



## **REGULAMIN**

### **w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej**

#### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

Przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
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, Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 stycznia 2021 r zmieniającego rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024 r zmieniającego rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
3. 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*,
4. 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 oraz Rozporządzenia Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r zmieniającego Rozporządzenia (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym,
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
6. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2013r zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*,
7. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie,
8. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
9. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r – Prawo przedsiębiorców,
10. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r – Kodeks cywilny,
11. Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r – Kodeks postępowania cywilnego,
12. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r – Kodeks postępowania administracyjnego,

13. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe,
14. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, oraz Ustawy z dnia 10 maja 2013r o zmianie ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz niektórych innych ustaw,
15. Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r o podatku rolnym,
16. Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r o podatku dochodowym od osób prawnych,
17. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r o podatku dochodowym od osób fizycznych, oraz
18. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r – Kodeks pracy.

## § 2

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Starość** – należy przez to rozumieć Starostę Średzkiego,
2. **Dyrektorze** – oznacza to działającego z upoważnienia Starosty, Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Wielkopolskiej lub jego Zastępcę,
3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej,
4. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
5. **Rozporządzeniu** – oznacza to 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, Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 stycznia 2021 r zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024 r zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
6. **Regulaminie** – oznacza to niniejszy Regulamin w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej,
7. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy,
8. **Poszukującym pracy opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, o których mowa w art. 49 pkt. 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
9. **Poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to poszukującego pracy absolwenta szkoły lub uczelni, który w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończył szkołę lub uzyskał tytuł zawodowy,
10. **Komisji** – oznacza to Komisję ds. refundacji – jako organ opiniodawczy Dyrektora Urzędu w sprawie udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
11. **Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, o którym mowa w ustawie – Kodeks pracy,
12. **Odpowiedniej pracy** – oznacza to zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, za wykonywanie którego pracownik osiąga co najmniej minimalne wynagrodzenie, do wykonywania którego bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim przeszkoleniu a stan zdrowia pozwala mu na jego wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza trzech godzin,
13. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – należy przez to rozumieć kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy, ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r – o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

14. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
15. **Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, czyli osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą, także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej prowadzący działalność gospodarczą, którą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r – Prawo przedsiębiorców,
16. **Producencie rolnym** – oznacza to producenta rolnego, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy tj. osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
17. **Przedszkolu lub niepublicznym przedszkolu** – oznacza to niepubliczne przedszkole, o którym mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe,
18. **Szkole lub niepublicznej szkole** – oznacza to niepubliczną szkołę, o której mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe,
19. **Żłobku** – oznacza to żłobek tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie – o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, związany bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
20. **Klubie dziecięcym** – oznacza to klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie – o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, związany bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
21. **Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych,
22. **Stanowisku pracy** – należy przez to rozumieć stanowisko wyposażone lub doposażone w maszyny, urządzenia, narzędzia, sprzęt i inne rzeczy niezbędne do wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, znajdujące się we wskazanym przez pracodawcę miejscu pracy (pod wskazanym adresem), określonym w umowie o refundację i zgodnym ze wskazanym adresem zawartym w przedłożonym zgłoszeniu krajowej oferty pracy,
23. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć odpowiednio podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne,
24. **Wniosku o refundację lub wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o refundację ze środków funduszu pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej,
25. **Umowie o refundację** – oznacza to umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawartą pomiędzy Powiatem Średzkim reprezentowanym przez Starostę Średzkiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Wielkopolskiej a podmiotem, niepublicznym przedszkolem, niepubliczną szkołą, producentem rolnym, żłobkiem, klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne,
26. **Dniu otrzymania refundacji** – należy przez to rozumieć datę dokonania przelewu środków udzielonych w ramach refundacji przez Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wlkp. na konto podmiotu, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne.

