



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W SOSNOWCU**

REGULAMIN REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Czerwiec 2025

§ 1 PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

§ 2 SŁOWNIK

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu, ul. Rzeźnicza 12, 41-200 Sosnowiec.
- 2) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- 3) **Bezrobotnym** – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu oraz spełniającą warunki określone w art. 2 pkt 1 ustawy.
- 4) **Poszukującym pracy niezatrudnionym i niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekuńcze osoby niepełnosprawnej** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 16 ustawy.
- 5) **Wnioskodawcy** – oznacza to:
 - a) **Przedsiębiorcę** – oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
 - 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 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 zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
 - c) **Przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę** – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
 - d) **Żłobek lub klub dziecięcy** – 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 prowadzące działalność polegającą na bezpośrednim sprawowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć.
 - e) **Podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – oznacza to przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą bezpośrednio na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych.
 - f) **Przedsiębiorstwo społeczne** oznacza podmiot ekonomii społecznej oraz jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, jeżeli spełnia warunki określone w ustawie o ekonomii społecznej z dnia 5 sierpnia 2022r.
- 6) **Wnioskodawcy uprawnionym** – oznacza to wnioskodawcę wskazanego w § 2 ust. 1 pkt 6 spełniającego warunki określone w Ustawie oraz aktach oraz niniejszym regulaminie.
- 7) **Wniosku** – oznacza to wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
- 8) **Umowie** – oznacza to umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawartą pomiędzy Starostą i Wnioskodawcą.
- 9) **Staroście** – oznacza to starostę powiatu lub prezydenta miasta na prawach powiatu, sprawującego zwierzchnictwo nad PUP.
- 10) **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- 11) **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.
- 12) **Pracodawcy** – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniając one co najmniej jednego pracownika.

13) **Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy,

14) **Przyczynach dotyczących zakładu pracy – oznacza to:**

- a) rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
- b) rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
- c) wygaśnięcie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy,
- d) rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1 i 11 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

§ 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. **Wnioskodawca nie może korzystać z form pomocy, w tym z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania realizacji stażu przez:**
 - **starostę z powodu nierealizowania przez wnioskodawcę programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania,**
 - **wnioskodawcę (organizatora stażu) bez uzasadnionej przyczyny.**
9. 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.
10. **Przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła musi spełnić łącznie następujące warunki:**

- 1) 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 (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
- 2) w okresie ostatnich 6 miesięcy **oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy** 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;
- 3) 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;
- 4) wnioskodawca nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
- 5) wnioskodawca nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 6) 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;
- 7) wnioskodawca spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
- 8) wnioskodawca przedłoży wniosek kompletny, prawidłowo sporządzony i czytelnie wypełniony na aktualnym druku Urzędu.

11. Producent rolny musi spełnić łącznie następujące warunki:

- 1) wnioskodawca przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej;
- 2) w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 3) spełnia warunki określone w ust. 10 pkt 2-8.

12. Przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który wnioskuje o wyposażenie stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć lub związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych oraz przedsiębiorca, który wnioskuje o wyposażenie stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym musi spełnić łącznie następujące warunki:

- 1) w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania (w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy) **oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy** 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;
- 2) spełnia warunki określone w ust. 10 pkt 3-8.

13. **Przedsiębiorstwo społeczne, które wnioskuje o wyposażenie stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych musi spełnić łącznie następujące warunki:**
- 1) **w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy** 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;
 - 2) spełnia warunki określone w ust. 10 pkt 4-8.

§ 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. Wnioskodawca, który posiada indywidualne konto w systemie teleinformatycznym wnosi wniosek wraz załącznikami po pośrednictwem tego konta.
6. Wniosek nadesłany faksem lub jego skan za pomocą poczty elektronicznej będzie pozostawiony bez rozpatrzenia.

