi załącznikami wyszczególnionymi we wniosku.

Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają ponownej weryfikacji.
2. Wniosek może być przez Starostę uwzględniony, gdy Wnioskodawca spełnia warunki niniejszych zasad oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
3. Refundacja kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy nie może stanowić infrastruktury przedsiębiorstwa a przyznawanie jej odbywa się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.
4. Wnioski rozpatrywane będą w trzech etapach tj.:

I etap - postępowania obejmuje ocenę wniosku pod względem formalnym i merytorycznym, która dokonywana jest przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zadania;

II etap - postępowania obejmuje opiniowanie wniosku przez Komisję ds. opiniowania wniosków;

III etap - postępowania obejmuje uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Starostę.

5. Celem oceny formalnej wniosku jest stwierdzenie:
 - czy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - czy wniosek jest kompletny, czytelny i prawidłowo sporządzony na obowiązujących drukach i posiada wszystkie wymagane załączniki.
6. Ocena merytoryczna dokonywana jest po stwierdzeniu spełnienia wymogów formalnych i obejmuje między innymi następujące zagadnienia:
 - dotychczasową współpracę Wnioskodawcy z Urzędem,
 - adekwatność i racjonalność wydatkowania środków tj. czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z tworzonym stanowiskiem pracy,
 - tworzone stanowisko pracy i jego zgodność z klasyfikacją zawodów i specjalności, rodzaj pracy i zakres wykonywanych czynności zawodowych,
 - ocenę możliwości skierowania przez Urząd potencjalnych kandydatów na refundowane stanowisko pracy,
 - proponowaną formę zabezpieczenia,
 - udział wkładu własnego Wnioskodawcy w tworzonym stanowisku pracy,
 - ocenę sytuacji finansowej za poprzedni rok obrotowy.
7. Komisja do spraw opiniowania wniosków może:
 - zaprosić Wnioskodawcę na posiedzenie Komisji w celu uzyskania informacji dotyczących złożonego wniosku,
 - zakwestionować zasadność planowanego przez Wnioskodawcę zakupu lub zmniejszyć wysokość refundacji na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej,
 - wyrazić negatywną opinię, jeżeli realizacja złożonej oferty pracy może napotkać na trudności związane z rekrutacją osób na refundowane stanowisko w trakcie całego okresu trwania umowy.
8. W przypadku wyczerpania limitu środków na tę formę aktywizacji, wniosek nie podlega weryfikacji formalno – merytorycznej, tym samym nie jest on kierowany na Komisję celem zaopiniowania, o czym Wnioskodawca informowany jest odrębnym pismem.
9. O uwzględnieniu lub o odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
10. W przypadku stwierdzenia braków we wniosku o refundację lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek Starosta wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
11. W przypadku odmowy przyznania refundacji Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie, gdyż odpowiedź w tej sprawie nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

VI. UMOWA O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa zawarta przez Starostę z przedsiębiorcą, w tym zółbkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwem społecznym, niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną inną formą wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołą lub producentem rolnym.
2. Do obowiązków podmiotu, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, należy między innymi:
 - 1) rozliczenie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,

- 2) 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,
- 3) zatrudnienie na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w pkt 2 w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
 - a) pełny wymiar czasu pracy lub
 - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, lub skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku pracy związanym bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych lub sprawowaniem opieki nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym jako dzienny opiekun.
3. W przypadku gdy podmiot, 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 obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
4. 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.
5. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
6. Jeżeli Wnioskodawcy do dnia spełnienia warunków utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją oraz zatrudnienia na tym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna przez okres 12 lub 18 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Starosta weryfikuje co najmniej raz w roku, czy podmiot ten nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż **przez 5 lat**, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli podmiot ten nabył prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Starosta sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach refundacji na wyodrębniony rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy albo samorządu powiatu.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania Urzędu o każdym przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę oraz zmianach mających wpływ na realizację postanowień wynikających z zawartej umowy.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowaną osobą Wnioskodawca dostarcza w terminie 7 dni kserokopię świadectwa pracy oraz formularz zgłoszenia krajowej oferty pracy.
9. W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy **z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, 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**, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej zarejestrowanego w ewidencji osób bezrobotnych tut. Urzędu.
10. W przypadkach wymienionych w pkt 9 Wnioskodawca zobowiązany jest do zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy kolejnej osoby skierowanej przez Urząd na okres brakujący do wywiązania się z warunków umowy. Maksymalny termin do uzupełnienia stanowiska pracy wynosi 90 dni. Przerwy w świadczeniu pracy na refundowanym stanowisku powodują wydłużenie okresu realizacji umowy.
11. W przypadku braku w ewidencji tut. Urzędu kandydatów posiadających wymagane kwalifikacje, wnioskodawca zobowiązuje się zatrudnić osobę skierowaną przez tut. Urząd o niższych kwalifikacjach oraz przyuczyć ją do pracy na refundowanym stanowisku lub sfinansować z własnych środków niezbędne szkolenie celem nabycia wymaganych kwalifikacji do wykonywania pracy na refundowanym stanowisku. Powyższe dotyczy sytuacji, w których stanowisko pracy wymaga posiadania odpowiednich uprawnień.
12. W przypadku gdy podmiot, z którym została zawarta umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, naruszył obowiązek utrzymania refundowanego stanowiska pracy przez

