

**REGULAMIN**  
**PRYZYNAWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW**  
**WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA**  
**STANOWISKA PRACY**  
**DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO,**  
**SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY**  
**OPIEKUNA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ LUB**  
**POSZUKUJĄCEGO PRACY ABSOLWENTA**

**Powiatowy Urząd Pracy**  
**w Piotrkowie Trybunalskim**

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

Niniejszy Regulamin ustanowiono na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065, ze zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z. 2017r., poz. 1380);
3. Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1829, ze zm.);
4. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 1943 ze zm.);
5. Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 4 lutego 2011 r. (tekst jednolity Dz. U. 2016, poz. 157 ze zm.);
6. Ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” z dnia 4 listopada 2016 r. (Dz. U. 2016r., poz. 1860);
7. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016, poz. 1808, ze zm.);
8. Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2017, poz. 1221 ze zm.);
9. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1);
10. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 9);
11. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. Nr 53 poz. 311 ze zm.);
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r., w sprawie zakresu informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010r. Nr 121 poz. 810);
13. Kodeksu Cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (tekst jednolity z 2017r., poz. 459, ze zm.).

### §2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Starości** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Piotrkowskiego;
2. **Urządzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim;
3. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, działających z upoważnienia Starosty Powiatu Piotrkowskiego;

4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065, ze zm.);
5. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie MRPIPS z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r., poz. 1380);
6. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065, ze zm.);
7. **Poszukującym pracy opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza to członka rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. 2016r., poz. 1860), opiekującego się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności, poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
8. **Poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
9. **Wnioskodawcy** – oznacza to:
  - **podmiot prowadzący działalność gospodarczą** w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1829, ze zm.) ubiegający się o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej,
  - **osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej**, zamieszkujejącą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego** w rozumieniu ustawy o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 617 ze zm.) lub **prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej**, o którym mowa w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 2032 ze zm.) lub w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1888 ze zm.) zatrudniających w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
  - **niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę**, o których mowa w ustawie o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1943, ze zm.),
  - **żłobek lub klub dziecięcy** tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity Dz. U. 2016, poz. 157)
  - **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** - podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1829, ze zm.) ubiegający się o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania;

10. **Środkach publicznych** – oznacza to środki finansowe Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego;
11. **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 Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity (Dz. U. z 2017r. poz. 1383));
12. **Pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc przyznawaną zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1) oraz Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 9);
13. **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej, opiekuna osoby niepełnosprawnej lub poszukującego pracy absolwenta;
14. **Umowie** – oznacza to umowę o refundację zawartą pomiędzy Starostą Piotrkowskim, z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, a wnioskodawcą;
15. **Komisji** – oznacza to Komisję ds. rozpatrywania wniosków w zakresie wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim;
16. **Kryteriach** – należy przez to rozumieć zasady oceniania i punktowania wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
17. **Wyposażeniu stanowiska pracy** - oznacza to zorganizowanie przez Wnioskodawcę nowego stanowiska pracy poprzez zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn itp., w tym środków niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku i do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii; zakupy muszą być jednoznacznie i bezpośrednio związane z tworzonym stanowiskiem pracy;
18. **Doposażeniu stanowiska pracy** - oznacza to dokonanie przez Wnioskodawcę zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku; zakupy muszą być jednoznacznie i bezpośrednio związane z tworzonym stanowiskiem pracy;
19. **Refundacji** – zwrot kosztów poniesionych przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego absolwenta, w wysokości określonej w umowie;
20. **Członkach rodziny** – należy przez to rozumieć:
  - krewnych w linii prostej (osoby pochodzące jedna od drugiej; rozróżnia się tu linie wstępujących czyli rodziców, dziadków itd. oraz linie zstępujących czyli dzieci, wnuków itd.),
  - krewnych w linii bocznej (rodzeństwo, ciotki, stryjowie, kuzynowie itd.),
  - powinowatych (stosunek między małżonkiem i krewnymi małżonka). Linie proste i boczne powinowatych ustala się tak samo jak linie pokrewieństwa.

### **§ 3**

Urząd będzie rozpatrywał wyłącznie kompletne wnioski sporządzone na wzorach dostępnych w siedzibie Urzędu lub na stronie internetowej ([www.puppiotrkow.pl](http://www.puppiotrkow.pl)).

## ROZDZIAŁ II

### WARUNKI PRYZNAWANIA REFUNDACJI

#### §4

1. Starosta może z Funduszu Pracy zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:
  - 1) dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej na podstawie art. 46 ust.1 pkt. 1 i 1a ustawy. O refundację ubiegać może się podmiot prowadzący działalność gospodarczą, producent rolny, niepubliczne przedszkole i szkoła;
  - 2) dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna oraz skierowanego poszukującego pracy absolwenta, na podstawie art. 46 ust.1 pkt. 1b ustawy. O refundację ubiegać mogą się żłobki i kluby dziecięce, w zakresie bezpośredniego sprawowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć;
  - 3) dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna oraz skierowanego poszukującego pracy absolwenta, na podstawie art. 46 ust.1 pkt. 1c ustawy. O refundację ubiegać mogą się podmioty świadczące usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych, w zakresie świadczenia tych usług w miejscu zamieszkania;
2. Z upoważnienia Starosty, w zakresie o którym mowa w ust. 1, działa Dyrektor.
3. Wysokość refundacji nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na każde stanowisko pracy.

