

Zasady refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej opracowane na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz rozporządzenia z dnia 14 lipca 2017 r. sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

I. Informacje ogólne

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Starosta** – Starosta realizujący zadania wynikające z ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim działający z upoważnienia Starosty Mińskiego;
- 3) **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim;
- 4) **Ustawa** – ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn.zm.);
- 5) **Rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn.zm.);
- 6) **Bezrobotny** – osoba, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 7) **Poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej:**
 - a) matka lub ojciec;
 - b) opiekun faktyczny dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka;
 - c) rodzina zastępcza spokrewniona albo rodzina zastępcza niezawodowa w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - d) rodzic zastępczy zawodowy albo prowadzący rodzinny dom dziecka niepozbierający z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49);
 - e) małżonek;
 - f) inna osoba, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy, ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - g) opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osoba niepełnosprawna ze znacznym stopniem niepełnosprawności; która ukończyła 18 lat i poszukuje zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy, zarejestrowana w PUP; niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej.
- 8) **Pomoc de minimis** – pomoc przyznana temu samemu podmiotowi gospodarczemu w okresie 3 lat, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy

- równowartości 300 000 euro. Wartość pomocy jest kwotą brutto, co oznacza, że nie uwzględnia się potrąceń z tytułu podatków lub innych opłat;
- 9) **Wnioskodawca** – to przedsiębiorca, niepubliczna szkoła, niepubliczne przedszkole, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, uprawniony do złożenia wniosku o refundację;
 - 10) **Wniosek o refundację** – wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej;
 - 11) **Podmioty uprawnione** – podmioty uprawnione do złożenia wniosku wymienione w art. 154 ust. 1-3 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
 - 12) **Podmioty uprawnione** – podmioty uprawnione do złożenia wniosku wymienione w art. 154 ust. 1-3 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
 - 13) **Przedsiębiorca** – przedsiębiorca w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn.zm.);
 - 14) **Mikroprzedsiębiorca** – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągał roczny dochód netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro;
 - 15) **Producent rolny** – osoba fizyczna, osoba prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 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;
 - 16) **Niepubliczna szkoła i przedszkole** – niepubliczna szkoła i niepubliczne przedszkole, o których mowa w art. 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn.zm.);
 - 17) **Żłobek lub klub dziecięcy** – podmiot utworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798);
 - 18) **Podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – przedsiębiorca lub przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych;
 - 19) **Refundacja** – dokonywana przez Starostę z Funduszu Pracy refundacja przedsiębiorcy, niepublicznej szkole, niepublicznemu przedszkolu, producentowi rolnemu, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej;
 - 20) **Przeciętne wynagrodzenie** – aktualne przeciętne wynagrodzenie miesięczne brutto w gospodarce narodowej, ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
 - 21) **Pracownik merytoryczny** – pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim, który w zakresie czynności zajmuje daną formą wsparcia;

- 22) **Komisja** – komisja do spraw rozpatrywania wniosków powołana Zarządzeniem Dyrektora;

II. Warunki przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. Dyrektor może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, uprawnionym podmiotom:
 - 1) przedsiębiorcom;
 - 2) niepublicznym przedszkolom, niepublicznym szkołom lub innym niepublicznym formom wychowania przedszkolnego;
 - 3) producentom rolnym;
 - 4) żłobkom lub klubom dziecięcym sprawującym opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzącym dla nich zajęcia;
 - 5) przedsiębiorcom lub przedsiębiorstwom społecznym prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych.
2. Dyrektor może zrefundować przedsiębiorcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej.
3. W ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mikroprzedsiębiorca może zatrudnić: osoby pozostające z nim w stosunkach małżeństwa, pokrewieństwa, powinowactwa lub w stosunku przysposobienia, opieki, kurateli.
4. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest określona w umowie i stanowi:
 - 1) nie więcej niż 4 - krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy, w przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej przez co najmniej 12 miesięcy lub
 - 2) więcej niż 4 – krotność, jednak nie więcej niż 6 – krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy, w przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej przez co najmniej 18 miesięcy.
5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą złożyć podmioty określone w ust. 1, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
 - 1) wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające nie były prawomocnie skazane w okresie ostatnich 2 lat za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, wykonywał działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. — Prawo przedsiębiorców, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia

- wykonywania działalności gospodarczej. W przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;
 - 4) Wnioskodawca nie zalega z:
 - a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
 - 5) Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 6) Wnioskodawca nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
 6. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, które spełniają warunki określone w ust. 5 pkt 1 i 4–6, oraz nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania, w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy.
 7. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych może złożyć przedsiębiorstwo społeczne, które spełnia warunki określone w ust. 5 pkt 1 i 4–6 oraz nie zmniejszyło wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełniło wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.
 8. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć przedsiębiorstwo społeczne, które spełnia warunki określone w ust. 5 pkt 1 i 4-6 oraz nie zmniejszyło wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn - uzupełniło wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa, społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.
 9. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć producent rolny, który spełnia warunki określone w ust. 5 pkt 1, 3–6, oraz przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej i w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.

10. O refundację może ubiegać się Wnioskodawca, który nie otrzymał wcześniej środków publicznych na wnioskowane wydatki w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
11. W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji określona w umowie stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w ust. 4 pkt 1 albo 2 oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub poszukujących pracy opiekunów osób niepełnosprawnych przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.
12. W przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez podmioty wymienione ust. 1 pkt 1-3 na utworzonym stanowisku pracy wymagane jest zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
13. W przypadku zatrudnienia skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-5 i ust. 2 na utworzonym stanowisku pracy, wymagane jest zatrudnienie w nie mniejszym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy.
14. W przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 4-5 i ust. 2 na utworzonym stanowisku pracy wymagane jest zatrudnienie w połowie pełnego wymiaru czasu pracy.
15. Przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest możliwe, jeśli Wnioskodawca złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie oraz jeśli Wnioskodawca spełni warunki do jego przyznania.
16. Dyrektor weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę.
17. W przypadku braku możliwości zweryfikowania informacji w systemach teleinformatycznych, przed dniem zawarcia umowy Dyrektor może zażądać od Wnioskodawcy dostarczenia dodatkowych dokumentów np. zaświadczenia potwierdzającego brak zaległości w opłacaniu składek na dzień złożenia wniosku.
18. W ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy pierwszeństwo w skierowaniu mają bezrobotni:
 - 1) posiadający Kartę Dużej Rodziny;
 - 2) powyżej 50 roku życia;
 - 3) bez kwalifikacji zawodowych;
 - 4) bezrobotni niepełnosprawni;
 - 5) długotrwale bezrobotni;
 - 6) bezrobotni do 30 roku życia;
 - 7) samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko.
19. W ramach umów finansowanych ze środków innych niż Fundusz Pracy, m.in. ze środków rezerwy Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, EFS+, Programów Regionalnych kierowani będą bezrobotni spełniający wymagania określone w realizowanym projekcie lub programie.

III Wniosek

1. W zależności od środków będących w dyspozycji Dyrektora nabory wniosków o zawarcie umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą być ciągłe lub okresowe.
2. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wnioskodawca może złożyć do Starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej w terminie prowadzonego naboru.
3. Terminy naborów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu <https://minskmazowiecki.praca.gov.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.
4. Obowiązujący wzór wniosku wraz z załącznikami dostępny jest do pobrania na stronie internetowej Urzędu: <https://minskmazowiecki.praca.gov.pl/> oraz u pracownika merytorycznego w pokoju nr 223.
5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powinien zawierać wnioskowaną kwotę refundacji:
 - 1) w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot, któremu przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego należy wpisać kwotę netto;
 - a) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 12 miesięcy;
 - b) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 18 miesięcy;
 - 2) w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot, któremu nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego należy wpisać kwotę brutto;
 - a) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 12 miesięcy,
 - b) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 18 miesięcy.
6. Wniosek o zawarcie umowy wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawiera w szczególności:
 - 1) dane wnioskodawcy: nazwę podmiotu, przedsiębiorcy lub imię i nazwisko zgodne z wpisem do odpowiedniego rejestru;
 - 2) adres siedziby albo adres zamieszkania,
 - 3) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej,
 - 4) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - 5) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki, narodowej (REGON),
 - 6) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - 7) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 8) formę prawną prowadzenia działalności,
 - 9) liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
 - 10) liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których skierowani bezrobotni/poszukujący pracy będą zatrudnieni,

