



**POWIATOWY URZĄD PRACY  
W SOSNOWCU**

**REGULAMIN  
REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB  
DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**



## §1. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny.
4. 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.
5. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

## §2. SŁOWNIK

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
  - 1) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu, ul. Rzeźnicza 12, 41-200 Sosnowiec.
  - 2) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  - 3) **Bezrobotnym** – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu oraz spełniającą warunki określone w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  - 4) **Opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekujących 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.
  - 5) **Poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.
  - 6) **Wnioskodawcy** – oznacza to:
    - a) **Podmiot** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej prowadzącą działalność gospodarczą, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą.
    - b) **Producenta rolnego** – 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 działalność specjalnej 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 zatrudniającą na podstawie stosunku pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
    - c) **Przedszkole lub Szkołę** – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
    - d) **Żłobek** – oznacza to żłobek prowadzony przez osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o którym mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, sprawujący opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
    - e) **Klub dziecięcy** – oznacza to klub dziecięcy prowadzony przez osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o którym mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, sprawujący opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
    - f) **Podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą bezpośrednio na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.

- 7) **Wnioskodawca uprawniony** – oznacza to wnioskodawcę wskazanego w §2 ust. 1 pkt 6 spełniającego warunki określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniu Ministra Rodziny 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 oraz niniejszym regulaminie.
- 8) **Wniosku** – oznacza to wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
- 9) **Umowie** – oznacza to umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawartą pomiędzy Starostą i Wnioskodawcą.
- 10) **Minimalnym wynagrodzeniu** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

### §3. WARUNKI PRYZNAWANIA REFUNDACJI

1. Refundacja może być przyznawana w ramach:
  - 1) środków Funduszu Pracy,
  - 2) budżetu projektów realizowanych przez Urząd, a współfinansowanych lub finansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach odpowiednich funduszy.
2. Zasady określone w niniejszym Regulaminie obowiązują w odniesieniu do refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy pochodzących z wyżej wymienionych źródeł – z zastrzeżeniem możliwości wprowadzenia odrębnego regulaminu określającego zasady przyznawania refundacji w poszczególnych projektach współfinansowanych lub finansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach odpowiednich funduszy, co w sposób jednoznaczny przekazane zostanie beneficjentom tych projektów.
3. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi pomoc de minimis.
4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy udzielana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w rolnictwie.
5. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy udzielana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.
6. 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.
7. Wnioskodawca niebędący pracodawcą może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia jednego stanowiska pracy.
8. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy złożyć w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę Wnioskodawcy albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę.
9. **Wnioskodawca będący podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, niepublicznym przedszkolem, niepubliczną szkołą musi spełnić łącznie następujące warunki:**
  - 1) podmiot prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, a w przypadku niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół – na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej),

- 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników,
- 3) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników,
- 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- 5) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 6) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 7) nie był skazany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
- 8) określone w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*
- 9) przedłoży wniosek kompletny, prawidłowo sporządzony i czytelnie wypełniony na aktualnym druku Urzędu.

**10. Wnioskodawca będący producentem rolnym musi spełnić łącznie następujące warunki:**

- 1) posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników,
- 3) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie obniżył wymiaru czasu pracy pracowników w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników,
- 4) spełnia warunki określone w ust. 9 pkt 4-9.
- 5) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu zatrudniał co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.

**11. Wnioskodawca będący żłobkiem, klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne musi spełnić łącznie następujące warunki:**

- 1) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników,

- 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- 3) spełnia warunki określone w ust. 9 pkt 4-9.

#### **§4. WNIOSKI O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

1. Wnioskodawca zamierzający ubiegać się o refundację składa wniosek na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Kserokopie załączonych dokumentów (każdą stroną) należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.  
Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z podpisem wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do jej reprezentowania. Podpis powinien być na tyle czytelny, aby pozwolić zidentyfikować osobę, która go złożyła.
3. **Modyfikowanie formularza wniosku jest niedopuszczalne. Modyfikacje formularza wniosku mogą zostać uznane za błąd formalny skutkujący jego odrzuceniem.**
4. Wniosek wraz z kompletem dokumentów należy złożyć w biurze podawczym Urzędu lub przesać pocztą. W przypadku dopuszczenia przez Urząd składania wniosków w sposób elektroniczny (za pomocą dedykowanej platformy) Urząd zamieści stosowne informacje na swojej stronie internetowej.
5. Wniosek nadesłany faksem lub jego skan za pomocą poczty elektronicznej będzie pozostawiony bez rozpatrzenia

