**Załącznik Nr 1**

**do Zarządzenia Nr 13/2025**

**Dyrektora PUP w Zduńskiej Woli**

**z dnia 04.08.2025 r.**

**REGULAMIN**

## warunków i trybu dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

**ROZDZIAŁ I**

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1**

**Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620).
2. Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn.zm.).
3. Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str. 9 z późn.zm.).
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE.L. z 28.06.2014, str. 45).
6. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn.zm.).
7. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468).
8. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn.zm).
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn.zm.).
10. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn.zm.).

**§ 2**

**Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:**

1. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Zduńskiej Woli;
2. ,,Dyrektorze” – oznacza to Dyrektora lub Z - cę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli, który działa w granicach uzyskanego upoważnienia Starosty Zduńskowolskiego;
3. ,,Staroście” - oznacza to Starostę Zduńskowolskiego;
4. „bezrobotnym” – oznacza to osobę bezrobotną spełniającą przesłanki art. 2 ustawy, o której mowa w § 1 ust. 1;
5. „poszukujący pracy” – oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej;
6. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
7. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć 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;
8. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych;
9. „wnioskodawcy” – oznacza to:
   1. „przedsiębiorcę”- oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust.1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców;
   2. „przedszkole” i „szkoła” - oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   3. „producenta rolnego”- oznacza producenta rolnego, o którym mowa w art. 154 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
   4. „żłobek lub klub dziecięcy” - oznacza żłobek lub klub dziecięcy, o którym mowa w art. 154 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
   5. „podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne” - oznacza to podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu, prowadzącemu działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.
10. „zespole”– oznacza to zespół ds. oceny i opiniowania wniosków dotyczących przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej i refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

**§ 3**

1. Dyrektor może zrefundować wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy w wysokości określonej w umowie, nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia albo więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem, a Wnioskodawcą.
3. W przypadku gdy Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług, tj. kwotę netto.
4. W przypadku wykorzystania stanowiska w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w pkt 1 oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub poszukujących pracy.
5. Wysokość przyznawanych środków Funduszu Pracy dla wnioskodawcy uzależniona jest od posiadanego limitu środków na realizację zadania w danym roku.

**§ 4**

1. Dyrektor może zrefundować z Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy zgodnie z art. 154 ust. 1 i 2 ustawy oraz rozporządzeniem:
2. przedsiębiorcy;
3. niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
4. producentowi rolnemu;
5. żłobkowi lub klubowi dziecięcemu;
6. podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne

- na szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.

1. **Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia nie może być udzielana w zakresie:**
2. handlu obwoźnego, gastronomii obwoźnej,
3. zakupu towarów do handlu lub surowców i materiałów do produkcji,
4. kosztów transportu, dostawy lub przesyłki za dokonany zakup,
5. zakupu i montażu klimatyzacji, alarmu, monitoringu,
6. zakupu kasy fiskalnej, telefonu komórkowego,
7. opłat wyceny rzeczoznawcy majątkowego,
8. wniesienia kaucji,
9. wydatków dotyczących kosztów budowy, adaptacji i remontów,
10. zakupu nieruchomości oraz ziemi,
11. zakupu samochodów, chyba, że konieczność zakupu samochodu w sposób oczywisty pozostaje w związku z tworzonym miejscem pracy (np. taxi, auto szkoła, usługi pocztowe i kurierskie, przedstawiciel handlowy),
12. zakupu środków od współmałżonka, osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od osób spokrewnionych z wnioskodawcą i jego współmałżonkiem, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa;
13. zakupu środków od podmiotów gospodarczych lub od osób prawnych, których wnioskodawca ubiegający się o refundacje jest właścicielem, współwłaścicielem, udziałowcem lub osobą zarządzającą,
14. opłat administracyjnych i skarbowych,
15. spłaty zadłużeń,
16. wydatków związanych z reklamą,
17. finansowań umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
18. wydatków na których finansowanie wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.

**ROZDZIAŁ II**

**TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

**§ 5**

Wnioski o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwane dalej „wnioskami” są składane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zduńskiej Woli, w terminie ogłoszonego naboru.

Wnioski rozpatruje Dyrektor, po zaopiniowaniu ich przez Zespół ds. oceny i opiniowania wniosków  
dotyczących przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej i refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powołany przez Starostę.

Do zadań zespołu należy:

1. sprawdzanie wniosków pod względem merytorycznym,
2. opiniowanie wniosków wraz z uzasadnieniem.

Przy ocenie merytorycznej uwzględniane są kryteria zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego regulaminu stanowiącym kartę oceny merytorycznej wniosku.

