

Zarządzenie nr 10/2025

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy

z dnia 10 stycznia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia w życie „Zasad refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy”

Na podstawie § 16ust. 1 pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie „Zasady refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy”, które stanowią załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zasady zostaną udostępnione do wiadomości osób zainteresowanych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy oraz na stronie internetowej trzebnica.praca.gov.pl.

§ 3

Z dniem 10.01.2025r. traci moc zarządzenie nr 18/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy z dnia 14 sierpnia 2024 r. dotyczące „Zasad refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Joanna Dragosz-Grzyb
Dyrektor
Powiatowego Urzędu
Pracy w Trzebnicy


Powiatowego Urzędu Pracy
w Trzebnicy
Joanna Dragosz-Grzyb

Zasady
refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska
pracy oraz form zabezpieczania zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie
Pracy w Trzebnicy

§1

Niniejsze zasady zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.);
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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1635);
6. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40);
7. Rozporządzenie rady Ministrów z dnia 11.06.2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810);
8. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 poz. 236);
9. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737);
10. Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1176);
11. Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2805);
12. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 226);
13. Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061);
14. Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568)

§2

Ileokroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy;
2. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Trzebnickiego;
3. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy;
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
5. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
6. **Zasadach** – oznacza to niniejsze zasady;

7. **Bezrobotnym** – osoba niezatrudniona i niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej – zarejestrowana jako osoba bezrobotna w Urzędzie;
8. **Opiekunie osoby niepełnosprawnej** – niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun 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 – zarejestrowany, jako osoba poszukująca pracy w Urzędzie;
9. **Poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy – zarejestrowaną, jako osoba poszukująca pracy w Urzędzie;
10. **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;
11. **Wnioskodawcy** – oznacza to:
 - a) **podmiot** prowadzący działalność gospodarczą, czyli osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nie będącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą;
 - b) **przedszkole i szkołę** – oznacza to niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - c) **producenta rolnego** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej zamieszkuje 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, zatrudniającego w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - d) **żłobek lub klub dziecięcy** – oznacza to podmioty prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, gady zamierza utworzyć stanowisko pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć;
 - e) **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą związaną bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, gdy zamierza utworzyć stanowisko pracy związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

§3

1. Starosta, z upoważnienia, którego działa Dyrektor, może zrefundować ze środków Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. W przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w niepełnym wymiarze czasu pracy, nie mniej niż w połowie wymiaru czasu pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy związanym bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi

niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, żłobkom lub klubom dziecięcym, tworzeniem stanowiska związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych – kwota refundacji będzie proporcjonalna do wymiaru czasu pracy, liczona w oparciu o kwotę maksymalną możliwą do uzyskania, ustaloną przez Urząd w stosunku do zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy.

3. Pomoc, o której mowa wyżej przyznawana jest przez Dyrektora w ramach udzielonego upoważnienia Starosty i przyznanych środków Funduszu Pracy przeznaczonych na jej finansowanie.
4. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
5. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie stanowiła pomocy de minimis w przypadku, gdy będzie przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
6. W przypadku, gdy Wnioskodawca składający wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, na dzień składania wniosku nie wykazuje stanu zatrudnienia lub wykazuje stan zatrudnienia na poziomie 1-3 pełne etaty w umowach o pracę, może ubiegać się o tylko jedno stanowisko pracy. W pozostałych przypadkach liczba refundowanych stanowisk pracy nie może stanowić więcej niż 50% liczby osób aktualnie zatrudnionych u Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację w przeliczeniu na pełny etat.
7. Jeżeli Wnioskodawca ma zawarte trwające umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i występują trudności utrzymujące się co najmniej 3 miesiące, w uzupełnieniu wakatu na refundowanym stanowisku Urząd może odmówić przyznania kolejnej refundacji.