### § 3

1. **Starosta ze środków Funduszu Pracy może, zrefundować** w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej:**
  - 1) **podmiotowi** prowadzącemu działalność gospodarczą, zwanemu dalej „podmiotem”,
  - 2) **producentowi rolnemu**,
  - 3) **niepublicznemu przedszkolu** lub **niepublicznej szkole** zwanym dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą”.
2. **Starosta ze środków Funduszu Pracy może, zrefundować** w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta:**
  - 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 lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”,
  - 2) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych **podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych**, zwanemu dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”.
3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy o refundację.
4. Refundację, o której mowa w ust. 1 i 2, przyznaje z upoważnienia Starosty - Dyrektor Urzędu. Przyznanie refundacji kosztów następuje na podstawie umowy o refundację.
5. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy udzielona podmiotowi, żłobkom lub klubom dziecięcym oraz podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne **stanowi pomoc de minimis** w rozumieniu przepisów 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. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
6. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy udzielona producentowi rolnemu **stanowi pomoc de minimis w rolnictwie** 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, z późn. zm.).
7. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy udzielona niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole **stanowi pomoc de minimis** w rozumieniu przepisów 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. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023); w przypadku, gdy refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywana jest jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe – **nie stanowi pomocy de minimis**.

## ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

### § 4

1. **Wnioskodawca** zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy zgodnie z zapisem **§ 3, ust. 1**, niniejszego regulaminu, składa w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę tego wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej wniosek, który zawiera:
  - 1) oznaczenie wnioskodawcy, w tym:
    - a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
    - b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
    - c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej,
    - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
    - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
    - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
    - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
    - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
  - 2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
  - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
  - 4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
  - 5) wnioskowaną kwotę refundacji;
  - 6) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;
  - 7) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
  - 8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy;
  - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, oraz
  - 10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
  
2. **Wnioskodawca** zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy zgodnie z zapisem **§ 3, ust. 2** niniejszego regulaminu, składa w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę tego wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek, który zawiera:
  - 1) oznaczenie wnioskodawcy, w tym:
    - a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
    - b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
    - c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej,
    - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
    - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
    - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
    - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
    - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności,

- 2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów,
- 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów,
- 4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania,
- 5) wnioskowaną kwotę refundacji,
- 6) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii,
- 7) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta,
- 8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy,
- 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, oraz
- 10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.

## § 5

### **Do wniosku o refundację podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają oświadczenia o:**

- 1) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę 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,
- 2) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę 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,
- 3) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r – Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- 5) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 6) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 7) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

## § 6

### **Do wniosku o refundację producent rolny dołącza oświadczenia o:**

- 1) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 3) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 5) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 6) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 7) posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego 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,
- 8) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.

## § 7

### **Do wniosku o refundację żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołącza oświadczenia o:**

- 1) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 3) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 5) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 6) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

## § 8

**Podmiot, przedszkole, szkoła, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, które ubiegają się o pomoc *de minimis*, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:**

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 3) inne określone we wniosku załączniki.

## § 9

**Producent rolny, który ubiega się o pomoc *de minimis* w rolnictwie, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:**

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rolnictwie oraz pomocy *de minimis* w rybołówstwie lub pomocy *de minimis*, jaką otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 1408/2013, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 3) inne określone we wniosku załączniki.

## § 10

1. Zaopiniowania wniosków o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonuje Komisja ds. refundacji.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i ich doświadczenia zawodowego w drodze zarządzenia Dyrektora Urzędu.
3. Komisja jest **organem opiniodawczym** Dyrektora Urzędu, powołanym do celów opiniowania wniosków o refundację. **Ostateczna decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania refundacji** kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **należy do Dyrektora Urzędu.**
4. Komisja może zakwestionować wymienione we wniosku wydatki, jeżeli:
  - 1) uzna je za nieuzasadnione ze względu na specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy,
  - 2) uzna, że ich wysokość odbiega od średniej aktualnej wartości rynkowej,
  - 3) przekroczą one maksymalną, przyjętą na dany moment przez Urząd Pracy kwotę udzielanej refundacji.Zatwierdzone przez Dyrektora Urzędu stanowisko komisji w tej sprawie jest wiążące i znajduje odzwierciedlenie w umowie.
5. Prace komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o refundację, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład komisji.
6. Wnioski o refundację weryfikowane i rozpatrywane są według kolejności wpływu do Urzędu.
7. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
8. Kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski o refundację zostają zaopiniowane przez komisję pod warunkiem posiadania przez Urząd środków finansowych przeznaczonych na ten cel.



