

RO/021/20/2025

**Zarządzenie Nr 20/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie
z dnia 13 października 2025 r.**

w sprawie: wprowadzenia Zasad refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie

Działając na podstawie § 16 ust. 1 pkt 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 136/2025 Zarządu Powiatu w Legionowie z dnia 1 lipca 2025 r., w związku z art. 154 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się jako obowiązujące **Zasady refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie**, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 08/2025 z dnia 25.03.2025 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Legionowie

Rafał Tyszkiewicz



**ZASADY
REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LEGIONOWIE**

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620)
- 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.)
- Rozporządzenie Komisji (UE) 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 352 2023/2831 z 15.12.2023)
- 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.)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468)
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1344, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 278, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 163, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 8 maja 1997r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2024 r. poz. 291)

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ileć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

1. „**Urzędzie**” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie;
2. „**Dyrektorze Urzędu**” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie działających z upoważnienia Starosty Powiatu Legionowskiego;
3. „**Komisji**” – oznacza to Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie jako organ opiniotawczy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
4. „**Ustawie**” - oznacza ustawę z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
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;
6. „**Bezrobotnym**” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 pkt 1) ustawy;
7. „**Opiekunie osoby niepełnosprawnej**” – oznacza to zgodnie z art. 2 pkt 16) ustawy:
 - a) matkę lub ojca,
 - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49),
 - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepozbierającego 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,
 - e) małżonka,
 - f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809) ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności – opiekującą 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 osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
8. „**Poszukującym pracy opiekunem**” - oznacza to zgodnie z art. 147 ust. 1 pkt 3 ustawy, poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej
9. „**Wnioskodawcy**” – oznacza to uprawnionych do ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z art. 154 ust.1-3
10. „**Przedsiębiorca**” – oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
11. „**Producencie rolnym**” – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę

na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;

12. **„Niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole”** - oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
13. **„Żłobku lub klubie dziecięcym”** – oznacza to placówki związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
15. **„Przedsiębiorca świadczący usługi rehabilitacyjne”** – oznacza to przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych;
14. **„Przedsiębiorcy tworzącemu stanowisko pracy dziennego opiekuna”** – sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna;
15. **„Pracowniku”** – pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
16. **„Innej pracy zarobkowej”** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych;
17. **„Refundacji”** – oznacza to refundację (zwrot) kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego przyznawaną na podstawie art. 154 ustawy;
18. **„Umowie”** – oznacza to umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
19. **„Przeciętnym wynagrodzeniu”** - oznacza to 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
20. **„Pomocy de minimis”** – oznacza to pomoc, która ze względu na swoją małą wartość nie zakłóca konkurencji w wymiarze unijnym i nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej, pomoc ta jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) 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 352 z 2023/2831 z 15.12.2023) i nie może przekroczyć w ciągu minionych trzech lat kwoty 300 000 EUR.; w przypadku pomocy udzielonej na podstawie 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

§ 2

1. Zgodnie z art. 154 ustawy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, można zrefundować:

- 1) przedsiębiorcy;
- 2) niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1176, 1635 i 1757) lub prowadzącej 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 278, 340 i 620), zwanej dalej „producentem rolnym”;

- dla skierowanego bezrobotnego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna zatrudnionego w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy

- 4) dla stanowiska związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć – żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające 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 2024 r. poz. 338, 743 i 858 oraz z 2025 r. poz. 620), zwanym dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”;
- 5) dla stanowiska związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych – przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych;
- 6) dla stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym – przedsiębiorcy zwanym tworzącym stanowisko pracy dziennego opiekuna”;

- dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna zatrudnionych w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.

2. Środki w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przyznawane są zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
3. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1), pkt 4) – 6), stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia;
4. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 3), stanowi 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) i **jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.**

5. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 2), stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; **w przypadku gdy refundacja jest dokonywana, jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.**
6. Wnioskodawca nie może otrzymać finansowania pomocy z Funduszu Pracy w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych.
7. Refundacji nie dokonuje 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 kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
8. Wartość otrzymanej pomocy zostanie określona w zaświadczeniu o pomocy de minimis wydanym w dniu zawarcia umowy.
9. Dokumentację dotyczącą udzielonej pomocy de minimis przechowuje się przez okres 10 lat licząc od daty otrzymania pomocy.
10. Zapisy niniejszych Zasad stosuje się odpowiednio w przypadku przyznawania Wnioskodawcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 3

1. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przyznana w wysokości określonej w umowie:
 - 1) nie wyższej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznana refundacją przez okres co najmniej 12 miesięcy albo
 - 2) wyższej niż 4-krotność, jednak nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznana refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy.
2. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.
3. 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. 1 pkt 1 lub 2, oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy opiekunów w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.
4. Refundacja jest dokonywana w wysokości określonej w umowie:
 - 1) w kwocie netto (bez uwzględnienia podatku od towarów i usług) – jeśli Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego,

- 2) w kwocie brutto (z uwzględnieniem podatku od towarów i usług) jeśli Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY I TRYB SKŁADANIA WNIOSKU

