

Zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) – **zwana dalej ustawą**.
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.).
6. 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.) – **zwane dalej rozporządzeniem**.
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.).

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

1. **Starosta** – Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu;
2. **Urząd** - Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu;
3. **bezrobotny** – osoba, o której mowa w art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy;
4. **poszukujący pracy opiekun** – poszukujący pracy 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 (zgodnie z art. 49 pkt 7 ustawy);
5. **poszukujący pracy absolwent** – poszukująca pracy osoba, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
6. **podmiot** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadząca działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
7. **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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1176 z późn. zm.) lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2805 z późn. zm.);
8. **przedszkole** lub **szkoła** – niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);

9. **żłobek lub klub dziecięcy** – żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi do lat 3, tj. w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.);
10. **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** - podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.

Ogólne zasady refundacji

§ 1

1. Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna:
 - 1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą (w tym żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne),
 - 2) producentowi rolnemu,
 - 3) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole.
2. Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta:
 - 1) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć - żłobkom lub klubom dziecięcym,
 - 2) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych - podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne.
3. Wysokość refundacji określona jest w umowie, **nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia**, o którym mowa w ustawie, na jedno stanowisko i jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
4. Refundacja, o której mowa w ust. 1 i 2 stanowi:
 - 1) w przypadku podmiotu, żłobka, klubu dziecięcego i podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne - 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;
 - 2) w przypadku producenta rolnego - pomoc *de minimis* w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia;
 - 3) w przypadku przedszkola lub szkoły - 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 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy *de minimis*.

§ 2

O refundację może się ubiegać Wnioskodawca, tj. podmiot (w tym żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne), przedszkole lub szkoła, producent rolny, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) w przypadku podmiotu - prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów 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 działalności gospodarczej;
- 2) w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 3) w przypadku producenta rolnego - posiada gospodarstwa rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz zatrudniał w tym okresie, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 4) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników i nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika 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 nie dokona powyższego w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 5) 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;
- 6) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- 7) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 8) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1822);
- 9) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie był karany za naruszenie przepisów prawa pracy i nie był skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy, jak również nie był i nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
- 10) spełnia inne 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;
- 11) 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* albo 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.

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 3

1. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy są rozpatrywane przez Urząd jeżeli **siedziba Wnioskodawcy lub miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, znajduje się na terenie Miasta Tarnobrzega lub Powiatu Tarnobrzskiego.**
2. Urząd zastrzega sobie możliwość przyjmowania wniosków w terminach określonych stosownym komunikatem, zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu oraz w jego siedzibie.
3. Osoby, którym Urząd przyznał dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej, mogą ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dopiero po wygaśnięciu umowy o przyznanie dotacji.
4. W procesie rozpatrywania wniosków brane są pod uwagę m. in. następujące kryteria:
 - rodzaj tworzonych stanowisk pracy,
 - możliwości Urzędu w zakresie skierowania do pracy na tworzone stanowiska pracy zarejestrowanych w Urzędzie osób bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów,
 - okres funkcjonowania Wnioskodawcy na rynku pracy,
 - przebieg dotychczasowej współpracy wnioskodawcy z Urzędem, a w szczególności wywiązywanie się przez Wnioskodawcę z deklaracji zatrudnienia wynikających z wcześniej zawartych umów dotyczących aktywizacji osób bezrobotnych,
 - proponowaną formę zabezpieczenia,
 - celowość (przydatność, zbieżność) proponowanych zakupów w odniesieniu do rodzaju tworzonego stanowiska,
 - formalne i merytoryczne przygotowanie wniosku.
5. W przypadku ograniczonych środków finansowych dopuszcza się możliwość określenia dodatkowych kryteriów oceny wniosków.
6. Wniosek o refundację może być przez Starostę uwzględniony w przypadku gdy Wnioskodawca spełnia warunki o których mowa w § 2 oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
7. Starosta podejmuje decyzję o refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w oparciu o opinię powołanej przez niego Komisji ds. oceny wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy.
8. Ostateczne uwzględnienie lub odmowa uwzględnienia wniosku należy do Starosty.
9. O uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku Wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej w terminie **30 dni** od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.

W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
10. Od negatywnego stanowiska Starosty odwołanie nie przysługuje.
11. Złożone wnioski oraz dołączona dokumentacja nie podlegają zwrotowi.