- 11) miejsce utworzenia stanowiska pracy,
 - 12) proponowany okres utrzymania stanowiska,
 - 13) nazwę stanowiska pracy,
 - 14) zakres obowiązków, jakie będą wykonywane podczas refundacji przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej, w tym nazwę zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, nazwę komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych,
 - 15) wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy oraz inne wymagania jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej,
 - 16) wysokość proponowanego wynagrodzenia oraz system, rozkład i wymiar czasu pracy,
 - 17) proponowaną formę zabezpieczenia.
 - 18) oświadczenie wnioskodawcy.
7. Do wniosku należy dołączyć:
- 1) Oświadczenie o niekaralności osoby reprezentującej wnioskodawcę / zarządzającej wnioskodawcą ubiegającej się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
Oświadczenie składają wszystkie osoby reprezentujące wnioskodawcę ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub osoby nim zarządzające.

W zależności od rodzaju wnioskodawcy należy wypełnić oświadczenie:

- 2) Oświadczenie producenta rolnego.
- 3) Oświadczenie przedsiębiorcy/przedsiębiorstwa społecznego.
- 4) Oświadczenie przedsiębiorcy, w tym żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły.
- 5) Kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i ich źródła finansowania.
- 6) Szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z uzasadnieniem.
- 7) Dokument potwierdzający uprawnienie osoby do reprezentowania Wnioskodawcy np. uwierzytelnione pełnomocnictwo, pełnomocnictwo notarialne, upoważnienie, umowę spółki cywilnej wraz z aneksami, aktualny statut organizacji pozarządowej itp. (nie dotyczy osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy/przedsiębiorcy zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru).
- 8) Zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (dotyczy niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół).
- 9) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
- 10) Zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie albo oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy – dotyczy producenta rolnego, który otrzymał taką pomoc w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.

- 11) Zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie albo oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy – dotyczy Wnioskodawców, którzy otrzymali taką pomoc w okresie 3 minionych lat.
- 12) Oświadczenie Wnioskodawcy o braku powiązań z osobami i podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

Dodatkowe dokumenty w przypadku producenta rolnego:

- 13) 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.
- 14) Formularz informacji przedstawionych przez wnioskodawcę – stanowiący załącznik do 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 (Dz. U. nr 121, poz. 810)

W uzasadnionych przypadkach starosta może wymagać dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów.

8. Wnioskodawcy przedkładają dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie utworzone stanowisko pracy do wglądu pracownikowi merytorycznemu najpóźniej w dniu podpisania umowy np. akt własności, umowę najmu, umowę użyczenia. Pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową w powyższym zakresie.
9. Wnioski wraz z załącznikami można składać w następującej formie papierowej - czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach. Kompletne wnioski należy złożyć w pokoju nr 223 lub w sekretariacie w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Przemysłowej 4 lub przesłać pocztą na adres Urzędu. W przypadku naborów okresowych liczy się data wpływu wniosku do Urzędu a nie data nadania przesyłki.
10. Wnioski złożone w inny sposób nie będą rozpatrywane.
11. Wniosek, który zostanie złożony po terminie naboru pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie.
12. Wniosek złożony po terminie naboru może zostać rozpatrzony, jeśli w ciągu 30 dni od jego wpływu będzie ogłoszony kolejny nabór wniosków finansowany ze środków Funduszu Pracy (Algorytm). Ww. sposób postępowania z wnioskiem nie dotyczy naborów finansowanych z innych środków niż Funduszu Pracy (Algorytm).
13. Złożenie wniosku nie gwarantuje podmiotowi zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
14. Wnioskodawca, który poniesie wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej pracy przed dniem zawarcia umowy, nie otrzyma refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

III. Rozpatrywanie wniosków

1. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zostają poddane ocenie w dwóch etapach:

1) **I etap — ocena formalna** przeprowadzana jest przez pracownika merytorycznego realizującego zadania z zakresu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy. Podczas oceny formalnej pracownik merytoryczny ocenia spełnienie warunków ubiegania się o refundację przez wnioskodawcę oraz ocenia formalnie złożone wnioski zgodnie z niżej wymienionymi kryteriami.

