

# REGULAMIN

## OKREŚLAJĄCY WARUNKI I TRYB DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W BĘDZINIE

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.) oraz 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 (tekst jednolity: Dz. U. 2022 r., poz. 243, po zmianach wprowadzonych Dz. U. z 2024 r. poz. 1100).

1. Zgodnie z art. 46 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Starosta lub osoba upoważniona ze środków Funduszu Pracy może:
  - a) zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyjącego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, 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:
    - podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą (zwanemu dalej „podmiotem”),
    - 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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 1176) lub prowadzącej działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 226 z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 2805 z późn. zm.), zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy (zwanej dalej „producentem rolnym”), - niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.), zwanym dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą”,
  - b) zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy o którym mowa w pkt. 1a lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta:
    - związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć w żłobku lub klubie dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, (zwanym dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”),
    - 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”).
2. Wnioskodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy, może złożyć do Starosty właściwego ze względu na siedzibę tego Wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej lub (w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne) również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.



8. Ubiegający się o udzielenie refundacji dołącza do wniosku:
  - a) oświadczenie według załącznika nr 1 do wniosku;
  - b) oświadczenie o pomocy *de minimis* (załącznik nr 2 do wniosku) w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.) lub zaświadczenia o otrzymanej pomocy za okres obejmujący bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go 2 lata (jeżeli dotyczy).
  - c) oświadczenie według załącznika nr 3 do wniosku;
  - d) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* według załącznika nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz.40);
  - e) dokumenty potwierdzające zatrudnienie 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 dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (dotyczy tylko producentów rolnych);
  - f) umowę spółki (dotyczy spółek cywilnych);
  - g) dokumenty związane z wybraną formą zabezpieczenia;
  - h) pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy udzielone przez uprawnione osoby, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wnioskodawcę;
  - i) kopię dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności w innym miejscu niż określone w dokumencie rejestracyjnym np. umowa najmu/dzierżawy lokalu
9. Wnioski opiniuje powołana Komisja ds. opiniowania wniosków o przyznanie ze środków będących w dyspozycji tut. Urzędu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, zgodnie z kartą oceny wniosku stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
10. Prace Komisji są oparte na zasadach jawności, równego traktowania wnioskodawców, bezstronności, postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wiedzą oraz doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
11. Wnioski podlegają ocenie biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - a) czas istnienia Wnioskodawcy na rynku,
  - b) celowość zakupów (wydatki bezwzględnie zgodne z prawem, racjonalne, niezbędne i adekwatne do tworzonego stanowiska pracy, prawidłowo opisane z właściwym podziałem kosztów),
  - c) stan zatrudnienia,
  - d) analiza finansowa (dochody),
  - e) dotychczasowa współpraca z PUP (wywiązywanie się z umów),
  - f) wybrana forma zabezpieczenia,
  - g) liczba osób pozostających w rejestrze PUP Będzin spełniających wymagania Wnioskodawcy.
12. Wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Pozytywną rekomendację otrzymuje wniosek, który w wyniku oceny otrzymał minimum 55 punktów, stanowiących średnią arytmetyczną ocen, dokonanych przez członków Komisji ds. opiniowania wniosków o przyznanie ze środków będących w dyspozycji tut. Urzędu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
13. Starosta zastrzega prawo do rozpatrzenia negatywnie wniosku w przypadku m.in.:
  - a) posiadania przez Wnioskodawcę lub przedsiębiorstwo powiązane, o którym mowa w pkt 9 formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zobowiązań finansowych w stosunku do Urzędu, wynikających z poprzednio zawartych umów,
  - b) niewywiązania się z poprzednio zawartych umów z Urzędem,
  - c) braku możliwości zabezpieczenia potrzeb kadrowych na tworzone stanowisko pracy spośród zarejestrowanych osób bezrobotnych.
14. O faktycznie przyznanej kwocie każdorazowo decyduje Starosta lub osoba upoważniona. Decyzja Starosty nie stanowi decyzji administracyjnej, jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
15. W celu prawidłowego i wszechstronnego rozpatrzenia wniosku Starosta lub osoba upoważniona zastrzega sobie prawo żądania od Wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień lub oświadczeń dotyczących złożonego wniosku.