9. Przy opiniowaniu wniosków o refundację, komisja stosować będzie kryteria oceny i punktację wniosków ustalone w drodze zarządzenia Dyrektora Urzędu.
10. Kryteria oceny i punktacja wniosków są jawne i dostępne w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej [www.srodawielkopolska.praca.gov.pl](http://www.srodawielkopolska.praca.gov.pl) w zakładce – Dokumenty do pobrania / Pracodawcy i przedsiębiorcy / Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę **w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku** o refundację i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. Bieg terminu rozpatrzenia (zaopiniowania) wniosku rozpoczyna się od daty złożenia ostatniego dokumentu (załącznika).
12. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
13. **Przyznanie wnioskodawcy refundacji jest dokonywane na podstawie umowy cywilno – prawnej, a nie decyzji administracyjnej, w związku z czym odmowa przyznania refundacji nie podlega odwołaniu w trybie administracyjnym.**
14. Złożony wniosek o refundację nie podlega zwrotowi.

## § 11

1. **Wniosek o refundację**, o której mowa w § 3 ust. 1 i 2, **nie może zostać przez Starostę uwzględniony**, 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.
2. **Wniosek o refundację**, o której mowa w § 3 ust. 1, **może być przez Starostę uwzględniony**, w przypadku gdy:
  - 1) podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 5 i § 8 niniejszego regulaminu,
  - 2) przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 5 i § 8 niniejszego regulaminu,
  - 3) producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 i § 9 niniejszego regulaminu,- oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
3. **Wniosek o refundację**, o której mowa w § 3 ust. 2, **może być przez Starostę uwzględniony**, w przypadku gdy żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 7 i § 8 niniejszego regulaminu – oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

## § 12

**W przypadku dużej liczby złożonych wniosków o refundację i ograniczonej wysokości środków publicznych przeznaczonych na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przy rozpatrywaniu (opiniowaniu) wniosków o refundację **Urząd może:****

- 1) preferować wnioski o refundację składane przez wnioskodawców, których zarówno siedziba i miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta (miejsce utworzenia refundowanego stanowiska pracy) znajdują się na terenie działania Urzędu (tj. na terenie miasta Środa Wielkopolska oraz powiatu średzkiego).
- 2) preferować wnioski o refundację dotyczące stanowisk pracy, na które występuje duże zapotrzebowanie wśród bezrobotnych, w szczególności nisko wykwalifikowanych.

- 3) nie uwzględnąć wniosków o refundację dotyczących stanowisk pracy, na które na lokalnym rynku pracy występuje duża liczba ofert pracy bez wsparcia finansowego ze środków publicznych.
- 4) nie uwzględnąć wniosków o refundację jeżeli wnioskodawca otrzymał już w przeciągu dwóch ostatnich lat, środki publiczne w Urzędzie na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.
- 5) nie uwzględnąć wniosków o refundację jeżeli wnioskodawca jest w trakcie realizacji poprzedniej umowy o refundację.