#### **§5. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW PRZEWIDYWANYCH DO REFUNDACJI**

1. Wnioskowana refundacja może być przyznana w szczególności na:
  - 1) zakup środków trwałych, maszyn i urządzeń, oprogramowania i innych rzeczy bądź przedmiotów, które charakteryzują się długim okresem użytkowania, postacią rzeczową oraz stanowią niezbędny element wyposażenia stanowiska pracy,
  - 2) zakup niezbędnego wyposażenia do zapewnienia zgodności tworzonego stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymogami ergonomii.
2. Zakupy dokonane w celu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy muszą być:
  - 1) zasadne pod względem racjonalności i gospodarności dokonanych zakupów,
  - 2) niezbędne na danym stanowisku oraz bezpośrednio związane ze stanowiskiem i rodzajem pracy.
3. **Nie podlegają refundacji m.in. koszty:**
  - 1) nabycia nieruchomości,
  - 2) zakupu środka transportu,
  - 3) remontu lokali i budynków,
  - 4) remontu i modernizacji maszyn i urządzeń,
  - 5) transportu/ przesyłki zakupionych rzeczy,
  - 6) podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu),
  - 7) reklamy i promocji firmy,
  - 8) opłat administracyjnych, składek ZUS, wynagrodzeń, bieżących kosztów związanych z prowadzoną działalnością,
  - 9) zakupu towaru,
  - 10) zakupu środków obrotowych,
  - 11) szkoleń dla pracowników,
  - 12) zakupu kasy fiskalnej lub drukarki fiskalnej, jeśli jej koszt podlega choćby częściowemu zwrotowi przez Urząd Skarbowy,

- 13) wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla współmałżonka Wnioskodawcy,
- 14) wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w miejscu zamieszkania osoby, która miałaby zostać zatrudniona na tym stanowisku.

## **§6. ZABEZPIECZENIE ZWROTU REFUNDACJI**

### **1. Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji może być:**

- 1) weksel in blanco,
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) przez
  - a) osobę fizyczną osiągającą średni dochód z ostatnich trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości przewyższającej o co najmniej **500,00 zł** minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w dniu zawarcia umowy (brutto),
  - b) osoby prawne lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana jest w oparciu o dokumenty finansowe, w szczególności bilans roczny za poprzedni rok obrotowy, rachunek zysków i strat, roczne zeznanie podatkowe,
- 3) poręczenie przez:
  - a) osobę fizyczną osiągającą średni dochód z ostatnich trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości przewyższającej o co najmniej **1.000,00 zł** minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w dniu zawarcia umowy (brutto),
  - b) osoby prawne lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana jest w oparciu o dokumenty finansowe, w szczególności bilans roczny za poprzedni rok obrotowy, rachunek zysków i strat, roczne zeznanie podatkowe,
- 4) gwarancja bankowa, przy czym kwota gwarantowanych przez bank środków przewyższać będzie o 30 % kwotę przyznaną środków, a termin, na który zostanie ustanowiona, wynosić będzie co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o refundację,
- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, przy czym kwota zablokowanych przez bank środków przewyższać będzie o 30 % kwotę przyznaną środków, a termin, na który zostanie ustanowiona wynosić będzie co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o refundację,
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – Wnioskodawca musi dysponować majątkiem przewyższającym co najmniej 30% przyznanej refundacji, a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o refundację – w przypadku trwających umów o refundację, w których zabezpieczenie zostało ustanowione w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika Wnioskodawca, musi dysponować majątkiem stanowiącym wielokrotność przyznaną refundacji plus co najmniej 30% kwoty tych refundacji,
- 7) zastaw na prawach lub rzeczach będących w posiadaniu Wnioskodawcy, których wartość przewyższa o co najmniej 30 % przyznanej refundacji.

### **2. Zabezpieczenie może być ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy czym zabezpieczenie w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.**

3. Na jedno stanowisko pracy wymagany jest jeden poręczyciel.
4. Zabezpieczenie powinno być adekwatne do udzielonej pomocy i dawać rękojmię zwrotu przyznaną środków.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany przed zawarciem umowy dostarczyć oświadczenie(a) poręczyciela(i) o dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych – na druku Urzędu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu (oświadczenie ważne jest 1 miesiąc licząc od dnia jego wypełnienia).

6. Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności za szkodę spowodowaną fałszywym oświadczeniem.
7. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
8. Zabezpieczenie w formie poręczenia przez osobę fizyczną lub weksla z poręczeniem przez osobę fizyczną wymaga dodatkowo akceptacji małżonków poręczycieli złożonej na drukach poręczenia, w obecności pracownika Urzędu.
9. Prawne zabezpieczenie zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy musi obejmować pełną kwotę udzielonej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczanymi od dnia otrzymania refundacji.
10. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji ponosi Wnioskodawca.