§ 4

1. Wnioskodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy (dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna) składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna „*Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy*”.
2. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku spełnienia następujących warunków:
 - 1) W przypadku Wnioskodawcy będącego: przedsiębiorcą, w tym żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną inną formą wychowania przedszkolnego lub niepubliczną szkołą, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
 - a) wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane 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;
 - b) przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, wykonywał działalność gospodarczą, a 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;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) wnioskodawca nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
 - f) wnioskodawca nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

- 2) **W przypadku Wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć lub stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, lub stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym, może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne jeżeli na dzień złożenia wniosku:**
- a) spełnia warunki określone w ust 2 pkt. 1 lit. a i d – f,
 - b) 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.
- 3) **W przypadku Wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych składanego przez przedsiębiorstwo społeczne, jeżeli na dzień złożenia wniosku:**
- a) spełnia warunki określone w ust. 2 pkt. 1 lit. a i d – f
 - b) 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 posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.
- 4) **W przypadku Wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składanego przez producenta rolnego, jeżeli na dzień złożenia wniosku:**
- a) spełnia warunki określone w ust 2 pkt. 1 lit. a, c - f ,
 - b) przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej,
 - c) w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Warunek dotyczący niezmnieszania wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnienia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia jest **weryfikowany również na dzień podpisania umowy** w odniesieniu do wniosków, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 – 4.
4. Wniosek o refundację może być uwzględniony, jeżeli jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przedsiębiorcy, producentowi rolnemu, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkole dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna zawiera w szczególności:
- 1) oznaczenie przedsiębiorcy, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:

- a) nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej,
 - b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
 - c) numer PESEL, w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany
 - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
 - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
 - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
- 2) informację o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
 - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
 - 4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 5) wnioskowaną kwotę refundacji;
 - 6) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;
 - 7) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
 - 8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany poszukujący pracy opiekun, określone w odrębnych przepisach;
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;
 - 10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.
6. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy żłobkowi, klubowi dziecięcemu, przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu świadczącemu usługi rehabilitacyjne dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna zawiera w szczególności:
- 1) informacje wymienione w ust. 5 pkt. 1, 4-6, 9 i 10;
 - 2) informację o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna lub skierowanego poszukującego pracę absolwenta;
 - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna lub skierowanego poszukującego pracę absolwenta;
 - 4) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna lub skierowanego poszukującego pracę absolwenta;
 - 5) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany poszukujący pracy opiekun lub skierowany poszukujący pracę absolwent.

7. Wnioskodawca, który ubiega się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy;
- 2) 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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 468).

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

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie lub pomocy de minimis jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 1408/2013, albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy;
- 2) 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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 468).

§ 4

1. **Kryteriami oceny wniosku o refundację są m.in.:**

- 1) okres funkcjonowania Wnioskodawcy na rynku,
- 2) dotychczasowy stan zatrudnienia,
- 3) dotychczasowa współpraca z Urzędem w ramach realizacji subsydiowanych form zatrudnienia, pozytywne wywiązanie się z warunków umowy, efektywność zatrudnieniowa,
- 4) zasadność i niezbędność proponowanych zakupów w ramach refundacji związanych bezpośrednio i jednoznacznie z tworzonym stanowiskiem pracy, w tym ocena przedłożonych ofert cenowych,
- 5) wkład własny w tworzone stanowisko pracy,
- 6) rodzaj tworzonego stanowiska pracy oraz wpływ tworzonego stanowiska na perspektywę rozwoju firmy,
- 7) ocena przedłożonej oferty pracy wraz z możliwością realizacji skutecznego naboru na refundowane stanowisko pracy,
- 8) proponowany sposób zabezpieczenia umowy,
- 9) proponowany okres zatrudnienia skierowanego bezrobotnego,
- 10) wysokość deklarowanego wynagrodzenia dla skierowanej osoby,
- 11) siedziba i miejsce prowadzenia działalności przez Wnioskodawcę (preferowane będą wnioski składane przez Wnioskodawców z terenu powiatu legionowskiego),
- 12) sytuacja ekonomiczna Wnioskodawcy,
- 13) przygotowanie wniosku pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Osoba skierowana do pracy u Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację, musi posiadać status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy opiekuna, zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie.

