

REGULAMIN

DOKONYWANIA Z FUNDUSZU PRACY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Podstawa prawna.

Warunki i tryb dokonywania przez Starostę z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określa:

1. **ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620)** – zwana dalej „ustawą”;
2. **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 ze zm.)** – zwane dalej „rozporządzeniem”;
3. 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 2023/2831 z 15.12.2023);
4. 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 ze zm.).

§2

Ikroć w regulaminie jest mowa o:

1. „**Urzędzie**” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży;
2. „**przeciętnym wynagrodzeniu**” – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
3. „**działalności gospodarczej**” – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły;
4. „**Staroście**” – należy przez to rozumieć Starostę Chodzieskiego;
5. „**Dyrektorze Urzędu**” – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży, działającego z upoważnienia Starosty;
6. „**refundacji**” – należy przez to rozumieć dokonywaną przez Starostę – Dyrektora Urzędu z Funduszu Pracy refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
7. „**przedsiębiorcy**” – oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;

8. „**przedszkolu**” lub „**szkole**” – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
9. „**producencie rolnym**” – należy przez to rozumieć 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 w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
10. „**opiekunie**” – oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, przy czym opiekun osoby niepełnosprawnej oznacza:
 - 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 wpieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 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 wpieraniu 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 ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności– opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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,
11. „**żłobku**” lub „**klubie dziecięcym**” – oznacza to żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony 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,
12. „**podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne**” – oznacza to przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.

§3

1. **Zgodnie z art. 154 ustawy Starosta – Dyrektor Urzędu może z Funduszu Pracy:**
 - 1) zrefundować przedsiębiorcy, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna,
 - 2) zrefundować żłobkowi lub klubowi dziecięcemu koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna,

- 3) zrefundować podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna,
 - 4) zrefundować przedsiębiorcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.
2. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi:
 - 1) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia (w przypadku utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy) albo
 - 2) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia (w przypadku utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 18 miesięcy).
 3. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ II

UPRAWNIENI DO OTRZYMANIA REFUNDACJI Z FUNDUSZU PRACY

§4

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w **§ 3 ust. 1 pkt 1**, może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole lub szkoła, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
 - 1) 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;
 - 2) przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, wykonywał działalność gospodarczą, a w przypadku przedszkola lub szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;
 - 4) wnioskodawca nie zalega z:

- a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
- 5) wnioskodawca nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
- 6) wnioskodawca nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
2. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w **§ 3 ust. 1 pkt 2 – 4**, może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 4 – 6, oraz nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania, w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy.
3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w **§ 3 ust. 1 pkt 3**, może złożyć przedsiębiorstwo społeczne, które spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 4 – 6 oraz nie zmniejszyło wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełniło wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.
4. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć producent rolny, który:
- 1) spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 3 – 6;
 - 2) przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej;
 - 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Warunek dotyczący niezmnieszenia 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. 1 – 4.