### ROZDZIAŁ III WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA I DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

#### § 13

- 1) Refundacja o której mowa w § 3 ust. 1 i 2 niniejszego regulaminu, dokonywana jest tylko w przypadku poniesienia **wydatków niezbędnych oraz bezpośrednio i jednoznacznie związanych** z tworzonym stanowiskiem pracy, oraz z uwzględnieniem jego specyfiki.
- 2) **Refundacja kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy nie będzie dokonana w przypadku następujących kosztów:**
  - prowadzenia działalności sezonowej,
  - prowadzenia działalności w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
  - prowadzenia działalności komorników sądowych,
  - zakupu lub dzierżawy wieczystej nieruchomości oraz gruntów,
  - nabycia udziałów finansowych i rzeczowych we wszystkich typach spółek,
  - wynagrodzeń pracowników i pochodnych od wynagrodzeń, składek ZUS oraz podatków,
  - zakupu domków drewnianych, domków ogrodowych i narzędziowych, straganów, garaży, kontenerów, pawilonów, kiosków, przyczep gastronomicznych i kempingowych, namiotów itp.,
  - budowy, modernizacji, remontu lub adaptacji lokali i budynków,
  - remontu i modernizacji maszyn i urządzeń,
  - zakupu części zamiennych, eksploatacyjnych z wyłączeniem elementów startowych,
  - zakupu inwentarza żywego i osprzętu do hodowli,
  - zakupu towarów handlowych, materiałów i surowców,
  - zakupu telefonu (smartfon, iPhone itp.) oraz tabletu (iPad itp.) w kwocie przewyższającej 2.500,00 zł,
  - zakupu zegarków inteligentnych tzw. smartwatch,
  - zakupu kasy fiskalnej oraz drukarki fiskalnej,
  - zakupu ekspresu do kawy z wyjątkiem działalności gastronomicznej (w przypadku utworzenia stanowiska pracy barmana lub baristy),
  - zakupu elementów tzw. „małej architektury” (np. zakupu ławek, huśtawek, zjeżdżalni, piaskownic, altan, śmietników, ogrodzenia itp.),
  - transportu, wysyłki, przygotowania, pakowania oraz montażu,
  - podłączenia wszelkich mediów (np. podłączenia gazu, energii elektrycznej, wody, internetu i in.) oraz kosztów abonamentów,
  - opłat eksploatacyjnych (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo i in.),
  - opłat administracyjnych, notarialnych, skarbowych, leasingowych, kaucji itp.,
  - spłaty zadłużeń,
  - szkoleń, kursów oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych osób bezrobotnych kierowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy,
  - zakupu i montażu oświetlenia, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
  - zakupu akcesoriów, materiałów oraz artykułów (np. artykułów biurowych, kosmetyków, chemii),
  - wyceny rzeczoznawcy majątkowego,
  - tłumaczenia dokumentów przez tłumacza przysięgłego,
  - dokonania zabezpieczenia zawartej umowy o refundację stanowiska pracy,