§4

1. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może się ubiegać Wnioskodawca, który:
 - a) nierozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę albo 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;
 - b) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie, o którym mowa w pkt. a;
 - c) nie zalega 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;
 - d) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - e) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - f) nie był karany 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;

- g) ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd może skierować osoby zarejestrowane, gdyż figurują w rejestrze Urzędu zarejestrowane osoby o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tego typu stanowiskach pracy;
 - h) siedziba podmiotu lub miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę zarejestrowaną w Urzędzie znajduje się na terenie działania Urzędu;
 - i) złożył wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony;
 - j) spełnia wszystkie warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.);
 - k) spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) NR 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) albo w rozporządzeniu 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 r., str. 9 z późn. zm.).
2. Wnioskodawca będący podmiotem, przedszkolem lub szkołą może się ubiegać o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, gdy podmiot prowadził działalność gospodarczą 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, gdy prowadziły działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
3. Wnioskodawca będący producentem rolnym może się ubiegać o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jeżeli spełnia warunki określone w §4 ust. 1 oraz:
- a) posiada gospodarstwo rolne 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;
 - b) zatrudnia 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;
4. Wnioskodawca, który ubiega się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:
- a) Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaka otrzymały w okresie minionych 3 lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie zostanie uwzględniony w przypadku podmiotów posiadających nieuregulowane należności względem Funduszu Pracy będące wynikiem niewywiązywania się z zawartych wcześniej z Urzędem umów.
6. Refundacja nie jest przyznawana na utworzenie stanowiska pracy dla współmałżonka wnioskodawcy.

7. Refundacja nie jest przyznawana na wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy tworzonego w miejscu zamieszkania osoby bezrobotnej, która miałaby zostać zatrudniona na tym stanowisku.
8. Wzór wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej trzebnica.praca.gov.pl. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki.
9. Zaewidencjonowane wnioski według kolejności wpływu na Dziennik Podawczy Urzędu weryfikowane są pod względem formalnym i merytorycznym. Następnie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone kierowane są na komisję celem zaopiniowania.
10. W przypadku wyczerpania lub braku środków na tę formę aktywizacji, wniosek nie podlega weryfikacji formalno-merytorycznej i nie zostaje skierowany na Komisję, o czym Wnioskodawca informowany jest odrębnym pismem.
11. Złożony wniosek może zostać uwzględniony przez Urząd, gdy jest kompletny, prawidłowo sporządzony i zawiera wszystkie załączniki, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
12. Gdy złożony wniosek jest niekompletny, zawiera braki Urząd wyznacza 7 dniowy termin na uzupełnienie wniosku poprzez złożenie jego korekty. W przypadku nieuzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie.
13. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję – organ opiniodawczy powołany przez Dyrektora Urzędu. Przy ocenie wniosku Komisja zwraca uwagę na doświadczenie w prowadzonej działalności i zatrudnianiu, powiązanie pomiędzy zakresem obowiązków na tworzonego stanowisku pracy, a katalogiem wydatków, dotychczasową współpracę z Urzędem i możliwość skierowania do pracy osób zarejestrowanych o określonych kwalifikacjach.
14. Prace Komisji oparte są na zasadach równego traktowania wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
15. Ostateczna akceptacja lub odmowa pozytywnego rozpatrzenia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
16. O przyznaniu lub odmowie przyznania refundacji Urząd powiadamia podmiot, niepubliczne przedszkole, szkołę, producenta rolnego w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
17. Złożony wniosek o refundację nie podlega zwrotowi.
18. W przypadku dużej liczby złożonych wniosków o refundację i ograniczonej wysokości posiadanych środków, przy rozpatrywaniu wniosków o refundację Urząd może:
 - a) preferować wnioski o refundację składane przez Wnioskodawców, których zarówno siedziba jak i miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego znajdują się na terenie powiatu trzebnickiego;
 - b) preferować wnioski o refundację dotyczące stanowisk pracy, na które występuje duże zapotrzebowanie wśród bezrobotnych, w szczególności niskokwalifikowanych;
 - c) nie uwzględniać wniosków o refundację dotyczących stanowisk pracy, na które na lokalnym rynku pracy występuje duża liczba ofert pracy bez wsparcia finansowego ze środków publicznych.
19. Na refundowanym stanowisku pracy może zostać zatrudniony:
 - a) bezrobotny – osoba taka musi posiadać status osoby bezrobotnej w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i musi zostać zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - b) opiekun osoby niepełnosprawnej – osoba taka musi posiadać status poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej i musi zostać zatrudniona, w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy. Refundacja stanowiska pracy jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy;

- c) poszukujący pracy absolwent – osoba taka musi posiadać status poszukującego pracy absolwenta i musi zostać zatrudniona, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy. Refundacja wypłacana jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.

