



INFORMACJA DOTYCZĄCA UDZIELANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

ZASADY OGÓLNE

I. Powiatowy Urząd Pracy może dokonać refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla:

1. Skierowanego bezrobotnego, który zostanie zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, który zostanie zatrudniony co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy:

- podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą;
- producentowi rolnemu;
- niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole.

2. Skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, który zostanie zatrudniony co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy:

- żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 tworzące stanowiska pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć;
- podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych tworzącemu stanowiska związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.

II. Refundacja nie przysługuje dla opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

III. Pomoc de minimis:

1. Refundacja stanowi pomoc de minimis.
2. 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) - nie stanowi pomocy de minimis.
3. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

IV. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta i nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

V. Wnioskodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla bezrobotnego skierowanego przez Urząd Pracy może złożyć wniosek o refundację do Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez bezrobotnego skierowanego przez Urząd.

VI. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony w przypadku spełnienia przez Wnioskodawcę łącznie następujących warunków:

1. W okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji Wnioskodawca nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany przez Wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników i nie obniżał wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników.
2. Wnioskodawca w dniu złożenia wniosku nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.

3. Wnioskodawca nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
4. Wnioskodawca w dniu złożenia wniosku nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
5. Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.), przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed dniem złożenia wniosku o refundację; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszania wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły- prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, natomiast producent rolny posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego 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 przed dniem złożenia wniosku.
6. Wnioskodawca nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024 r. poz. 1822)
7. Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującym sytuację na Ukrainie, zmienione rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 (Dz. Urz. UE nr L111 z 8.4.2022)¹ oraz nie jest związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na listach unijnych i krajowych oraz nie znajduje się na takiej liście:
www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami

¹ Art. 51 zawarty w Rozporządzeniu Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie „zakazuje się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046, na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które w ponad 50 % są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną”.

8. Wnioskodawca przedłoży zabezpieczenie zwrotu refundacji w formie:

- **poręczenie cywilne:**

Liczba poręczycieli jest zależna od przyznanej liczby stanowisk (2 poręczycieli na jedno stanowisko pracy).

Poręczycielami **mogą być:**

- osoby fizyczne do 67 roku życia, zatrudnione na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 3 lata), uzyskujące dochód w wysokości minimalnej 5 000,00 zł brutto miesięcznie każdy z poręczycieli,
- osoby fizyczne do 67 roku życia, otrzymujące stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej (w wysokości minimalnej 5 000,00 zł brutto miesięcznie),
- osoba fizyczna do 67 roku życia, prowadząca własną działalność gospodarczą podlegającą polskim przepisom prawa minimum 12 miesięcy, osiągająca dochód firmy minimum 60 000,00 zł brutto rocznie, która to działalność nie jest postawiona w stan likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym,
- osoba prawna, osiągająca dochód minimum 60 000,00 zł brutto rocznie, nie posiadająca zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym, a działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.

Poręczycielem **nie może być:**

- pracownik pozostający w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- osoba, która osiąga dochód z dwóch lub więcej źródeł, a kwota osiągniętego dochodu z każdego źródła jest mniejsza niż 5 000,00 zł brutto miesięcznie,
- osoba zatrudniona przez drugiego poręczyciela,
- osoba obciążona kredytem lub pożyczką, jeśli po odjęciu od wynagrodzenia miesięcznego brutto kwoty miesięcznej raty do spłaty pozostanie kwota niższa niż kwota 5 000,00 brutto wynagrodzenia za pracę,
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoba prawna, której dochód wskazany w ostatnim zeznaniu podatkowym poprzedzającym dzień udzielenia poręczenia jest mniejszy niż 60 000,00 zł brutto rocznie,
- osoba, która zamieszkuje bądź uzyskuje dochód z tytułu zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury lub renty wyłącznie poza granicami Polski,
- współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej,

- pracownik zakładu będącego w likwidacji lub upadłości,
- osoba, której działalność gospodarcza jest zawieszona,
- osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
- małżeństwo - nie dotyczy małżonków posiadających rozdzielność majątkową,
- osoba prawna w stanie upadłości lub w likwidacji.

W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci poręczenia cywilnego, poręczyciel przedkłada:

- **w przypadku osoby zatrudnionej** – oświadczenie na druku, które Wnioskodawca pobiera z Urzędu, o uzyskiwanych dochodach (źródło kwoty dochodu) oraz o posiadanych/nieposiadanych aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, jednocześnie dołączając zaświadczenie o zatrudnieniu (na druku wydanym przez Urząd),
- **w przypadku emeryta/rencisty** - oświadczenie na druku, które Wnioskodawca pobiera z Urzędu, o uzyskiwanych dochodach (źródło kwoty dochodu) oraz o posiadanych/nieposiadanych aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, jednocześnie dołączając aktualną decyzję z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wysokości przyznanego świadczenia (minimum 5 000,00 zł brutto miesięcznie) oraz odcinek emerytury/renty lub wyciągi z rachunku bankowego z ostatnich 3 miesięcy,
- **w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej** – oświadczenie na druku, które Wnioskodawca pobiera z Urzędu, o uzyskiwanych dochodach (źródło kwoty dochodu), kserokopię zeznania złożonego w Urzędzie Skarbowym za ostatni rok podatkowy poprzedzający dzień udzielenia poręczenia, wraz z oryginałem do wglądu oraz zaświadczenia o niezaleganiu z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego,
- **w przypadku osoby prawnej** – oświadczenie na druku, które Wnioskodawca pobiera z Urzędu, o uzyskiwanych dochodach (źródło kwoty dochodu), kserokopię zeznania złożonego w Urzędzie Skarbowym za ostatni rok podatkowy poprzedzający dzień udzielenia poręczenia, wraz z oryginałem do wglądu oraz zaświadczenia o niezaleganiu z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.

Każda osoba poręczająca musi podpisać w tutejszym Urzędzie Pracy umowę poręczenia, a współmałżonek, jeśli nie ma sądownie ustalonej rozdzielności majątkowej, wyraża zgodę na poręczenie w obecności pracownika tutejszego Urzędu.

Współmałżonkowie Biorcy wyrażają zgodę na pobranie środków w formie poręczenia.

W przypadku posiadania przez poręczyciela sądowej separacji lub rozdzielności majątkowej należy złożyć odpowiedni dokument do wglądu.

Wskazanie poręczycieli niespełniających kryteriów wymaga akceptacji Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.

Formalności należy dopełnić przed podpisaniem umowy o refundację stanowiska pracy z Pracodawcą.

- **weksel z poręczeniem wekslowym:**

Poręczycielem wekslowym może być osoba spełniająca warunki jak przy poręczeniu cywilnym.

Wymagane jest notarialne poświadczenie podpisów poręczycieli na wekslu.

Formalności dopełnić należy przed podpisaniem umowy o refundację stanowiska pracy z Pracodawcą.

- **weksel in blanco:**

Złożony na nim podpis stanowi podstawę i przyczynę zobowiązania wekslowego podpisującego.

Beneficjent udzielający wsparcia – Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie ma prawo wypełnić weksel w każdym czasie do kwoty przyznanego dofinansowania w wysokości niezapłaconych należności wraz z odsetkami.

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, np. w formie poręczenia cywilnego. Liczba poręczycieli jest zależna od liczby przyznaných stanowisk pracy oraz dochodu poręczycieli.

- **gwarancja bankowa:**

Na podstawie podpisanej umowy o refundację stanowiska pracy, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami, bank wystawia gwarancję na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy na okres 5 lat.

Gwarancja bankowa jest zobowiązaniem banku (gwaranta), podjętym na zlecenie Klienta (Zlecniodawcy), do wypłacenia osobie uprawnionej (Beneficjentowi - Powiatowy Urząd Pracy) określonej sumy pieniężnej po otrzymaniu pisemnego żądania Beneficjenta stwierdzającego, że Zlecniodawca nie wykonał zobowiązań umownych zabezpieczonych gwarancją bankową.

Formalności załatwiane są przez Pracodawcę po podpisaniu umowy o refundację stanowiska pracy.