wymagany okres, zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres.

13. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości podmiot, 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.
14. Do okresu utrzymania refundowanego stanowiska pracy wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby którym 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.
15. 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 oraz nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w ust. 14, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.
16. Starosta przed dokonaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i skierowaniem bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej do podmiotu, z którym zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
17. Podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zobowiązany jest do niezbywania zakupionego wyposażenia do czasu wywiązania się z warunków zawartej umowy.

VII. ZAKUPY I ROZLICZENIE

1. Wydatki w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obejmują w szczególności zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, wartości niematerialnych lub prawnych, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z wymaganiami ergonomii. Zakupione wyposażenie musi być bezpośrednio i jednoznacznie związane z tworzoną stanowiskiem pracy i nie stanowić infrastruktury firmy. Należy zwrócić szczególną uwagę na zapewnienie zgodności pomiędzy zakresem obowiązków na tworzoną stanowisku pracy a wydatkami ujętymi w szczegółowej specyfikacji.
2. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy.
3. W ramach wnioskowanych środków nie będą preferowane wydatki na:
 - 1) zakup nieruchomości,
 - 2) zakup kasy fiskalnej,
 - 3) zakup klimatyzacji, wentylacji i nawilżaczy,
 - 4) zakup serwera,
 - 5) zakup kamer do monitoringu,
 - 6) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń, itp.,
 - 7) zakup domków drewnianych, altan, garaży blaszanych, namiotów, kontenerów biurowych itp.,
 - 8) remont lub modernizację lokali i budynków,
 - 9) remont lub modernizację maszyn i urządzeń,
 - 10) oświetlenie,
 - 11) pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów, a także opłat eksploatacyjnych,

- 12) szkolenia pracowników w celu podniesienia lub zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy.
4. W uzasadnionych przypadkach Urząd dopuszcza możliwość zakupu samochodu typu dostawczego/ciężarowego, o ile refundowane stanowisko pracy wskazuje potrzebę wykorzystania danego samochodu w wykonywaniu zakresu obowiązków.
5. Nie dopuszcza się dokonywania zakupów w ramach przyznanej refundacji od: członków rodziny Wnioskodawcy tj. rodziców, dzieci, dziadków, rodzeństwa oraz współmałżonka, podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami, jak również osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Nie podlegają refundacji również zakupy dokonane od przedsiębiorstwa powiązanego osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą.
6. Rozliczenie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składane jest w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy przez Wnioskodawcę.
7. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywane jest:
- a) **w kwocie netto dla Wnioskodawcy, któremu przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.** Refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług, co oznacza, że wypłacana jest kwota netto.
- b) **w kwocie brutto dla Wnioskodawcy, któremu nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.**
8. Rozliczenie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, sporządzonego na podstawie **opłaconych faktur** lub innych równoważnych dokumentów księgowych, **z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto.**
- W przypadku zakupu urządzeń posiadających numery fabryczne winny one być wskazane w zestawieniu kwot wydatkowanych potwierdzających wykorzystanie przyznanej refundacji.
- Poniesione koszty transportu i przesyłek nie podlegają refundacji i tym samym nie należy ich uwzględniać w zestawieniu wydatków.
9. Dokumentami do rozliczenia są faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe (rachunki, paragony fiskalne) wraz z potwierdzeniami zapłaty. Uwzględniane będą wyłącznie paragony fiskalne zawierające NIP nabywcy oraz których wartość należności nie przekracza kwoty 450 zł brutto, które to paragony stanowią fakturę uproszczoną w myśl art.106e ust.5 pkt 3 Ustawy o podatku od towarów i usług.
10. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką lub płatności kartą płatniczą/blikiem.
- W przypadku dokonywania płatności w formie innej niż gotówkowa, Wnioskodawca zobligowany jest do doręczenia, razem z fakturą, niżej wymienionych dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty:
- w przypadku płatności kartą / blikiem - wyciąg z rachunku Wnioskodawcy;
 - w przypadku przelewu – wyciąg z rachunku Wnioskodawcy;
 - w przypadku płatności za pobraniem – oświadczenie sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty za przesyłkę z podaniem kwoty i daty zapłaty.
- Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów i zapłata poprzez osoby trzecie (płatności kartą/blikiem i dokonywanie przelewów z rachunków innych niż rachunki Wnioskodawcy)
11. Zakup rzeczy używanych jest dopuszczalny wyłącznie w sytuacji, gdy został on należycie uzasadniony we wniosku, a cena nowego sprzętu przekracza wysokość refundacji. W celu wykazania zasadności zakupu sprzętu używanego, Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia oferty cenowej sprzętu używanego, zawierającej informacje o parametrach technicznych. Ponadto, przed dniem podpisania umowy, należy dostarczyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę, która potwierdza, że cena sprzętu używanego nie przekracza jego wartości rynkowej oraz, że sprzęt ten posiada właściwości techniczne niezbędne