ROZDZIAŁ III WYŁĄCZENIA PODMIOTOWE I PRZEDMIOTOWE

§5

1. Urząd **nie skieruje** do pracodawcy na doposażone lub wyposażone stanowisko pracy bezrobotnego lub opiekuna, który **w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację był u tego pracodawcy zatrudniony**.
2. Refundacja **nie zostanie przyznana** przedsiębiorcy, w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, przedszkolu lub szkole lub producentowi rolnemu, który wnioskuje o refundację na **stworzenie stanowiska pracy mającego charakter sezonowy**.
3. Urząd w ramach środków z Funduszu Pracy na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy będzie refundował tylko i wyłącznie wydatki, które spełniają przesłankę **niezbędności oraz są zgodne z prawem i związane bezpośrednio i jednoznacznie z tworzeniem stanowiska pracy**. Przykładowo **nie będą finansowane takie wydatki jak:**
 - 1) zakup samochodu osobowego, z wyłączeniem stanowisk pracy w zakresie szkoły nauki jazdy lub transportu osób taksówkami,
 - 2) zakup samochodu ciężarowego w kwocie przekraczającej **50%** ogółu środków, z wyjątkiem stanowisk pracy: kierowca i kurier (w sytuacji, gdy przeważającym profilem działalności gospodarczej jest odpowiednio: transport drogowy towarów oraz działalność pocztowa i kurierska),
 - 3) zakup używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków Unii Europejskiej (w przypadku umów zawartych w ramach projektów unijnych),
 - 4) zakup rzeczy używanych, z wyjątkiem pojazdów i innych środków trwałych (maszyn, urządzeń), w sytuacji, gdy zakup nowej rzeczy nie jest możliwy ze względu na jej wartość (we wniosku należy uwzględnić i uzasadnić potrzebę zakupu rzeczy używanej oraz załączyć do wniosku dokumenty potwierdzające koszt zakupu nowej oraz używanej rzeczy o takich samych bądź podobnych parametrach - np. ofertę cenową, fakturę pro forma lub wydruk z serwisów ogłoszeniowych i sklepów internetowych, z wyłączeniem pojazdów samochodowych; dokonanie zakupu rzeczy używanej bez wcześniejszego poinformowania i zgody Urzędu, może skutkować niezaliczeniem tego wydatku i obowiązkiem zwrotu kwoty wydatkowanej na ten zakup),
 - 5) sfinansowanie wyceny uprawnionego rzeczoznawcy,
 - 6) zakup towarów do dalszej odsprzedaży,
 - 7) zakup surowców, materiałów w kwocie przekraczającej **20%** ogółu środków,
 - 8) zakup artykułów jednorazowego użytku,
 - 9) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
 - 10) zakup telefonu komórkowego i smartfona w kwocie przekraczającej **1.500 zł**,
 - 11) zakup laptopa i zestawu komputerowego w kwocie przekraczającej **4.000 zł**, z wyłączeniem stanowisk pracy w branżach specjalistycznych – usługi graficzne, projektowe, informatyczne, itp.,
 - 12) zakup klimatyzatorów, wentylacji i nawilżaczy oraz ich instalacja i montaż,
 - 13) zakup kamer do monitoringu (z wyłączeniem stanowiska pracy „pracownik ochrony z obsługą monitoringu”),

- 14) wydatki na podstawie umów leasingu, kredytu, pożyczki oraz zakupy w systemie ratalnym,
- 15) opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, reklamę,
- 16) zakup akcji, obligacji,
- 17) wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
- 18) kursy, szkolenia, przekwalifikowania,
- 19) sfinansowanie kosztów budowy, remonty, modernizacje,
- 20) zakup nieruchomości (gruntów, budynków, lokali),
- 21) zakup wiat i innych zadaszeń oraz materiałów i usług do ich wykonania,
- 22) zakup lokali / pomieszczeń typu garaż, kontener, pawilon, stragan, itp.,
- 23) zakup paliwa,
- 24) koszty transportu, wysyłki, przygotowania i pakowania przesyłki
- 25) sfinansowanie promocji i reklamy.

4. **Lista wyłączeń z refundacji, określona w § 5 ust. 3 nie jest zamknięta i w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor Urzędu może wyłączyć z refundacji proponowane ze środków Funduszu Pracy wydatki niemieszczące się w zakresie wyposażenia lub doposażenia nowego stanowiska pracy lub zmniejszyć wysokość refundacji na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.**

ROZDZIAŁ IV TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§6

1. W celu uzyskania refundacji przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole lub szkoła lub producent rolny składa w Urzędzie wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na druku Urzędu z odpowiednimi załącznikami. Druk wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest weryfikowany pod względem zgodności z postanowieniami aktów prawnych wymienionych w § 1 niniejszego regulaminu.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków o refundację będą brane pod uwagę w szczególności:
 - 1) rodzaj tworzonego stanowiska pracy z uwzględnieniem możliwości skierowania osób bezrobotnych na stanowisko pracy według wymagań określonych przez pracodawcę, tj. figurowanie w rejestrze osób bezrobotnych odpowiedniej liczby kandydatów możliwych do skierowania na refundowane stanowisko pracy,
 - 2) udział środków własnych w przedsięwzięciu,
 - 3) okres istnienia firmy na rynku,
 - 4) ocena planowanego przedsięwzięcia (wpływ zatrudnienia na sytuację przedsiębiorstwa, działania już podjęte w celu realizacji przedsięwzięcia, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym).
4. Wniosek, który nie spełnia warunków określonych w aktach prawnych, wymienionych w § 1 niniejszego regulaminu oraz wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony nie podlega dalszej ocenie i pozostaje bez rozpatrzenia.
5. Dyrektor Urzędu celem opiniowania wniosków może powołać Komisję składającą się z pracowników Urzędu.

6. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów opiniowania wniosków w sprawie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
7. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków.
8. Decyzja w sprawie rozpatrzenia wniosków należy do Dyrektora Urzędu, który powiadamia podmiot o pozytywnym lub negatywnym ich rozpatrzeniu w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia stosownego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.
9. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
10. Starosta – Dyrektor Urzędu nie uwzględni wniosku o refundację w sytuacji, gdy nie dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
11. Od negatywnego stanowiska Dyrektora Urzędu nie przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym.

ROZDZIAŁ V

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§7

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa zawarta przez Starostę – Dyrektora Urzędu z przedsiębiorcą, w tym żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, przedszkolem lub szkołą lub producentem rolnym, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. **Umowa o refundację zobowiązuje** przedsiębiorcę, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole lub szkołę lub producenta rolnego do:
 - 1) **rozliczenia wydatków** niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 2) utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres **co najmniej 18 miesięcy**, a w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia – **co najmniej przez 12 miesięcy**;
 - 3) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w pkt 2 w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
 - a) pełny wymiar czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, lub
 - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego opiekuna, zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, lub skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna, zatrudnionego na stanowisku pracy, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 – 4.
3. Starosta – Dyrektor Urzędu przed dokonaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i skierowaniem bezrobotnego lub opiekuna, do podmiotu,

z którym zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.

4. W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub 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**, Starosta – Dyrektor Urzędu kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego lub opiekuna.
5. W przypadku gdy podmiot, z którym została zawarta umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, **naruszył obowiązek określony w ust. 2 pkt 2 lub 3, zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres.**
6. W przypadku **wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie** lub w nadmiernej wysokości podmiot, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, **zwraca tę część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie** lub w nadmiernej wysokości, **wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.**
7. Do okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, jest wliczany 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.
8. W przypadku śmierci osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą przed upływem określonego w umowie okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy oraz nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w ust. 7, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.
9. Zwrot środków, o których mowa w ust. 5, 6 i 8, jest dokonywany w terminie 30 dni od dnia wezwania Starosty – Dyrektora Urzędu.
10. W przypadku gdy przedsiębiorcy, w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, przedszkolu lub szkole lub producentowi rolnemu przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług.
11. W przypadku gdy podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.

12. **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.**
13. **Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 12 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.**
14. Przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole lub szkoła lub producent rolny przedkłada Staroście – Dyrektorowi Urzędu rozliczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji określonej w umowie.
15. Zestawienie, o którym mowa w ust. 14, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole lub szkoła lub producent rolny otrzymał wcześniej środki publiczne.
16. Starosta – Dyrektor Urzędu, na wniosek podmiotu, z którym zawarł umowę o refundację uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji określonej w umowie, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy.
17. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z wydatkowania otrzymanych środków są: **faktury, faktury VAT**. Wszystkie dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim, a jeśli w obcym – z dokonaniem tłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.
18. **Nie dopuszcza się wydatkowania środków na podstawie umowy kupna – sprzedaży, umowy o dzieło i umowy zlecenia, w związku z czym nie będą uwzględniane jako potwierdzenie wydatkowania środków rachunki wystawione w ramach tych umów.**
19. Za poniesienie wydatku uznaje się **moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. zapłaty gotówką, dokonania przelewu, płatność kartą płatniczą. Przelew lub płatność kartą płatniczą powinny być dokonane z konta pracodawcy, z którym Urząd zawarł umowę o refundację.** Dokumenty potwierdzające wydatki w ramach przyznanej refundacji powinny zawierać **wyraźne potwierdzenie zapłacenia kwot na nich widniejących.**
20. **Nie zostaną zaliczone transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. 15.000 zł lub równowartość tej kwoty). Płatności w ramach tych transakcji należy dokonać za pośrednictwem rachunku płatniczego.**
21. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich, np. **płatność za pobraniem, płatność internetowa PayU, PayPal, itp., wymagane jest dostarczenie dodatkowej pisemnej informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar lub usługę z podaniem daty zapłaty.**