- **zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach:**

W celu ustanowienia zastawu rejestrowego konieczne jest zawarcie umowy zastawu. Na jej podstawie ustanawia się na określonej ruchomości takie

zabezpieczenie oraz wpis zastawu do rejestru zastawów.

Umowa zawierana jest pomiędzy Wierzycielem, a osobą uprawnioną do rozporządzania rzeczą mającą stanowić przedmiot zastawu.

Formalności załatwiane są przez Pracodawcę we właściwym Sądzie Rejestrowym po podpisaniu umowy o refundację stanowiska pracy.

- **blokada środków na rachunku płatniczym:**

Na podstawie podpisanej umowy o refundację stanowiska pracy, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami, bank ustanawia blokadę na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy na okres 5 lat.

Blokada polega na tym, że na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w celu zabezpieczenia wykonania określonego zobowiązania.

W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady.

Formalności załatwiane są przez Pracodawcę po podpisaniu umowy o refundację stanowiska pracy.

- **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:**

Aby ta forma mogła zostać przyjęta niezbędne jest złożenie oświadczenia majątkowego Wnioskodawcy.

Na podstawie podpisanej umowy o refundację stanowiska pracy, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami, notariusz sporządza akt na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy na okres 5 lat.

Formalności załatwiane są przez Pracodawcę po podpisaniu umowy o refundację stanowiska pracy.

Koszty zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

Przy zabezpieczeniu w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, np. w formie poręczenia cywilnego. Liczba poręczycieli jest zależna od liczby przyznanych stanowisk pracy oraz dochodu poręczycieli.

Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie wybór formy zabezpieczenia zwrotu refundacji.

9. Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Powiatowy Urząd Pracy dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

VII. Wnioskodawca może ubiegać się o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w liczbie nieprzekraczającej stanu zatrudnienia, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, na dzień złożenia wniosku o refundację. Wnioskodawca niezatrudniający żadnego pracownika może ubiegać się o refundację utworzenia najwyżej jednego stanowiska pracy.

Producent rolny ma obowiązek zatrudniania w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.

VIII. Udzielenie pomocy odbywa się na podstawie umowy cywilnoprawnej.

IX. Zakupy oraz rozliczenie poniesionych kosztów:

1. Wnioskodawca zobowiązuje się przy podpisaniu umowy, że dokona zakupu oraz poniesie koszty zgodnie z przedstawioną kalkulacją i szczegółową specyfikacją zakupów zawartą we wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego przez Urząd bezrobotnego w terminie określonym w zawartej umowie, co oznacza, że zarówno data wystawienia dokumentu zakupu jak i data zapłaty winny być zgodne z tym terminem.
2. Zakupy podlegające refundacji muszą zostać dokonane i zapłacone gotówką lub przelewem nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy.
3. Poniesione wydatki należy udokumentować w oparciu o zapłacone faktury lub rachunki wystawione imiennie na Wnioskodawcę lub na firmę Wnioskodawcy (zgodnie z obowiązującymi przepisami) lub paragony z nr NIP Biorcy potwierdzające w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, z potwierdzeniem zapłaty.
Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, poprzez blik czy płatności kartą płatniczą, z rachunku bankowego Wnioskodawcy wskazanego we wniosku o refundację:
 - a. jeżeli płatność była dokonana za pomocą karty płatniczej bądź przelewem, dodatkowo wymagany jest wyciąg z rachunku bankowego Wnioskodawcy potwierdzający transakcję,