Pozytywną opinie zespołu otrzymują wnioski, które otrzymają najwyższą liczbę punktów   
z zastrzeżeniem osiągnięcia minimalnej liczby punktów, uwzględniając przy tym wysokość otrzymanych środków finansowych na realizację zadania w danym roku.

Zespół może:

* zaopiniować wniosek w kwocie i na warunkach określonych przez wnioskodawcę,
* zaopiniować wniosek w innej kwocie lub na innych warunkach z uwzględnieniem limitu środków Funduszu Pracy przeznaczonych na realizację zadania w danym roku,
* zaopiniować wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków od przedłożenia brakującego dokumentu wnioskowanego przez zespół,
* zaopiniować wniosek negatywnie lub zaproponować jego odrzucenie.

1. **Refundacji nie może otrzymać wnioskodawca, który wnioskuje o utworzenie:**
2. **stanowiska łączonego (np. kierowca – magazynier);**
3. **stanowiska, na które Urząd nie ma możliwości skierować bezrobotnego,** poszukującego pracy **z kwalifikacjami wymaganymi pod kątem tworzonego stanowiska pracy.**
4. Refundacja 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.

**§ 6**

* + - 1. Przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwo społeczne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła lub producent rolny, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy – mogą złożyć do Dyrektora właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, lub skierowanego poszukującego pracy wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji.
      2. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawiera:

1. oznaczenie przedsiębiorcy, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne w tym:
   1. nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
   2. adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
   3. numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany,
   4. numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
   5. numer identyfikacji podatkowej (NIP),
   6. datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
   7. symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
   8. status VAT wnioskodawcy;
   9. oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
2. informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy;
3. informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych poszukujących pracy;
4. kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
5. wnioskowaną kwotę refundacji;
6. szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,   
   w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, przedmiotów niezbędnych i ściśle związanych z tworzonym stanowiskiem pracy, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;
7. informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy;
8. informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany poszukujący pracy;
9. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w Rozdziale III Regulaminu;
10. podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
    * + 1. Do wniosku o refundację przedsiębiorca, przedszkole lub szkoła dołącza oświadczenie, iż na dzień złożenia wniosku:
11. w okresie ostatnich 6 miesięcy nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracowników 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 stanu zatrudnienia;
12. przez ostatnie 6 miesięcy 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.
13. nie zalega z 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 wypłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
14. nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na bezpiecznie zdrowotne;
15. nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
16. nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
    * + 1. Do wniosku o refundację producent rolny dołącza:
17. oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 1, 3–6;
18. oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego 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 bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
19. dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
    * + 1. Do wniosku o refundację żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołącza:
20. oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 3-6;
21. oświadczenie, iż na dzień złożenia wniosku 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 uzupełniłem wymiar czasu pracy lub stanu zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania, w przypadku gdy wykonuję działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy.
22. Do wniosku o refundację wnioskodawca, o którym mowa w § 2 ust. 9 pkt e, może złożyć przedsiębiorstwo społeczne dołącza:
23. oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 3-6;
24. oświadczenie, iż na dzień złożenia wniosku 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 stanu zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.
    * + 1. Wnioskodawca, osoba reprezentująca wnioskodawcę i osoba zarządzająca wnioskodawcą składają oświadczenie iż, 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 cywilno-prawnym 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.
        2. Warunek dotyczący niezmniejszenia wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub staniu zatrudnienia z innych przyczyn uzupełnił wymiar czasu pracy lub stanu zatrudnienia jest weryfikowany również na dzień podpisania umowy z wnioskodawcą.
        3. Wnioskodawca, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:
25. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy   
    de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art.3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie   
    o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
26. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
27. Producent rolny, który ubiega się o pomoc de minimis w rolnictwie, do wniosku dołącza dodatkowo:
28. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie lub pomocy de minimis, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art.3 ust. 2 rozporządzenia 1408/2013, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
29. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
30. Wniosek o refundację może być przez Dyrektora uwzględniony, w przypadku, gdy:
31. przedsiębiorca, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 6 ust. 3 i 9;
32. producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 ust. 4 i 10;

- oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

1. Dyrektor weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp lub oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę.
2. Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie formy pomocy, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.
4. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługują środki odwoławcze.
5. W przypadku uwzględnienia wniosku wnioskodawca ma obowiązek przedstawić dokumenty niezbędne do zabezpieczenia przyznanych środków oraz na żądanie Urzędu dostarczyć zaświadczenia o braku zaległości wobec ZUS i US w terminie wskazanym w piśmie.

