

## INFORMACJA DOTYCZĄCA UDZIELANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

### ZASADY DOKONYWANIA REFUNDACJI

1. Powiatowy Urząd Pracy może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego **bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej**:
  - 1) przedsiębiorcy,
  - 2) niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole,
  - 3) producentowi rolnemu,
  - 4) 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,
  - 5) przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, tworzącym stanowiska związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych.
2. Powiatowy Urząd Pracy może zrefundować przedsiębiorcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej** (zwanego w dalszej części Informacji „poszukujący pracy”).
3. Refundacja nie przysługuje dla opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych i wypłacie zasiłków dla opiekunów.
4. Do obowiązków podmiotu, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy:
  - 1) utrzymanie stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres:
    - a) co najmniej 12 miesięcy w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia
    - albo
    - b) co najmniej 18 miesięcy w przypadku przyznania refundacji w kwocie większej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia;
  - 2) zatrudnienie na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w umowie w wymiarze nie mniejszym niż pełny wymiar czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego;
  - 3) zatrudnienie na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w umowie w wymiarze nie mniejszym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego poszukującego pracy.
5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
  - 1) wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy

- z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
- 2) w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia,
  - 3) nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
  - 4) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
  - 5) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
  - 6) prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018r. - Prawo przedsiębiorców, 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 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,
  - 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)<sup>1</sup> oraz nie jest związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figuruje na listach unijnych i krajowych oraz nie znajduje się na takiej liście:  
[www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami](http://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami)
  6. 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.
  7. 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.
  8. Podstawą refundacji kosztów doposażenia stanowiska pracy jest **umowa cywilnoprawna**.

#### **ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRYZNANEJ REFUNDACJI**

1. Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji może być:
  - 1) **poręczenie cywilne:**

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

    - a) **poręczycielami mogą być:**
      - osoby fizyczne, 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),

<sup>1</sup> 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: „1. 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. (...)”

- osoba fizyczna, 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.

**b) poręczycielami nie mogą być:**

- pracownicy pozostający w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- osoby, które osiągają dochód z dwóch lub więcej źródeł, a kwota osiągniętego dochodu z każdego źródła jest mniejsza niż 5 000,00 zł brutto miesięcznie,
- osoby zatrudnione przez drugiego poręczyciela,
- osoby obciążone kredytem lub pożyczką, jeśli po odjęciu od wynagrodzenia miesięcznego brutto miesięcznej kwoty raty pozostanie kwota niższa niż 5 000,00 brutto,
- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub osoby prawne, których dochód wskazany w ostatnim zeznaniu podatkowym poprzedzającym dzień udzielenia poręczenia jest mniejszy niż 60 000,00 zł brutto rocznie,
- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które rozliczają się w formie karty podatkowej lub ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
- osoby, 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 wspólności majątkowej,
- pracownicy zakładu będącego w likwidacji lub upadłości,
- osoby, których działalność gospodarcza jest zawieszona,
- osoby, które udzieliły już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
- małżeństwa - nie dotyczy małżonków posiadających rozdzielność majątkową,
- osoby prawne w stanie upadłości lub w likwidacji.

**c) 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 lub w szczególnych sytuacjach na druku zakłady pracy, jeśli posiada wszystkie dane zawarte w dokumencie urzędu)
- **w przypadku emeryta/rencisty** - oświadczenie na druku, które Wnioskodawca pobiera z Urzędu, o uzyskiwanych dochodach (źródło kwoty dochodu) oraz 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 Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem 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 Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowego.

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

W przypadku posiadania przez poręczyciela sądowej separacji lub rozdzielności majątkowej należy złożyć odpowiedni dokument do wglądu (np. akt notarialny stwierdzający rozdzielność majątkową).

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

2) **weksel z poręczeniem wekslowym:**

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

Wymagane jest notarialne poświadczenie podpisów poręczycieli na wekslu.

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

3) **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 przyznaczonych stanowisk pracy oraz dochodu poręczycieli.

4) **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 6 lat. Gwarancja bankowa jest zobowiązaniem banku (gwaranta), podjętym na zlecenie Klienta (Zleciennodawcy), do wypłacenia osobie uprawnionej (Beneficjentowi - Powiatowy Urząd Pracy) określonej sumy pieniężnej po otrzymaniu pisemnego żądania Beneficjenta stwierdzającego, że Zleciennodawca nie wykonał zobowiązań umownych zabezpieczonych gwarancją bankową. Formalności dopełniane są przez Pracodawcę **po podpisaniu umowy** o refundację stanowiska pracy.

5) **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 dopełniane są we właściwym Sądzie Rejestrowym **po podpisaniu umowy** o refundację stanowiska pracy przez Pracodawcę.

6) **blokada środków na rachunku płatniczym:**

Na podstawie podpisanej umowy o refundację stanowiska pracy, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami, bank ustanawia blokadę środków na rachunku płatniczym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy na okres 6 lat.