§5

1. **Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie realizowana w przypadku wydatków poniesionych na:**
- a) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, dostawy, pakowania zakupionych rzeczy;
 - b) zakup środków od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej lub osób, z którymi wnioskodawca pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - c) zakup lub dzierżawa wieczysta nieruchomości;
 - d) koszty budowy, remontu lokali i budynków;
 - e) podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty ich abonamentu;
 - f) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych;
 - g) finansowanie szkoleń;
 - h) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i terminali płatniczych;
 - i) zakupu serwera;
 - j) zakup samochodu chyba, że konieczność jego zakupu w sposób oczywisty pozostaje w związku z wyposażaniem lub doposażaniem stanowiskiem pracy;
 - k) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, gaz, czynsz, dzierżawa, telefon, paliwo, olej, itp.);
 - l) opłaty administracyjne;
 - m) koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi;
 - n) adaptację i wyposażenie pomieszczeń socjalnych;
 - o) koszty reklamy;
 - p) zakup towarów do dalszego obrotu;
 - q) telefon w kwocie przewyższającej 1000 zł;
 - r) odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej;
 - s) oświetlenie, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego;
 - t) inwestycje niezwiązane bezpośrednio z tworzeniem stanowiskiem;
 - u) zakup zwierząt;
 - v) zakup materiałów biurowych w kwocie przewyższającej 500zł.

§6

- 1. Koszty, o których mowa w §5 ust. 1 niniejszych zasad dokumentowane będą na podstawie faktur, umów cywilnoprawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.
- 2. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonanie przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
- 3. Do rozliczenia należy dołączyć oryginały dokumentów stanowiące potwierdzenie dokonanych zakupów.
- 4. Urząd zastrzega sobie prawo opieczetowania oryginałów faktur, rachunków lub umów cywilnoprawnych na odwrocie dokumentu pieczęcią potwierdzającą sfinansowanie zakupów ze środków publicznych.
- 5. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty.
- 6. Dokumentowanie wydatków przyznanej refundacji na podstawie umów cywilnoprawnych możliwe jest wyłącznie po wcześniejszej zgodzie Dyrektora na taki zakup.
- 7. Wartość rzeczy zakupionej na podstawie umowy cywilnoprawnej musi przekraczać 1000 zł. Od dokonanej umowy należy odprowadzić podatek od czynności cywilnoprawnych. W

przypadku wątpliwości Urzędu dotyczących wartości rzeczy zakupionej w ramach umowy cywilnoprawnej Urząd może zażądać dokonania wyceny rzeczoznawcy majątkowego, której koszt Wnioskodawca.

8. Wyłączona z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest:
 - a) działalność sezonowa;
 - b) działalność w zakresie handlu obwoźnego lub obnośnego,
 - c) działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie.
9. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy.
10. Specyfikacja zakupów wskazana we wniosku i zaakceptowana przez Urząd stanowi integralną część umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
11. Przyznawanie refundacji kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy odbywa się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi, co pozwala Urzędowi proponowanie zmian w specyfikacji wydatków, przedstawionych przez Wnioskodawcę.

§ 7

1. Podstawą refundacji jest umowa cywilnoprawna zawarta przez Urząd z Wnioskodawcą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa zawiera zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - 1) zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego, w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej przez okres, co najmniej 24 miesiące (dotyczy wnioskodawcy będącego podmiotem, przedszkolem, szkołą lub producentem rolnym), przy czym do okresów zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy nie wlicza się: urlopów bezpłatnych, urlopów wychowawczych, okresów odbywania służby wojskowej;
 - 2) zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej, skierowanego poszukującego pracy absolwenta przez okres co najmniej 24 miesiące (dotyczy wnioskodawcy będącego żłobkiem, klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne), przy czym do okresów zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy nie wlicza się: urlopów bezpłatnych, urlopów wychowawczych, okresów odbywania służby wojskowej;
 - 3) utrzymania przez okres, co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
 - 4) wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w terminie określonym w umowie o refundację;
 - 5) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w terminie określonym w umowie o refundację,
 - 6) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku zatrudniania łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące,
 - 7) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku naruszenia innych warunków umowy,
 - 8) złożenia w momencie rozliczenia stosownych oświadczeń dotyczących prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawa do zwrotu podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,