- zakupu oraz montażu klimatyzacji, klimatyzatorów przenośnych, wentylacji, nawilżaczy powietrza, alarmów, paneli fotowoltaicznych, rolet oraz żaluzji antywłamaniowych,
  - reklamy i promocji firmy (ogłoszenia w prasie, szyldy reklamowe, ulotki reklamowe, nadruki, wizytówki itp.),
  - utworzenia stanowiska pracy w salonach gier hazardowych, firmach typu agencje towarzyskie, formach zajmujących się świadczeniem usług wróżbiarskich i ezoterycznych oraz świadczących usługi w zakresie medycyny niekonwencjonalnej,
  - utworzenia stanowiska pracy dla współmałżonka wnioskodawcy,
  - zakupu lub/ oraz utworzenia i zamieszczenia w sieci strony internetowej wnioskodawcy,
  - finansowania zakupu wyposażenia lub doposażenia od współmałżonka wnioskodawcy, od osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, od teściów, współników i akcjonariuszy oraz podmiotów, których udziałowcem lub akcjonariuszem jest wnioskodawca – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub współnikiem spółki osobowej (spółka cywilna, jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo – akcyjna),
  - finansowania zakupu wyposażenia lub doposażenia od udziałowców, akcjonariuszy, członków, fundatora oraz członków zarządu i organów kontroli – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną (spółdzielnia, spółka z o. o., spółka akcyjna, stowarzyszenie, fundacja).
- 3) **Wydatki poniesione** na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy **przed zawarciem umowy o refundację jak i po rozliczeniu**, które musi zostać zakończone przed dniem wydania skierowania, **nie będą kosztami kwalifikowanymi do refundacji**.
- 4) Dyrektor Urzędu, **na pisemny wniosek** wnioskodawcy, (**złożony jeszcze przed poniesieniem wydatku, ale jednocześnie w terminie wydatkowania określonym w umowie o refundację**), uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy.
- 5) Wnioskodawca zobowiązany jest udokumentować poniesienie kosztów, na podstawie faktur VAT, faktur, paragonów fiskalnych z numerem NIP - nabywcy oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków. W szczególności dokumenty te powinny zawierać następujące dane:
- dane sprzedawcy oraz dane nabywcy (w szczególności NIP),
  - datę wystawienia dokumentu,
  - datę sprzedaży (datę dokonania lub zakończenia dostawy urządzeń o ile jest określona i różni się od daty faktury),
  - rodzaj zakupionego urządzenia wraz z podaniem nazwy pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku,
  - cenę jednostkową oraz ilość zakupionych urządzeń, oraz
  - formę i termin zapłaty.
- 6) Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie **umów cywilnoprawnych** (kupna – sprzedaży), oraz **faktur pro-forma**.
- 7) Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, oraz płatności kartą płatniczą.
- 8) W przypadku płatności gotówkowych Urząd akceptuje wyłącznie dokumenty księgowo, na których widnieje adnotacja „**zapłacono gotówką**”, „**pozostało do zapłaty 0,00 zł**” lub te, pod które został podpisany dowód „**KP**”.
- 9) Dokumenty księgowo potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż język polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonanego jeszcze przed złożeniem rozliczenia z uzyskanej refundacji przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi wnioskodawca.

- 10) W przypadku wydatków w walucie obcej, w rozliczeniu poniesione wydatki zostają przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP.
- 11) W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem oraz zgodnie z systemem PayU, PayPal, Google Pay itp.) **wymagane będzie dostarczenie pisemnej informacji** o uregulowaniu należności za zakupione wyposażenie, z podaniem daty zapłaty lub potwierdzeniem przyjęcia zapłaty przez sprzedawcę lub pośrednika (kuriera, dostawcę).
- 12) Refundacja kosztów, o której mowa w § 3 ust. 1 i 2, może być dokonana w wysokości określonej w umowie, **nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy o refundację**, pod warunkiem utrzymania przez wnioskodawcę utworzonego stanowiska pracy przez łączny okres minimum 24 miesięcy tj. 730 dni.
- 13) Refundacja kosztów zostanie dokonana w sytuacji, gdy w okresie od dnia złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy do dnia otrzymania refundacji (dnia przelewu środków przez PUP) wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników.
- 14) Wnioskodawca, który otrzymał refundację i jest zarejestrowany jako płatnik podatku od towarów i usług (podatnik VAT czynny) jest zobowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionego wyposażenia w ramach przyznanej refundacji.

## **ROZDZIAŁ IV PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY**

### **§ 14**

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa o refundację zawarta pomiędzy wnioskodawcą a Starostą Średzkiem reprezentowanym przez Dyrektora PUP. Umowa o refundację zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności. Zawarcie umowy o refundację następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
2. Umowa o refundację zawiera zobowiązanie wnioskodawcy do:
  - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w żłobku lub klubie dziecięcym lub w podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy. Do 24 miesięcznego 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.
  - 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
  - 3) przedłożenia wniosku o rozliczenie przyznanej refundacji,
  - 4) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2 c ustawy,

- 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
  - a) **nie dłuższym niż 90 dni** od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
  - b) **30 dni** od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
3. Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, poszukującego pracy lub bezrobotnego opiekuna stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie, w formie wizyty sprawdzająco – monitorującej w miejscu wskazanym w umowie o refundację, jako miejsce utworzenia refundowanego stanowiska pracy.