Kwota refundacji ustalana jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta z uwzględnieniem zatrudnienia przez okres 24 miesięcy:

  - skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy;
  - skierowanego opiekuna co najmniej w połowie czasu pracy, w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, producent rolny, niepubliczne przedszkole i szkoła.

Natomiast w przypadku żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, zatrudniania przez okres 24 miesięcy:

  - skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie czasu pracy.
4. Podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zamierzający wyposażić lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta może złożyć wniosek o refundację kosztów do Starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
5. Refundacja, dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, żłobka, klubu dziecięcego oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
6. Refundacja, dla producenta rolnego, stanowi pomoc *de minimis* w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów 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, str. 9) i jest

udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

7. Refundacja, dla niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły, stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - nie stanowi pomocy *de minimis*.
8. Refundacja obejmuje wyposażenie/doposażenie istniejącej części przestrzeni roboczej w przedmioty, maszyny, urządzenia, sprzęty, meble, narzędzia, oprogramowania – w wersji jednostanowiskowej, służące bezpośrednio wykonywaniu czynności na tworzonym stanowisku i niezbędne do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
9. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla żłobka, klubu dziecięcego oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne jest skierowana do podmiotów, które zamierzają utworzyć miejsca opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć (miejsca integracyjne) oraz świadczyć usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania (w tym usługi mobilne).

## §5

1. Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przez Dyrektora uwzględniony w przypadku gdy Wnioskodawca łącznie spełnia następujące warunki:
  - 1) W przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola i szkoły:
    - a. nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez siebie, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
    - b. prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
    - c. nie zalega, w dniu złożenia wniosku, z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, PFRON oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
    - d. nie zalega, w dniu złożenia wniosku, z opłacaniem innych danin publicznych,
    - e. nie posiada, w dniu złożenia wniosku, nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
    - f. nie był w okresie 2 lat, przed dniem złożenia wniosku, karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2016r. poz. 1137, ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016r. poz. 1541 oraz z 2017r. poz. 724 i 933);

- g. zobowiąże się do spełnienia zapisów § 5 ust. 1 pkt. 1 lit. a regulaminu w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
  - h. w przypadku otrzymania w okresie poprzedzającym złożenie wniosku, jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, wywiązał się z warunków podpisanej umowy i prowadził działalność nie krócej niż 12 miesięcy;
  - i. nie posiada nieuregulowanych zobowiązań z tytułu otrzymania decyzji o obowiązku zwrotu pomocy publicznej;
  - j. nie jest objęty karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art.5 ust.3 pkt. 1 i 4 z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. z dnia 14 października 2016r. Dz. U. z 2016r. poz. 1870 ze zm.);
  - k. spełnia warunki określone w rozporządzeniu MRPiPS z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z. 2017r., poz. 1380);
- 2) w przypadku producenta rolnego:
- a. spełnia warunki, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt. 1 lit a, c -g, i-k;
  - b. posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi działy specjalne 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;
  - c. zatrudniał w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz przedłoży dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie;
- 3) w przypadku żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne:
- a) spełnia warunki, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt. 1 lit a, c -g, i-k.
2. Wniosek wnioskodawcy może być rozpatrzony pozytywnie jeżeli w rejestrze Urzędu pozostaje przynajmniej 3 bezrobotnych spełniających wymagania określone we wniosku (dotyczy jednego stanowiska pracy).
3. W przypadku wnioskodawców nie zatrudniających pracowników lub zatrudniających jednego pracownika (z zastrzeżeniem producenta rolnego), istnieje możliwość ubiegania się maksymalnie o refundację jednego stanowiska pracy.
4. Refundacji o której mowa w § 4 ust.1, 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 kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

## **§6**

W ramach umowy o refundację nie może zostać skierowana/y:

- 1) osoba bezrobotna, opiekun osoby niepełnosprawnej lub poszukujący pracy absolwent, którzy w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację, byli zatrudnieni lub wykonywali inną pracę zarobkową u wnioskodawcy oraz w podmiotach, w których wnioskodawca posiada udziały;
- 2) osoba bezrobotna, opiekun lub poszukujący pracy absolwent, którzy wcześniej byli zatrudnieni u wnioskodawcy, w ramach innej umowy o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy;
- 3) małżonek wnioskodawcy.