22. W przypadku zakupu pojazdu, wymagane jest dostarczenie wraz z rozliczeniem kserokopii dowodu rejestracyjnego zakupionego pojazdu (**zarejestrowanego na pracodawcę**).
23. W przypadku zakupu rzeczy używanych wymagana jest na dokumencie rozliczeniowym, tj. fakturze, fakturze VAT informacja od sprzedawcy zawierająca wyraźne oznaczenie przedmiotu zakupu – np. marka, typ, model, nr seryjny, itp.
24. Przy zakupie rzeczy używanych (w tym samochodu) wymagane jest dostarczenie wraz z rozliczeniem wyceny dokonanej przez uprawnionego rzeczoznawcę. Do rozliczenia może zostać zakwalifikowana wyłącznie kwota, która nie przekroczy wartości towaru z wyceny.
25. W ramach przyznanej refundacji **nie zostaną rozliczone zakupy dokonane w formie płatności kartą kredytową, w formie leasingu, kredytu, pożyczki, zakupy w systemie ratalnym i wydatki dokumentowane w formie paragonów na kwotę wyższą niż 450 zł. Paragony do kwoty 450 zł muszą zawierać NIP nabywcy.**
26. W okresie trwania umowy nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach refundacji oraz wnoszenia ich jako udziały do innych podmiotów lub przenoszenia ich własności na inne podmioty, z wyjątkiem sprzedaży środków obrotowych, takich jak: materiały i surowce.
27. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

ROZDZIAŁ VI ZABEZPIECZENIE PRAWDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§8

1. Formy zabezpieczenia ewentualnego zwrotu środków:

1) Poręczenie

Jedna strona – **poręczyciel** - zobowiązuje się wobec wierzyciela, że wykona zobowiązanie dłużnika, gdyby ten ostatni sam go nie wykonał.

2) Weksel in blanco

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco wnioskodawca składa pusty weksel oraz deklarację wekslową w dniu zawarcia umowy i podpisuje je osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu. Obowiązują druki Urzędu.

Warunkiem przyjęcia przez Urząd weksla in blanco jako formy zabezpieczenia jest posiadanie przez wnioskodawcę nieruchomości niezamieszkanej oraz nieobciążonej hipoteką.

3) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)

Weksel z poręczeniem wekslowym (aval), - weksel in blanco wraz z umową wekslową.

Poręczenie umieszcza się na dowolnej części weksla lub na tzw. przedłużniku, tylko nie na odrębnym dokumencie. Poręczyciele piszą np. "poręczam" i podpisują się.

4) Gwarancja bankowa

Pisemne zobowiązanie banku do wypłacenia Urzędowi kwoty uwzględniającej kwotę refundacji z odsetkami ustawowymi, w przypadku gdy pracodawca, na zlecenie którego została wystawiona gwarancja, nie wywiąże się z warunków umowy, do wykonania której się zobowiązał.

Termin ustanowienia zabezpieczenia wynosi co najmniej:

- a) 2,5 roku licząc od dnia podpisania umowy (w przypadku utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy) lub
- b) 3 lata licząc od dnia podpisania umowy (w przypadku utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 18 miesięcy).

5) Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym

Polega na zablokowaniu na rachunku płatniczym kwoty uwzględniającej kwotę refundacji z wszelkimi kosztami (odsetki ustawowe, koszty sądowe, egzekucyjne).

W czasie obowiązywania blokady pracodawca nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody banku i Urzędu, ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady.

Termin ustanowienia zabezpieczenia wynosi co najmniej:

- a) 2,5 roku licząc od dnia podpisania umowy (w przypadku utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy) lub
- b) 3 lata licząc od dnia podpisania umowy (w przypadku utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 18 miesięcy).

6) Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach

Może być ustanowiony jedynie na rzeczach ruchomych (oraz na niektórych prawach zbywalnych np.: akcjach, obligacjach).

Wartość rzeczy stanowiącej przedmiot zastawu szacuje biegły rzeczoznawca.

W celu ustanowienia zastawu spisywana jest umowa zastawnicza między Urzędem (zastawnikiem) a pracodawcą (zastawcą).

Na zastawcy ciąży obowiązek postępowania sądowego, w szczególności wypełnienia i złożenia wniosku o wpis do zastawu rejestrowego oraz ponoszenia wszelkich opłat z tym związanych.