3. Pierwszeństwo w skierowaniu do pracy u Wnioskodawcy przysługuje osobom spełniającym warunek wskazany w ust. 2 oraz należącym do jednej z poniższych grup:
 - 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - 2) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
 - 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - 4) bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - 5) długotrwale bezrobotnym;
 - 6) bezrobotnym lub poszukującym pracy, będącym osobą do 30. roku życia;
 - 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
4. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd może skierować bezrobotnych, gdy figurują w rejestrze Urzędu, o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tego typu stanowiskach.
5. Na refundowane stanowisko **nie mogą być skierowane osoby bezrobotne**, które były zatrudnione lub wykonywały inną pracę zarobkową u Wnioskodawcy w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.
6. Nie podlega uwzględnieniu złożony wniosek, który:
 - 1) jest niekompletny, nieprawidłowo sporządzony lub nieczytelny; wnioski należy składać w formie pisemnej na aktualnym druku Urzędu wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 2) dotyczy Wnioskodawcy, wobec którego ujawnione zostaną nieuregulowane należności względem Funduszu Pracy będących wynikiem nie wywiązania się z zawartych wcześniej z Urzędem umów,
 - 3) dotyczy planowanego do utworzenia łączonego stanowiska pracy, tzn. gdy skierowana osoba bezrobotna wykonywać będzie zadania przypisane do dwóch odrębnych zawodów,
 - 4) zawiera dane dotyczące stanowiska pracy i jego wyposażenia nieadekwatne do danych zawartych w krajowej ofercie pracy, stanowiącej załącznik do wniosku o refundację, w zakresie obowiązków, kwalifikacji bądź wymagań pracodawcy wobec kandydatów do pracy,
 - 5) sezonowego charakteru pracy, która ma być wykonywana przez skierowane osoby bezrobotne.
7. Nabór wniosków ogłasza się na stronie internetowej Urzędu w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych poprzedzających przyjmowanie wniosków.
8. Druk wniosku jest dostępny w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie oraz na stronie internetowej: <https://legionowo.praca.gov.pl>
9. Wnioskodawca składa wniosek o refundację wraz z kompletem załączników w formie pisemnej, w ogłoszonym terminie naboru, na obowiązującym w Urzędzie druku:
 - 1) w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie;
 - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data stempla pocztowego);
 - 3) drogą elektroniczną (ePUAP, e-Doręczenia) z zastrzeżeniem, że wniosek oraz załączniki do wniosku muszą być opatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym.
10. Wnioski, które wpłynęły w inny sposób niż wskazany w pkt. 9 (np. faksem, pocztą elektroniczną) nie będą rozpatrywane. Wniosek należy wypełnić czytelnie, nie wolno zmieniać kolejności punktów, treści oraz jego formy. PUP nie ponosi odpowiedzialności za awarię

platformy ePUAP, e-Doręczenia niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

11. Urząd zastrzega sobie prawo do zakończenia prowadzonego naboru wniosków w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w przypadku, gdy liczba złożonych wniosków przekroczy limit środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

§ 5

1. **Refundacji podlegają wydatki bezpośrednio związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy, przeznaczone w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.**
 2. Do wniosku należy dołączyć przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków ujętych we wniosku. Dołączenie ofert cenowych potrzebne będzie do oceny racjonalności przedstawionych wydatków.
 3. **Refundacji nie będą podlegać wydatki przeznaczone na m.in.:**
 - 1) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, leasing,
 - 2) zakup mebli innych niż niezbędne do tworzonego stanowiska pracy,
 - 3) zakup kasy fiskalnej,
 - 4) nabywanie nieruchomości i gruntów,
 - 5) opłaty administracyjne/eksploatacyjne (np. prąd, woda, najem, dzierżawa, telefon), podatki, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń),
 - 6) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
 - 7) koszty ubezpieczenia przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków,
 - 8) remont lub modernizację maszyn i urządzeń,
 - 9) zakup części eksploatacyjnych,
 - 10) zakup środków trwałych i obrotowych (odsprzedaż) dokonanych od członków rodziny,
 - 11) zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, które wcześniej zostały nabyte ze środków publicznych,
 - 12) koszty wyceny rzeczoznawcy majątkowego i tłumacza przysięgłego,
 - 13) koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,
 - 14) zakup towaru handlowego lub środków obrotowych,
 - 15) zakup odzieży ochronnej wynikającej z przepisów BHP,
 - 16) koszty podłączenia wszelkich mediów, maszyn i urządzeń, wdrożenie oprogramowania, abonamentów,
 - 17) alarm i monitoring,
 - 18) reklamę i promocję firmy, hosting,
 - 19) zakup serwera i routera,
 - 20) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji),
 - 21) finansowanie kursów, szkoleń i egzaminów, uzyskania uprawnień,
 - 22) wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzeń składek ZUS,
 - 23) zakup wyposażenia, do którego pracownik nie ma uprawnień, np. wymagane są badania wysokościowe w przypadku zakupu rusztowania,
 - 24) opłaty związane z zabezpieczeniem umowy.
- Powyższy katalog nie jest zamknięty. Proponowane we wniosku zakupy weryfikowane będą pod kątem celowości, niezbędności i przydatności do pracy na refundowanym stanowisku. Dotyczy to również zmniejszenia kwoty refundacji na poszczególne

zakupy, zwłaszcza jeżeli ich wartość została przeszacowana, może zostać też zaproponowana zmiana alokacji wydatków.