## §7

1. Środki w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie mogą być przeznaczone na zakup lub sfinansowanie:
  - a) nieruchomości, surowców, materiałów, środków obrotowych;
  - b) domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów;
  - c) artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych, z wyłączeniem elementów startowych, artykułów lub części zamiennych do świadczenia usług bądź produkcji, nie stanowiących środków trwałych (np. kosmetyki, towary handlowe, części zamienne),
  - d) zestawu mebli biurowych, sklepowych powyżej kwoty 5.000,00zł brutto;
  - e) komputera, powyżej kwoty 4.000,00zł brutto, na jedno stanowisko pracy może być zakupiony tylko jeden komputer (zamiennie laptop lub tablet);
  - f) telefonu komórkowego;
  - g) wyposażenia miejsca pracy – czyli finansowanie zakupów przeznaczonych do podnoszenia standardów firmy, bądź wykorzystywanych nie tylko przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta (np. dywany, wykładziny, rozbudowane zestawy mebli, sofy, kanapy, klimatyzatory, zestawy zabawek, gier, książek, sprzęt sportowy, agregaty prądotwórcze, alarmy, kraty zabezpieczające itp.);
  - h) inwestycji i remontów;
  - i) promocji i reklamy;
  - j) spłaty zadłużeń;
  - k) leasingu;
  - l) kaucji, wniesienia udziałów do spółek;
  - m) opłat administracyjnych i skarbowych,
  - n) wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne;
  - o) zezwoleń, koncesji, licencji itp. uprawniających do wykonywania danego typu czynności zawodowych;
  - p) samochodu, jeżeli nie jest on zasadniczym, głównym narzędziem pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta; maksymalna kwota refundacji - 50% całości wnioskowanej kwoty;
  - q) samochodu, w przypadku gdy wnioskodawca posiada w dokumencie potwierdzającym formę prawną kod PKD związany z transportem drogowym towarów, tj. 49.41.Z;
  - r) stanowiska pracy w salonach gier hazardowych, w firmach typu agencje towarzyskie oraz firmach, których przedmiot działalności może prowadzić do naruszenia ogólnie przyjętych norm i wartości etycznych;
  - s) wyceny rzeczoznawcy;
  - t) kosztów dostarczenia zakupu np. koszty przesyłki, transportu oraz usług niezwiązanych ściśle z przedmiotem zakupu;
  - u) używanego sprzętu, rzeczy, jeżeli wartość rynkowa nowego sprzętu, tej samej klasy lub w wyjątkowych sytuacjach - klasy zbliżonej, jest niższa niż 15.000 zł brutto.;
  - v) sprzętu, rzeczy używanych, które kiedykolwiek zostały zakupione ze środków publicznych;
  - w) używanego sprzętu elektronicznego i fotograficznego (komputer, drukarka, kserokopiarka, aparat fotograficzny itp.); sprzęt taki może być zakupiony tylko nowy, na fakturę od wyspecjalizowanych podmiotów; wyjątek stanowi używany sprzęt specjalistyczny, o wartości rynkowej przekraczającej 30.000,00zł brutto;
  - x) wyposażenia stanowiska pracy od członków rodziny oraz od podmiotów, w których wnioskodawca jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udziały, a także poręczycieli i współmałżonków poręczycieli;

- y) wydatków na które podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne otrzymali wcześniej środki publiczne.
2. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, uwarunkowanych charakterem tworzonego stanowiska, kwota na zakup komputera i samochodu może być wyższa.

## ROZDZIAŁ III

### TRYB PRYZNAWANIA REFUNDACJI

#### §8

1. Podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła lub producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta składa wniosek o refundację, o którym mowa w §2 ust. 13 niniejszego regulaminu wraz z odpowiednimi załącznikami. Wniosek w szczególności zawiera:
  - 1) oznaczenie podmiotu, w tym:
    - a) nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej;
    - b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania;
    - c) numer PESEL, w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany;
    - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany;
    - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP);
    - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
    - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
    - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej;
  - 2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
  - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
  - 4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
  - 5) wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy; wnioskowana kwota winna być podana w pełnych setkach złotych;
  - 6) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, 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, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
  - 8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent określonych w przepisach wydanych na podstawie art.35 ust.5 ustawy;
  - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;
  - 10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne;
  - 11) oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w § 5 ust. 1.
2. Producent rolny do wniosku załącza dodatkowo dokumenty potwierdzające zatrudnienie 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 oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.

3. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
  - 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016r, poz. 1808 i 1948);
  - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację załączają dodatkowo szczegółowe oferty handlowe do wszystkich planowanych zakupów. **Oferty powinny zawierać pełną nazwę zakupu i ewentualnie jego symbol, ilość, pełny opis oraz wizualizację, a także cenę brutto w PLN.**

W przypadku zakupu mebli, **niezbędne jest przedstawienie wizualizacji i pełnej specyfikacji** planowanego zakupu. Dodatkowo w przypadku planowanego zakupu rzeczy używanych należy przedstawić ofertę handlową dla proponowanego modelu sprzętu używanego jak i nowego. **Elementy wyposażenia/doposażenia bez odpowiednich ofert handlowych, a w przypadku mebli ofert bez wizualizacji i pełnej specyfikacji nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku.**
5. Przedłożone oferty zakupowe, które zostały zaakceptowane przez Urząd, są dla wnioskodawcy wiążące. Zmiana zakupu wymaga zgody Dyrektora PUP.
6. Urząd ogłasza terminy naboru wniosków, zamieszczając stosowną informację na własnej stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP.
7. Kompletne wnioski o refundację ocenia Komisja, biorąc pod uwagę kryteria przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, wynikające z Karty oceny wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. Przy ocenie wniosków o refundację Komisja dokonując wnikliwej analizy każdego wniosku, bierze pod uwagę zasadność przyznania środków wnioskodawcy, zdolność wnioskodawcy do właściwego wykorzystania przyznanych środków, zdolność zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku naruszenia warunków umowy (maksymalnie 33 punkty).
9. Urząd zastrzega sobie prawo do proponowania zmian w specyfikacji wydatków przedstawionych przez wnioskodawcę, z uwagi na celowość i oszczędność oraz zachowanie zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.
10. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może zostać uwzględniony, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4:
  - a) w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola i niepublicznej szkoły, jeżeli spełniają łącznie warunki, o których mowa § 5 ust. 1,
  - b) w przypadku producenta rolnego, jeżeli spełnia łącznie warunki, o których mowa § 5 ust. 2;
  - c) w przypadku żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, jeżeli spełniają łącznie warunki, o których mowa § 5 ust. 3; oraz spełnią warunek § 8 ust. 3 i 4 i gdy złożony wniosek jest kompletny, a także prawidłowo sporządzony, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

11. W przypadku wniosków, które otrzymały tę samą liczbę punktów, o uwzględnieniu wniosku decyduje kolejność wpływu do rejestru wpływu wniosków.
12. Wniosek, który uzyskał mniej niż 20 punktów, według oceny Komisji, nie może zostać zakwalifikowany do ewentualnej realizacji.

### **§9**

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadamia wnioskodawcę, w formie pisemnej, w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia.
2. W przypadku przyznania refundacji Dyrektor określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji. Termin ten nie może być dłuższy, niż 1 miesiąc od daty otrzymania pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
3. W przypadku nieuwzględnienia wniosku zostaje podana przyczyna odmowy przyznania refundacji.
4. Odmowa przyznania refundacji nie podlega zaskarżeniu.

## ROZDZIAŁ IV

### UMOWA O REFUNDACJĘ

#### §10

1. Zawarcie umowy o refundację, o której mowa w § 2 ust. 14 niniejszego regulaminu, następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron, wyrażonego złożeniem podpisów przez osoby upoważnione do tej czynności.
2. Umowa zawiera przede wszystkim zobowiązanie podmiotu, przedszkola, szkoły producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne do:
  - 1) utworzenia stanowiska pracy oraz dokonania zakupów zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków w ramach wnioskowanych środków, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy, w terminie do jednego miesiąca od dnia zawarcia umowy. Urząd będzie dokonywał refundacji kosztów, które zostaną faktycznie poniesione, w wyżej wskazanym terminie. Za koszty faktycznie poniesione uznaje się wydatki udokumentowane dowodem zapłaty.  
Przedmioty i urządzenia, które będą zakupione, jako wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy, muszą być nieodzownie związane z tym stanowiskiem i służyć do bezpośredniego wykonywania pracy na stanowisku, przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
  - 2) złożenia rozliczenia, zawierającego zestawienie faktycznie wydatkowanych kwot, w związku z wyposażeniem/doposażeniem stanowiska pracy, w terminie do 40 dni od dnia zawarcia umowy;
  - 3) zatrudnienia na wyposażonym/doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta z wynagrodzeniem nie niższym niż określone we wniosku, w terminie 2 miesięcy od daty zawarcia umowy;
  - 4) zatrudniania skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta na wyposażonym/doposażonym stanowisku pracy, przez okres co najmniej 24 miesięcy. Do okresu zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy nie wlicza się:
    - urlopów bezpłatnych,
    - urlopów macierzyńskich, dodatkowych macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich,
    - urlopów wychowawczych,
    - urlopów na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowych na warunkach urlopu macierzyńskiego,
    - świadczeń rehabilitacyjnych,
    - okresów nieusprawiedliwionej nieobecności,
    - okresu tymczasowego aresztowania;
  - 5) kontynuowania zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej przez okres **kolejnych 3 miesięcy**, po upływie ustawowo wymaganego okresu zatrudnienia (łącznie zatrudnienia wynosi **27 miesięcy**);
  - 6) zatrudniania, w przypadku refundacji o której mowa w § 4 ust.1 pkt. 1 skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku, o którym mowa w § 4 ust.1 pkt. 2 i 3, zatrudniania skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, co najmniej w połowie czasu pracy;