- b. datą zapłaty, w przypadku płatności przelewem lub kartą płatniczą, jest data zlecenia zapłaty,
 - c. jeśli w tytule przelewu widnieje nr zamówienia lub faktury pro forma, należy dołączyć kopie tych dokumentów,
 - d. jeśli zakup dostarczany był przesyłką kurierską i opłacony przy odbiorze (za pobraniem), należy dołączyć list przewozowy,
 - e. w przypadku zakupów dokonywanych z wykorzystaniem specjalnych systemów płatności internetowych (**np. PayU, PayPal, DotPay, Blik, BlueMedia, Tpay, Krajowy Integrator Płatności, Przelewy24, itp.**) i braku w tytule przelewu wskazania dokładnych danych dotyczących zakupu, należy dołączyć dokument od sprzedawcy potwierdzający dokonanie zapłaty za zakup (oświadczenie), uwzględniający dane kupującego oraz nr faktury/rachunku lub dane dotyczące zakupu,
 - f. przy zakupie sprzętu używanego dodatkowo wymagane jest udokumentowanie, iż poprzedni właściciel nie sfinansował zakupu tego sprzętu ze środków publicznych,
 - g. w przypadku zakupu dokonanego poza granicami kraju, należy dołączyć tłumaczenie dowodu zakupu (faktury lub rachunku) przez tłumacza przysięgłego. Koszt tłumaczenia dokumentu ponosi Wnioskodawca. Koszt zakupu maszyny/urządzenia zostanie obliczony według kursu Narodowego Banku Polskiego podanego na dzień, w którym dokonano zapłaty.
4. Wnioskodawca przedkłada staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji. Urząd nie uznaje do właściwego rozliczenia refundacji dowodów niepotwierdzających w sposób wiarygodny i jednoznaczny poniesienie określonych wydatków przez Wnioskodawcę. Dowód płatności musi zawierać, m. in. dane odbiorcy, kwotę, datę przelewu (szybkie płatności internetowe wymagają dodatkowego potwierdzenia jasno wskazującego odbiorcę środków).
5. Rozliczenie wydatków musi zawierać informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie określonym w umowie o refundację:

- nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne 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 lub,
 - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne – 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 lub,
 - w przypadku nieskorzystania z prawa do odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, Pracodawca składa pisemne oświadczenie, iż nie skorzystał i nie zamierza skorzystać z posiadanego uprawnienia w rozliczeniach podatkowych.
6. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
 7. Pracodawca nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków publicznych, gdyż będzie to uznawane za podwójne finansowanie wydatków.
 8. Bezrobotnego, skierowanego przez tutejszy Urząd Pracy na dofinansowane stanowisko, zatrudnia się na podstawie **umowy o pracę dopiero po dokonaniu zakupów i przeprowadzeniu wizyty monitorującej**, która potwierdza utworzenie stanowiska pracy i jego wyposażenie.
 9. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Wnioskodawcę:
 - a. przed dniem zawarcia umowy,
 - b. dokonane w ratach lub w leasingu,
 - c. środki wydatkowane m.in. na:
 - zakup nieruchomości,
 - zakup elementów małej architektury,
 - zakup środka transportu,
 - remont lub modernizację lokali, budynków, maszyn i urządzeń,

- materiały biurowe, materiały eksploatacyjne, części zamienne,
- garderobę,
- oświetlenie,
- pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
- pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów, abonamentów oraz opłat eksploatacyjnych, administracyjnych, skarbowych, itp.,
- reklamę, monitoring, klimatyzację, alarm,
- udziały finansowe i rzeczowe we wszystkich typach spółek,
- utworzenie stanowiska pracy w salonach gier hazardowych oraz firmach typu agencje towarzyskie,
- na zakup mebli biurowych w wysokości powyżej 6 000 zł,
- na zakup telefonu w wysokości powyżej 1 000 zł,
- na zakup do pracy biurowej laptopa lub komputera stacjonarnego z systemem operacyjnym (stacja robocza, monitor, klawiatura, mysz) w wysokości powyżej 5 000 zł,
- odkupienie sprzętu, który wcześniej został zakupiony ze środków publicznych.

d. zakupy dokonane od firm powiązanych osobowo lub kapitałowo ze współmałżonkiem Wnioskodawcy i osobami z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodzice, dziadkowie, rodzeństwo i dzieci.

10. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez starostę, po przedłożeniu przez Pracodawcę rozliczenia i udokumentowania poniesionych od dnia zawarcia umowy wydatków ujętych w zestawieniu, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego przez Urząd bezrobotnego oraz spełnieniu warunków określonych w zawartej umowie.

X. Zasady dotyczące zatrudnienia osoby bezrobotnej:

1. Osoby kierowane do pracy u Pracodawcy, z którym zawarto umowę o refundację nie mogły być u niego zatrudnione bądź wykonywać na jego rzecz innej pracy zarobkowej w okresie co najmniej 6 miesięcy przed dniem wydania skierowania na stanowisko utworzone w związku z refundacją kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Na stanowisku utworzonym w związku z refundacją nie mogą zostać zatrudnieni współmałżonkowie Pracodawcy.