4. Zakupione wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w ramach refundacji może być użytkowane wyłącznie przez pracownika zatrudnionego na tym stanowisku.
5. Wydatki poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy o ww. refundację, nie będą kosztami kwalifikowanymi do refundacji.
6. Wydatki, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne nie będą kosztami kwalifikowanymi do refundacji.
7. W przypadku zapotrzebowania na katalog wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy wskazany we wniosku, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Urzędu biorąc pod uwagę warunki i kryteria oceny zawarte w Rozdziale II - § 4 i § 5, wyjaśnienia Wnioskodawcy, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter tworzonego stanowiska pracy. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzonym stanowiskiem pracy. Dotyczy to również możliwości zmniejszenia kwoty refundacji na poszczególne zakupy.
8. Wysokość refundacji jest ustalana na podstawie uzasadnionych wydatków poniesionych na tworzone stanowisko pracy oraz posiadanego przez Urząd limitu środków finansowych.
9. **Refundacja wydatków zostanie wypłacona pod warunkiem, że w okresie od dnia złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na dzień podpisania umowy Wnioskodawca nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez przedsiębiorcę, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników.**

§ 6

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa cywilnoprawna zawarta przez Dyrektora Urzędu, a Wnioskodawcą.
2. **Po podpisaniu umowy Wnioskodawca zobowiązany jest m. in. do:**
 - 1) poniesienia kosztów na wymieniony w umowie katalog wydatków w terminie nie później niż do 30 dnia od dnia zawarcia umowy z Urzędem (wydatki powinny być poniesione przed skierowaniem bezrobotnego lub skierowaniem poszukującego pracy opiekuna) oraz złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztu;
 - 2) **zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 18 miesięcy, a w przypadku przyznanej refundacji w kwocie nie większej niż 4 – krotność przeciętnego wynagrodzenia – co najmniej przez 12 miesięcy,** (zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego termin 18 lub 12 miesięcy kończy się datą, która odpowiada początkowemu dniowi terminu zatrudnienia, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca) **lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,** a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy **w żłobku lub klubie dziecięcym albo w podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych: skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracę**

opiekuna— co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy; zatrudnienie nastąpi po poniesieniu wydatków oraz stwierdzeniu przez Urząd utworzenia stanowiska pracy, tj. jego wyposażenia lub doposażenia, jednak nie później niż do 14 dnia od dnia skierowania osoby;

- 3) utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy, a w przypadku przyznanej refundacji w kwocie nie większej niż 4 – krotność przeciętnego wynagrodzenia – co najmniej przez 12 miesięcy;
- 4) w przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna, 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, Urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna. Wnioskodawca zobowiązany jest zatrudnić nową osobę skierowaną przez Urząd na powstały wakat w terminie do 2 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania umowy o pracę z uprzednio skierowaną osobą oraz do poinformowania Urzędu w terminie 7 dni od zaistnienia tego faktu, podając przyczynę rozwiązania umowy o pracę wraz z dostarczeniem świadectwa pracy. Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu uzupełnienia stanowiska pracy w szczególnie uzasadnionych przypadkach (uwaga: powstała przerwa w świadczeniu pracy powoduje wydłużenie okresu obowiązywania umowy z Urzędem);

W przypadku trudności wynikających z braku osób spełniających kryteria określone we wniosku dopuszcza się możliwość kierowania na zwolnione stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Wnioskodawcę we wniosku.

Rozwiązanie umowy o pracę przez przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole, niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, niepubliczne szkoły, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne lub przedsiębiorstwo tworzące stanowisko pracy dziennego opiekuna ze skierowanym bezrobotnym lub skierowanym opiekunem osoby niepełnosprawnej **nie może** nastąpić z przyczyn leżących po stronie przedsiębiorcy, niepublicznego przedszkola, niepublicznej inne formy wychowania przedszkolnego, niepubliczne szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne opiekuna - **dopuszcza się rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę wyłącznie w przypadkach określonych w art. 52 i 53 Kodeksu pracy;**

W przypadku uzupełnienia powstałego wakatów każda kolejna umowa o pracę zawarta z następną osobą skierowaną na wolne stanowisko pracy winna być zawarta na czas co najmniej uzupełniający do okresu zawartego w umowie o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, pomniejszonego o okresy niewliczane, tj.: urlopy bezpłatne, wychowawcze, okres świadczenia rehabilitacyjnego, nieobecności nieusprawiedliwionej, nieobecności spowodowanej tymczasowym aresztowaniem.

Do okresu 12 lub 18 miesięcy zgodnie z zawartą umową utrzymania w zatrudnieniu wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa

przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 tej ustawy.

- 5) składania kwartalnych informacji o zatrudnianiu skierowanego bezrobotnego oraz utrzymaniu stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją (kopia raportu imiennego ZUS RCA zatrudnionej osoby) przez okres wskazany w § 6 ust. 2 pkt 2) i 3);
3. W przypadku 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 zobowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy o refundację kosztów wyposażeniu lub doposażenia stanowiska pracy.
4. 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.
5. **Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 4 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.**
6. **Refundacja jest dokonywana po:**
 - 1) **przedłożeniu rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych** na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji w terminie nie później niż do 30 dnia od dnia zawarcia umowy z Urzędem,
 - 1) **w kwocie netto** (bez uwzględnienia podatku od towarów i usług) – jeśli Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego,
 - 2) **w kwocie brutto** (z uwzględnieniem podatku od towarów i usług) jeśli Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.
 - 2) **stwierdzeniu przez Urząd utworzenia stanowiska pracy**, jego wyposażenia lub doposażenia poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej w miejscu pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna,
 - 3) **przedłożeniu umowy o pracę** (po uprzednio wydanym przez doradcę klienta Urzędu - skierowaniu do pracy – (pracodawca ma obowiązek przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej na podstawie której dokona rzetelnego wpisu w wystawionej przez urząd propozycji pracy), **zawartej na okres co najmniej 12 lub 18 miesięcy zgodnie z zawartą umową w pełnym wymiarze czasu pracy ze skierowanym bezrobotnym lub ze skierowanym poszukującym pracy opiekunem co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy**, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy **w żłobku lub klubie dziecięcym albo podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne: skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna– co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy**,
 - 4) spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
7. Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy, mogą być:

- 1) faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty;
- 2) umowy cywilno-prawne o wartości przekraczającej 1 000,00 zł (umowy poniżej kwoty 1 000,00 zł nie będą podlegały rozliczeniu) potwierdzone przez Urząd Skarbowy (dowód uiszczenia podatku tj. przelew lub wpłata w kasie) wraz z wyceną rzeczoznawcy majątkowego; umowa cywilno-prawna powinna zawierać: termin wydania towaru oraz formę zapłaty (w przypadku zapłaty w formie gotówki – w umowie należy zawrzeć informacje dotyczące pokwitowania odbioru gotówki przez sprzedającego; w przypadku zapłaty w formie przelewu – do umowy należy dołączyć potwierdzenie realizacji przelewu).

W przypadku zakupu rzeczy używanych wymagane jest przedłożenie oświadczenia sprzedającego wraz z podaniem informacji o ich pochodzeniu a także informacją, że dany środek trwały w okresie ostatnich 7 lat nie został zakupiony ze środków krajowych lub wspólnotowych. W przypadku zakupu używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń Urząd będzie wymagał przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającego wartość wydatków poniesionych w ramach dofinansowania, w szczególności w przypadku: zakupu majątku od likwidowanej firmy, zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu dofinansowania, gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości co do wysokości w stosunku do cen rynkowych, jak też co do zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych, zakupu rzeczy używanych w komisie lub lombardzie, nie zawarcia w dokumentach zakupowych nazwy towaru pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku. Do rozliczenia może zostać zakwalifikowana wyłącznie kwota, która nie przekroczy wartości z wyceny. Wnioskodawca musi uzasadnić potrzebę zakupu używanych środków trwałych oraz udokumentować koszt zakupu fabrycznie nowego i używanego środka o identycznych, bądź podobnych parametrach. Cena zakupu nie może przekraczać wartości rynkowej i musi być znacząco niższa niż koszt fabrycznie nowego sprzętu.

W przypadku zakupu realizowanego za pośrednictwem osób trzecich: płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemów PayU, Pay Pal, itp. do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane będzie, aby właściwa faktura zawierała informacje, iż została zapłacona przez Wnioskodawcę w całości oraz niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosownych wyjaśnień. Dokumentami uzupełniającymi mogą być: pisemne informacje od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty, informacje o otrzymaniu zapłaty, informacje o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inne dokumenty potwierdzające w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.

W sytuacji, gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności przekracza 15 000,00 zł lub równowartości tej kwoty oraz drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca - płatność powinna być dokonana za pomocą rachunku bankowego Wnioskodawcy, pod rygorem nieuwzględnienia w rozliczeniu poniesionego wydatku.

W przypadku wątpliwości, Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji poprzez Urząd Skarbowy poprawności i legalności przedstawionych dokumentów do rozliczenia.

Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą.

W przypadku dokonywania w ramach przyznaných środków zakupów za granicą, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Dowód księgowy opiewający na waluty obce zostanie przeliczony na walutę polską według kursu średniego ogłoszonego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień dokonania transakcji .

Ww. dokumenty należy przedstawić w Urzędzie w oryginale i kserokopii.

W ramach otrzymanych środków nie zostaną rozliczone zakupy dokonane, na potwierdzenie których wystawiony zostanie dokument nie zawierający pełnych danych Wnioskodawcy i Sprzedawcy oraz daty wystawienia, daty sprzedaży, nazwy towaru lub usługi, a także formy i terminu zapłaty.

8. Rozliczenie, o którym mowa w Rozdziale II § 6, ust. 6 pkt 1):

- 1) nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne;
- 2) 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.

9. W przypadku gdy Wnioskodawca, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest zobowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy o refundację kosztów wyposażeniu lub doposażenia stanowiska pracy.

10. 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. Za moment dokonania zwrotu środków, o których mowa w zdaniu poprzedzającym uznaje się dzień ich wpływu na rachunek bankowy Urzędu.

11. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 4 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie

12. Urząd dokonuje refundacji w terminie 14 dni licząc od dnia całkowitego rozliczenia się Wnioskodawcy z Urzędem.

13. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora Urzędu:

- 1) całości refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji do dnia dokonania zwrotu, (w przypadku uchybienia terminowi zapłaty, także odsetek ustawowych za opóźnienie liczonych po upływie 30-dniowego terminu zapłaty), w przypadku:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń załączonych we wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - b) naruszenia innych warunków umowy;
- 2) refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres **wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi** od dnia otrzymania refundacji do dnia dokonania zwrotu, w przypadku:

- a) nieutrzymania wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy przez wymagany okres i w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w Umowie;
 - b) niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez wymagany okres i w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w Umowie;
- 3) W przypadku gdy Wnioskodawca wykorzysta refundację niezgodnie z przeznaczeniem, pobierze refundację 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.
14. Do okresu utrzymania w zatrudnieniu skierowanej osoby wlicza się okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o których mowa w ustawie 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).
15. 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 i oraz nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
16. Zwrot środków, jest dokonywana na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
17. Przez cały okres trwania umowy Dyrektor Urzędu lub upoważnieni przez niego pracownicy mają prawo przeprowadzania wizyt monitorujących oraz kontroli przebiegu realizacji Umowy i prawidłowości wykorzystania środków, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 2) i 3). Prawo kontroli pracodawcy przysługuje również innym uprawnionym instytucjom w każdym czasie, w zakresie realizacji warunków umowy.
18. Do kontroli mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej oraz art. 360 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
19. Urząd może żądać na każdym etapie postępowania, dostarczania przez Wnioskodawcę dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących powadzenia działalności i zatrudniania pracowników.
20. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
21. Umowa o refundację zawierana jest w terminie do 30 dni od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku. Niepodpisanie umowy w powyższym terminie z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy traktowane jest jako rezygnacja z refundacji.
22. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu wskazanego w ust. 21 .

23. Zawarcie umowy uzależnione jest od złożenia przez Wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dokonanej refundacji oraz przedstawienia aktualnych wymaganych przez Urząd dokumentów.
24. Nie jest dopuszczalna zmiana formy prawnej prowadzenia działalności przez Wnioskodawcę w trakcie realizacji umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, chyba że taka zmiana jest następstwem przekształcenia prawnego wynikającego z przepisów prawnych.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI

§ 7

1. Wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zobowiązany jest przedstawić formę zabezpieczenia spłaty ewentualnych roszczeń wynikających z niedotrzymania warunków umowy.
2. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy pokrywa Wnioskodawca.
3. Spłata ewentualnego zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być zabezpieczona w formie:
 - 1) poręczenia,
 - 2) weksla in blanco,
 - 3) weksla z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) gwarancji bankowej,
 - 5) blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - 6) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

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.

4. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszym Regulaminem lub odstępstw od zasad w nim zawartych, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli oraz wysokości i rodzaju uzyskiwanych przez nich dochodów podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność zabezpieczenia pod kątem możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu przyznanej refundacji.
5. Urząd określi termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w umowie zawartej z Wnioskodawcą.
6. Ustanowienie zabezpieczenia w formie poręczenia, weksla in blanco oraz weksla z poręczeniem wekslowym (aval), odbywa się wyłącznie w siedzibie Urzędu.

§ 8

1. **W przypadku wyboru formy zabezpieczenia - weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** – weksel musi być potwierdzony przez co najmniej dwóch poręczycieli, którzy w dniu zawarcia umowy podpisują weksel własny bez protestu wraz z oświadczeniem poręczyciela weksla z poręczeniem wekslowym - osobiście w siedzibie Urzędu, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
2. **Poręczycielem**, o którym mowa w ust. 1 **może być osoba fizyczna, która nie przekroczyła 70 roku życia:**
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której

- nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i osiągająca z tego tytułu wynagrodzenie w wysokości co najmniej 6 000,00 zł brutto miesięcznie; lub,
- 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - działalność ta nie może znajdować się w stanie likwidacji lub upadłości oraz osoba prowadząca działalność nie może zalegać w opłatach do Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wysokość osiągniętego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej powinna wynosić co najmniej 8 000,00 zł w przeliczeniu na miesiąc; lub,
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej - świadczenie za ostatni miesiąc w wysokości co najmniej 4 500,00 zł brutto.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do wglądu:

- a) zaświadczenie o wysokości zarobków (wg. wzoru PUP), średnia z ostatnich 3 miesięcy kalendarzowych – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na umowę o pracę,
 - b) zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu w roku poprzednim lub PIT-36/PIT-36L./PIT-28 za poprzedni rok oraz potwierdzenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą,
 - c) decyzję z ZUS lub KRUS dotyczącą przyznania świadczenia lub inny dokument potwierdzający wysokość świadczenia, np.: wyciąg z rachunku bankowego, zaświadczenie z ZUS lub odcinki przekazów pocztowych – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba pobierająca emeryturę lub rentę.
3. **Poręczycielem**, o którym mowa w ust. 2 **nie może być**:
- 1) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - 3) osoba będąca pracownikiem przedsiębiorstwa ubiegającego się o refundację,
 - 4) osoba zatrudniona przez drugiego poręczyciela,
 - 5) osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w walucie obcej,
 - 6) osoba, która rozpoczęła działalność gospodarczą w roku, w którym składany jest wniosek w sprawie refundacji,
 - 7) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 2 lit. 1), 2), 3).
4. **W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – poręczenie przez osobę fizyczną**, wymagane jest co najmniej dwóch poręczycieli, którzy osiągają dochód na poziomie **co najmniej 6 000 zł brutto** każdy - średnia liczona z ostatnich trzech miesięcy. Poręczenie może być również udzielone przez osoby prawne lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat wraz z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym, za ostatni rok.
- Poręczyciel będący osobą fizyczną składa oświadczenie zawierające następujące dane:**
- 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) adres zamieszkania oraz adres do korespondencji,