do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy. Do powyższego należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienia osoby dokonującej wyceny. Koszty sporządzenia wyceny nie są finansowane przez Urząd.

12. Dokumentami obowiązującymi do rozliczenia zakupu rzeczy używanych są:

- a) faktura, rachunek,
- b) deklaracja pochodzenia sprzętu wystawiona przez sprzedającego (zgodnej ze wzorem stosowanym w PUP Końskie) potwierdzająca, że sprzęt nie był uprzednio współfinansowany lub zakupiony z udziałem środków Unii Europejskiej lub dotacji krajowych.
- c) w przypadku zakupu samochodu dostawczego/ciężarowego lub przyczepy należy przedstawić również kserokopię dowodu rejestracyjnego tego pojazdu zarejestrowanego na Wnioskodawcę.

13. Urząd dopuszcza dokonywanie zakupów w walucie obcej. W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, wymagane jest przedstawienie **tłumaczenia biegłego przysięgłego**. Koszty związane z usługą tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Koszty poniesione za zakup w walucie obcej zostaną przeliczone na złote polskie (PLN) według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za towar lub usługę.

14. W przypadku sfinansowania z Funduszu Pracy tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki Funduszu Pracy podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.

VI. FORMY ZABEZPIECZENIA

1. W celu zabezpieczenia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy przedstawić propozycję odpowiedniego zabezpieczenia.
2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia są:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 2) weksel in blanco;
 - 3) poręczenie;
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Przy zabezpieczeniu umowy w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie określonej w pkt 2 ppkt 1 i 3-6.

Zabezpieczaniem preferowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Końskich jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval) oraz blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.

Ad.1 Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - Wnioskodawca musi wskazać od 2 do 3 poręczycieli w wieku do 70 roku życia, posiadających świadczenie pieniężne lub zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i spełniających poniższe wymogi:

- a) dochody poręczycieli muszą zabezpieczyć minimum **25 %** przyznanej kwoty środków;
- b) dochód współmałżonka Wnioskodawcy nie wlicza się do kwoty wymaganego zabezpieczenia (z wyłączeniem rozdzielności majątkowej);
- c) poręczycielem może być tylko jeden ze współmałżonków (z wyłączeniem rozdzielności majątkowej);
- d) w przypadku, gdy Wnioskodawca lub poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim w ustawowej wspólności majątkowej, wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy lub współmałżonka poręczyciela dokonującego zabezpieczenia umowy. Zgoda ta powinna być wyrażona w formie oświadczenia woli złożonego

pod odpowiedzialnością karną w obecności pracownika Urzędu lub poświadczona notarialnie. W przypadku podpisu złożonego notarialnie związane z tym koszty notarialne ponosi Wnioskodawca;

- e) osoba pracująca na podstawie umowy o pracę powinna legitymować się na dzień złożenia zaświadczenia o dochodach umową o pracę na okres minimum 30 miesięcy lub na czas nieokreślony;
- f) emeryt lub rencista legitymuje się kopią decyzji o przyznaniu emerytury bądź renty oraz potwierdzeniem otrzymania świadczenia za ostatni miesiąc (odcinek lub wyciąg z konta o wpływie ostatniego świadczenia);
- g) dochód miesięczny poręczyciela nie może być niższy niż **4 200,00 zł netto** z jednego źródła;
- h) osoba prowadząca działalność gospodarczą, jako poręczyciel powinna przedstawić aktualne oświadczenie o niezaleganiu w ZUS i Urzędzie Skarbowym oraz oświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu za ostatni rok rozliczeniowy;
- i) poręczycielem nie może być osoba, która zabezpiecza w formie weksla z poręczeniem wekslowym inną trwającą umowę o przyznaniu środków na podjęcie działalności lub umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w tut. Urzędzie;
- j) w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą wymagany minimalny okres prowadzenia działalności na dzień złożenia oświadczenia nie może być krótszy niż 12 miesięcy;
- k) wyżej wymienione dokumenty są ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.

Poręczyciel przedkłada następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, uzyskiwane dochody z podaniem źródła i kwoty dochodu, aktualne zobowiązania finansowe, z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

Osoba, której miesięczne zobowiązania finansowe zmniejszają dochód netto poniżej kwoty **4 200,00 zł** nie może być poręczycielem.

Ad.2 Weksel in blanco – to papier wartościowy zawierający bezwarunkowe przyrzeczenie zapłacenia określonej sumy pieniężnej. Weksel, pod którym Wystawca się podpisuje, ale który nie ma od razu wypełnionych wszystkich elementów, w tym kwoty do zapłaty. Do weksla in blanco sporządza się deklarację wekslową – dodatkowe porozumienie, w którym ustalone są warunki wypełnienia brakujących elementów weksla in blanco przez Wierzyciela.

Przy wyborze tej formy zabezpieczenia wymagane jest dodatkowe zabezpieczenie.

Ad.3 Poręczenie osób trzecich następuje zgodnie z przepisami prawa cywilnego – odpowiednio ad. 1. Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

Ad.4 Gwarancja bankowa - Wnioskodawca dostarcza gwarancję bankową po podpisaniu umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Gwarancję bankową ustanawia się na okres minimum 5 lat i musi ona odpowiadać wysokości **140 %** wnioskowanej kwoty refundacji.

Ad.5 Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach - Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć akt własności prawa lub rzeczy, którą planuje oddać w zastaw na okres 5 lat. Rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą być wycenione przez rzeczoznawcę majątkowego w celu potwierdzenia ich wartości. Prawa lub rzeczy, które Wnioskodawca planuje zastawić, muszą odpowiadać wysokości **150 %** wnioskowanej kwoty refundacji. Zastaw na prawach lub rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy o refundację. Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do Urzędu wpisu do rejestru zastawów (dokonanego na koszt Wnioskodawcy w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów), zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

Ad.6 Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – należy zabezpieczyć **130%** przyznanej kwoty. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wymagane jest dostarczenie dokumentu bankowego potwierdzającego ilość środków na koncie. Urząd po przyznaniu środków przygotowuje dyspozycję ustanowienia blokady na rachunku płatniczym wraz z pełnomocnictwem Wnioskodawcy do dysponowania zablokowanymi środkami przez Powiat Konecki - Powiatowy Urząd Pracy w Końskich. W przypadku niewywiązania się

z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, wierzyciel ma prawo do pobrania na podstawie pełnomocnictwa do rachunku płatniczego swojej wierzytelności.

Ad.7 Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - zabezpieczenie refundacji w formie aktu powinno stanowić wartość nie mniejszą niż **200 %** kwoty udzielonego dofinansowania z terminem możliwości uzyskania sądowego tytułu wykonawczego nie później niż 10 lat licząc od dnia zawarcia umowy.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wymagane jest dostarczenie **Oświadczenia majątkowego Wnioskodawcy** (strona internetowa PUP w Końskich/ zakładka Dokumenty do pobrania <https://konskie.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy>). Konieczne jest również aby umowa o refundację została załączona do **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**.

Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu refundacji ponosi Wnioskodawca.

Przy wyborze tej formy zabezpieczenia wymagane jest dodatkowe zabezpieczenie.

3. Starosta 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.

4. Jeżeli Wnioskodawcy do dnia spełnienia warunków utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją oraz zatrudnienia na tym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna przez okres 12 lub 18 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, starosta na wniosek Wnioskodawcy może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o refundację albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dyrektor może odstąpić od zapisów zawartych w niniejszych zasadach w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.