§ 5 PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW PRZEWIDYWANYCH DO REFUNDACJI

1. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest określona w umowie i stanowi:
 - 1) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia z obowiązkiem utrzymania zatrudnienia i stanowiska pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy albo
 - 2) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia z obowiązkiem utrzymania zatrudnienia i stanowiska pracy przez okres co najmniej 18 miesięcy.
- UWAGA:**
Przy refundacji stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty przyznanej refundacji oraz liczby skierowanych osób w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, zatrudnionych na tym stanowisku pracy. Przykładowo jeśli stanowisko pracy dotyczy pracy dwuzmianowej, to na to stanowisko urząd pracy kieruje dwie osoby.
2. Jeżeli wnioskodawcy 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.**
 3. 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.
4. 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.
5. **Refundacji nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy oraz środki wydatkowane m.in. na:**
 - 1) zakup nieruchomości, gruntów, dzierżawy, lokali (kiosków, kontenerów, garaży, altan, straganów, domków drewnianych, namiotów itp.);
 - 2) zakup środka transportu,
 - 3) remont lub modernizację lokali, budynków, maszyn i urządzeń,
 - 4) pokrycie kosztów transportu (przesyłek i dostawy zakupionych rzeczy),
 - 5) pokrycie kosztów podłączenia mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu),
 - 6) reklamę i promocję firmy (ulotki, banery reklamowe, ogłoszenia w prasie, strony internetowe, itp.);
 - 7) opłaty administracyjne, skarbowe, sądowe, kaucje, przewozowe, rejestracyjne, raty, ubezpieczenia, zezwolenia, gwarancje, koncesje, licencje, itp.;
 - 8) wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne;
 - 9) pokrycie bieżących kosztów związanych z prowadzoną działalnością, opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.),
 - 10) zakup towarów handlowych (do odsprzedaży), materiałów i surowców do produkcji,
 - 11) zakup materiałów eksploatacyjnych, tj. zakup materiałów ulegających zużyciu w trakcie eksploatacji np. materiały biurowe, tusze, tonery, filtry, oleje, smary, paliwo;
 - 12) szkolenia pracownika w celu podniesienia oraz zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy,
 - 13) zakupu kasy fiskalnej lub drukarki fiskalnej, jeśli jej koszt podlega choćby częściowemu zwrotowi przez Urząd Skarbowy,
 - 14) zakup garderoby, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
 - 15) zakup programów komputerowych, oprogramowania, licencji itp. dotyczących dodatkowych niż refundowane stanowiska pracy,
 - 16) zakup inwentarza żywego,
 - 17) zakup klimatyzacji, monitoringu, alarmu,
 - 18) zakup telefonu komórkowego powyżej kwoty 1 000,00 złotych,
 - 19) usługę wykonania strony internetowej oraz koszty jej utrzymania (np. sklepy online),
 - 20) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
 - 21) zakupy dokonane w firmie, w której wnioskodawca jest wspólnikiem bądź współwłaścicielem,
 - 22) zakup dokonany od współmałżonka,
 - 23) 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 przyznanych 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 płatniczym, przy czym kwota zablokowanych przez bank środków przewyższać będzie o 30 % kwotę przyznanych 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 przyznanych refundacji plus co najmniej 30% kwoty tych refundacji,
 - 7) zastaw rejestrowy 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. 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.
 5. Zabezpieczenie powinno być adekwatne do udzielonej pomocy i dawać rękojmię zwrotu przyznanych środków.
 6. 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).
 7. Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności za szkodę spowodowaną fałszywym oświadczeniem.
 8. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy złożona na piśmie.
 9. 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.
 10. 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.
 11. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji ponosi wnioskodawca.
- 12. 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 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 są osoby spełniające wymogi kwalifikacyjne wskazane przez Wnioskodawcę i posiadające niezbędne uprawnienia do świadczenia pracy na wnioskowanym stanowisku oraz czy istnieje możliwość skierowania osoby na wnioskowane 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, na które istnieje możliwość skierowania osoby na wnioskowane stanowisko.
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.
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 doradcą 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 ww. terminu rozpoczyna się od daty zakończenia naboru.