- 7) utrzymania przez okres obowiązywania umowy stanowiska pracy wyposażonego/doposażonego w przedmioty, urządzenia zakupione w związku z przyznaną refundacją;
  - 8) niezbywania zakupionego, w ramach refundacji, wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy przez cały okres obowiązywania umowy;
  - 9) zatrudnienia innego skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta na stanowisku refundowanym, w przypadkach określonych w pkt. 4, w terminie do 1 miesiąca od dnia powstania wakatów, w przypadku urlopu bezpłatnego i okresów nieusprawiedliwionej nieobecności, gdy przerwa ta trwa dłużej niż 1 miesiąc.;
  - 10) zatrudnienia innego skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta w przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym stanowisku pracy, w terminie do 1 miesiąca od dnia powstania wakatów;
  - 11) pisemnego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy o zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta w terminie nie dłuższym niż 7 dni, licząc od dnia zawarcia umowy o pracę i przekazania uwierzytelnionej kopii umowy o pracę do Wydziału Programów Rynku Pracy – pokój nr 13 oraz osobie bezrobotnej, w celu przedłożenia w Wydziale Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego;
  - 12) informowania Powiatowego Urzędu Pracy o każdorazowym ustaniu zatrudnienia pracownika zatrudnionego na refundowanym stanowisku oraz przekazania uwierzytelnionej kopii świadectwa pracy – w terminie 7 dni od daty ustania stosunku pracy;
  - 13) dostarczania do PUP co miesiąc od dnia zatrudnienia pracownika, kopii deklaracji imiennej RCA/X (imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach) oraz raportu RSA (imienny raport o wypłaconych świadczeniach i przerwach w wypłacaniu świadczeń) dotyczących zatrudnionej osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta. Dopuszcza się przekazywanie wyżej wskazanych dokumentów drogą elektroniczną, po uprzednim uzgodnieniu z doradcą klienta adresu email. Niewywiązywanie się z terminowego przedkładania dokumentów może skutkować negatywną oceną Urzędu w przypadku ubiegania się o kolejne wsparcie środkami publicznymi.
  - 14) zgłaszania w PUP, każdorazowo oferty pracy dotyczącej skierowania osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta o kwalifikacjach zgodnych z wymaganiami określonymi we wniosku o refundację;
  - 15) udostępniania na żądanie Powiatowego Urzędu Pracy wymaganych dokumentów dotyczących realizacji niniejszej umowy;
  - 16) niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy o każdej zmianie nazwisk, adresów, dotyczących osób związanych z niniejszą umową oraz zmianie miejsca prowadzenia działalności, jej zawieszenia, zaprzestaniu jej prowadzenia lub innych okoliczności mających wpływ na realizację umowy. Zmiana lokalizacji stanowiska utworzonego w ramach refundacji wymaga wcześniejszej zgody Dyrektora;
3. Dyrektor może przedłużyć terminy wynikające z umowy, w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy. Niniejsze wymaga uzasadnienia i udokumentowania.
  4. Podstawą zatrudnienia osoby bezrobotnej, opiekuna osoby niepełnosprawnej lub poszukującego pracy absolwenta w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy objętego umową, jest imienne skierowanie wydane przez Urząd, przed dniem zawarcia umowy o pracę.

5. Zatrudnienie osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, którzy nie posiadają imiennego skierowania, na refundowanym stanowisku, będzie powodowało niewywiązanie się z warunków umowy.
6. Zatrudnienie osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta w ramach umowy, nie może być powodem zmniejszenia wymiaru czasu pracy, ani rozwiązania stosunku pracy z pracownikami dotychczas zatrudnionymi.
7. Wypłata refundacji w kwocie określonej w umowie, następuje na firmowy rachunek bankowy pracodawcy po przedłożeniu rozliczenia oraz innych dokumentów potwierdzających poniesione koszty, stwierdzeniu przez PUP utworzenia stanowiska pracy oraz zatrudnieniu na wskazanym stanowisku skierowanej osoby bezrobotnej, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta oraz po spełnieniu innych warunków umowy.
8. Rozliczenie przyznanej refundacji dokonywane będzie według wartości brutto.
9. 1) Podmiot, niepubliczne przedszkole i szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne - jest zobowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2017, poz. 1221 ze zm.) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
  - nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej, dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
  - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
- 2) W przypadku, gdy poniesiony wydatek przekracza kwotę refundacji, zwrot równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT następuje proporcjonalnie.
- 3) Za dzień odzyskania zwrotu podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanych środków należy przyjąć:
  - datę złożenia deklaracji podatkowej w urzędzie skarbowym w przypadku korzystania przez podatnika z obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego;
  - datę wpływu zwrotu na konto podatnika podatku, występującego o zwrot podatku naliczonego.
- 4) Na potwierdzenie, że odzyskany podatek VAT dotyczy wydatków dokonanych w ramach przyznanej refundacji, podmiot, niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne jest zobowiązany złożyć stosowane oświadczenie, przed dokonaniem zwrotu podatku na rachunek PUP.  
W razie wątpliwości, co do prawdziwości złożonych oświadczeń lub wyjaśnień w sprawie zwrotu równowartości odzyskanego podatku VAT od towarów i usług, Urząd może zwrócić się do organu podatkowego o przeprowadzenie stosownej kontroli.
- 5) Zwrotu podatku należy dokonać na rachunek Powiatowego Urzędu Pracy prowadzony w BGŻ BNP PARIBAS O/Piotrków Tryb., numer rachunku 65 2030 0045 1110 0000 0025 5500, przedstawiając jednocześnie w Wydział Programów Rynku Pracy – pokój nr 13, dokument potwierdzający dokonanie wpłaty.