- 3) numer PESEL jeżeli został nadany oraz rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 4) źródło i kwota dochodu,
- 5) aktualne zobowiązania finansowe wraz z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

5. **W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – weksel in blanco**, Wnioskodawca – będący wystawcą weksla zobowiązuje się do zapłaty określonej sumy pieniężnej
6. (w wysokości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od dnia otrzymania refundacji) na rzecz Urzędu, w określonym czasie. Do weksla in blanco (weksel niepełny) wystawia się deklarację wekslową, czyli pisemne porozumienie na mocy którego strony uzgadniają w jaki sposób i przy zajściu jakich okoliczności weksel należy uzupełnić.
W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie weksla in blanco Wnioskodawca musi wybrać **dodatkową formę zabezpieczenia spośród wskazanych w § 7 ust. 3**
7. **W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – gwarancja bankowa**, kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin, na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 3 lata, licząc od dnia wypłaty środków. Wnioskodawca dołącza informację/promesę z banku potwierdzającą możliwość udzielenia Wnioskodawcy gwarancji ze wskazaniem maksymalnej kwoty gwarancyjnej; szczegółowe dane banku, który będzie udzielał gwarancji.
8. **W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – blokada rachunku płatniczego**, kwota zablokowanych środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin, na który zostanie ustanowiona wynosić będzie co najmniej 3 lata, licząc od dnia wypłaty środków. Wnioskodawca dołącza do wniosku dokument z banku potwierdzający kwotę posiadanych na rachunku środków wraz ze wskazaniem numeru rachunku właściciela. Po podpisaniu umowy Wnioskodawca zobowiązany będzie dostarczyć dyspozycję z banku o zablokowaniu środków na rachunku. Odwołanie zabezpieczenia nastąpi na wyłączny wniosek Urzędu po zakończeniu realizacji umowy oraz wywiązaniu się przez Wnioskodawcę z warunków w niej zawartych.
9. **W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c.**, kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego stanowić będzie dwukrotność przyznanej refundacji. Akceptacja ww. formy zabezpieczenia przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji lub dokumentów dotyczących posiadanego majątku nieruchomego o wartości minimum 100 000 zł, którego wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem (małżeńska wspólnota majątkowa) oraz może poddać się egzekucji (oświadczenie o sytuacji majątkowej – Załącznik nr 9 do wniosku) – dokument potwierdzający prawo do posiadania danej nieruchomości (np. akt notarialny, aktualny wypis z księgi wieczystej) do wglądu.

Wskazana nieruchomość nie może być obciążona.

W przypadku gdy dłużnik pozostaje w związku małżeńskim, w którym obowiązuje wspólnota majątkowa, akt notarialny o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c. zostanie podpisany także przez jego współmałżonka.

W przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, Wnioskodawca musi wybrać dodatkową formę zabezpieczenia spośród wskazanych w § 7 ust. 3.

10. **Warunkiem zawarcia umowy o refundację jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka Wnioskodawcy** wyrażonej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu (w siedzibie Urzędu lub notarialnie), na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego (za wyjątkiem dokumentów potwierdzających rozdzielną majątkową małżonków, lub orzeczenia prawomocnym wyrokiem rozwodu lub separacji).
11. **Współmałżonkowie poręczycieli wyrażają w obecności uprawnionego pracownika Urzędu** (w siedzibie Urzędu lub notarialnie) **pisemną zgodę na poręczenie wekslowe** (za wyjątkiem dokumentów potwierdzających rozdzielną majątkową małżonków lub orzeczenia prawomocnym wyrokiem rozwodu lub separacji).
12. **W przypadku Wnioskodawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej** do zawarcia umowy wymagana jest zgoda wszystkich współników niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków oraz zapisów umowy spółki cywilnej.
13. Urząd przed zawarciem przedmiotowej umowy może wezwać Wnioskodawcę do udokumentowania sytuacji ekonomicznej firmy potwierdzającej skuteczność dochodzenia ewentualnych roszczeń.