### ROZDZIAŁ III

**ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA**

**PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§ 7**

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do złożenia zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji, w przypadku niedotrzymania warunków umowy.
2. W przypadku uwzględnienia wniosku Wnioskodawca ma obowiązek w terminie określonym przez Dyrektora w piśmie powiadamiającym o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przedstawić dokumenty niezbędne do zabezpieczenia przyznanej refundacji określone w niniejszym regulaminie.
3. W przypadku poręczenia refundacji przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.
5. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
6. Dyrektor 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.

**§ 8**

* + - 1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia refundacji, to:

1. poręczenie,
2. weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
3. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
4. gwarancja bankowa,
5. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
6. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
7. weksel in blanco.
   * + 1. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
       2. Poręczenia o których mowa ust. 1 może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

**Preferowaną formą zabezpieczenia jest poręczenie lub weksel z poręczeniem wekslowym (awal).**

**§ 9**

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 jest poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej dwóch poręczycieli, będących osobami fizycznymi, które osiągają miesięcznie wynagrodzenie lub dochód na poziomie, co najmniej **4 900,00 zł** brutto każdy (po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych).
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, jest poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez jednego poręczyciela, którego wynagrodzenie lub dochód miesięcznie wynosi co najmniej **5 200,00 zł** brutto (po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych).
3. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3-6 wartość proponowanego zabezpieczenia musi stanowić co najmniej 150 % wartości przyznanej refundacji oraz musi zostać udokumentowane odpowiednio: umową gwarancji bankowej, wyceną rzeczoznawcy, potwierdzeniem dokonania blokady środków na rachunku bankowym, aktem notarialnym.
4. **Poręczycielem, o którym mowa w § 9 ust. 1 i 2, może być osoba fizyczna, o ile jej wiek nie przekracza 75 lat:**
5. ma ukończone 18 lat,
6. pozostająca w stosunku pracy na terytorium RP z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krócej niż 3 lata liczone od dnia złożenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
7. prowadząca działalność gospodarczą,
8. osoba posiadająca prawo do emerytury,
9. osoba posiadająca prawo do renty stałej.
10. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć:
11. zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach o wysokości wynagrodzenia miesięcznego brutto –   
    w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na umowę o pracę;
12. zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości osiąganych dochodów w roku poprzednim lub kserokopii PIT za poprzedni rok – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą ;
13. decyzję z ZUS/KRUS dotyczącą przyznania świadczenia lub inny dokument potwierdzający jego wysokość - w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba będąca na emeryturze/rencie;
14. **Poręczycielem, o którym mowa w § 9 ust. 1 i 2, nie może być:**
15. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego   
    w formie karty podatkowej i ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
16. współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy i jej współmałżonek pozostający z nią we wspólnocie majątkowej, osoba, która jest w trakcie umowy poręczenia w związku z realizacją innej umowy, osoba, której dochody obciążone są w wyniku sądowej bądź administracyjnej egzekucji;
17. osoba prowadząca gospodarstwo rolne lub działy specjalne produkcji rolnej.
18. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągane przez poręczycieli dochody.
19. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.