- 6) Podmiot, niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zobowiązany jest do powiadomienia Urzędu o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub prawie do zwrotu podatku naliczonego w przypadku, gdy nabędzie to prawo po złożeniu rozliczenia, o którym mowa w § 13 ust. 1 oraz dokonania zwrotu równowartości odzyskanego podatku VAT w terminach o których mowa w § 10 ust. 9 pkt. 1.
- 7) Jeżeli podmiot, niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne skorzysta z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub z prawa do zwrotu podatku naliczonego po upływie obowiązywania niniejszej umowy, jest zobowiązany zwrócić równowartość odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach otrzymanych środków w terminie określonym w § 10 ust. 9 pkt. 1.
10. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne ma obowiązek przechowywać całość dokumentacji dotyczącej udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia jej udzielenia.
11. Umowa obowiązuje przez okres należytego wywiązania się podmiotu, przedszkola, szkoły producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne z warunków określonych w umowie.
12. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
13. Urząd zastrzega sobie możliwość zweryfikowania, w bazie danych ZUS, danych dotyczących okresów podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym, pracowników zatrudnionych w ramach umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRYZNANEJ REFUNDACJI**

#### **§11**

1. Dyrektor uzależnia przyznanie refundacji od przedstawienia odpowiedniej formy zabezpieczenia środków, w przypadku żądania ich zwrotu.
2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, wraz z należnymi odsetkami ustawowymi, są:
  - a) poręczenie;
  - b) blokada rachunku bankowego;
  - c) gwarancja bankowa,
  - d) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
  - e) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
  - f) zastaw na prawach i rzeczach.
3. Ostateczną decyzję dotyczącą zaproponowanej formy zabezpieczenia zwrotu środków, podejmuje Dyrektor, kierując się jego skutecznością.

#### **§ 12**

1. W przyjętym zabezpieczeniu, o którym mowa w § 11 ust. 2 lit. a, tj. poręczenie osób trzecich wg. prawa cywilnego, poręczyciele winni legitymować się stałym zatrudnieniem lub zatrudnieniem na czas określony nie krótszy niż 36 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o refundację, w zakładach pracy, w których nie toczy się postępowanie likwidacyjne ani upadłościowe, i osiągać wynagrodzenie miesięczne nie niższe niż 2.500,00 zł. brutto lub osiągać dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, na takim samym poziomie. Wymagana liczba poręczycieli jest uzależniona od ilości przyznanych stanowisk. W przypadku:
  - a) 1 stanowiska refundowanego – wymaganych jest dwóch poręczycieli osiągających dochód nie niższy niż 2.500,00 zł. brutto,
  - b) 2 stanowisk refundowanych – wymaganych jest dwóch poręczycieli osiągających dochód wskazany w pkt.1 lit. a, powiększony o 200 zł,
  - c) 3 stanowisk refundowanych – wymaganych jest dwóch poręczycieli osiągających dochód wskazany w pkt.1 lit. a, powiększony o 500 zł,
  - d) 4-i więcej stanowisk refundowanych – wymaganych jest trzech poręczycieli osiągających dochód nie niższy niż 3.500,00 zł brutto;
2. W przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim (we wspólności majątkowej), wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela na poręczenie przyznanej refundacji. Oświadczenie składane jest w siedzibie Urzędu lub w obecności notariusza.
3. Poręczycielem nie może być:
  - a) współmałżonek wnioskodawcy, chyba że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielnosc majątkowa,
  - b) osoba przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonych decyzjami administracyjnymi, z wyjątkiem prawidłowo opłacanych świadczeń alimentacyjnych,
  - c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu,
  - d) osoba, która jest pracownikiem wnioskodawcy.
4. W przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu wymaganym dokumentem jest:
  - a) własnoręcznie wypełnione oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, na druku Urzędu. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, prawdziwość informacji zawartych