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

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

7) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:**

Wnioskodawca musi złożyć oświadczenie majątkowe.

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 6 lat.

Koszty zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

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

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

2. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie wybór formy zabezpieczenia zwrotu refundacji.

### **ZAKUPY ORAZ ROZLICZENIE PONIESIONYCH KOSZTÓW**

1. Wnioskodawca przy podpisaniu umowy zobowiązuje się, 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 kolejnego dnia po podpisaniu 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 Wnioskodawcy 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:
  - 1) jeżeli płatność była dokonana za pomocą karty płatniczej bądź przelewem, dodatkowo wymagany jest wyciąg z rachunku bankowego Wnioskodawcy potwierdzający transakcję,
  - 2) datą zapłaty, w przypadku płatności przelewem lub kartą płatniczą, jest data zlecenia zapłaty,
  - 3) jeśli w tytule przelewu widnieje nr zamówienia lub faktury pro forma, należy dołączyć kopie tych dokumentów,
  - 4) jeśli zakup dostarczany był przesyłką kurierską i opłacony przy odbiorze (za pobraniem), należy dołączyć list przewozowy,
  - 5) 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,
  - 6) w przypadku zakupu sprzętu używanego dodatkowo wymagane jest udokumentowanie przez przedsiębiorcę, iż poprzedni właściciel nie sfinansował zakupu tego sprzętu ze środków publicznych,
  - 7) 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.
  - 8) dowód płatności musi zawierać, m. in. dane odbiorcy, kwotę, datę przelewu (szybkie płatności internetowe wymagają dodatkowego potwierdzenia jasno wskazującego odbiorcę środków).
4. Rozliczenie:
  - 1) Wnioskodawca przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki, ujęte w specyfikacji **wydatków zawartych we wniosku**.  
Urząd nie uznaje do właściwego rozliczenia refundacji, dowodów niepotwierdzających w sposób wiarygodny i jednoznaczny poniesienie określonych wydatków przez Wnioskodawcę.
  - 2) 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.
  - 3) Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
5. Refundacji **nie podlegają koszty** poniesione przez Wnioskodawcę:
  - 1) przed dniem zawarcia umowy,
  - 2) dokonane w ratach lub w leasingu,

- 3) środki wydatkowane m.in. na:
  - a) zakup nieruchomości,
  - b) zakup elementów małej architektury,
  - c) zakup środka transportu,
  - d) remont lub modernizację lokali, budynków, maszyn i urządzeń,
  - e) materiały biurowe, materiały eksploatacyjne, części zamienne,
  - f) garderobę,
  - g) oświetlenie,
  - h) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
  - i) pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów, abonamentów oraz opłat eksploatacyjnych, administracyjnych, skarbowych, itp.,
  - j) reklamę, monitoring, klimatyzację, alarm,
  - k) udziały finansowe i rzeczowe we wszystkich typach spółek,
  - l) utworzenie stanowiska pracy w salonach gier hazardowych oraz firmach typu agencje towarzyskie,
  - m) na zakup mebli biurowych w wysokości powyżej 6 000 zł,
  - n) na zakup telefonu w wysokości powyżej 1 000 zł,
  - o) na zakup do pracy biurowej laptopa lub komputera stacjonarnego z systemem operacyjnym (stacja robocza, monitor, klawiatura, mysz) w wysokości powyżej 5 000 zł,
  - p) odkupienie sprzętu, który wcześniej został zakupiony ze środków publicznych;
- 4) zakupy dokonane od firm powiązanych osobowo lub kapitałowo ze współmałżonkiem Wnioskodawcy i osobami z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodzice, dziadkowie, rodzeństwo i dzieci.
6. 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.
7. W przypadku, gdy podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy
8. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
9. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie wskazanym powyżej powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

#### **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.

### **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-- 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.

### **ZWROT REFUNDACJI W PRZYPADKU NIEWYWIĄZANIA SIĘ Z UMOWY**

W przypadku gdy podmiot, z którym została zawarta umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy naruszył obowiązki zawarte w umowie, zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezatrudniania na stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub nieutrzymaniu stanowiska pracy przez wymagany okres.

### **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 bezrobotnego.
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:
  - 1) zapłacone faktury lub rachunki (w przypadku zapłaty przelewem należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu),
  - 2) 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 wskazany w umowie.

### **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).

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

Informacja dotycząca refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dostępna jest na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie: [www.czestochowa.praca.gov.pl](http://www.czestochowa.praca.gov.pl)  
Szczegółowe informacje można uzyskać:

- 1) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie - pokój 118, tel. 34 370 61 18,
- 2) w Gminnym Centrum Pracy w Koniecpolu pokój 7, tel. 34 355 14 12 wew. 410.

**Podstawa prawna – Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia – art. 154 oraz 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.**

**Potwierdzam zapoznanie się z powyższą informacją.**

.....  
data i podpis