**11. Poręczycielami NIE mogą być:**

- 1) osoby, które ukończyły 75 lat,
- 2) osoby uzyskujące dochody na podstawie umów na czas określony krótszy niż 36 miesięcy, licząc od dnia udzielenia poręczenia,
- 3) osoby uzyskujące dochód z umów zlecenia i umów o dzieło,
- 4) renciści, jeżeli okres pobierania przez nich renty upływa wcześniej niż 36 miesięcy od daty udzielenia poręczenia,
- 5) osoby prowadzące działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
- 6) pracownicy zakładu będącego w likwidacji lub objęci zwolnieniami z przyczyn zakładu pracy, oraz będący w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- 7) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, która jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- 8) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – rozliczające się w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- 9) pracownicy Wnioskodawcy,
- 10) osoby mające zajęcia egzekucyjne,
- 11) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu i ich współmałżonkowie,
- 12) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
- 13) współmałżonek osoby wskazanej na poręczyciela pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,
- 14) osoby, które udzieliły poręczenia osobie bezrobotnej lub pracodawcy, w stosunku do których umowa nie wygasła oraz ich współmałżonkowie,
- 15) osoby, które otrzymały dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, refundację kosztów wyposażania lub doposażenia stanowiska pracy lub grant na telepracę, w stosunku do których umowa nie wygasła oraz ich współmałżonkowie.

## **§7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZY REALIZACJI WNIOSKÓW**

1. Nabór wniosków o refundację prowadzony jest w określonych przez Urząd terminach i poprzedzony jest ogłoszeniem o naborze zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu [www.sosnowiec.praca.gov.pl](http://www.sosnowiec.praca.gov.pl) oraz w jego siedzibie.
2. Wnioski złożone w terminach innych niż wskazane w ogłoszeniu, pozostaną bez rozpatrzenia.



3. W przypadku ogłoszenia otwartego naboru wniosków (bez wskazania daty zamknięcia naboru), obowiązują następujące zasady:
- 1) wnioski podlegają ocenie na bieżąco, w oparciu o kolejność ich wpływu do Urzędu,
  - 2) wnioski będą przyjmowane i rozpatrywane do wyczerpania puli środków przeznaczonych na ich sfinansowanie,
  - 3) w sytuacji wpłynięcia do Urzędu większej ilości wniosków niż pozwalają na to środki finansowe, wnioski, które wpłynęły jako ostatnie, będą przesunięte na listę rezerwową. W powyższej sytuacji Urząd zweryfikuje, czy istnieje możliwość zwiększenia puli środków na ten cel. Wnioski z listy rezerwowej zostaną rozpatrzone niezwłocznie po zwiększeniu środków na ich sfinansowanie lub zostaną odrzucone ze względu na brak środków finansowych na ich realizację.

4. Wnioski o refundację podlegają ocenie w dwóch etapach:

1) **Etap pierwszy – weryfikacja formalna, której celem jest ustalenie, czy:**

- a) Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o refundację,
- b) wniosek został złożony z zachowaniem warunków określonych w ogłoszeniu o naborze,
- c) wniosek został złożony na obowiązującym formularzu,
- d) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony,
- e) do wniosku zostały załączone inne wymagane dokumenty,
- f) załączone kserokopie dokumentów są potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- g) Wnioskodawca wskazał zgodną z niniejszym Regulaminem formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,
- h) w rejestrze osób bezrobotnych Urzędu widnieją osoby spełniające wymogi kwalifikacyjne wskazane przez Wnioskodawcę i posiadające niezbędne uprawnienia do świadczenia pracy na wnioskowanym stanowisku oraz czy istnieje możliwość obsadzenia wnioskowanego stanowiska pracy.

W przypadku braków formalnych dotyczących kompletności wniosku, załączonych dokumentów lub potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączonych dokumentów, Urząd wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Nieuzupełniony wniosek we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

Uzupełniony wniosek podlega ponownej ocenie formalnej.

W przypadku pozytywnej oceny formalnej wnioski o refundację podlegają ocenie merytorycznej.

