



## 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**:
  - 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. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywana jest w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie II” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.
3. Do obowiązków podmiotu, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy:
  - 1) rozliczenie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
  - 2) 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;
  - 3) 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.
4. 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 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed dniem złożenia wniosku o refundację; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzi działalność 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 figurują 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)
5. 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.
  6. 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.
  7. Podstawą refundacji kosztów doposażenia stanowiska pracy jest **umowa cywilnoprawna**.

### KRYTERIA DOSTĘPU DO PROJEKTU

1. Na refundowane stanowisko pracy w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie II” mogą być skierowane osoby bezrobotne, w szczególności:
  - 1) **osoby młode w wieku 18-29 lat** (tj. osoby, które nie ukończyły 30 roku życia na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie), zwłaszcza: z grupy NEET (tj. nie

<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. (...)”

- pracuje, nie kształci się i nie szkoli), samotnie wychowujące dzieci, opuszczające pieczę zastępczą, pochodzenia migranckiego,
- 2) **osoby powyżej 30 roku życia**, zwłaszcza znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:
    - a) kobiety
    - b) osoby w wieku 50 lat i więcej
    - c) osoby z niepełno sprawnościami
    - d) osoby długotrwale bezrobotne
    - e) osoby o niskich kwalifikacjach.
2. **Do składania wniosków zaprasza się w szczególności pracodawców**, którzy zapewnią uczestnikom projektu możliwość zdobycia umiejętności/kompetencji:
- 1) **umiejętności cyfrowych** – to kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe) **lub kompetencji cyfrowych** – określone w Europejskich Ramach Kompetencji Cyfrowych (DigComp) jako narzędzie rozwoju kompetencji cyfrowych obywateli. Ramy przedstawiają charakterystyki kompetencji cyfrowych i grupują je w 5 obszarach tematycznych: Informacja i dane, Komunikacja i współpraca, Tworzenie treści cyfrowych, Bezpieczeństwo, Rozwiązywanie problemów,
  - 2) **umiejętności zielonych** niezbędnych do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki (czyli takiej, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność),
  - 3) **istotnych dla regionalnych/lokalnych specjalizacji** (stanowiska pracy występujące jako deficytowe zgodnie z barometrem zawodów na rok 2026),
  - 4) **związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi.**
3. Przy rozpatrywaniu wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Urząd będzie się kierował kryterium dostępu do projektu, tj. grupy docelowe.

### ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRYZNANEJ REFUNDACJI

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

Liczba poręczycieli zależna 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 2 lata licząc od dnia podpisania umowy o refundację), uzyskujące dochód w wysokości minimalnej 5 300,00 zł brutto miesięcznie każdy z poręczycieli,
      - osoby fizyczne do 70 roku życia, otrzymujące stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej (w wysokości minimalnej 5 300,00 zł brutto miesięcznie),
      - osoby fizyczne, prowadzące własną działalność gospodarczą podlegającą polskim przepisom prawa minimum 12 miesięcy, osiągające dochód firmy minimum 63 600,00 zł brutto rocznie, która to działalność nie jest postawiona w stan likwidacji lub upadłości, a osoby prowadzące ww. działalność nie posiadają zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym,
      - osoby prawne, osiągające dochód minimum 63 600,00 zł brutto rocznie, nie posiadające 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 5 300,00 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 5 300,00 zł brutto,
- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub osoby prawne, których dochód wskazany w ostatnim zeznaniu podatkowym poprzedzającym dzień udzielenia poręczenia jest mniejszy niż 63 600,00 zł brutto rocznie,
- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które rozliczają się w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- osoby, które zamieszkują bądź uzyskują 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 wydany przez Urząd lub w szczególnych sytuacjach na druku zakładu 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 5 300,00 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 zaświadczenie o niezaleganiu w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym,
- **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 zaświadczenie o niezaleganiu w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym.

Każda osoba poręczająca (w tym współmałżonek przedsiębiorcy) musi podpisać w tutejszym Urzędzie Pracy umowę poręczenia, a współmałżonek poręczyciela, jeśli nie ma sądowo 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 dopełniane są przez pracodawcę **przed podpisaniem umowy** o refundację stanowiska pracy.

2) **weksel z poręczeniem wekslowym:**

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

Wymagane jest notarialne poświadczenie podpisów poręczyciela na wekslu.

Formalności dopełniane są przez pracodawcę **przed podpisaniem umowy** o refundację stanowiska pracy.

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 przyznaných 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 (Zleceniodawcy), do wypłacenia osobie uprawnionej (Beneficjentowi - Powiatowy Urząd Pracy) określonej sumy pieniężnej po otrzymaniu pisemnego żądania Beneficjenta stwierdzającego, że Zleceniodawca 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 przez pracodawcę we właściwym Sądzie Rejestrowym **po podpisaniu umowy** o refundację stanowiska pracy.

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 przyznanych 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 refundację 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 i nie później niż do dnia określonego w umowie.
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 dostarczony 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.Urząd nie uzna zakupów dokonanych w ramach usługi odroczonej płatności „kup teraz, zapłać później” (BNPL - Buy Now, Pay Later) oraz zakupów, których cena została

- obniżona z wykorzystaniem „żetonów” – MONET, np. w przypadku zakupów z wykorzystaniem usługi Allegro SMART!
- 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 na poszczególne zakupy, 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 lub w dniu 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 wnioskodawcy, któremu przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja jest przyznawana i wypłacana w kwocie netto, w przeciwnym wypadku w kwocie brutto.
8. W przypadku, gdy podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy z przyznaną kwotą brutto, 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.
  - a) 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, należy przez to rozumieć datę rejestracji jako czynny podatnik VAT.
  - b) Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie wskazanym powyżej powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
9. Umieszczenie w siedzibie firmy lub na wyposażonym/doposażonym stanowisku pracy plakatu informującego o projekcie współfinansowanym ze środków Unii europejskiej, a na zakupionym sprzęcie oznakowania w postaci naklejek.

### **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 może zostać zatrudniony współmałżonek 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 wnioskodawca powiadamiany 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 przez pracownika Urzędu wizyty monitorującej u pracodawcy w celu potwierdzenia utworzenia stanowiska pracy i jego wyposażenia oraz umieszczenia plakatu i oznakowania sprzętu w postaci naklejek.
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, w kwocie netto dla wnioskodawcy, któremu przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, w przeciwnym wypadku – wypłata w kwocie brutto.
11. Zatrudnienie i utrzymanie stanowiska pracy osoby skierowanej przez Urząd przez okres wskazany w umowie.
12. Zwrot podatku VAT w przypadku pracodawcy, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w kwocie brutto i w ciągu 5 lat od dnia zawarcia umowy nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.

## **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, z uwzględnieniem kryteriów dostępu do projektu (grupy docelowe) w ramach programu FE SL 2021-2027.
4. Możliwość zapewnienia zdobycia umiejętności/kompetencji: cyfrowych, niezbędnych do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki, istotnych dla

regionalnych/ lokalnych specjalizacji lub związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi.

**DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO ZŁOŻENIA  
PRZEZ PODMIOT UBIEGAJĄCY SIĘ O REFUNDACJĘ**

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy według określonego przez Urząd wzoru wraz z wymienionymi we wniosku załącznikami.
2. Krajowa oferta pracy dotycząca wnioskowanego stanowiska pracy według określonego przez Urząd wzoru.
3. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*** (podstawa prawna: art. 37 ust. 2a 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: <https://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 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia – art. 154 oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.**

**Potwierdzam zapoznanie się z powyższą informacją.**

.....  
data i podpis