- w w/w oświadczeniu, a zakład pracy potwierdza wysokość osiąganych dochodów i okres zatrudnienia.
5. W przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą (**tylko czynni podatnicy VAT**) wymaganymi dokumentami są zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z płatnościami; poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą powinien złożyć również dokument stanowiący podstawę prawną funkcjonowania firmy oraz własnoręcznie wypełnione oświadczenie o uzyskanych dochodach, na druku Urzędu. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniu.
  6. W przypadku, gdy poręczyciel:
    - a) jest wdową/wdowcem, wymagany jest do wglądu, aktu zgonu współmałżonka;
    - b) jest rozwiedziony, wymagany jest do wglądu wyrok sądowy lub zupełny odpis aktu rozwiązanego małżeństwa;
    - c) jest w separacji ustawowej, wymagany jest do wglądu wyrok sądowy;
    - d) jeżeli pozostaje w rozdzielności majątkowej, wymagany jest do wglądu akt notarialny albo wyrok sądowy.
  7. Poręczenia innych osób, będą rozpatrywane indywidualnie przez Dyrektora.
  8. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §11 ust. 2 lit. b Wnioskodawca winien posiadać środki finansowe w kwocie **40.000,00 zł**, na każde stanowisko pracy, w celu dokonania blokady na rzecz PUP.
  9. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §11 ust. 2 lit. c Wnioskodawca winien przedstawić pisemne zobowiązanie banku do wpłaty kwoty **40.000,00 zł**, na każde stanowisko pracy, w przypadku żądania zwrotu przyznanej refundacji przez PUP.
  10. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §11 ust. 2 lit. d wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć Oświadczenie Majątkowe, na druku Urzędu. Wybór aktu notarialnego jest możliwy pod warunkiem posiadania majątku o wartości minimum **40.000,00 zł**; na każde stanowisko pracy.
  11. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §11 ust. 2 lit. e, poręczyciel winien legitymować się stałym zatrudnieniem lub zatrudnieniem na czas określony nie krótszy niż 36 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy o refundację, w zakładach pracy, w których nie toczy się postępowanie likwidacyjne ani upadłościowe lub osiągać dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i osiągać wynagrodzenie miesięczne nie niższe niż **4.000,00 zł** brutto.
  12. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających wysokość osiąganego przez poręczyciela wynagrodzenia.
  13. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków ponosi wnioskodawca.

## ROZDZIAŁ VI

### ROZLICZENIE PONIESIONYCH WYDATKÓW

#### §13

1. W celu rozliczenia otrzymanych środków podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne przekłada w Powiatowym Urzędzie Pracy:
  - a) wniosek o zwrot poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta wraz z rozliczeniem, stanowiące załącznik nr 2 do umowy.  
Rozliczenie musi zawierać:
    - zestawienie kwot wydatkowanych, od dnia zawarcia umowy o refundację, na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków, kwoty wydatków muszą uwzględniać podatek od towarów i usług;
    - informację, o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.Rozliczenie nie może zawierać wydatków, które zostały wcześniej sfinansowane ze środków publicznych;
  - b) dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków tj. uwierzytelnione kopie faktur, rachunków oraz umów sprzedaży wraz z potwierdzeniem opłacenia podatku od czynności cywilno-prawnych oraz potwierdzenia dokonania zapłaty (oryginały dokumentów przedstawiane są do wglądu);
  - c) kopię ewidencji środków trwałych lub wyposażenia.
2. Dyrektor, na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszcząc się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
3. Rozliczenie kosztów dokonywane jest w oparciu o przedstawione faktury, rachunki i umowy sprzedaży, z potwierdzeniem uregulowania płatności:
  - a) w przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego, poprzez dowód KP lub adnotację na fakturze „zapłacono gotówką”;
  - b) w przypadku dokonania zapłaty w formie przelewu – dokument potwierdzający transakcję (przelew) lub wyciąg bankowy;
  - c) w przypadku płatności kartą płatniczą – dokument potwierdzający transakcję (przelew) lub wyciąg bankowy.Przy korzystaniu ze sposobu płatności- „przelew” ( np. przy zakupach przez Internet), płatność winna być dokonana bezpośrednio na konto sprzedawcy (z pominięciem pośredników np. Payu).  
Nie dopuszcza się zakupu sprzętu, rzeczy, towarów od członków rodziny oraz od podmiotów, w których wnioskodawca jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udziały, a także poręczycieli i współmałżonków poręczycieli.
4. Zakup rzeczy używanych, jest dopuszczony tylko w sytuacji gdy został uwzględniony we wniosku.
5. Nie dopuszcza się zakupu rzeczy używanych, których zakup kiedykolwiek sfinansowany był ze środków publicznych.
6. Zakup sprzętu, rzeczy używanych, jest dopuszczalny, jeżeli wartość rynkowa nowego sprzętu, tej samej klasy lub w wyjątkowych sytuacjach - klasy zbliżonej, jest wyższa niż **15.000,00 zł brutto**.