ROZDZIAŁ IV

SPRAWY ORGANIZACYJNE

§ 9

1. Dyrektor Urzędu powołuje Komisję składającą się z pracowników Urzędu do oceny merytorycznej złożonych wniosków.
2. Wyznaczenie osób składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się każdorazowo w miarę potrzeb i uzależnione są od ilości złożonych wniosków.
4. Komisja dokonuje oceny przedłożonych wniosków w oparciu o przyjęte kryteria określone w Kryteriach oceny i punktacji dotyczących przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna lub skierowanego poszukującego absolwenta (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz niniejszy Regulamin. Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać Wnioskodawca wynosi 30 punktów. Ilość wniosków przeznaczonych do realizacji uzależniona będzie od wielkości środków finansowych, jakimi dysponuje Urząd na ten cel.
5. Komisja może zaopiniować wniosek w kwocie i na warunkach określonych przez Wnioskodawcę, zaopiniować wniosek w innej kwocie i na innych warunkach, tj. zakwestionować zarówno wydatki, w tym ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter tworzonego stanowiska pracy, jak i zakup sprzętu, do obsługi którego skierowana osoba nie będzie posiadała kwalifikacji lub uprawnień.
6. Komisja może zaopiniować wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy od przedłożenia brakującego dokumentu wnioskowanego przez komisję, lub odroczyć

decyzję do czasu uzyskania dodatkowych informacji mających wpływ na ocenę merytoryczną.

7. Komisja może zaopiniować wniosek negatywnie.
8. Prace Komisji oparte są na zasadach równego traktowania wnioskujących o przyznanie refundacji kosztów, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzy i doświadczenia osób wchodzących w skład Komisji.
9. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania lub odmowy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna lub skierowanego poszukującego absolwenta podejmuje Dyrektor Urzędu.
10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej wraz z podaniem przyczyny odmowy, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
11. Odmowa przyznania refundacji nie jest decyzją administracyjną. W związku z tym, w przypadku odmowy Wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze.
12. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

§ 10

Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.10.2025 r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Legionowie

Rafał Tyszkiewicz

Załącznik nr 1 do Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Kryteria oceny i punktacja dotyczące przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna lub skierowanego poszukującego absolwenta :

Lp.	KRYTERIA OCENY		SKALA PUNKTOWA	PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW	UWAGI
1.	Okres funkcjonowania wnioskodawcy na rynku	Powyżej 2 lat	3 pkt		
		Powyżej 1 rok	2 pkt		
		Od 6-12 miesięcy	1 pkt		
		Do 6 miesięcy	0 pkt		
2.	Liczba pracowników zatrudnionych przez wnioskodawcę	Powyżej 5 pracowników	3 pkt		
		2-5 pracowników	2 pkt		
		1 pracownik	1 pkt		
		Brak pracowników	0 pkt		
3.	Dotychczasowa współpraca z PUP (w okresie 3 lat przed dniem złożenia wniosku)	Pozytywna współpraca wnioskodawcy z PUP (prawidłowe realizowanie umów)	3 pkt		
		Brak współpracy z urzędem (np. nowy wnioskodawca)	1 pkt		
		Problemy z wywiązaniem się z warunków umowy	0 pkt		
4.	Szczegółowa specyfikacja wydatków	Zasadność i niezbędność proponowanych zakupów do tworzonego stanowiska pracy	0-3 pkt		
5.	Udział środków własnych w przedsięwzięciu	Wkład powyżej 30%	3 pkt		
		20%-29%	2 pkt		
		1-19%	1 pkt		
		W przypadku braku wkładu	0 pkt		
6.	Charakter tworzonego stanowiska pracy	Związane z produkcją lub usługami	3 pkt		
		Związane z pracą administracyjno-	2 pkt		

		biurową, lub oświatą			
		Pozostałe	1 pkt		
7.	Proponowana forma zabezpieczenia	Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)	3 pkt		
		Blokada środków na rachunku płatniczym	3 pkt		
		Akt notarialny o poddaniu się dobrowolnej egzekucji przez dłużnika	1 pkt		
		Poręczenie	1 pkt		
		Weksel in blanco	1 pkt		
		gwarancja bankowa	0 pkt		
8.	Gwarantowany okres zatrudnienia	Powyżej 27 miesięcy lub umowa na czas nieokreślony	3 pkt		
		24-27 miesięcy	2 pkt		
		24 miesiące	1 pkt		
9.	Wysokość proponowanego wynagrodzenia	Powyżej 5 500 zł	3 pkt		
		4 700 zł – 5 500 zł	2 pkt		
		Minimalne wynagrodzenie	1 pkt		
10.	Siedziba wnioskodawcy oraz miejsce utworzenia stanowiska pracy	Siedziba i miejsce na terenie powiatu legionowskiego	1 pkt		
		Siedziba lub miejsce poza terenem powiatu legionowskiego	0 pkt		
11.	Ocena wniosku	Całościowa ocena wniosku na podstawie opisu planowanej inwestycji: - działania już podjęte w kierunku tworzonego stanowiska pracy - przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym	0-2 pkt		

		i formalnym - sytuacja ekonomiczna wnioskodawcy			
12.	Suma	- maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów – 30 - minimalna liczba punktów – 17			

Proponujemy: przyznać/nie przyznać/przyznać warunkowo* refundację w kwocie:
..... (słownie:), na stanowisko/a pracy
dla: np. sprzedawcy

Podpisy członków Komisji opiniującej:

Data:

1.
2.
3.
4.
5.

*niepotrzebne skreślić