3. W przypadku braku w ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy osób o wskazanych we wniosku kwalifikacjach zawodowych w celu kontynuacji umowy Pracodawca jest zobowiązany do zatrudnienia osób i przyuczenia ich do pracy na stanowisku utworzonym w związku z przyznaną refundacją.

XI. Niedotrzymanie warunków umowy spowoduje obowiązek zwrotu przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Powiatowego Urzędu Pracy:

- a) Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę i producent rolny, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli naruszył warunki umowy;
- b) Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudniał skierowanego lub skierowanych poszukujących pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy;
- c) Żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w miejscu zamieszkania, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudniał skierowaną osobę, na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące.

ETAPY POSTĘPOWANIA

1. Złożenie kompletnego wniosku o przyznanie środków na refundowane miejsca pracy.
2. Rozpatrzenie wniosku według kryteriów dotyczących oceny wniosków w ciągu 30 dni.
O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Podmiot powiadomiony jest w formie pisemnej.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku - przedstawienie przyczyn uzasadniających odmowę udzielenia refundacji. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku - podpisanie umowy cywilnoprawnej o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego przez Urząd Pracy.
4. Dokonanie w wyznaczonym terminie zakupów przez Pracodawcę z własnych środków.
5. Dostarczenie do Urzędu rozliczenia wydatkowania środków oraz kopii dokumentów (wraz z oryginałami do wglądu) potwierdzających dokonanie zakupów i poniesienie kosztów:
 - zapłacone faktury lub rachunki (w przypadku zapłaty przelewem należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu),
 - ewidencję środków trwałych i innych składników majątku z dokonanymi wpisami potwierdzającymi przyjęcie do ewidencji zakupionego wyposażenia.
6. Weryfikacja dokumentacji dotyczącej realizacji umowy (sprawdzanie wykorzystania jej zgodnie z warunkami umowy, rozliczenie przedłożonych faktur, rachunków, itp.).
7. Przeprowadzenie wizytacji u Pracodawcy, mającej na celu potwierdzenie utworzenia stanowiska pracy i jego wyposażenia.
8. Zatrudnienie w wyznaczonym w umowie terminie bezrobotnego skierowanego przez Urząd Pracy.
9. Dostarczenie do Urzędu kopii umowy o pracę oraz deklaracji ZUS P ZUA wraz z potwierdzeniem przyjęcia przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
10. Wypłata środków na rachunek bankowy Pracodawcy.
11. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług przez Pracodawcę na rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy.
12. Utrzymanie stanowiska pracy i zatrudnienie osoby skierowanej przez Urząd przez okres co najmniej 24 miesiące.

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Możliwości finansowe wynikające z wysokości środków finansowych przeznaczonych na refundację w danym roku kalendarzowym.
2. Ocena dotychczasowej współpracy z tutejszym Urzędem Pracy, w tym wielkość udzielonej pomocy w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
3. Możliwość realizacji oferty pracy utworzonej w związku z przyznaną refundacją, biorąc pod uwagę aktualną sytuację na lokalnym rynku pracy.

DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO ZŁOŻENIA PRZEZ PODMIOT UBIEGAJĄCY SIĘ O REFUNDACJĘ

1. Wniosek w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy według określonego przez Urząd wzoru wraz z wymienionymi we wniosku załącznikami.
2. Zgłoszenie krajowej oferty pracy dotyczącej wnioskowanego stanowiska pracy według określonego przez Urząd wzoru.
3. **FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS** (podstawa prawna: art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.).

Dokumenty składa się w terminach naboru ogłoszonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie.

Informacja dotycząca refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz druki do pobrania dostępne są:

- w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie pokój 118, tel. (034) 370 61 18
- w Gminnym Centrum Pracy w Koniecpolu pokój 7, tel. (034) 355 14 12 wew. 410
- na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie www.czestochowa.praca.gov.pl.

.....
zapoznałem(am) się z informacją
data i podpis Wnioskodawcy

Częstochowa, styczeń 2025 r.