



Zarządzenie nr 28/2025

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie

z dnia 09.10.2025 r.

**w sprawie regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie
refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
ze środków Funduszu Pracy.**

Na podstawie art. 154 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620) zarządza co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin przyznawania refundacji przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 13/2025 z dnia 06.02.2025 r. w sprawie regulaminu przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego ze środków Funduszu Pracy.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od 09.10.2025 r.

REGULAMIN

PRYZNAWANIA PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W OSTRÓDZIE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

Rozdział I Postanowienia ogólne § 1

1. Starosta może zrefundować z Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, zwanego w dalej „opiekunem”
 - 1) przedsiębiorcy;
 - 2) niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 3) osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zwanej dalej „producentem rolnym”.
2. Starosta może zrefundować z Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna:
 - 1) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć – żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanym dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”;
 - 2) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych – przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.
3. Starosta może zrefundować z Funduszu Pracy przedsiębiorcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna.
4. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest określona w umowie i stanowi:

- 1) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia przy utrzymaniu stanowiska pracy przez okres 12 miesięcy albo
 - 2) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia przy utrzymaniu stanowiska pracy przez okres 18 miesięcy.
5. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.
 6. W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji określona w umowie stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w ust. 4 pkt 1 albo 2, oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub opiekunów, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.

§ 2

7. Refundacja dokonywana wnioskodawcy z wyłączeniem producenta rolnego stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
8. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
9. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 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 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - nie stanowi pomocy de minimis.
10. Refundacji 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.

Rozdział II

Kryteria przyznawania refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy

§ 3

1. Wnioskodawca może złożyć wniosek o refundację w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Wnioskodawca może złożyć wniosek do starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub opiekuna.
3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w § 1 ust. 1, może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna

inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła, jeżeli na dzień złożenia wniosku:

- 1) wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 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) przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, 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;
 - 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;
 - 4) wnioskodawca nie zalega z:
 - a) 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 wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
 - 5) wnioskodawca nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 6) wnioskodawca nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 7) wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającego z nałożonych sankcji, wskazanych w Rozporządzeniu Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r., zgodnie, z którym (art. 51) zakazuje się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji będących pod kontrolą publiczną;
 - 8) wnioskodawca nie został wykazany na liście znajdującej się w załącznikach do regulacji unijnych (Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy) oraz w rejestrze zamieszczonym na stronie BIP MSWiA (<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>);
 - 9) przedstawi informację 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.
4. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w § 1 ust. 2 i 3, może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy

lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 4–6, oraz nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania, w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy.

5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, może złożyć przedsiębiorstwo społeczne, które spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 4–6 oraz nie zmniejszyło 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 – uzupełniło wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.
6. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć producent rolny, który:
 - 1) spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 3–6;
 - 2) przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej;
 - 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
7. Warunek dotyczący niezmnieszenia wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnienia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia jest weryfikowany również na dzień podpisania umowy w odniesieniu do wniosków, o których mowa w ust. 1–4.
8. Starosta 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.
9. Wnioskodawca składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie formy pomocy.

§ 4

1. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, zawierające wszystkie wymagane dokumenty, załączniki i oświadczenia.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd Pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
3. Od negatywnego stanowiska Urzędu Pracy nie przysługuje odwołanie; sposób rozpatrzenia wniosku nie jest prowadzony w trybie postępowania administracyjnego, zatem stanowisko urzędu w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku wyrażone na piśmie nie stanowi decyzji administracyjnej, w związku z czym stronie nie przysługuje odwołanie do organu II instancji.

§ 5

1. Pierwszeństwo w skierowaniu na refundowane stanowisko pracy przysługuje (zgodnie z art. 69 ustawy):

- 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
- 2) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
- 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
- 4) bezrobotnym niepełnosprawnym;
- 5) długotrwale bezrobotnym;
- 6) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
- 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

§ 6

Urząd zastrzega sobie prawo przed rozpatrzeniem wniosku do przeprowadzenia wizji zakładu pracy, w którym ma zostać utworzone nowe stanowisko pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej lub poszukającego pracy o której mowa w art.147 ust.1 pkt 3 ustawy.

§ 7

Ze środków Funduszu Pracy mogą być refundowane koszty wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna poniesione w szczególności na zakup maszyn, urządzeń i mebli potrzebnych na danym stanowisku pracy.