§ 8 UMOWA O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Podstawą przyznania refundacji jest umowa cywilno – prawna zawierana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może być dokonana na wniosek każdej ze stron.
3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy do:
 - 1) wydatkowania środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków stanowiącą załącznik do umowy,
 - 2) rozliczenia oraz udokumentowania wydatkowania środków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
 - 3) 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;
 - 4) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w pkt 3 w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
 - a) pełny wymiar czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego,
 - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku:
 - skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej – dotyczy wyposażenia stanowiska pracy przez przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole, niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę oraz producenta rolnego,
 - skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zatrudnionego na stanowisku pracy związanym z dziećmi niepełnosprawnymi, tj. związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć w żłobkach lub klubach dziecięcych lub związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci

- niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, w podmiotach świadczących usługi rehabilitacyjne,
- skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zatrudnionego na stanowisku pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym;
- 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania z urzędu, otrzymanych środków 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, w przypadku naruszenia obowiązku określonego w pkt 3-4, oraz nieuzupełnienia w terminie 6 miesięcy zatrudnienia na wyposażonym stanowisku pracy z przyczyn leżących po stronie podmiotu, w szczególności w przypadku nieuzasadnionej odmowy zatrudnienia skierowanych osób;
 - 6) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania z urzędu, środków wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu (zwrotowi podlega ta część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości);
 - 7) zwrotu podatku VAT od zakupionych w ramach refundacji towarów i usług, 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. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po tym terminie powoduje naliczenie odsetek ustawowych za opóźnienie – **dotyczy podmiotu, który nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.**
 - 8) zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania z urzędu, otrzymanych środków -wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy;
 - 9) składania oświadczeń dotyczących podatku VAT,
 - 10) poddania się kontroli prowadzoną 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 lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej.
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 przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub poszukującego pracy, o którym mowa w pkt 1, lub rozwiązania umowy o pracę przez podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, bez wypowiedzenia (art. 52 i art. 53 Kodeksu Pracy), lub wygaśnięcia umowy o pracę, Urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego lub opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w pkt 1.
4. W sytuacji powstania wakat 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 pracy poniesione od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia.
2. Rozliczenie dokonywane jest na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem kwot podatku od towarów i usług oraz w rozbiciu na środki trwałe i środki wyposażenia.
3. Nie uwzględnia się do rozliczenia kosztów poniesionych w oparciu o umowy sprzedaży, umowy o dzieło i umowy zlecenie oraz umowy leasingu.
4. Rozliczenie dokonywane jest zgodnie z wydatkami ujętymi w szczegółową specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, tj. załącznika do umowy
5. Jeżeli wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, rozliczenie otrzymanych środków obejmuje wydatki bez podatku od towarów i usług, a w przypadku gdy prawo to nie przysługuje – rozliczenie obejmuje wydatki z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
6. W razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności przedmiotu i ceny zakupu, Urząd zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy na koszt wnioskodawcy.
7. 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.
8. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonanie przelewu z konta firmy, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonywać zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowiącą załącznik do umowy. Dopuszcza się zmiany w specyfikacji w wysokości nieprzekraczającej 20% zakładanej wartości wydatku z zastrzeżeniem § 5 ust. 5 pkt 18 oraz z zachowaniem wyników oceny wniosku.
10. 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).
11. 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.
12. Przed dokonaniem refundacji i przed skierowaniem osoby Urząd stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
13. 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.
14. Niezastosowanie się do zaleceń wskazanych w ust. 15 będzie uznawane za podwójne finansowanie wydatków.
15. Pracodawca ma obowiązek poddania się kontroli prowadzoną przez Urząd oraz inne uprawnione do tego instytucje i organy kontroli.

16. W przypadku kontroli pracodawca ma obowiązek przedstawienia dokumentów związanych z realizowaniem umowy oraz wskazania zakupów dokonanych w związku z otrzymaną refundacją.
17. 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.
18. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli lub uporczywe uchylanie się od nich będzie skutkowało wezwaniem do zwrotu środków-

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w niniejszym Regulaminie oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Urzędu.
3. W indywidualnych, wyjątkowych oraz uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może odstąpić od zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Traci moc Regulamin refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy z dnia 24.07.2024 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. Oświadczenie poręczyciela
4. Karta Oceny Formalnej
5. Karta Oceny Merytorycznej

Sosnowiec, 17.06.2025 r.