Lp.	Kryterium oceny	Tak	Nie
1.	Wniosek wpłynął do Starosty właściwego ze względu na siedzibę wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej		
2.	Wniosek został złożony w terminie naboru		
3.	Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony		
4.	Wniosek oraz załączniki są podpisane przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną		
5.	Dane wnioskodawcy zawarte we wniosku są zgodne z dokumentami potwierdzającymi jego formę prawną (m.in. z wpisem do CEIDG lub KRS, umową spółki, zaświadczeniem o wpisie do ewidencji szkół i przedszkoli niepublicznych)		
6.	Wnioskodawca spełnia warunki dotyczące udzielenia pomocy de minimis.		

2) **II etap — ocena merytoryczna.** Po uzyskaniu pozytywnej oceny pod względem formalnym, wnioski poddawane są ocenie merytorycznej przez Komisję powołaną przez Dyrektora zgodnie z niżej ustalonymi kryteriami.

Lp.	Kryterium oceny	Wyszczególnienie	Liczba punktów
1.	Celowość i racjonalność zakupów (wydatki racjonalne, niezbędne i właściwe do tworzonego miejsca pracy)		0-10
2.	Możliwość skierowania osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy na tworzone miejsce pracy — liczba osób spełniających požądane lub niezbędne wymagania wnioskodawcy w dniu oceny wniosku	poniżej 3-0 pkt	0-2
		od 3 do 10-1 pkt	
		powyżej 10-2 pkt	
5.	Udział środków własnych wnioskodawcy w finansowaniu wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy	brak wkładu własnego - 0 pkt	0-3
		od 1% do 25 % wkładu własnego -1 pkt	

		26% - 50% wkładu własnego-2 pkt	
		powyżej 50% wkładu własnego - 3 pkt	
6.	Współpraca z Urzędem w okresie minionych 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku	wnioskodawca nie składał ofert pracy-0 pkt	0-5
		wnioskodawca składał oferty pracy - 3 pkt	
		wnioskodawca korzystał z form pomocy i wywiązywał się z zawartych umów - 2 pkt	
		wnioskodawca korzystał z form pomocy, ale były problemy z realizacją umów np. nieterminowe dostarczanie wymaganych dokumentów, składanie nieprawidłowych dokumentów - 0 pkt	
Maksymalna ilość punktów:			20

2. Protokoły z posiedzeń Komisji przedstawiane są do zatwierdzenia Dyrektorowi.
3. Prace Komisji są oparte na zasadach bezstronności, jawności i równego traktowania wnioskodawców.
4. Środki w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą zostać przyznane wnioskodawcom, którzy otrzymają powyżej 10 punktów.
5. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie przyznania wnioskodawcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy po zapoznaniu się z wnioskiem oraz oceną komisji pod warunkiem, że dysponuje środkami na ten cel.
6. Dyrektor może zaprosić wnioskodawcę do negocjacji wnioskowanej kwoty, wskazanych wydatków oraz do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub informacji.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Starosta (Dyrektor) powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
8. Informacja Starosty o rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie nie jest decyzją administracyjną i w związku z tym od pisma o rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.) Starosta

(Dyrektor) rozstrzyga sprawy w formie decyzji administracyjnych tylko w przypadkach określonych w przepisach prawa. Katalog wydawanych przez Starostę decyzji został określony w art. 38 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

9. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

10. W przypadku, gdy wniosek uzyskał wymaganą ilość punktów jednak w ewidencji osób bezrobotnych brak jest osób spełniających wymagania pracodawcy lub ich liczba nie gwarantuje prawidłowej realizacji umowy Dyrektor może wniosek rozpatrzyć negatywnie.

V. Zabezpieczenie zwrotu przyznanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy

1. Umowa o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach.

2. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą być:

- 1) poręczenie cywilne przez dwóch poręczycieli;
- 2) weksel in blanco;
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) przez jedną osobę;
- 4) gwarancja bankowa;
- 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
- 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym:
 - a) bezwarunkowa i nieodwołalna blokada środków w wysokości 150% kwoty refundacji plus odsetki ustawowe za okres 24 miesięcy; w przypadku refundacji w wysokości 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia;
 - b) bezwarunkowa i nieodwołalna blokada środków w wysokości 150% kwoty refundacji plus odsetki ustawowe za okres 30 miesięcy; w przypadku refundacji w wysokości więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia;
- 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - kwota do wysokości, której wnioskodawca poddaje się egzekucji to 150% kwoty refundacji plus odsetki ustawowe za okres:
 - 24 miesięcy w przypadku wysokości refundacji, o której mowa w pkt. a.
 - 30 miesięcy w przypadku wysokości refundacji, o której mowa w pkt. b.

Zabezpieczenie w tej formie uzależnione jest od przedstawienia przez Wnioskodawcę oświadczenia o składnikach majątku (ruchomego, nieruchomego) i jego wartości.

3. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

4. Preferowaną przez Urząd formą zabezpieczenia środków jest poręczenie cywilne przez dwóch poręczycieli oraz weksel z poręczeniem wekslowym (aval) przez jedną osobę.

5. Poręczycielem może zostać osoba fizyczna, która:

- 1) jest pełnoletnia;
 - 2) osiąga dochód z tytułu: zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, renty lub emerytury, który nie jest obciążony z tytułu zajęć komorniczych lub administracyjnych.
- Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą nie może posiadać zaległości w opłatach podatkowych i składkach na ubezpieczenie społeczne ZUS/KRUS;

- 3) posiada średni dochód netto z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc poręczenia w wysokości **co najmniej 4200 zł netto (po odjęciu zobowiązań finansowych z tytułu kredytów i pożyczek)**;
 - 4) posiada średni dochód netto z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc poręczenia w wysokości **co najmniej 5200 zł netto (po odjęciu zobowiązań finansowych z tytułu kredytów i pożyczek)** w przypadku zabezpieczenia środków w postaci weksla z poręczeniem wekslowym przez jedną osobę;
 - 5) pozostaje w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na okres co najmniej 24 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia i nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, a zakład pracy, w którym jest zatrudniona nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
 - 6) w przypadku renty świadczenie musi być przyznane na okres co najmniej 24 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia.
6. Poręczycielem może zostać osoba prawna.
 7. Poręczyciel przedkłada oświadczenie o posiadanym majątku, wspólności majątkowej, uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz składa oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, podając imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu tożsamości.
 8. Wymagana jest osobista wizyta poręczyciela w Urzędzie z oświadczeniem i dokumentem tożsamości.
 9. Na poręczenie wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka poręczyciela wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Urzędu lub poświadczenie podpisu dokonywane przez notariusza, w przypadku rozdzielności majątkowej wymagane jest przedłożenie notarialnej umowy majątkowej lub orzeczenia sądu.
 10. W przypadku gdy poręczycielem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą wymagane jest przedłożenie zaświadczenia oraz innych dokumentów potwierdzających osiągnięte dochody.
 11. W celu weryfikacji oświadczeń Dyrektor może zażądać przedstawienia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego osiągnięte dochody.
 12. Poręczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 **nie może** udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna:
 - 1) jeżeli jest współmałżonkiem wnioskodawcy lub poręczyciela, chyba że posiadają rozdzielność majątkową,
 - 2) jest w trakcie realizacji umowy o doposażenie stanowiska pracy bądź umowy o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - 3) przeciwko, której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonymi decyzjami administracyjnymi,
 - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 6 miesięcy,
 - 5) osoba uzyskująca dochód z tytułu pracy za granicą,
 - 6) osoba, która jest poręczycielem innego dofinansowania, refundacji lub środków na podjęcie działalności gospodarczej udzielonych przez Starostę (dot. umowy będącej w trakcie realizacji).
 13. Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

14. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji ponosi Wnioskodawca.

VI. Przeznaczenie środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy

1. Środki na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy mogą być przeznaczone na zakup sprzętów i wyposażenia związanych bezpośrednio z tworzoną stanowiskiem pracy m.in.

- 1) środków trwałych;
 - 2) urządzeń (komputery, drukarki);
 - 3) maszyn produkcyjnych (np. tokarka, frezarka, piec cukierniczy);
 - 4) narzędzi (np. ślusarskich, hydraulicznych, stolarskich);
 - 5) elektronarzędzi (np. wiertarki, szlifierki, piły);
 - 6) urządzeń pomiarowych (np. poziomice laserowe, mierniki);
 - 7) mebli biurowych lub magazynowych;
 - 8) oprogramowania (jeśli uzasadnione);
2. Dopuszcza się zakup maszyn i urządzeń używanych, pod warunkiem przedłożenia:
- 1) wyceny maszyny lub urządzenia używanego dokonanej przez uprawnionego rzeczoznawcę, koszt wyceny pokrywa wnioskodawca,
 - 2) deklaracji wystawionej przez sprzedającego określającej ich pochodzenie oraz potwierdzającej, że używana maszyna lub używane urządzenie nie zostały zakupione z pomocy krajowej lub wspólnotowej. W przypadkach, w których istnieją przesłanki do wątpliwości co do historii środka trwałego (np. brak ciągłości dokumentacji, skomplikowany łańcuch własności) wymagane są oświadczenia od wcześniejszych właścicieli,
 - 3) cena zakupionych maszyn i urządzeń używanych nie może przekroczyć ich wartości rynkowej, musi być niższa niż koszt podobnego, nowego urządzenia lub nowej maszyny i nie powinna być niższa niż 20 000 zł.
3. Wydatki powinny być realizowane przez wnioskodawcę zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków.
4. Refundacji nie będą podlegać koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy poniesione w szczególności na:
- 1) pokrycie kosztów transportu, przesyłki zakupionych rzeczy;
 - 2) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów lokali lub budynków;
 - 3) leasing lub dzierżawę maszyn, pojazdów i urządzeń;
 - 4) zakup i montaż klimatyzacji, alarmu, monitoringu;
 - 5) opłaty administracyjno-skarbowe, sądowe, eksploatacyjne, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu;
 - 6) zakup przedmiotów niezwiązanych bezpośrednio z tworzoną stanowiskiem pracy.

VII. Wydatkowanie środków w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. Płatności za wydatki mogą być realizowane gotówką, za pośrednictwem rachunku płatniczego, karty płatniczej oraz za pobraniem.
2. W przypadku płatności przelewem/kartą należy dołączyć potwierdzenie wykonania przelewu/płatności kartą.
3. Płatności muszą być dokonywane z konta firmowego Wnioskodawcy.

4. Płatności za faktury, których równowartość przekracza 15 000 zł, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji zgodnie z art. 19 pkt. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
5. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą dokumenty zakupu sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, koszty tłumaczenia pokrywa Wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu dokonywane jest według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
6. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem podmiotów trzecich (system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar lub usługę z podaniem daty zapłaty lub potwierdzeniem przyjęcia zapłaty przez pośrednika (kuriera, dostawcę) lub innych dokumentów potwierdzających przekazanie środków przez pośrednika na konto sprzedawcy.
7. Wydatkowanie środki na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy będą rozliczane na podstawie rachunków i faktur wystawionych po dniu zawarcia umowy ze Starostą.
8. Do rozliczenia poniesionego wydatku niezbędne jest przedłożenie:
 - 1) faktury końcowej (faktury VAT lub innego dokumentu księgowego potwierdzającego zakup);
 - 2) w przypadku, gdy przed wystawieniem faktury końcowej były wystawione faktury proforma, zamówienia lub inne dokumenty związane z zakupem – przedłożenie tych dokumentów;
 - 3) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności za dany wydatek np. potwierdzenie przelewu, potwierdzenie zapłaty gotówką lub kartą.
9. Dyrektor, na wniosek podmiotu, może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.