- 9) 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) 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 – 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;
 - 10) umożliwienia przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, poszukującego pracy absolwenta do przeprowadzenia pracownikom Urzędu wizyty monitorującej celem sprawdzenia utworzonego stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia;
 - 11) zatrudnienia na tworzonego stanowisku pracy skierowanej przez Urząd odpowiednio osoby bezrobotnej, opiekuna osoby niepełnosprawnej, poszukującego pracy absolwenta w terminie 30 dni od dnia wydania przez Urząd pozytywnej opinii stwierdzającej utworzenie stanowiska pracy i przedstawienia kopii umowy o pracę w terminie 7 dni od daty jej podpisania;
 - 12) informowania Urzędu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy oraz przekazywania kopii świadectwa pracy wraz z jednoczesnym przekazaniem formularza zgłoszenia krajowej oferty pracy w terminie 7 dni od dnia ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
 - 13) niezwłocznego zatrudnienia i uzupełnienia do pełnego okresu 24 miesięcy kierowanymi przez Urząd osobami bezrobotnymi na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w przypadku ustania zatrudnienia lub rozwiązania umowy o pracę z przyczyn niezależnych od pracodawcy. Gdy brak jest w rejestrze Urzędu osoby spełniającej stawiane warunki wskazane dla danego stanowiska we wniosku Pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia za skierowaniem z Urzędu kandydata o kwalifikacjach niższych i przyuczenia go do pracy na wskazanym stanowisku. Kserokopia nowej umowy o pracę powinna zostać przekazana do Urzędu w terminie 7 dni od jej zawarcia. Przerwy w świadczeniu pracy na refundowanym stanowisku powodują wydłużenie trwania umowy;
 - 14) nie likwidowania stanowiska pracy utworzonego w ramach przyznanej refundacji w okresie obowiązywania niniejszej umowy;
 - 15) składania kwartalnych informacji o zatrudnionej osobie, tj. oświadczenia o zatrudnieniu oraz kopii raportu imiennego ZUS RCA/RSA zatrudnionych osób przez okres, o którym mowa w pkt 1 i 2.
3. Do okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, 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.
 4. 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 zarządcy 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.
 5. Umowa o refundację zawierana jest w terminie 30 dni od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku o refundację.

6. Wszelkie zmiany dotyczące zawartej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Zawarcie umowy o refundację uzależnione jest od złożenia przez Wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu refundacji oraz przedstawienia aktualnych zaświadczeń z ZUS i US o niezaleganiu w odprowadzaniu składek i podatków.
8. Niepodpisanie umowy w terminie wskazanym w ust. 3 z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy traktowane jest, jako rezygnacja z przyznanej refundacji. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 3.
9. W przypadku nie stworzenia przez podmiot, przedszkole, szkołę oraz producenta rolnego i nie poniesienia kosztów na stanowisko pracy oraz niezatrudnieniu osoby skierowanej przez Urząd w terminie 4 miesięcy od dnia podpisania umowy, umowa wygasa a zawarte w niej warunki tracą moc.
10. Upoważnieni przez Dyrektora pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące mające na celu ocenę prawidłowości wykonywania umowy o refundację.

§ 8

20. Refundacja jest dokonywana po stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, zakończeniu rozliczenia, zatrudnieniu na wyposażonym lub doposażonym stanowisku skierowanej osoby oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
21. Refundacja wydatków zostanie dokonana pod warunkiem, że w okresie od złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy do dnia otrzymania refundacji Wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracowników i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikami w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników.
22. Wnioskodawca przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji.
23. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na które Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
24. Dyrektor na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
25. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 2, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informacje, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
26. W przypadku poniesienia wydatków w walucie obcej, zostaną one w rozliczeniu przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
27. Dokumenty księgowe potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż język polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
28. Dyrektor przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie poprzez wizytę monitorującą przeprowadzoną przez pracowników Urzędu.
29. Urząd może odmówić skierowania do pracy osoby bezrobotnej do Wnioskodawcy, u którego ten bezrobotny był wcześniej zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową.