Przedmiot zastawu musi być dodatkowo ubezpieczony. Pracodawca dokonuje na rzecz Urzędu cesji (przeniesienia) praw z umowy ubezpieczenia.

7) Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

Polega na złożeniu przez pracodawcę oświadczenia o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w przypadku nie wywiązania się z obowiązków wynikających z umowy o refundację. Oświadczenie to składa się przed notariuszem po podpisaniu umowy o refundację.

Warunkiem przyjęcia przez Urząd aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jako formy zabezpieczenia jest posiadanie przez wnioskodawcę nieruchomości niezamieszkaanej oraz nieobciążonej hipoteką.

Umowa o refundację wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród pozostałych wyżej wymienionych.

Dokumenty dotyczące dodatkowego zabezpieczenia wnioskodawca składa razem z wnioskiem.

Starosta – Dyrektor Urzędu może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

2. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i 3, może być osoba:

- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, nie będąca w okresie wypowiedzenia, zatrudniona co najmniej na okres:
 - c) 2,5 roku licząc od dnia złożenia wniosku (w przypadku utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy) lub
 - d) 3 lat licząc od dnia złożenia wniosku (w przypadku utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 18 miesięcy);
- 2) prowadząca działalność gospodarczą przynajmniej 12 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
- 3) posiadająca prawo do emerytury lub renty, ze świadczeniem przyznany na okres co najmniej:
 - a) 2,5 roku licząc od dnia złożenia wniosku (w przypadku utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy) lub
 - b) 3 lat licząc od dnia złożenia wniosku (w przypadku utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 18 miesięcy);
- 6) prowadząca gospodarstwo rolne;
- 7) w wieku do 75 lat (do dnia poprzedzającego ukończenie 76 roku życia na dzień złożenia wniosku).

Przy zabezpieczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i 3, wymaganych **jest co najmniej dwóch** poręczycieli, z których każdy uzyskuje dochód miesięczny nie niższy niż **5.500 zł brutto**. Wyjątek stanowią emeryci i renciści, u których świadczenie nie może być niższe niż **3.500 zł brutto**. Przy czym dopuszcza się poręczenie przez dwie osoby z prawem do emerytury lub renty, tylko w sytuacji kiedy świadczenie każdego z ww. poręczycieli wynosi co najmniej **4.000 zł brutto**.

Poręczycielem nie może być:

- 1) współmałżonek wnioskodawcy, jeżeli nie spisano umowy majątkowej małżeńskiej, ustanawiającej rozdzielną majątkową,
- 2) współmałżonek poręczyciela, jeżeli nie spisano umowy majątkowej małżeńskiej, ustanawiającej rozdzielną majątkową,
- 3) pracownik Urzędu i jego współmałżonek,
- 4) osoba zatrudniona i/lub zameldowana na stałe poza granicami RP,
- 5) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- 6) osoba, która udzieliła poręczenia innej osobie bezrobotnej lub pracodawcy, w stosunku do których umowa z Urzędem nie wygasła,

- 7) przedsiębiorca, który jest w trakcie realizacji umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawartej z Urzędem,
- 8) osoba będąca dłużnikiem Urzędu,
- 9) osoba będąca pracownikiem wnioskodawcy.

Poręczyciele zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia – osobiście w PUP w Chodzieży w obecności upoważnionego pracownika.

Warunkiem zawarcia umowy o refundację jest również zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej wyrażonej podpisem złożonym osobiście w siedzibie PUP w Chodzieży w dniu zawarcia umowy w obecności upoważnionego pracownika.

Wszelkie koszty związane z ww. zabezpieczeniami umowy ponosi wnioskodawca.

ROZDZIAŁ VII POMOC PUBLICZNA

§9

1. Refundacja dokonywana przedsiębiorcy, w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów 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* i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów 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* 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.
3. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu 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 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. 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.

5. Starosta – Dyrektor Urzędu wydaje przedsiębiorcy, w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, przedszkolu lub szkole lub producentowi rolnemu, odpowiednio zaświadczenie o pomocy *de minimis* lub *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
6. Przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole lub szkoła lub producent rolny zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą *de minimis* lub *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§10

1. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Starosta – Dyrektor Urzędu w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od zastosowania regulaminu, o ile to odstąpienie jest zgodne z postanowieniami aktów prawnych wymienionych w § 1 niniejszego regulaminu.