16. Mając na uwadze wysokość środków w dyspozycji, racjonalne wydatkowanie środków publicznych oraz fakt, iż wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, Starosta lub osoba upoważniona może zmniejszyć kwotę wnioskowanego wydatku bądź wyłączyć z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki.
17. Wydatki finansowane ze środków publicznych dopuszczone są wyłącznie wtedy, gdy spełniają przesłankę niezbędności oraz są związane bezpośrednio i jednoznacznie ze stanowiskiem pracy. Przykładowo nie będą finansowane takie wydatki jak:
- remont, modernizację lub adaptację obiektu,
  - zakup automatów do gier zręcznościowych, hazardowych,
  - zakup towarów budzących wątpliwości co do legalności ich przeznaczenia,
  - zakup wszelkiego rodzaju usług,
  - finansowanie w ramach umów leasingu, kredytu czy pożyczki,
  - zakup środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego,
  - zakup środka transportu może być dokonany tylko wtedy, gdy środek transportu stanowi główne narzędzie pracy (np. usługi kurierskie, taxi, usługi w zakresie nauki jazdy kandydatów na kierowców, catering, usługi asenizacyjne).
  - koszty transportu, dostawy lub przesyłki dokonanych zakupów.
18. Zakup przedmiotów/urządzeń/sprzętu używanego (za wyjątkiem środków transportu) możliwy jest wyłącznie po racjonalnym uzasadnieniu oraz pozytywnej opinii Komisji ds. opiniowania wniosków lub za zgodą Starosty lub osoby upoważnionej. W uzasadnionych przypadkach, Starosta lub osoba upoważniona ma prawo żądać przedłożenia wyceny ich wartości dokonanej przez właściwego rzeczoznawcę. Koszty wyceny ponosi Wnioskodawca.
19. W przypadku zakupu sprzętu/urządzenia używanego, rozliczeniu podlega sprzęt/urządzenie spełniające niżej wymienione warunki:
- sprzedający sprzęt/urządzenie pisemnie oświadczy, że nie zakupił sprzętu/urządzenia z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
  - cena zakupionego sprzętu/urządzenia używanego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt nowego, podobnego sprzętu/urządzenia,
  - sprzęt/urządzenie odpowiada stosowanym normom i standardom.
20. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Starosta lub osoba upoważniona uzależnia ich udzielenie od przedstawienia odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci:
- poręczenia cywilnego co najmniej 2 osób,
  - weksla in blanco,
  - weksla z poręczeniem wekslowym (aval),
  - gwarancji bankowej,
  - zastawu rejestrowego na prawach i rzeczach,
  - blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
  - aktu notarialnego – oświadczenia o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w rozumieniu art. 777 § 1 pkt 4 lub 5 Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeksu postępowania cywilnego, tekst jednolity: (Dz.U. z 2024 r., poz. 1568),
21. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, innego niż wyżej wymienione.
22. O wyborze zabezpieczenia każdorazowo decyduje Starosta lub osoba upoważniona. Zastrzega się prawo do żądania dodatkowych wyjaśnień i oświadczeń. Decyzja Starosty nie stanowi decyzji administracyjnej, jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu.
23. Poręczenie cywilne może być udzielone przez osoby osiągające wynagrodzenie lub dochód na poziomie średniej miesięcznej co najmniej **4 850,00 zł netto** za ostatnie trzy miesiące. W przypadku, gdy poręczyciel posiada zobowiązanie kredytowe lub inne zobowiązania finansowe, kwota średniomiesięcznego dochodu za ostatnie trzy miesiące, po odliczeniu wszelkich zobowiązań, nie może być niższa niż **4 850,00 zł netto**.
24. W przypadku zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wymagane jest poręczenie udzielone przez osobę fizyczną osiągającą wynagrodzenie lub dochód na poziomie średniej miesięcznej co najmniej **5 350,00 zł**

**netto** za ostatnie trzy miesiące. Jeżeli poręczyciel posiada zobowiązanie kredytowe lub inne zobowiązania finansowe, kwota dochodu, po odliczeniu wszelkich zobowiązań, nie może być niższa niż **5 350,00 zł netto** średniomiesięcznie za ostatnie trzy miesiące.

25. Poręczycielem może zostać:

a) osoba fizyczna:

- której wynagrodzenie lub dochód nie podlega sądom sądowym lub administracyjnym,
- pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków), niebędąca w okresie wypowiedzenia,
- prowadząca działalność gospodarczą co najmniej 6 miesięcy i rozliczająca się na podstawie książki przychodów i rozchodów, ryczałt, jeżeli działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a prowadzący działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
- emeryt,
- rencista posiadający stałe świadczenie lub prawo do renty przez okres co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o przyznanie środków;

b) osoba prawna.