**ROZDZIAŁ IV**

**PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY**

**§ 10**

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Dyrektora z Wnioskodawcą.
2. Umowa jest dwustronną umową cywilnoprawną, zawieraną na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie. Przed podpisaniem umowy, wymagana jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy wyrażona w formie pisemnej w obecności pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkową (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność zgodnie z CEIDG).
4. Umowa o refundację zawiera w szczególności zobowiązania Wnioskodawcy do:
5. poniesienia kosztów zgodnie ze specyfikacją zakupów w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia, jednak nie później niż do dnia wskazanego w umowie,
6. rozliczenia i udokumentowania poniesionych kosztów, o których mowa w pkt 1 w terminie do dnia określonego w umowie,
7. utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy, a przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia co najmniej przez 12 miesięcy,
8. zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w § 10 ust. 4 pkt 3 w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
9. pełny wymiar czasu pracy w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku przez przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego , niepubliczną szkolę lub producenta rolnego;
10. połowa pełnego wymiaru czasu pracy w przypadku skierowanego poszukującego pracy zatrudnionego na stanowisku przez przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole lub producenta rolnego lub skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy zatrudnionego na stanowisku przez żłobki lub kluby dziecięce lub podmioty świadczące usługi rehabilitacyjne.
11. Składania co 3 miesiące w okresie trwania umowy deklaracji RCA wraz z deklaracją RSA w przypadku absencji zatrudnionego pracownika oraz składnia korekt deklaracji w ciągu 7 dni od zaistnienia zmiany.
12. Dyrektor przed dokonaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i skierowaniem bezrobotnego lub poszukującego pracy do wnioskodawcy, z którym zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
13. Dyrektor może odmówić skierowania bezrobotnego, poszukującego pracy do wnioskodawcy u którego bezrobotny, poszukujący pracy był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację.
14. Mikroprzedsiębiorca w celu zatrudnienia osoby pozostającej z nim w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli może ubiegać się o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
15. W przypadku gdy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwo społeczne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła lub producentowi rolnemu 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.
16. Wnioskodawca, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwitę podatku naliczonego jest zobowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
17. Zwrotu 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 dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
18. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 11 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
19. Jeżeli Wnioskodawcy po otrzymaniu refundacji nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do czasu spełnienia warunku utrzymania stanowiska pracy przez okres wskazany w § 10 ust. 4 pkt 3, Dyrektor dokonuje weryfikacji co najmniej raz na pół roku, do momentu nabycia przez Wnioskodawcę prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, ale nie dłużej niż przez 5 lat, licząc od roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku. Jeśli w wskazanym okresie Wnioskodawca 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.
20. W okresie obowiązywania umowy wnioskodawca nie może zbyć wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zakupionego w ramach udzielonej refundacji, ani zmieniać ich przeznaczenia tj. zakupiony sprzęt wykorzystywać wyłącznie do celów wskazanych we wniosku.
21. Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana, po przedłożeniu przez wnioskodawcę rozliczenia, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażeniu lub doposażeniu i po skierowaniu z Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli bezrobotnego lub poszukującego pracy oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
22. W sytuacji, gdy zajdzie konieczność zastępstwa skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy zatrudnionego na utworzonym stanowisku pracy w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy (urlop macierzyński, tacierzyński, ojcowski, wychowawczy, długotrwałe zwolnienie lekarskie itp.) Urząd na wniosek wnioskodawcy skieruje na zastępstwo kolejnego bezrobotnego lub poszukującego pracy.

**§11**

1. Rozliczenie poniesionych kosztów dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych w oparciu o kserokopie dokumentów poświadczonych przez pracownika urzędu lub notariusza za zgodność z przedstawionym dokumentem.
2. Dokumenty za zakupy dokonany przelewem na konto bądź dokonane gotówkowo z odroczonym terminem płatności lub przedpłatą muszą mieć dołączone potwierdzenia zapłat w terminie o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1. W przypadku zakupów realizowanych płatnością za pobraniem PayU, PayPal itp. wymagana jest adnotacja na fakturze ”zapłacono” lub oświadczenie potwierdzające zapłatę faktury w danym terminie od sprzedawcy.
3. W przypadku dokonania zakupu na podstawie umowy cywilno-prawnej w kwocie przewyższającej 1 000 zł, należy dołączyć umowę wraz z operatem szacunkowym oraz dowód zapłaty podatku podatku od czynności cywilno – prawnych lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego, że nie jest wymagana zapłata podatku od tych czynności.
4. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuję prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
5. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być dostarczone do rozliczenia przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
6. Zestawienie kwot wydatkowanych nie może zawierać wydatków, na których finansowanie wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
7. Nieprawidłowo wystawione dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia, w tym brak wymaganego potwierdzenia płatności nie będą uznane do rozliczenia refundacji.
8. Dyrektor na wniosek wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy.
9. Do rozliczenia należy udokumentować wkład własny określony we wniosku, a w przypadku nieudokumentowania należy uzasadnić przyczynę, gdyż będzie miało to wpływ na dalszą współpracę z PUP.
10. W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy lub rozwiązania umowy o pracę przez wnioskodawcę, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy bez wypowiedzenia lub wygaśnięcia umowy o pracę Dyrektor kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy. Każdy wakat przedłuża czas trwania umowy.

**§ 12**

1. Wnioskodawca, z którym została zawarta umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, naruszył obowiązek określony w § 10 ust. 4 pkt 3 i 4, zwraca otrzymane środki 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 nieutrzymaniem stanowiska pracy przez wymagany okres.
2. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości wnioskodawca, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwraca tę część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
3. Do okresu, o którym mowa w § 10 ust.4 pkt 3 i 4, wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 tej ustawy.
4. W przypadku śmierci osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą przed upływem określonego w umowie okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy oraz nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w ust. 3 zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.
5. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1, 2 i 4 jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora.

**§ 13**

Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają akceptacji Dyrektora Urzędu i są dokonywane na piśmie pod rygorem nieważności.

**§ 14**

W umowie Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizyty sprawdzającej w zakresie realizacji warunków umowy.

**ROZDZIAŁ V**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 15**

1. O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje Dyrektor Urzędu.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od poszczególnych zapisów niniejszego Regulaminu o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych zawartych w § 1 niniejszego Regulaminu.

**§ 16**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.