## **ROZDZIAŁ V ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW**

### **§ 15**

1. **Dopuszczalne formy zabezpieczenia refundacji, to:**
  - 1) **poręczenie,**
  - 2) **weksel in blanco,**
  - 3) **weksel z poręczeniem wekslowym (aval),**
  - 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,**
  - 8) **poręczenie przez Jarocińską Agencję Rozwoju Sp. z o.o. (JAR Sp. z o.o.).**
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie **weksła in blanco** albo **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia **weksła in blanco**, lub **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** nie ma możliwości łączenia obu tych form zabezpieczenia razem.
4. Poręczenia o którym mowa w ust. 1, pkt. 1 oraz pkt. 3, może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

## § 16

1. W przypadku zabezpieczenia **w formie poręczenia zgodnie z Kodeksem Cywilnym** wymagane będzie poręczenie udzielone przez co najmniej **dwóch poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **6.000 zł** brutto miesięcznie każda.
2. W przypadku zabezpieczenia **w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval)** wymagane będzie poręczenie zgodnie z przepisami prawa wekslowego udzielone przez awalistę, którym może być:
  - a) **jedna osoba** fizyczna, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **7.000 zł brutto** miesięcznie lub **dwie osoby** fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **5.500 zł** brutto miesięcznie każda,
  - b) **osoba prawna**, lub **podmiot nieposiadający osobowości prawnej**, a posiadający zdolność do czynności prawnych, wykazujący średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie **8.000zł**, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilansu oraz rachunku zysków i strat. Podmioty te, nie mogą być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą na moment udzielenia poręczenia posiadać nieuregulowanych zaległości w ZUS i US.
3. **Poręczycielem** zgodnie z Kodeksem Cywilnym oraz **poręczycielem wekslowym (awalista)**, **może być** osoba fizyczna:
  - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na okres co najmniej 36 miesięcy, licząc od dnia podpisania przez wnioskodawcę umowy o refundację, niebędąca w okresie wypowiedzenia oraz wobec której nie są ustanowione żadne zajęcia sądowe lub administracyjne,
  - b) prowadząca działalność gospodarczą przez okres minimum 12 miesięcy, która to działalność generuje zysk, działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia.
  - c) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
4. **Poręczycielem** oraz **awalistą, nie może być**:
  - a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
  - b) współmałżonek wnioskodawcy, pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
  - c) współmałżonek poręczyciela lub awalisty, jeżeli pozostaje z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
  - d) osoba będąca dłużnikiem Urzędu Pracy oraz jej współmałżonek pozostający z nią w małżeńskiej wspólności majątkowej,
  - e) osoba, która jest w trakcie trwania jakiegokolwiek umowy dotyczącej przyznania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje itp.),
  - f) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje itp.),
  - g) osoba, która zamieszkuje poza granicami Polski,
  - h) osoba, która uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury lub renty stałej wyłącznie poza granicami Polski,
  - i) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód (brutto) poniżej wymaganych progów, określonych w niniejszym regulaminie,
  - j) osoba będąca współwłaścicielem, współnikiem, udziałowcem, akcjonariuszem, członkiem zarządu lub pracownikiem wnioskodawcy,
  - k) osoba, która uzyskuje przychód z umów najmu,
  - l) osoba osiągająca dochód z prowadzenia działalności rolniczej,
  - m) osoba powyżej 75 roku życia.