26. Poręczycielem nie może zostać:

- osoba fizyczna lub prawna, która dokonała już poręczenia innemu bezrobotnemu, któremu udzielono jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub Wnioskodawcy, któremu udzielono refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy,
- współmałżonek Wnioskodawcy, z wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową,
- członkowie zarządu, innych organów oraz pracownicy lub zleceniobiorcy Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację,
- osoba prawna, wobec której złożono wniosek o ogłoszenie upadłości,
- osoba prawna, której otwarto likwidację,
- osoba prawna, w której ponad połowę udziałów lub akcji lub prawo powoływania członków organu reprezentującego ją ma Wnioskodawca lub jego współmałżonek (chyba że posiada on rozdzielność majątkową).

27. Wybierając jako zabezpieczenie poręczenie cywilne bądź weksel z poręczeniem wekslowym (aval) osoby fizycznej, należy dołączyć do wniosku oświadczenia poręczycieli wraz z zaświadczeniami o uzyskiwanym wynagrodzeniu lub dochodzie, tj.:

- zaświadczenie z zakładu pracy o średnim miesięcznym wynagrodzeniu netto z ostatnich 3 miesięcy lub zaświadczenie z ZUS lub inny dokument potwierdzający wysokość świadczenia w przypadku osób pobierających świadczenie z ZUS z 3 ostatnich miesięcy, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu uzyskanego w roku poprzedzającym złożenie wniosku lub roczne rozliczenie złożone w Urzędzie Skarbowym przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą o wysokości dochodu uzyskanego w roku poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego,
- zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach z ostatnich 3 rozliczonych miesięcy,
- oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS oraz podatków.

28. Wybierając jako zabezpieczenie poręczenie cywilne bądź weksel z poręczeniem wekslowym (aval) osoby prawnej, należy dołączyć do wniosku oświadczenia poręczycieli wraz z zaświadczeniami o uzyskiwanym dochodzie, tj.:

- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu uzyskanego w roku poprzedzającym złożenie wniosku lub roczne rozliczenie złożone w Urzędzie Skarbowym o wysokości dochodu uzyskanego w roku poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego,
- ostatnio sporządzone roczne sprawozdanie finansowe – jeśli jest obowiązek jego sporządzenia lub osoba prawna mimo nieposiadania takiego obowiązku faktycznie je sporządziła,
- zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach z ostatnich 3 rozliczonych miesięcy,
- oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS oraz podatków.

29. Liczba poręczycieli może ulec zwiększeniu w zależności od wysokości przyznanych środków. Każdorazowo decyzję o tym podejmuje Starosta lub osoba upoważniona.

30. W razie śmierci poręczyciela lub poręczyciela wekslowego Wnioskodawca zobowiązuje się do poinformowania tut. Urzędu o tym fakcie w terminie 14 dni oraz do zapewnienia w tym terminie nowego zabezpieczenia.