Warunki realizacji umowy i dokonania refundacji

§ 4

1. Zasady refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określa się w umowie zawieranej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W celu przygotowania umowy niezbędnym jest przedłożenie przez Wnioskodawcę następujących dokumentów:
- do wglądu – dokumentu potwierdzającego rozdzielną majątkową lub rozwód małżeństwa (w przypadku osób fizycznych, w tym wspólników spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, komplementariusza spółki komandytowej) - w przypadku wystąpienia takich okoliczności,
 - aktualnych zaświadczeń z Urzędu Skarbowego i ZUS (KRUS) o niezaleganiu w płatnościach (okres ważności to 1 miesiąc od daty wydania).
3. Umowa o refundację zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
- 1) Utworzenia stanowiska pracy poprzez jego wyposażenie lub doposażenie oraz złożenia rozliczenia wydatkowanych kwot w terminie 1 miesiąca od daty zawarcia umowy.
 - 2) Zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, w terminie 2 miesięcy od daty zawarcia umowy, skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego poszukującego pracy opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w § 1 ust. 2, skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.
 - 3) Starosta zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu, o którym mowa w pkt 1 i 2, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na dłuższy termin organizacji stanowiska pracy.
 - 4) Utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.
Do okresu, o którym mowa w pkt 2 i 4, 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 170).
 - 5) Zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji, w przypadku naruszenia warunków umowy (z zastrzeżeniem pkt 6).
 - 6) Proporcjonalnego zwrotu refundacji, tj.:
 - a) podmiot, przedszkole, 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, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi (naliczonymi od dnia otrzymania refundacji) w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna;
 - b) żłobek, klub dziecięcy i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o którym mowa w § 3 ust. 2, zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudniał skierowaną osobę na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące;

- c) 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.
- 7) Zwrotu na rachunek bankowy Urzędu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (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 wnioskodawcy - 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.

§ 5

1. Na tworzone przez Wnioskodawcę stanowisko pracy nie będą kierowane osoby bezrobotne, poszukujący pracy opiekunowie lub poszukujący pracy absolwenci, którzy u tego samego Wnioskodawcy:
 - 1) byli zatrudniani na jakimkolwiek stanowisku w ramach refundacji kosztów wyposażenia miejsca pracy ze środków finansowych pozostających w dyspozycji Urzędu,
 - 2) byli zatrudnieni lub wykonywali inną pracę zarobkową (np. umowa o dzieło, umowa zlecenie) w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację – w przypadku pierwszych kierowanych osób,
 - 3) byli zatrudnieni lub wykonywali inną pracę zarobkową (np. umowa o dzieło, umowa zlecenie) w okresie 6 miesięcy przed dniem wydania skierowania - w przypadku uzupełniania stanowiska.Zasada, o której mowa w pkt 2 i 3 nie dotyczy osób bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów, zatrudnianych na podstawie umowy o pracę lub wykonujących inną pracę zarobkową po zakończeniu następujących form aktywizacji finansowanych przez Urząd: staż, szkolenie, bon stażowy, bon szkoleniowy – jeżeli zatrudnienie to wynikało z wywiązania się Wnioskodawcy z deklaracji zatrudnienia złożonej przy ich realizacji.
2. W przypadku Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą pozarolniczą działalność, umowa o pracę nie może być zawarta z osobą współpracującą, w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
3. Po zatrudnieniu skierowanej osoby Wnioskodawca przedkłada w Urzędzie w terminie 7 dni od nawiązania stosunku pracy umowę o pracę zawartą z tą osobą.
4. Dopuszcza się zawarcie pierwszej umowy o pracę na okres próbny, kolejna powinna być dopełnieniem do 24 miesięcy.
5. Do 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy nie wlicza się okresów:
 - urlopów bezpłatnych (z zastrzeżeniem urlopu bezpłatnego udzielanego na czas odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych),
 - urlopów związanych z macierzyństwem, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
 - zasiłków chorobowych, opiekuńczych lub świadczeń rehabilitacyjnych,

- usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia,
 - nieusprawiedliwionej nieobecności pracownika,
 - przerw w zatrudnieniu wynikających z rotacji pracowników.
6. W przypadku wystąpienia powyższych okoliczności Wnioskodawca powinien poinformować o nich Urząd w terminie 7 dni od ich zaistnienia. Dopuszcza się wówczas zawarcie umowy o pracę na zastępstwo z innym skierowanym przez Urząd bezrobotnym, skierowanym poszukującym pracy opiekunem lub skierowanym poszukującym pracy absolwentem.
7. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę zawartej ze skierowaną osobą Wnioskodawca zobowiązany jest do:
- pisemnego poinformowania Urzędu w terminie 7 dni od zaistnienia tego faktu oraz dostarczenia uwierzytelnionej za zgodność z oryginałem kopii świadectwa pracy (z potwierdzeniem odbioru przez pracownika bądź dowodem nadania pocztą),
 - zatrudnienia w terminie 1 miesiąca od daty rozwiązania stosunku pracy z uprzednio zatrudnianą osobą, innej osoby skierowanej przez Urząd, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu wymaganych 24 miesięcy utrzymania stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją (za zgodą Starosty uzupełnienie wakatu może nastąpić w terminie dłuższym niż ww.),
 - dostarczenia umowy o pracę zawartej z kolejnym pracownikiem w terminie 7 dni od rozpoczęcia zatrudnienia.
- Zapisy ust. 1, 2 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 6

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dotyczy wydatków związanych z zakupem: wyposażenia technicznego, mebli lub pojazdów niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz jednoznacznie i bezpośrednio z nim związanych, ujętych w specyfikacji w umowie - poniesionych w okresie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy.
2. Nie jest możliwa refundacja kwot wydatkowanych przed datą zawarcia stosownej umowy i/lub sfinansowanych wcześniej ze środków publicznych.
3. Starosta na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od specyfikacji zawartej w umowie, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
4. Refundacji nie podlegają:
 - koszty remontów, adaptacji lokali lub budowy budynków,
 - koszty transportu, przesyłek kurierskich,
 - koszty leasingu lub dzierżawy wyposażenia,
 - koszty zakupu klimatyzacji, monitoringu, alarmów,
 - koszty zakupu kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, odzieży, towarów,
 - koszty montażu, instalacji zakupionego wyposażenia,
 - zakupy dokonane na podstawie umów cywilnoprawnych kupna – sprzedaży,
 - zakupy dokonane od osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, w których Wnioskodawca (lub jego reprezentanci) jest właścicielem, współwłaścicielem, reprezentantem lub posiada udziały.
5. W przypadku Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną nie podlegają refundacji zakupy używanego wyposażenia dokonane od współmałżonka i osób z pierwszej linii pokrewieństwa (rodziców, dziadków, dzieci, rodzeństwa) będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą lub producentami rolnymi (nie dotyczy zakupu

wyposażenia nowego od podmiotów zajmujących się handlem lub produkcją danego rodzaju wyposażenia).

6. Wnioskodawca przedkłada Staroście w okresie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy rozliczenie (wg wzoru) zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację, na zakupy ujęte w specyfikacji w umowie.
7. W rozliczeniu, o którym mowa powyżej, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
8. Do rozliczenia Wnioskodawca dołącza również:
 - dokumenty potwierdzające poniesione wydatki w postaci faktur wraz z dowodami zapłaty (np. kopie przelewów, bankowe potwierdzenie dokonania transakcji kartą),
 - dokumenty potwierdzające dokonanie zabezpieczenia zwrotu refundacji (odpowiednio do formy zabezpieczenia wybranej zgodnie z § 7 niniejszych zasad).
9. W przypadku zakupu używanego środka trwałego należy przedłożyć oświadczenie sprzedawcy, od którego zakupiono używany sprzęt, że nie był on uprzednio współfinansowany z udziałem środków Unii Europejskiej lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.
Nieprzedłożenie ww. oświadczenia skutkować będzie niedokonaniem przez Urząd refundacji kosztów zakupu używanego środka trwałego.
10. W przypadku dokonywania zakupów za granicą należy przedstawić dowody zakupu przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego (koszt tłumaczenia ponosi Wnioskodawca). Kwota faktury w walucie obcej zostanie przeliczona na złote wg kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień poniesienia kosztu.
11. Za datę wydatkowania uznaje się datę ostatecznej, faktycznej zapłaty za fakturę, tj. zapłaty gotówką, zaksięgowania na koncie Wnioskodawcy płatności przelewem lub kartą płatniczą.
12. Rozliczenie przez Urząd wskazanych wydatków dokonywane jest w kwocie brutto.
13. Po złożeniu w Urzędzie rozliczenia i dokumentów o których mowa w ust. 6-10, Starosta w terminie 14 dni stwierdza poprzez ich weryfikację i (lub) w trakcie wizyty monitorującej utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie oraz kieruje do pracy bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta spełniającego(ych) kryteria wynikające z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z zastrzeżeniem § 5 ust. 1.
14. W terminie 1 miesiąca od dnia przedłożenia przez Wnioskodawcę umowy o pracę zawartej ze skierowaną osobą, Urząd refunduje Wnioskodawcy należne zgodnie z umową środki, przekazując je na wskazany rachunek bankowy.

Zabezpieczenie prawidłowego wykonywania umowy

§ 7

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy oraz zwrotu refundacji Starosta uzależnia jej udzielenie od przedstawienia przez Wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia w następujących formach:
 - poręczenie (zgodnie z kodeksem cywilnym),
 - weksel in blanco,
 - weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - gwarancja bankowa,
 - blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach.

2. 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.
3. Poręczycielem cywilnym lub wekslowym może być:
 - 1) osoba fizyczna w wieku do 70 roku życia (na dzień złożenia wniosku), posiadająca zdolność do czynności prawnych, osiągająca dochody na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne:
 - a) emeryt, rencista posiadający świadczenie przyznane na okres obejmujący co najmniej 3 lata od dnia złożenia wniosku,
 - b) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (obejmujący okres co najmniej 3 lat od dnia złożenia wniosku), niebędąca w okresie wypowiedzenia,
 - c) prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 1 roku obrotowego poprzedzającego rok złożenia wniosku, opodatkowaną na zasadach ogólnych lub podatkiem liniowym, nieposiadająca zaległości w opłatach administracyjno - skarbowych wynikających z prowadzenia tej działalności, przy czym działalność ta nie może być w stanie likwidacji lub upadłości.
 - 2) osoba prawna osiągająca dochody na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 1 roku podatkowego poprzedzającego rok złożenia wniosku, nieposiadająca zaległości w opłatach administracyjno - skarbowych wynikających z prowadzenia tej działalności, przy czym działalność ta nie może być w stanie likwidacji lub upadłości.
4. Poręczenie wekslowe powinno być dokonane przez:
 - 1) co najmniej 2 osoby fizyczne (spełniające warunki, o których mowa w ust. 3 pkt 1) na każde wyposażane lub doposażane stanowisko pracy osiągające:
 - a) emeryt, rencista - średni dochód netto z ostatnich 3 miesięcy w wysokości nie niższej niż 2.200 zł (tj. dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenie zdrowotne i zaliczki na podatek dochodowy, miesięcznej wysokości spłaty zadłużenia w bankach, instytucjach finansowych i u innych pożyczkodawców oraz innych stałych zobowiązań, np. alimentów),
 - b) osoba zatrudniona - średni dochód netto z ostatnich 3 miesięcy w wysokości nie niższej niż 3.800 zł (tj. dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i zaliczki na podatek dochodowy, miesięcznej wysokości spłaty zadłużenia w bankach, instytucjach finansowych i u innych pożyczkodawców oraz innych stałych zobowiązań, np. alimentów),
 - c) osoba prowadząca działalność gospodarczą - średni dochód netto z 12 miesięcy za ubiegły rok podatkowy w wysokości nie niższej niż 3.800 (tj. dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i należnego podatku dochodowego, miesięcznej wysokości spłaty zadłużenia w bankach, instytucjach finansowych i u innych pożyczkodawców oraz innych stałych zobowiązań, np. alimentów), albo
 - 2) 1 osobę fizyczną (spełniającą warunki, o których mowa w ust. 3 pkt 1) na każde wyposażane lub doposażane stanowisko pracy, której średni dochód netto (wg definicji w ust. 4 pkt 1) wynosi nie mniej niż 4.800 zł, albo
 - 3) 1 osobę prawną (spełniającą warunki, o których mowa w ust. 3 pkt 2) na każde wyposażane lub doposażane stanowisko pracy, której średni dochód netto z 12 miesięcy za ubiegły rok podatkowy wynosi nie mniej niż 8.500 zł (dochód netto wg zeznania podatkowego CIT, tj. dochód do opodatkowania pomniejszony o kwotę podatku należnego).

5. Poręczenie cywilne powinno być dokonane przez:

- 1) co najmniej 2 osoby fizyczne (spełniające warunki, o których mowa w ust. 3 pkt 1) na każde wyposażane lub doposażane stanowisko pracy osiągające:
 - a) emeryt, rencista - średni dochód netto (wg definicji w ust. 4 pkt 1) z ostatnich 3 miesięcy w wysokości nie niższej niż 2.700 zł,
 - b) osoba zatrudniona - średni dochód netto (wg definicji w ust. 4 pkt 1) z ostatnich 3 miesięcy w wysokości nie niższej niż 4.100 zł,
 - c) osoba prowadząca działalność gospodarczą - średni dochód netto (wg definicji w ust. 4 pkt 1) z 12 miesięcy za ubiegły rok podatkowy w wysokości nie niższej niż 4.100, albo
- 2) 1 osobę prawną (spełniającą warunki, o których mowa w ust. 3 pkt 2) na każde wyposażane lub doposażane stanowisko pracy, której średni dochód netto z 12 miesięcy za ubiegły rok podatkowy wynosi nie mniej niż 8.500 zł (dochód netto wg zeznania podatkowego CIT, tj. dochód do opodatkowania pomniejszony o kwotę podatku należnego).

6. Poręczenie cywilne i wekslowe powinno zostać dokonane w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, osobiście przez osoby fizyczne albo przez reprezentantów osób prawnych.

7. Poręczycielem cywilnym lub wekslowym nie może być:

- 1) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
- 2) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
- 3) pracownik Wnioskodawcy,
- 4) osoba fizyczna lub prawna zobowiązana z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub utworzenia stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy, przyznanie środków w ramach bonu na zasiedlenie) lub która jest poręczycielem takiej umowy,
- 5) osoba prawna w jakikolwiek sposób powiązana z Wnioskodawcą (osobowo, kapitałowo, organizacyjnie).

8. W przypadku poręczenia cywilnego i wekslowego przez osobę fizyczną, do wniosku należy dołączyć oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia wraz z podaniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, numeru PESEL, nazwy i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość (wg wzoru Urzędu).

9. W przypadku poręczenia cywilnego i wekslowego przez osobę prawną do wniosku należy dołączyć oświadczenie poręczyciela ze wskazaniem kwoty uzyskanego dochodu netto, z informacją dotyczącą upadłości/likwidacji podmiotu wraz z podaniem imienia, nazwiska, numeru PESEL reprezentanta(ów) poręczyciela (wg wzoru Urzędu).

10. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie gwarancji bankowej do wniosku należy dołączyć zaświadczenie banku o możliwości udzielenia Wnioskodawcy gwarancji (z zastrzeżeniem ust. 14 i 15).

11. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie blokady rachunku płatniczego do wniosku należy dołączyć:

- 1) oświadczenie właściciela rachunku płatniczego (wg wzoru Urzędu),
- 2) zaświadczenie z banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych oraz potwierdzające, że środki zgromadzone są na rachunku płatniczym i możliwe jest dokonanie ich blokady na okres 36 miesięcy (z zastrzeżeniem ust. 12 i 14).

12. Dokonanie blokady środków możliwe jest wyłącznie na koncie złotówkowym.
13. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika do wniosku należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym Wnioskodawcy (wg wzoru Urzędu).
14. Wysokość:
 - kwoty gwarantowanej przez bank,
 - blokowanych środków pieniężnych,powinna stanowić co najmniej 128 % kwoty przyznanej refundacji,
 - kwoty podlegającej egzekucji na podstawie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucjipowinna stanowić co najmniej 138 % kwoty przyznanej refundacji.
15. Okres trwania gwarancji bankowej i blokady rachunku płatniczego to 3 lata od dnia podpisania umowy; okres nadania aktowi notarialnemu o poddaniu się egzekucji klauzuli wykonalności to 4 lata od dnia podpisania umowy.

Urząd zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu obowiązywania zabezpieczenia w przypadku wydłużenia okresu obowiązywania umowy o refundację.
16. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach do wniosku należy dołączyć:
 - informację dotyczącą proponowanego przedmiotu zastawu (wg wzoru Urzędu), przy czym przedmiotem zastawu nie może być wyposażenie objęte refundacją,
 - kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przedmiotu zastawu (np. faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży zgłoszone do Urzędu Skarbowego).
17. Wartość przedmiotu zastawu powinna stanowić co najmniej 150 % kwoty przyznanej refundacji.
18. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przed zawarciem umowy o refundację, Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć w Urzędzie polisę ubezpieczeniową dotyczącą przedmiotu zastawu oraz wycenę rzeczoznawcy potwierdzającą deklarowaną wartość przedmiotu zastawu (z zastrzeżeniem ust. 17).
19. Po zawarciu stosownej umowy, warunkiem dokonania przez Urząd refundacji jest przedłożenie przez Wnioskodawcę dokumentu potwierdzającego uzyskanie wpisu do rejestru zastawów prowadzonego przez sąd rejonowy.
20. Urząd zastrzega sobie możliwość:
 - weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu o stanie majątkowym poprzez wezwanie do przedłożenia dokumentów je potwierdzających,
 - wskazania innej formy zabezpieczenia w przypadku uznania, iż wykazana sytuacja majątkowa lub przedmiot zastawu nie pozwoli, w jego ocenie, na ewentualne możliwości egzekucji z tytułu niedotrzymania warunków umowy.
21. Ostateczną decyzję o akceptacji wskazanego zabezpieczenia podejmuje Starosta.
22. Opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczenia pokrywane są przez Wnioskodawcę.
23. Warunkiem zawarcia umowy o refundację jest zgoda na zaciągnięcie zobowiązań finansowych:
 - małżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim w ustawowej wspólnotie majątkowej,
 - w przypadku poręczenia cywilnego i poręczenia wekslowego również małżonków poręczycieli pozostających z nimi w ustawowej wspólnotie majątkowej,złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu w dniu podpisywania umowy.
24. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o refundację w celu przygotowania umowy niezbędnym jest przedłożenie przez Wnioskodawcę następujących dokumentów dotyczących zabezpieczenia umowy w formie poręczenia cywilnego lub weksla z poręczeniem wekslowym:

- 1) w przypadku poręczycieli pozostających w zatrudnieniu: zaświadczenia zakładu pracy o zatrudnieniu i dochodzie poręczyciela (wg wzoru Urzędu) (okres ważności to 1 miesiąc od daty wydania),
- 2) w przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą:
 - kopii rocznego rozliczenia podatku dochodowego (PIT za poprzedni rok z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego) lub aktualnego zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanego w roku poprzednim dochodu do opodatkowania z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej wraz ze wskazaniem wysokości należnego podatku dochodowego,
 - aktualnych zaświadczeń z ZUS (KRUS) i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w płatnościach (ważnych 1 miesiąc od daty wydania),
- 3) w przypadku poręczycieli będących emerytami, rencistami: kopii aktualnej decyzji o przyznaniu i wysokości świadczenia lub aktualnego zaświadczenia (ważnego 1 miesiąc od daty wydania) wystawionego przez płatnika świadczenia o wysokości wypłacanego świadczenia i (w przypadku renty) okresie przyznanego świadczenia,
- 4) w przypadku poręczycieli będących osobą prawną:
 - kopii rocznego rozliczenia podatku dochodowego (CIT za poprzedni rok z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego),
 - bilansu oraz rachunku zysków i strat za poprzedni rok,
 - aktualnych zaświadczeń z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w płatnościach (ważnych 1 miesiąc od daty wydania),
- 5) do wglądu – dokumentu potwierdzającego rozdzielną majątkową lub rozwód małżeństwa (w przypadku wystąpienia takich okoliczności).

§ 8

1. Urząd i inne upoważnione instytucje w każdym czasie mają prawo dokonywać wizyt monitorujących/kontroli w zakresie prawidłowości wykorzystania środków i przestrzegania przez Pracodawcę obowiązków wynikających z zawartej umowy o refundację.
2. Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania wizyt monitorujących u Pracodawcy w szczególności w celu stwierdzenia utworzenia stanowiska, jego wyposażenia lub doposażenia, przed skierowaniem osób bezrobotnych do pracy i dokonaniem wypłaty refundacji.
3. Wizyty lub kontrole przeprowadza się w siedzibie Pracodawcy lub w miejscu świadczenia pracy przez osoby skierowane przez Urząd.
4. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją przedmiotu umowy, przez cały okres ich przechowywania określony w umowie o refundację.

§ 9

Postanowienia zasad obowiązują od dnia 01.01.2025 r.