5. **Poręczyciele** oraz **poręczyciele wekslowi** (awaliści), **są zobowiązani** przed podpisaniem umowy o refundację, **dostarczyć**:
- 1) w przypadku poręczycieli cywilnych oraz wekslowych **zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**:
    - a) oświadczenie o dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu potwierdzone przez pracodawcę. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy o refundację na druku Urzędu lub wg wzoru Urzędu oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych,
    - b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dniem złożenia wniosku o refundację na druku Urzędu lub wg wzoru Urzędu.
  - 2) w przypadku poręczycieli cywilnych oraz wekslowych **prowadzących działalność gospodarczą**:
    - a) wydruk z CEIDG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej,
    - b) wydruk z rejestru REGON,
    - c) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu z opłatami wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dniem złożenia wniosku o refundację,
    - d) kserokopię deklaracji PIT wraz z załącznikami za ubiegły rok wraz z potwierdzeniem złożenia w US,
    - e) bieżące podsumowanie Księgi Przychodów i Rozchodów lub ewidencji przychodów,
    - f) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dniem złożenia wniosku o refundację na druku Urzędu lub wg wzoru Urzędu.
  - 3) w przypadku poręczycieli cywilnych oraz wekslowych **posiadających prawo do emerytury lub renty stałej**:
    - a) decyzję nadania lub ostatniej waloryzacji emerytury / renty,
    - b) dokument potwierdzający ostatni wpływ środków na konto bankowe poręczyciela lub osobisty odbiór świadczenia,
    - c) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dniem złożenia wniosku o refundację na druku Urzędu lub wg wzoru Urzędu.
  - 4) w przypadku **osób prawnych** lub **podmiotów nieposiadających osobowości prawnej**, a posiadających zdolność do czynności prawnych:
    - a) informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z KRS – wersja wydruku elektronicznego,
    - b) wydruk z rejestru REGON,
    - c) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu z opłatami wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dniem złożenia wniosku o refundację,
    - d) kserokopię deklaracji PIT/CIT wraz z załącznikami, bilans, rachunek zysków i strat za ubiegły rok wraz z potwierdzeniem złożenia w US,
    - e) bieżący rachunek zysków i strat.

6. W uzasadnionych przypadkach Urząd może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających wysokość uzyskiwanych przez poręczyciela dochodów.
7. W przypadku zabezpieczenia **w formie weksla in blanco**, wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie na temat swojej aktualnej sytuacji majątkowej oraz zobowiązań finansowych. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dniem złożenia wniosku o refundację na druku Urzędu lub wg wzoru Urzędu. Sytuacja majątkowa wnioskodawcy musi zapewnić zwrot uzyskanej refundacji w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
8. W przypadku zabezpieczeń **w formie gwarancji bankowej** lub **w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym**, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 50% przyznanej kwoty refundacji, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum 36 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy o refundację.
9. W przypadku zabezpieczenia **w formie zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach**, wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 100 % kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych, ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której wnioskodawca dokona na własny koszt.  
W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.
10. W przypadku zabezpieczenia **w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**, kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 50% przyznanej kwoty refundacji. Wnioskodawca wybierając jako formę zabezpieczenia akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie na temat swojej aktualnej sytuacji majątkowej oraz zobowiązań finansowych. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dniem złożenia wniosku o refundację na druku Urzędu lub wg wzoru Urzędu. Sytuacja majątkowa wnioskodawcy musi zapewnić zwrot uzyskanej refundacji w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
11. W przypadku zabezpieczenia **w formie poręczenia udzielonego przez Jarocińską Agencję Rozwoju Sp. z o.o. (JAR)** kwota podlegająca egzekucji będzie podwyższona o 50% przyznanej kwoty refundacji, w celu zapewnienia zwrotu uzyskanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi.
12. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 15 niniejszego regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot uzyskanej refundacji w wysokości przyznanych środków wraz z ustawowymi odsetkami.
13. Warunkiem koniecznym zawarcia umowy jest zgoda na zaciągnięcie zobowiązania finansowego udzielona przez współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej, a w przypadku gdy formą zabezpieczenia zawieranej umowy jest poręczenie cywilne lub wekslowe, również zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Wlkp., w obecności upoważnionego pracownika Urzędu, w dniu podpisania umowy lub oświadczenie o powyższej zgodzie złożone w formie aktu notarialnego.  
**Powyższy zapis nie ma zastosowania do spółek kapitałowych** będących stroną bądź poręczycielem przedmiotowej umowy o refundację.
14. W przypadku wnioskodawców prowadzących działalność w ramach spółki cywilnej do zawarcia umowy wymagana jest zgoda wszystkich wspólników, niezależnie od wyboru formy zabezpieczenia zwrotu środków oraz zapisów umowy spółki cywilnej.