Wnioski niespełniające wymogów formalnych nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

2) **Etap drugi – ocena merytoryczna dokonywana zgodnie z Kryteriami Oceny Wniosku stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.**

Nie podlegają ocenie merytorycznej wnioski:

- a) złożone przez Wnioskodawcę nieuprawnionego,
- b) złożone bez zachowania warunków określonych w ogłoszeniu o naborze,
- c) złożone na nieobowiązującym formularzu,
- d) w których proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji jest niezgodna z niniejszym Regulaminem,
- e) nieuzupełnione w terminie określonym przez Urząd,
- f) złożone na stanowiska pracy, których obsadzenie jest niemożliwe.

5. Decyzja w sprawie udzielenia refundacji podejmowana jest w oparciu o Kryteria Oceny Wniosku o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy.

Kryteria są jawne i upowszechnione w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej [www.sosnowiec.praca.gov.pl](http://www.sosnowiec.praca.gov.pl).

6. Wnioski budzące wątpliwość co do zasadności kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy będą mogły być skierowane do Zespołu powołanego przez Dyrektora Urzędu pełniącego funkcję doradczą w wyżej wymienionym zakresie.



7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Wnioskodawca powiadamiany jest w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wszystkimi dokumentami niezbędnymi do jego oceny.
9. W przypadku naboru zamkniętego, bieg w/w terminu rozpoczyna się od daty zakończenia naboru.

#### **§8. UMOWA O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

1. Podstawą dokonania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest zawarta umowa.
2. Umowa sporządzana jest w formie pisemnej i zawiera m.in. zobowiązanie Wnioskodawcy do:
  - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesiące, w przypadku skierowanego opiekuna – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy – dotyczy wyposażenia stanowiska pracy przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę oraz producenta rolnego,
  - 2) zatrudnienia skierowanych osób przez okres co najmniej 24 miesiące – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy – dotyczy wyposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć w żłobkach lub klubach dziecięcych czy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania w tym usług mobilnych,
  - 3) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
  - 4) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji,
  - 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudnienia na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych osób, wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1-3, oraz niezapełnienia w terminie 6 miesięcy zatrudnienia na wyposażonym stanowisku pracy z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, w szczególności w przypadku nieuzasadnionej odmowy zatrudnienia skierowanych osób,
  - 6) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy,
  - 7) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
    - a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
    - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu,
  - 8) składania oświadczeń dotyczących podatku VAT,
  - 9) poddania się kontroli/wizytom monitorującym prowadzonym przez Urząd oraz inne uprawnione do tego instytucje i organy kontroli.

## §9. KIEROWANIE I ZATRUDNIENIE OSÓB NA TWORZONE STANOWISKA PRACY

1. Skierowanie do zatrudnienia w ramach refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy może otrzymać: osoba bezrobotna, opiekun osoby niepełnosprawnej, absolwent poszukujący pracy.

W przypadku realizowania przez Urząd programów i projektów finansowanych ze środków innych niż środki Funduszu Pracy, skierowanie do zatrudnienia w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą otrzymać wyłącznie osoby spełniające założenia tych projektów i wymogi kwalifikowania do nich. Wymóg ten dotyczy w szczególności programów i projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego lub finansowanych z innych źródeł.

2. Osoba skierowana do pracy na refundowane stanowisko nie może zostać zatrudniona w tym samym dniu, w którym zostało wydane skierowanie – rozpoczęcie zatrudnienia możliwe jest najwcześniej dzień po wydaniu skierowania.
3. W sytuacji powstania wakatów na refundowanym stanowisku i konieczności skierowania do pracy kolejnej osoby, musi ona spełniać wymagania programu/projektu, w ramach którego zawarto umowę. Powyższe wymagania muszą być spełnione przy dopełnianiu zwolnionego stanowiska przez okres trwania umowy, niezależnie od zakończenia okresu realizacji projektu przez Urząd.