VIII. Umowa

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta między Starostą (Dyrektorem) a Wnioskodawcą. Umowa o refundację powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Obowiązki Wnioskodawcy:
 - 1) Zakupić sprzęt określony w Szczegółowej specyfikacji wydatków i wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej;
 - 2) Przedłożyć rozliczenie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w terminie określonym w umowie. Poniesienie kosztów na utworzenie stanowisk/a pracy powinno być udokumentowane fakturami VAT lub rachunkami wraz z przelewami potwierdzającymi dokonanie zakupu. Przelew musi być dokonany bezpośrednio z konta Wnioskodawcy;
 - 3) Zatrudnić na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres 12 albo 18 miesięcy w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:

- a) pełny wymiar czasu pracy w przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego,
 - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej zatrudnionego na stanowisku pracy związanym bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych lub sprawowaniem opieki nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym jako dzienny opiekun.
- 4) Utrzymać stanowisko pracy utworzone w związku z przyznaną refundacją:
- a) przez co najmniej 12 miesięcy, jeśli kwota refundacji nie przekracza 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia,
 - b) przez co najmniej 18 miesięcy, jeśli kwota refundacji jest wyższa niż 4-krotność, ale nie większa niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
3. Starosta przed dokonaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i skierowaniem bezrobotnego lub poszukującego pracy do podmiotu, z którym zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
4. W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub rozwiązania umowy o pracę przez podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, bez wypowiedzenia, lub wygaśnięcia umowy o pracę, Starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy kolejnego bezrobotnego lub poszukującego pracy.
5. Podmiot, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jest obowiązany dokonać zwrotu części lub całości otrzymanych środków w przypadku:
- 1) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
 - 2) gdy podmiot, z którym została zawarta umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, naruszył obowiązki określone w art. 157 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, tj. nie utrzymał stanowiska pracy przez wymagany okres lub nie zatrudnił na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w umowie, zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy,
 - 3) wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości podmiot, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwraca tę część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
6. Do okresu, utrzymania stanowiska pracy i zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy jest wliczany okres 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 170).

7. W przypadku śmierci osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą przed upływem określonego w umowie okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy oraz nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w ust. 4, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.
8. Zwrot środków jest dokonywany na wydodrębiony rachunek bankowy PUP w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
9. W przypadku przyznania refundacji obejmującej podatek od towarów i usług (podatek VAT):
 - 1) **Podmiot będący podatnikiem VAT** – tj. gdy podmiotowi przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług, w kwocie netto.
 - 2) **Podmiot niebędący podatnikiem VAT** – tj., gdy podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, nabył prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
 - 3) Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
10. Wszelkie zmiany do umowy będą dokonywane wyłącznie pisemnie w formie aneksu.
11. Wnioskodawca umożliwi pracownikom Urzędu przeprowadzanie wizyt monitorujących i kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem. Wnioskodawca umożliwi kontrolującemu wgląd w dokumenty związane z realizacją niniejszej umowy przez cały okres ich przechowywania określony w umowie. Wizyty/kontrole przeprowadza się w miejscu wykonywania pracy skierowanego bezrobotnego/ poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub w miejscu wskazanym przez wnioskodawcę.
12. Roszczenia z tytułu umów będących podstawą przyznania refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia wykonania umowy, a w przypadku jej niewykonania - od dnia, w którym umowa powinna być wykonana.
13. Podmiot, który otrzymał refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania PUP oraz innym instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat, od dnia przyznania pomocy.
14. W przypadku braku osób bezrobotnych spełniających wymagania określone we wniosku pracodawca może wystąpić o kierowanie osób o niższych kwalifikacjach.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszych zasadach stosuje się przepisy:

- ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn.zm.);
- 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn.zm.).