15. W przypadku niespełnienia wymogów dotyczących form zabezpieczeń określonych niniejszym regulaminem lub odstępstw od zasad w nim zawartych, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli oraz wysokości i rodzaju uzyskiwanych przez nich dochodów podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu przyznanej refundacji.
16. Ustanowienie zabezpieczenia w formie poręczenia na podstawie Kodeksu Cywilnego, weksła in blanco oraz weksła z poręczenie wekslowym (aval) odbywa się wyłącznie w siedzibie Urzędu Pracy lub w obecności notariusza.
17. Koszty ustanowienia zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy ponosi wnioskodawca.
18. W przypadku rozwiązania umowy o refundację z jakichkolwiek przyczyn wnioskodawca nie będzie rościł sobie prawa zwrotu kosztów poniesionych z tytułu złożonego wniosku, ustanowienia zabezpieczenia i podpisanej umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy.

## ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 17

1. Wnioskodawca, który uzyskał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Urzędu o wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z zawartej umowy.
2. Dyrektor Urzędu **może odmówić** skierowania bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do wnioskodawcy, u którego był on **w okresie 6 miesięcy przed dniem ostatniej rejestracji w Urzędzie** zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową lub odbywał staż lub przygotowanie zawodowe, albo w podmiotach w których wnioskodawca jest udziałowcem/akcjonariuszem, albo podmiotach, które są udziałowcami/akcjonariuszami wnioskodawcy, albo z którymi wnioskodawca wspólnie prowadzi lub prowadził przedsiębiorstwo.
3. Dyrektor Urzędu **nie uwzględni złożonych wniosków o refundację** jeżeli wnioskodawca jest już w trakcie realizacji czterech umów o refundację stanowiska pracy, do czasu zakończenia przynajmniej jednej z trwających umów.
4. W sytuacji uzupełnienia zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy Dyrektor Urzędu **może odmówić** skierowania bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do wnioskodawcy, u którego był on **w okresie 6 miesięcy przed dniem ostatniej rejestracji w Urzędzie** zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową lub odbywał staż lub przygotowanie zawodowe, albo w podmiotach w których wnioskodawca jest udziałowcem/akcjonariuszem, albo podmiotach które są udziałowcami/akcjonariuszami wnioskodawcy, albo z którymi wnioskodawca wspólnie prowadzi lub prowadził przedsiębiorstwo.
5. W przypadku uzupełnienia zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy, jeżeli w ewidencji Urzędu nie będzie kandydatów spełniających oczekiwania kwalifikacyjne wnioskodawcy do pracy na refundowanym stanowisku, Urząd zastrzega sobie prawo kierowania do wnioskodawcy kandydatów o kwalifikacjach i wykształceniu niższym niż wskazane w zgłoszeniu krajowej oferty pracy stanowiącej załącznik nr 3 do wniosku.

6. Od daty zatrudnienia pierwszego skierowanego przez Urząd na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy biegnie termin 24 miesięcy tj. 730 dni obowiązku utrzymania refundowanego stanowiska pracy. Wymagany okres utrzymania stanowiska pracy ulega wydłużeniu o powstałe przerwy w zatrudnieniu wynikające z zaprzestania wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta oraz z powodu korzystania przez ww. z urlopu bezpłatnego powyżej 1 miesiąca (tj. 30 dni).
7. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
8. Starosta ma prawo dokonywać w siedzibie wnioskodawcy, któremu zrefundowano koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub w miejscu wskazanym w umowie o refundację jako miejsce utworzenia refundowanego stanowiska pracy – wizyt sprawdzająco – monitorujących dotrzymanie warunków zawartej umowy o refundację.
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy obowiązujących aktów normatywnych w przedmiotowym zakresie.
10. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
11. Zmiany, o których mowa w ust. 10, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w regulaminie chyba, że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Środzie Wielkopolskiej

*Aneta Kłopot - Wartecka*