## §10. PROCEDURA REFUNDACJI W RAMACH ZAWARTEJ UMOWY

1. Refundacji podlegają koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska poniesione od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia, którego termin określa umowa o refundację i są udokumentowane w oparciu o faktury, rachunki bądź umowy sprzedaży z uregulowanym terminem płatności.
2. Wnioskodawca przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji załączonej do wniosku w rozbiciu na środki trwałe i środki wyposażenia z uwzględnieniem podatku od towaru i usług.
3. **W przypadku zakupu dokonanego na podstawie umowy sprzedaży do rozliczenia należy przedłożyć:**
  - 1) umowę sprzedaży – każda powinna zawierać szczegółowy opis zakupionej rzeczy (nazwa, marka, model, typ, rok produkcji, seria, numer fabryczny producenta) oraz sposób zapłaty,
  - 2) deklarację PCC-3 wraz z potwierdzeniem zapłaty wymaganego podatku,
  - 3) dowód zakupu przedmiotu sprzedaży przez poprzedniego właściciela (kopia faktury/rachunku) lub trzy cenowe oferty sprzedaży (np. katalog, ulotka reklamowa, oferta z e-sklepu) potwierdzające bieżącą wartość rynkową nowej lub używanej rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach, wartość zakupionych rzeczy winna odpowiadać wartości rynkowej,
  - 4) oświadczenie sprzedawcy o pochodzeniu sprzętu wraz z potwierdzeniem, że w ciągu 7 lat nie został on nabyty z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej.
4. W razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności przedmiotu i ceny zakupu dokonanego w oparciu o przedłożoną umowę sprzedaży, Urząd zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy na koszt Wnioskodawcy.
5. Do rozliczenia środków w oparciu o umowę sprzedaży z podmiotem nieprowadzącym działalności gospodarczej może być dopuszczony **zakup jednostkowy na kwotę nie niższą niż 1.000,00 złotych**.
6. Jeżeli jednorazowa wartość transakcji potwierdzającej dokonanie zakupów, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15.000,00 zł płatność musi być dokonana za pośrednictwem rachunku bankowego.
7. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonanie przelewu z konta firmy, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.

8. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy nie może być rozliczona w oparciu o umowy sprzedaży zawarte ze współmałżonkiem, w tym również z prowadzącym działalność gospodarczą.
9. Nie uwzględnia się do rozliczenia kosztów poniesionych w oparciu o umowy o dzieło i umowy zlecenia zawarte z podmiotami nieprowadzącymi działalności gospodarczej oraz umowy leasingu.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonywać zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Dopuszcza się zmiany w specyfikacji w wysokości nieprzekraczającej 20% zakładanej wartości wydatku.
11. W przypadku wskazania w załączonej do wniosku kalkulacji wydatków środków własnych w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty, Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania i rozliczenia tych środków (dotyczy to środków, które zostaną poniesione w okresie od zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia).
12. W przypadku zakupów poza granicami kraju Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, przy czym koszty związane z tłumaczeniem ponosi Wnioskodawca ze środków własnych.

Koszty zakupu poniesione w walucie obcej przelicza się na złote według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

13. Przed dokonaniem wypłaty refundacji i przed skierowaniem osoby Urząd stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
14. Pracodawca, który utworzył stanowisko pracy w ramach refundacji kosztów jego wyposażenia lub doposażenia i zakupił, m.in. środki trwałe, **nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego lub jakichkolwiek innych środków publicznych.**

Powyższe ograniczenie wynika z zaleceń Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach, a także ze stanowiska Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju, w porozumieniu z Ministerstwem Finansów.

15. Niezastosowanie się do zaleceń wskazanych w ust. 14 będzie uznawane za podwójne finansowanie wydatków.
16. Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju zobowiązało się do przekazywania Izbom Administracji Skarbowej informacji na temat przedsiębiorców, którzy uzyskali dofinansowanie z programów operacyjnych polityki spójności – co pozwoli administracji skarbowej na weryfikację, czy w ramach odpisów amortyzacyjnych nie są uwzględniane aktywa objęte wcześniej dofinansowaniem z funduszy UE oraz weryfikację progów udzielanej pomocy de minimis w związku z wartością odpisów amortyzacyjnych.

## §11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracodawca ma obowiązek poddania się kontroli / wizytom monitorującym prowadzonym przez Urząd oraz inne uprawnione do tego instytucje i organy kontroli.
2. W przypadku kontroli / wizyt monitorujących pracodawca ma obowiązek przedstawienia dokumentów związanych z realizowaniem umowy oraz wskazania zakupów dokonanych w związku z otrzymaną refundacją.
3. Kontroli mogą dokonywać osoby upoważnione przez Komisję Europejską, w tym jej przedstawiciele, osoby upoważnione przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach do monitorowania realizacji projektu oraz pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu.
4. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli / wizyt monitorujących lub uporczywe uchylanie się od nich będzie skutkowało wypowiedzeniem umowy i wezwaniem do zwrotu środków.
5. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w niniejszym Regulaminie oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

6. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Urzędu.
7. W indywidualnych, wyjątkowych oraz uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może odstąpić od zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
8. Traci moc Regulamin refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy z dnia 15.01.2024 r.

Załączniki:

1. Kryteria Oceny wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
2. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
3. Wzory umów o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
4. Oświadczenie poręczyciela
5. Karta Oceny Formalnej
6. Karta Oceny Merytorycznej

Sosnowiec, 24.07.2024 r.