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanej refundacji

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego zabezpieczenia refundacji podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zobowiązany jest złożyć **zabezpieczenie**.
2. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia wnioskodawca zobowiązany jest złożyć razem z wnioskiem.
3. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą być:
 - a) **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** - jeżeli wnioskodawca proponuje jako zabezpieczenie umowy weksel z poręczeniem do wniosku należy dołączyć dokumentację niezbędną do stwierdzenia dochodów dwóch poręczycieli. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
 - pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (nie krótszy niż dwa lata od daty zawarcia umowy o refundację), niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, osiągająca stałe miesięczne dochody brutto w wysokości **nie mniejszej niż obowiązujące w danym roku minimalne wynagrodzenie miesięcznie otrzymywane za pracę. Wnioskodawca przedstawia oświadczenie poręczyciela (formularz wzór Urzędu), oraz zaświadczenie o dochodach do wglądu w dniu podpisania umowy.**
 - prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS, KRUS i US z tytułu jej prowadzenia, za wyjątkiem osób opodatkowanych w formie karty podatkowej i ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych. Wymagany minimalny okres prowadzenia działalności nie może być krótszy niż 24 m-ce, a dochody z tej działalności winny spełniać wysokość wskazaną dla poręczyciela pozostającego w stosunku pracy. **Wnioskodawca przedstawia oświadczenie poręczyciela (formularz wzór Urzędu), kserokopię deklaracji PIT za rok ubiegły (do wglądu), dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności (wersja elektroniczna).**
 - osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty **w wysokości brutto nie mniejszej niż 3500,00 zł miesięcznie. Wnioskodawca przedstawia oświadczenie poręczyciela (formularz wzór Urzędu), oraz decyzję o przyznaniu świadczenia (waloryzacja) do wglądu w dniu podpisania umowy.**
 - b) **Blokada środków na rachunku bankowym/gwarancja bankowa** – wymagana kwota środków zablokowanych lub gwarantowanych na rachunku bankowy lub lokacie musi być podwyższona o 30% kwoty przyznanej i powinna być złożona na czas nieokreślony. Dane te muszą być potwierdzone zaświadczeniem z banku i dostarczone przed dniem podpisania umowy. **Wnioskodawca przedstawia oświadczenie dotyczące blokady środków na rachunku bankowym lub lokacie (formularz wzór Urzędu).**
 - c) **Akt notarialny o poddaniu się egzekucji** – do wniosku należy dołączyć oświadczenie o składnikach majątku (formularz wzór Urzędu) oraz dokumenty dotyczące majątku, z którego wnioskodawca może poddać się egzekucji. Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego musi być podwyższona o 30% kwoty przyznanej.
 - d) **Zastaw na prawach lub rzeczach** – należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadanie praw lub rzeczy mających stanowić przedmiot zastawu (np. faktura wraz z potwierdzeniem zapłaty, umowa kupna-sprzedaży, wycena biegłego rzeczoznawcy). Kwota wartości praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi być podwyższona o 30% kwoty przyznanej.
 - e) **Poręczenie** – dokumenty wszystkie, jakie składa się w przypadku weksla z poręczeniem wekslowym.

- f) **Weksel In blanco** – wnioskodawca składa pusty weksel oraz deklarację wekslową w dniu zawarcia umowy i podpisuje je osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu na obowiązujących w Urzędzie drukach.
4. W przypadku przedstawienia zabezpieczenia w formie weksla in blanco lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród pozostałych wymienionych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 pkt 2 niniejszych zasad. Dokumenty dotyczące dodatkowego zabezpieczenia wnioskodawca składa razem z wnioskiem.
5. Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy, z którym pozostaje w ustawowej współwłasności majątkowej oraz osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego)
6. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wymagana jest zgoda współmałżonka złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu (nie dotyczy sytuacji, w której małżonkowie mają rozdzielność majątkową).
7. Zabezpieczenie w postaci weksla z poręczeniem wekslowym wymaga dodatkowo akceptacji małżonków poręczycieli złożonych na piśmie w obecności pracownika Urzędu (nie dotyczy sytuacji, w której małżonkowie mają rozdzielność majątkową).
8. W szczególnych przypadkach Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów nie wymienionych wyżej.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych i sprzecznych pierwszeństwo mają przepisy powszechnie obowiązujące określone w § 1.
2. Złożenie przez Wnioskodawcę wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oznacza jego zgodę na przetwarzanie i pozyskanie danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszych Zasad.
3. Zgodnie z Zarządzeniem nr 10/2025 niniejsze Zasady wchodzi w życie z dniem 10.01.2025r.

Joanna Dragosz-Grzyb
Dyrektor
Powiatowego Urzędu
Pracy w Trzebnicy