31. Przy wyborze blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym jako formy zabezpieczenia, kwota podlegająca blokadzie wynosi minimum 150% wnioskowanej kwoty.
32. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w postaci gwarancji bankowej, kwota podlegająca gwarancji będzie stanowiła 150% otrzymanych środków.
33. W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego – oświadczenia o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wartość majątku Wnioskodawcy musi opiewać co najmniej na 150% wnioskowanej kwoty co wynikać ma z oświadczenia majątkowego. Suma pieniężna, do wysokości której Wnioskodawca poddaje się egzekucji w formie aktu, będzie stanowiła 150% otrzymanych środków. Zdarzeniem, od którego uzależnione jest wykonanie obowiązku przez Wnioskodawcę, będzie nadanie przez wierzyciela – Powiat Będziński – Powiatowy Urząd Pracy w Będzinie – pisemnego wezwania do zapłaty przesyłką rejestrowaną za pośrednictwem operatora wyznaczonego, o którym mowa jest w Ustawie z 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
34. Wybierając jako zabezpieczenie zastaw na prawach lub rzeczach, należy dołączyć do wniosku dokument potwierdzający przysługiwanie praw zbywalnych bądź własność rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150% wnioskowanej kwoty.
35. Koszty związane z wszelkimi czynnościami związanymi z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
36. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą do zawarcia umowy o refundację ze środków będących w dyspozycji tut. Urzędu kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy konieczna jest zgoda współmałżonka, pozostającego z nim we wspólności ustawowej małżeńskiej majątkowej i współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim we wspólności ustawowej małżeńskiej majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie lub poświadczonym notarialnie.
37. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Starosta lub osoba upoważniona powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie nieprzekraczającym 30 dni od złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta lub osoba upoważniona podaje przyczynę odmowy. Pismo nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.), zatem na sposób rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
38. Przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywane jest na podstawie umowy zawartej przez Starostę lub osobę upoważnioną z Wnioskodawcą na piśmie pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków w niej określonych.
39. Wnioskodawca zobowiązany jest do utworzenia stanowiska pracy, przedłożenia rozliczenia i udokumentowania poniesionych wydatków oraz do zatrudnienia na utworzonym stanowisku skierowanej osoby w terminie określonym w umowie. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania zakupów na raty.
40. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania przyznanego środków zgodnie ze specyfikacją wydatków, stanowiącą integralną część umowy oraz wydatkowania środków zgodnie z zasadami rzetelności i gospodarności, z uwzględnieniem obowiązujących cen rynkowych. W przypadku wątpliwości związanych z zakupem wyposażenia w ramach przyznanego środków, dotyczących ceny tego wyposażenia, Starosta lub osoba upoważniona ma prawo żądać przedłożenia wyceny ich wartości dokonanej przez rzeczoznawcę. Wnioskodawca ponosi koszty tłumaczenia.
41. Starosta lub osoba upoważniona, na wniosek Wnioskodawcy, może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, któremu przyznano środki.
42. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonywać zakupów w ramach otrzymanych środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków. Dopuszcza się zmiany w specyfikacji w wysokości nieprzekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatków. Gdy zmiana w specyfikacji wydatków przekraczała 10% wartości wydatku, niezbędna jest uprzednia zgoda Starosty.

43. Zmiana szczegółowej specyfikacji wydatków lub wskazanie przy rozliczeniu wydatków odbiegających od zawartych w szczegółowej specyfikacji w ramach przyznanego dofinansowania może nastąpić wyłącznie na druku stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
44. W przypadku dokonywania zakupów poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu. Wnioskodawca ponosi koszty tłumaczenia.
45. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia rozliczenia, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków oraz do udokumentowania poniesionych kosztów (faktury, rachunki, umowy kupna - sprzedaży o wartości powyżej 1000,00 zł, paragony zawierające NIP nabywcy, gdy wartość takiego paragonu nie przekroczy 450 zł lub 100 euro – tzw. faktura uproszczona), w terminie określonym w umowie. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Rozliczenie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
46. Wydatek nie zostanie uznany za poniesiony, jeśli z przedstawionego do rozliczenia dokumentu nie będzie jednoznacznie wynikała data poniesienia wydatku (przelewu, zapłaty gotówką, kartą itp.), faktyczna kwota wydatku oraz fakt zapłaty za określony sprzęt/urządzenie w terminie zgodnym z podpisaną umową.
47. Rozliczenie zawiera kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz informację dotyczącą przysługiwania prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawa do zwrotu podatku naliczonego. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
- a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia 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, 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.
48. W celu zapewnienia transparentności udzielonego wsparcia, zakupy dokonane od podmiotów powiązanych kapitałowo, organizacyjnie, osobowo, rodzinnie (dotyczy współmałżonka, rodzica, rodzeństwa, dziecka własnego lub przysposobionego Wnioskodawcy lub jego przedstawiciela nie zostaną uznane jako kwalifikowane w ramach rozliczenia przyznanych środków. W powyższym zakresie Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
49. Starosta lub osoba upoważniona przed dokonaniem wypłaty refundacji skierowaniem osoby stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
50. Wnioskodawca zobowiązany jest do 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, o którym mowa w pkt. 1b niniejszego regulaminu, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta. W przypadku zmniejszenia stanu zatrudnienia dotyczącego miejsca refundowanego, **Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia stanowiska pracy w terminie do trzech miesięcy**, licząc od dnia zmniejszenia stanu zatrudnienia miejsca refundowanego. Przerwa w zatrudnieniu na miejscu refundowanym powoduje wydłużenie czasu trwania umowy o okres tej przerwy (do okresu 24 miesięcy nie wlicza się przerw zatrudnienia oraz okresów w trakcie trwania stosunku pracy, związanych z udzieleniem pracownikowi: urlopów bezpłatnych chyba, że ten urlop został udzielony w związku

z powołaniem do terytorialnej służby wojskowej oraz okresu związanego z tymczasowym aresztowaniem pracownika trwającego dłużej niż 90 dni).