7. Dopuszcza się dokonywanie zakupów na podstawie umowy sprzedaży wyłącznie przedmiotów o wartości powyżej 1.000,00 zł brutto.
8. Sprzęt elektroniczny i fotograficzny (komputer, drukarka, kserokopiarka, aparat fotograficzny itp.) musi być zakupiony od wyspecjalizowanych podmiotów i być fabrycznie nowy, pochodzić z bieżącej produkcji, nieużywany wcześniej w jakimkolwiek charakterze. Wyjątek stanowi używany sprzęt specjalistyczny o wartości rynkowej przekraczającej **30.000,00zł** brutto.
9. Rozliczenie kosztów zakupu w oparciu o umowy sprzedaży dopuszczalne jest w przypadku spełnienia poniższych warunków:
  - a) poinformowania Urzędu o planowanym zakupie używanego sprzętu, urządzenia;
  - b) wyrażeniu przez Urząd zgody na rozliczenie zakupów w oparciu o umowy sprzedaży;
  - c) opłaceniu podatku od czynności cywilnoprawnych;
  - d) szczegółowego opisu zakupionego wyposażenia w przedstawionej umowie sprzedaży, a w szczególności:
    - w przypadku maszyn i urządzeń oznaczenia: nazwy, typu, roku produkcji, serii i nr fabrycznego,
    - w przypadku pojazdów oznaczenia: marki, roku produkcji, nr identyfikacyjnego pojazdu,
  - e) przedłożenia dokumentu potwierdzającego nabycie sprzętu, rzeczy przez sprzedającego (z wyłączeniem pojazdów podlegających rejestracji).
10. W przypadku zakupu sprzętu (maszyn, urządzeń) używanego, wymagane jest przedstawienie: oświadczenia sprzedającego potwierdzającego, że zakupiony przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, towar, nie był finansowany ze środków publicznych oraz minimum dwóch ofert handlowych sprzętu używanego, o identycznych parametrach. W przypadku zakupów dokonywanych na podstawie umowy sprzedaży, należy przedłożyć, do wglądu, dokument potwierdzający nabycie rzeczy przez sprzedającego (z wyłączeniem pojazdów podlegających rejestracji). W sytuacjach uzasadnionych, Urząd może wymagać przedstawienia wyceny dokonanej przez uprawniony podmiot (rzeczoznawcę), której koszt ponosi wnioskodawca. Niedoręczenie wymaganych dokumentów lub dokonanie zakupu rzeczy używanych bez zgody PUP, będzie skutkowało nieuznaniem zakupu oraz brakiem zwrotu poniesionych wydatków.
11. W przypadku zakupu przedmiotów, których koszt został kiedykolwiek sfinansowany ze środków publicznych, nie jest możliwy zwrot kosztów poniesionych na wyposażenie stanowiska pracy.
12. W przypadku stwierdzenia, że ceny zakupionego sprzętu w porównaniu do wartości rynkowych są zawyżone lub znacznie odbiegają od cen podanych w rozliczeniu, Dyrektor może podjąć decyzję o nie zaliczeniu kosztów kwestionowanego zakupu.
13. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywane jest w kwocie brutto.
14. W przypadku zakupu samochodu należy dołączyć uwierzytelnioną kopię dowodu rejestracyjnego.
15. Urząd dopuszcza możliwość dokonywania zakupów w walucie obcej pod warunkiem uwzględnienia tej sytuacji we wniosku oraz uzyskania zgody Dyrektora. W przypadku dokumentu sporządzonego w obcym języku, wymagane jest przedstawienie tłumaczenia biegłego przysięgłego.
16. PUP przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.

## §14

1. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli naruszył warunki umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudniał skierowanego lub skierowanych poszukujących pracy, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1.
3. Żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w miejscu zamieszkania, w tym usługi mobilne, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2 i 3, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudniał skierowaną osobę, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2 i 3, na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§15**

Umowę o refundację sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, dwa wraz z innymi dokumentami, przechowywane są w siedzibie Urzędu.

#### **§16**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych powołanych na wstępie.

#### **§17**

Spory wynikające z umowy rozstrzygają sądy właściwe dla siedziby Urzędu.

#### **§18**

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego regulaminu mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej, po zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Piotrkowie Tryb., a w przypadku przerw między kadencjami – zmian dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Tryb.
2. Wszelkie nowe postanowienia niniejszego regulaminu, w przypadku zmian dokonywanych w przerwach między kadencjami Powiatowej Rady Rynku Pracy, podlegają opiniowaniu przez Radę na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji.