

**REGULAMIN PRYZNAWANIA
REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO W RAMACH POMOCY DE MINIMIS**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej,
5. 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,
6. Rozporządzenie Komisji (WE) 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,
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego,
11. Ustawa z dnia 28 kwietnia 1936 r. – Prawo wekslowe

OGÓLNE ZASADY PRYZYNAWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

§ 1

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Wołowie,
 - 2) **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wołowie, działający z upoważnienia Starosty,
 - 3) **Starosta** – Starosta Powiatu Wołowskiego,
 - 4) **Ustawa** – ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 5) **Rozporządzenie** – 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 6) **Wniosek** – wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,
 - 7) **Wnioskodawca** – podmiot, który może ubiegać się o refundację, tj.:
 - a) **przedsiębiorca** – oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
 - b) **producent rolny** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych zwanej dalej „producentem rolnym”;
 - c) **przedszkole lub szkoła** – niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe;
 - d) **żłobek lub klub dziecięcy** – podmiot związany bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć;
 - e) **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – podmiot związany bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych;
 - f) **opiekun** – członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: 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 (z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów),

- 8) **Poszukujący pracy absolwent** – poszukująca pracy osoba, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.
2. Wnioskodawca może złożyć wniosek ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus do Starosty właściwego ze względu na siedzibę Wnioskodawcy lub miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.

§ 2

1. Starosta może zrefundować z Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy:
- 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) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1176, 1635 i 1757) lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 278, 340 i 620), zwanej dalej „producentem rolnym”.
2. Starosta może zrefundować z Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy:
- 1) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć – żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym 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 2024 r. poz. 338, 743 i 858 oraz z 2025 r. poz. 620), zwanym dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”;
 - 2) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych – przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.
3. 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 poszukującego pracy.

4. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest określona w umowie i stanowi:
 - 1) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia albo
 - 2) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
5. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
6. W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji określona w umowie stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.
7. Osoba skierowana do pracy do Wnioskodawcy, musi posiadać status osoby bezrobotnej w rozumieniu przepisów ustawy.

§ 3

1. Wniosek może być przez urząd uwzględniony w przypadku, gdy **przedsiębiorca (w tym żłobek, klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne), niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego oraz niepubliczna szkoła** spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) w okresie ostatnich 6 miesięcy nie zmniejszył 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 wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;
 - 2) nie zalega 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, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 3) nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
 - 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 5) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 6) prowadzi działalność gospodarczą przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenie działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej; w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 7) 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;
- 8) w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
 - 9) spełnia warunki rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej;
 - 10) spełnia warunki 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.
2. Wniosek może być przez urząd uwzględniony w przypadku, gdy **producent rolny** spełnia łącznie następujące warunki:
- 1) w okresie ostatnich 6 miesięcy nie zmniejszył 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 wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;
 - 2) nie zalega 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, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 3) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 4) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 5) 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;
 - 6) posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

- 7) zatrudniał w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz posiada dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie;
- 8) w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
- 9) spełnia warunki rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 10) spełnia warunki 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.

§ 4

1. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy oraz środki wydatkowane w szczególności na :

- 1) zakup nieruchomości,
- 2) zakup elementów małej architektury,
- 3) zakup środka transportu w tym lawety, ciągnika siodłowego, naczepy, przyczepy,
- 4) zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów, pawilonów,
- 5) remont lub modernizację lokali i budynków (materiały i usługa),
- 6) remont lub modernizację maszyn i urządzeń (materiały i usługa),
- 7) materiały eksploatacyjne, części zamienne – z wyłączeniem elementów startowych, oferowanych standardowo z głównym zakupem,
- 8) zakup odzieży z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
- 9) oświetlenie, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
- 10) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania do obrotu,
- 11) pokrycie kosztów transportu/przesyłki, przygotowania, pakowania zakupionych rzeczy,
- 12) pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu), a także opłat eksploatacyjnych (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, itp.),
- 13) szkolenia pracowników w celu podniesienia, zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy,
- 14) towar handlowy,
- 15) licencje,
- 16) wycenę rzeczoznawcy,
- 17) rzeczy niezwiązane z wyposażaniem lub doposażaniem stanowiskiem pracy,
- 18) koszty reklamy,

- 19) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje,
 - 20) zakup automatów/gier zręcznościowych, do napojów itp.,
 - 21) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń, itp.,
 - 22) zakup telefonu komórkowego.
2. Powyższa lista nie jest zamknięta, w uzasadnionych przypadkach w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzoną stanowiskiem pracy.
 3. Wyłączona z dofinansowania jest:
 - 1) pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego,
 - 2) działalność sezonowa,
 - 3) działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
 - 4) działalność związana z prowadzeniem lombardu,
 - 5) działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych,
 - 6) działalność internetowa.
 4. **Specyfikacja zakupów** wskazana we wniosku i zaakceptowana przez urząd, **zostanie zawarta w umowie w postaci katalogu wydatków.**
 5. Urząd ma prawo zaproponować zmiany w przedstawionej przez Wnioskodawcę specyfikacji zakupów.

§ 5

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa zawarta przez Powiat Wołowski z Wnioskodawcą.
2. 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.
3. 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, stosuje się odpowiednio:
 - 1) **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;**
 - 2) **zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 1 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.**

§ 6

1. Umowa powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - 1) **dokonania zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie ze specyfikacją przedstawioną we wniosku lub we wniosku zmian w terminie określonym w umowie (30 dni od dnia podpisania umowy);**

- 2) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot ujętych w specyfikacji w terminie określonym w umowie. Do zestawienia załączane są kserokopie faktur lub rachunków oraz potwierdzenia dokonania zapłaty. Oryginały dokumentów przedstawiane są do wglądu;
- 3) 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;
- 4) zatrudnienie na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w pkt 3 w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
 - a) pełny wymiar czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 2 ust. 1, lub
 - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego poszukującego pracy, zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 2 ust. 1, lub skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, zatrudnionego na stanowisku pracy, o którym mowa w § 2 ust. 2 lub 3;
- 5) w przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub poszukującego pracy lub rozwiązaniu umowy o pracę przez podmiot, 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;
- 6) do pisemnego zawiadomienia urzędu o zaistniałej sytuacji określonej w pkt 5 **w terminie 7 dni** od dnia jej powstania, złożenia kopii świadectwa pracy oraz zgłoszenia Krajowej Oferty Pracy i niezwłocznie zatrudnienie kolejnej osoby bezrobotnej w miejsce pracownika nieobecnego;
- 7) zwrotu **w terminie 30 dni** od dnia doręczenia wezwania starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 4-6 rozporządzenia;
 - b) naruszenia innych warunków umowy;
- 8) zwrotu **w terminie 30 dni** od dnia otrzymania wezwania z urzędu, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku niespełnienia warunków:
 - a) zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 12 lub 18 mc.;
 - b) zatrudnienia skierowanego opiekuna co najmniej w połowie czasu pracy przez okres co najmniej 12 lub 18 mc.;
 - c) utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 12 lub 18 mc.;
- 9) zwrotu **w terminie 30 dni** od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków bez odsetek ustawowych proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 12 lub 18 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego

- poszukującego pracy (dot. żłobków, klubów dziecięcych lub podmiotów świadczących usługi rehabilitacyjne);
- 10) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy 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;
 - 11) przedstawiania co kwartał przez okres trwania umowy deklaracji ZUS P DRA, ZUS P RCA i ZUS P RSA z potwierdzeniem przelewu do ZUS w celu monitorowania stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
 - 12) przedstawienia oświadczenia przez Wnioskodawcę, że po zakończeniu umowy, nie będzie się starał o odzyskanie podatku VAT za zakupy w ramach przyznanej wcześniej refundacji;
 - 13) przedstawienia przez Wnioskodawcę po zakończeniu umowy oświadczenia o niewystąpieniu o zwrot podatku VAT;
 - 14) dokonania przez podmiot (pracodawcę) – w przypadku zatrudnienia obywatela Ukrainy - powiadomienia o zatrudnieniu. Pracodawca powierzający wykonywanie pracy ma obowiązek powiadomienia **w terminie 7 dni** od dnia podjęcia pracy Powiatowego Urzędu Pracy, właściwego ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania, o powierzeniu pracy obywatelowi Ukrainy. Powiadomienie następuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego – praca.gov.pl.
5. Zakup towarów i usług **innych niż wskazane w zawartej umowie** może nastąpić na podstawie złożonego wniosku o zmianę specyfikacji zakupów, wyłącznie **po uzyskaniu pisemnej zgody** Dyrektora. Zmiana specyfikacji zakupów wymaga **sporządzenia aneksu do zawartej umowy**.
 6. **Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto** i zawiera informację czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach.
 7. Rozliczenie zakupów dokonanych za granicą, wymaga złożenia przez Wnioskodawcę dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Kwota faktury w walucie obcej zostanie przeliczona na polski złoty według kursu średniego NBP z ostatniego roboczego dnia poprzedzającego datę wystawienia faktury.
 8. Rozliczenie kosztów zakupu w oparciu o umowy cywilnoprawne (bez faktur) dopuszczalne jest wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Dyrektora:
 - 1) rzeczy zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają uprzedniej wyceny rzeczoznawcy, dostarczenia dokumentów potwierdzających wartość rynkową nowej i używanej rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu, pierwsza faktura zakupu itp.) oraz udokumentowania pochodzenia i dostarczenia oświadczenia zbywającego, iż sprzedana rzecz nie była finansowana ze środków publicznych. Od dokonanej umowy sprzedaży musi być odprowadzany podatek od czynności cywilnoprawnych.Umowa cywilnoprawna powinna zawierać następujące dane:
 - a) data i miejsce zawarcia umowy,

- b) strony umowy, w tym imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, PESEL, nr i seria dowodu osobistego każdej ze stron,
 - c) przedmiot zakupu (cena jednostkowa, ilość sztuk, wartość zakupu),
 - d) data produkcji, data zakupu przez poprzedniego właściciela,
 - e) sposób zapłaty wraz z terminem zapłaty.
- 2) refundacja środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie będzie realizowana w przypadku zakupu rzeczy od współmałżonka, krewnych, powinowatych w linii prostej, rodzeństwa oraz od spółek, w których te osoby lub wnioskodawca są udziałowcami lub są prokurentami, mają akcje, udziały, pełnią funkcję zarządzające lub są w jakikolwiek inny sposób powiązane kapitałowo, a także od osób które wcześniej otrzymały dofinansowanie na ten sam zakup.
9. Przed wypłatą środków i zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego, u Wnioskodawcy dokonana zostanie wizyta monitorująca w celu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia zgodnie z katalogiem wydatków.
10. Osoby bezrobotne kierowane do pracy do Wnioskodawcy, z którym zawarto umowę o refundację nie mogły być u niego zatrudnione bądź wykonywać na jego rzecz innej pracy zarobkowej w okresie co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
11. Na miejsce refundowane kierowana jest osoba bezrobotna, która jest zarejestrowana w urzędzie i tym samym posiada status osoby bezrobotnej.
12. Wnioskodawca zobowiązany jest do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 12 lub 18 miesięcy oraz utrzymania przez ten okres stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją. Do okresu zatrudnienia 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.
13. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem określonego w umowie okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy oraz nieprowadzenia przedsiębiorstwa i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.
14. W przypadku nie zachowania okresu zatrudnienia wskazanego w ust. 12, Wnioskodawca zobowiązany będzie do zwrotu refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy wraz z odsetkami ustawowymi.

§ 7

1. Refundacja dokonywana jest przez Starostę na wniosek Wnioskodawcy po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowaniu wydatków poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia rozliczenia zakupów określonego w umowie oraz po zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego i spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
2. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 8

Wskazane przez Wnioskodawcę miejsce, w którym zostanie utworzone stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego musi znajdować się na terenie Powiatu Wołowskiego.

§ 9

1. Formą zabezpieczenia zwrotu środków może być:
 - 1) poręczenie dwóch osób fizycznych lub prawnych,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) weksel in blanco,
 - 4) zastaw rejestrowy na prawach i rzeczach,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 6) gwarancja bankowa,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
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 (z wyłączeniem weksla in blanco oraz aktu notarialnego).
3. W przypadku poręczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 dwóch poręczycieli przedkłada dokumenty wskazane w ust. 4 potwierdzające dochody ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz oświadczenia o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres do doręczeń, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) i 2), mogą być:
 - 1) osoby w wieku do 70 lat pozostające w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia podpisania umowy przez pracodawcę, nie będące w okresie wypowiedzenia, osiągające wynagrodzenie lub dochód w wysokości **co najmniej 5.300,00 zł brutto miesięcznie**, wobec których nie są ustanowione zajęcia

- sądowe lub administracyjne, dołączają do wniosku: zaświadczenie o zarobkach załącznik 7a do wniosku;
- 2) osoby prowadzące działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia, osiągające dochód w wysokości **co najmniej 9.000,00 zł brutto miesięcznie**, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, dołączają do wniosku: zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości w zobowiązaniach podatkowych, roczne rozliczenie podatkowe za rok ubiegły z potwierdzenie złożenia w Urzędzie Skarbowym lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanego dochodu za ostatni rok rozliczeniowy, a także aktualny wyciąg z książki przychodów i rozchodów oraz zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłatach z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne; ponadto poręczyciel winien dostarczyć kopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji gospodarczej;
 - 3) osoby w wieku do 70 lat posiadające prawo do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, osiągające dochód z tego tytułu w wysokości **co najmniej 5.000,00 zł brutto miesięcznie**, wolny od zajęć sądowych lub administracyjnych, dołączają do wniosku: decyzję o przyznaniu emerytury lub renty uwzględniającą ostatnią rewaloryzację.
5. Poręczycielem, o którym mowa w ust.1 pkt 1) i 2), **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** pozostający z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej oraz współmałżonek poręczyciela chyba, że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielnosc majątkowa;
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje);
 - 4) pracownik zatrudniony przez wnioskodawcę, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę;
 - 5) wnioskodawca, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, który składa wniosek i jest równocześnie zatrudniony w innych spółkach;
 - 6) osoba będąca dłużnikiem PUP;
 - 7) właściciel lub współwłaściciel (udziałowiec) spółki, który ubiega się o przyznanie refundacji oraz ich współmałżonkowie jeżeli nie mają ustanowionej rozdzielnosci majątkowej.
6. Do każdego stanowiska pracy niezbędnych jest **dwóch poręczycieli**.
7. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi są zobowiązani przed podpisaniem umowy dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych.

8. W przypadku poręczenia wekslowego zabezpieczenie zwrotu kwoty środków stanowi weksel in blanco z deklaracją wekslową opatrzoną podpisem wystawcy i poręczycieli wekslowych, stanowiący załącznik do umowy.
9. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w ust.1 pkt 4 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 200% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia:
 - 1) w przypadku zastawu na rzeczach Pracodawca powinien wskazać we wniosku przedmiot zastawu oraz przedstawić właściwy dokument potwierdzający jego prawo własności, przedłożyć wycenę uprawnionego rzeczoznawcy majątkowego, potwierdzającą wartość przedmiotu wskazanego pod zastaw. Pracodawca zobowiązuje się oddać pod zastaw wskazany przedmiot w terminie wskazanym w umowie na okres co najmniej 2 lat (w przypadku umowy na 12 m-c.), 3 lat (w przypadku umowy na 18 m-c.);
 - 2) w przypadku zastawu na prawach Pracodawca powinien wskazać we wniosku przedmiot zastawu tj. prawa zbywalne/wierzytelności pieniężne i niepieniężne oraz przedstawić właściwy dokument potwierdzający jego prawo własności. Pracodawca zobowiązuje się oddać do depozytu sądowego papiery wartościowe w terminie wskazanym w umowie na okres co najmniej 2 lat (w przypadku umowy na 12 m-c.), 3 lat (w przypadku umowy na 18 m-c.)
10. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w ust. 1 pkt 5) i pkt 6) kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi co najmniej 2 lata (w przypadku umowy na 12 m-c.), 3 lata (w przypadku umowy na 18 m-c.) licząc od dnia podpisania umowy:
 - 1) w przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym Pracodawca powinien wskazać bank i numer rachunku bankowego na którym ma być ustanowiona blokada środków;
 - 2) w przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej Pracodawca powinien wskazać we wniosku bank od którego uzyska gwarancję bankową oraz dokument potwierdzający udzielenie gwarancji przez bank.
11. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w ust. 1 pkt 7) kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 100% kwoty otrzymanej, termin na który zostanie ustanowione wynosi min. 3 lata (w przypadku umowy na 12 m-c.), 4 lata (w przypadku umowy na 18 m-c.) licząc od dnia podpisania umowy. Proponujący zabezpieczenie w formie aktu o dobrowolnym poddaniu się egzekucji Wnioskodawca musi wskazać przedmiot/nieruchomość, ruchomość nieobciążoną zobowiązaniami finansowymi z którego zobowiązuje się dobrowolnie poddać egzekucji oraz przedstawić dokument potwierdzający jego prawo własności (np. wyciąg z księgi wieczystej, akty własności itp.).
12. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1)- 7) Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami i ewentualnymi kosztami procesu.
13. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność

majątkową). Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje złożone w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu Pracy w Wołowie.

14. W przypadku ustania związku małżeńskiego wnioskodawcy lub poręczyciela, należy przedłożyć kopię wyroku sądu o ustaniu małżeństwa lub kopię aktu zgonu.
15. 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 w ust. 13.
16. Poręczycielami mogą być jedynie osoby uzyskujące dochód na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
17. Dyrektor zastrzega sobie prawo przyjęcia takiej formy zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji, która w najwyższym stopniu zapewni możliwość wyegzekwowania należnych środków.
18. Koszty związane z wszelkimi czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

§ 10

1. Wniosek z odpowiednimi załącznikami należy złożyć wyłącznie w formie pisemnej w postaci papierowej na obowiązującym w Urzędzie druku.
2. Dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w opisach, tabelach lub uzasadnieniu, nie wolno jednak zmieniać treści i formy wniosku.
3. Wniosek musi być wypełniony w sposób czytelny.
4. Wypełniony wniosek może być przesłany pocztą, dostarczony kurierem lub złożony osobiście w Urzędzie w Wołowie lub w filii w Brzegu Dolnym z zachowaniem terminu naboru. Osoba dostarczająca wniosek otrzyma na żądanie dowód jego złożenia od osoby przyjmującej wniosek.
5. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji.

§ 11

1. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu kompletności wniosku **(w szczególności sprawdzeniu czy zostały wypełnione wszystkie punkty wniosku oraz dołączone wszystkie wymagane załączniki)**.
2. W przypadku wniosku, który uzyskał negatywną ocenę formalną, do Wnioskodawcy wysyłane jest pismo z podaniem przyczyny odmowy podpisane przez osobę upoważnioną.
3. Wniosek, który uzyskał pozytywną ocenę formalną przekazywany jest do Komisji powołanej przez Dyrektora, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, biorąc pod uwagę m.in. rodzaj działalności, jej lokalizację, wysokość środków własnych Wnioskodawcy.
4. Przy ocenie wniosku Komisja kieruje się następującymi priorytetami:

- 1) korelacją pomiędzy zakresem obowiązków na tworzonego stanowisku pracy, a katalogiem wydatków tabeli kosztorysowej;
 - 2) doświadczeniem w prowadzonej działalności i zatrudnianiu;
 - 3) dotychczasową współpracą z Urzędem (o ile miała ona miejsce);
 - 4) możliwością skierowania do pracy osób bezrobotnych o określonych kwalifikacjach.
5. Komisja sporządza pisemny protokół z oceny wniosku, który przekazuje Dyrektorowi w celu rozpatrzenia.
 6. Decyzję o zaakceptowaniu wniosku lub o jego odrzuceniu podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z opinią Komisji.
 7. Po podjęciu przez Dyrektora decyzji o odrzuceniu wniosku sporządza się pisemną informację wraz z uzasadnieniem, która jest przesyłana do Wnioskodawcy.
 8. W przypadku zaakceptowania wniosku sporządzana jest umowa, która następnie przekładana jest Stronom do podpisania.

§ 12

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Zmiany, o których mowa w ust.1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian
w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
3. Regulamin wchodzi w życie dnia **29.07.2025 r.**

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wołowie

Robert Stępień