Do okresu 24 miesięcy 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 (tekst jedn.: Dz. U. 2021 r. poz. 170)

51. Nie dopuszcza się możliwości wskazywania przez Wnioskodawcę kandydata do pracy w ramach refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy.
52. Na refundowane stanowisko pracy nie będzie kierowany bezrobotny, poszukujący pracy opiekun, poszukujący pracy absolwent, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia Wniosku przez Wnioskodawcę i Starostę lub osobę upoważnioną o refundację:
  - był zatrudniony u Wnioskodawcy lub w przedsiębiorstwie powiązonym, o którym mowa w pkt 9 formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
  - wykonywał inną pracę zarobkową u Wnioskodawcy lub w przedsiębiorstwie powiązonym, o którym mowa w pkt 9 formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis trwającą dłużej niż 90 dni.
53. Na refundowanym stanowisku nie może być zatrudniony: małżonek, rodzic, dziecko własne lub przysposobione Wnioskodawcy.
54. Wnioskodawca, któremu przyznano refundację, nie może przeznaczyć do odsprzedaży a także oddać w najem, dzierżawę lub użyczenie sprzętu/urządzeń zakupionych ze środków będących w dyspozycji tut. Urzędu na utworzenie nowych miejsc pracy aż do momentu wygaśnięcia umowy.
55. Wnioskodawca, któremu przyznano refundację, nie może przenosić sprzętu/urządzeń w ramach różnych prowadzonych przez siebie działalności. Sprzęt/urządzenia stanowiące wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy powinny być wykorzystywane przez pracownika, dla którego zostało stworzone lub doposażone określone stanowisko i we wskazanym miejscu.
56. Wnioskodawca nie może wymienić/zamienić przedmiotów i urządzeń zakupionych w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, bez uprzedniej pisemnej zgody Starosty lub osoby upoważnionej, aż do momentu wygaśnięcia umowy.
57. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji, jeżeli naruszył warunki umowy, z zastrzeżeniem pkt. 59 i 60.
58. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudniał skierowanego lub skierowanych poszukujących pracy opiekunów osób niepełnosprawnych, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji, proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej. Pkt 50 zdanie ostatnie stosuje się.
59. Żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w miejscu zamieszkania, w tym usługi mobilne, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o którym mowa w pkt. 1b, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudniał skierowaną osobę, o której mowa w pkt 1b, na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące. Pkt 50 zdanie ostatnie stosuje się.
60. Niedokonanie zwrotu kwoty otrzymanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi w określonym w wezwaniu terminie spowoduje przekazanie sprawy na drogę postępowania sądowego, a następnie postępowania egzekucyjnego.

61. Uchybienie terminu płatności wskazanego w wezwaniu do zapłaty jakiejkolwiek należności na rzecz Urzędu wynikającej z zawartej umowy spowoduje zapłatę odsetek ustawowych za opóźnienie (zgodnie z Kodeksem Cywilnym, art. 481 § 2, tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm).
62. W trakcie trwania umowy Starosta lub osoba upoważniona dokonuje oceny prawidłowości wykonywania umowy, a Wnioskodawca zobowiązany jest do każdorazowego umożliwienia Staroście lub osobie upoważnionej dokonania tej oceny i weryfikacji. Prawo przeprowadzenia wizyt monitorujących przysługuje również Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Katowicach oraz innym uprawnionym podmiotom i organom.
63. 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.
64. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących przyznania i wydatkowania środków przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy.
65. Refundacja dokonywana podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, w tym żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub 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) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
66. Refundacja przyznana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym 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 w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
67. Refundacja dokonywana przedszkolu lub 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) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku, gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - nie stanowi pomocy de minimis.

Wojciech Olesiński  
DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Będzinie

RADA PRAWNY  
Jakub Sobczyk  
2025