§ 8

Ze środków Funduszu Pracy nie będą refundowane koszty wyposażenia i doposażenia stanowisk pracy dla bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów (o których mowa w art.147 ust.1 pkt 3 ustawy) poniesione na:

1. zakup nieruchomości;
2. zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
3. leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
4. opłaty skarbowe i administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia;
5. koszty reklamy;
6. zakup środków transportu;
7. zakup lawety, auto-lawety;
8. zakup automatów do gier;
9. zakup towaru;
10. zakup monitoringu;
11. zakup klimatyzacji;
12. remont lokalu;
13. zakup materiałów do wytworzenia stanowiska pracy (np. materiały budowlane, płyty meblowe itp.);
14. zakup urządzeń fiskalnych (np. kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej);
15. zakup rzeczy używanych jeżeli wartość jednostkowa nie przekracza kwoty 5.000zł;
16. zakup rzeczy używanych od członków rodziny, bądź osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym;
17. innych uznanych przez Urząd za wydatek nieracjonalny.

Powyższa lista nie jest zamknięta, w uzasadnionych przypadkach, w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki niezwiązane bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażaniem lub doposażeniem stanowiska pracy.

Rozdział III

Warunki i tryb zawierania umów

§ 9

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa zawarta przez starostę z przedsiębiorcą, w tym żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwem społecznym, niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną inną formą wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołą lub producentem rolnym.
2. Umowa zawarta jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą być dokonywane w formie aneksu podpisanego przez obydwie strony.
4. W przypadku gdy wnioskodawcy 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.
5. W przypadku gdy podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
6. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
7. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 4 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

§ 10

1. Do obowiązków podmiotu, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, należy:
 - 1) rozliczenie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 2) utrzymanie stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy, a w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia – co najmniej przez 12 miesięcy;
 - 3) zatrudnienie na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w pkt 2 w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
 - a) pełny wymiar czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 1 ust. 1, lub
 - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego opiekuna, zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 1 ust. 1, lub skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna, zatrudnionego na stanowisku pracy, o którym mowa w § 1 ust. 2 lub 3.
2. Starosta przed dokonaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i skierowaniem bezrobotnego lub opiekuna, do podmiotu, z którym zawarł umowę o

refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.

3. W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub opiekuna, lub rozwiązania umowy o pracę przez podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, bez wypowiedzenia, lub wygaśnięcia umowy o pracę, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego lub opiekuna.

§ 11

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do rozliczenia wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w terminie 2 miesięcy od dnia podpisania umowy z Urzędem.
2. Dokonywanie płatności związanych z przyznaną refundacją winno następować jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego Wnioskodawcy (w formie bezgotówkowej - płatność przelewem lub kartą płatniczą). Ostateczną decyzję co do zakwalifikowania płatności w formie innej niż przelew lub płatność kartą płatniczą dokonanej przez Wnioskodawcę na rzecz innego podmiotu podejmuje Dyrektor Urzędu biorąc pod uwagę złożone wyjaśnienia i dokumenty przez Pracodawcę na etapie rozliczenia.
3. W sytuacji gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000,00 zł oraz drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca płatność dokonywana powinna być bezwzględnie za pomocą rachunku bankowego przedsiębiorcy pod rygorem nieuwzględnienia do rozliczenia poniesionych wydatków.
4. Refundacja dokonana zostanie na wniosek podmiotu w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia bezrobotnego, po:
 - 1) przedłożeniu zestawienia poniesionych kosztów (zgodnie z wydatkami ujętymi w szczegółowej specyfikacji i harmonogramie zakupów ujętymi we wniosku) formie rachunków, faktur, lub innych równoważnych dokumentów księgowych a w szczególnych przypadkach za uprzednią pisemną zgodą Urzędu w formie umów cywilno-prawnych kupna-sprzedaży o ile wartość jednostkowa zakupywanego przedmiotu przekracza kwotę 5 000zł. W celu rozliczenia przyznanej refundacji za pomocą umowy cywilno-prawnej należy przedstawić ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwo społeczne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła, producent rolny otrzymali wcześniej środki publiczne;
 - 2) w przypadku dokonywania zakupów za granicą, kupujący zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej należy przeliczyć na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na dzień przed wystawieniem dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie;
 - 3) dokonaniu odbioru utworzonego stanowiska pracy przez pracowników Urzędu w terminie 21 dni od dnia złożenia rozliczenia;
 - 4) otrzymaniu protokołu z odbioru refundowanego stanowiska pracy i zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy o którym mowa w art.147 ust.1 pkt 3 ustawy w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma;

- 5) dostarczeniu kopii umowy o pracę z zatrudnioną osobą bezrobotną, poszukującym pracy o którym mowa w art.147 ust.1 pkt 3 ustawy.
5. Jeżeli przedsiębiorcy, w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu, lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwu społecznemu, niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole lub producentowi rolnemu do dnia spełnienia warunków utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją oraz zatrudnienia na tym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna przez okres 12 lub 18 miesięcy, nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, starosta weryfikuje przynajmniej raz w roku, czy podmiot ten nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli podmiot ten prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego nabył, starosta sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach refundacji na wyodrębniony rachunek bankowy powiatowego urzędu pracy albo samorządu powiatu.

§ 12

1. W przypadku gdy podmiot, z którym została zawarta umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, naruszył obowiązek określony w § 10 ust. 1 pkt 2 lub 3, 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 nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres.
2. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości podmiot, 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. 1 pkt 2 i 3, jest wliczany okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 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 PUP albo samorządu powiatu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

Rozdział IV

Zabezpieczenie

§ 13

1. W celu zabezpieczenia wykonania umowy o refundację Podmiot zobowiązany jest złożyć odpowiednie zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków Funduszu Pracy w postaci:

- poręczenia, weksla in blanco, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach, blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
 3. Starosta 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.
 4. Poręczycielem może być osoba fizyczna w wieku do 65 lat, na której nie ciążyą zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się w stosunku do niej postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w likwidacji lub upadłości zatrudniona na czas nieokreślony lub określony minimum 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku, nie będąca w okresie wypowiedzenia, lub
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne / działy specjalne produkcji rolnej przez okres minimum 12 miesięcy, która nie jest w stanie upadłości lub likwidacji i nie posiada zaległości wobec ZUS-u / KRUS-u i Urzędu Skarbowego, lub
 - c) mająca przyznane prawo do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata poczynając od dnia złożenia wniosku.
 5. Wymagane jest, w zależności od wysokości przyznanej refundacji, aby średnia wartość dochodu brutto poręczyciela z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających poręczenie wynosiła minimum:
 - a) refundacja do 35 000 zł - 1 osoba z dochodem min. 6 500 zł brutto lub 2 osoby z dochodem min. 5 500 zł brutto każda,
 - b) refundacja powyżej 35 000 zł -1 osoba z dochodem min. 9 000 zł brutto lub 2 osoby z dochodem min. 6 500 zł brutto każda.
 6. W celu udokumentowania dochodów poręczyciela podmiot zobowiązany jest do przedłożenia odpowiednio następujących dokumentów po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku:
 - a) oświadczenia o dochodach i zatrudnieniu z ujęciem przeciętnego wynagrodzenia brutto z ostatnich 3 miesięcy na druku opracowanym przez Urząd,
 - b) oświadczenia na druku opracowanym przez Urząd wraz z rocznym zeznaniem podatkowym o wysokości osiągniętego dochodu za poprzedni rok podatkowy, zaświadczeniem o nie zaleganiu wobec ZUS-u i Urzędu Skarbowego (uaktualnione nie później niż z 3 miesięcy od daty wydania) oraz w zależności od formy opodatkowania dokument potwierdzający osiągnięty dochód w okresie ostatnich 3 miesięcy z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) oświadczenia na druku opracowanym przez Urząd wraz z decyzją przyznającą świadczenie oraz ostatni dowód otrzymania świadczenia (odcinek lub wyciąg bankowy).
 7. W przypadku małżonków poręczających tylko jeden z nich może być poręczycielem, a drugi zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na poręczenie (małżonek musi osobiście stawić się do Urzędu w wyznaczonym terminie i złożyć podpis na druku poręczenia). Oświadczenia nie są wymagane w przypadku udokumentowania zniesienia wspólności majątkowej małżeńskiej.

8. Do weksla z poręczeniem wekslowym (awal) wymagany jest jeden poręczyciel o dochodach miesięcznych na poziomie co najmniej 9 000 zł brutto. Formalności załatwiane są przez podmiot i poręczyciela przed podpisaniem umowy.
9. Weksel in blanco. Formalności załatwiane są przez podmiot przed podpisaniem umowy. Weksel stanowi zabezpieczenie zobowiązań pieniężnych istniejących w chwili ich wystawienia i przyszłych. Jest to zabezpieczenie przeciwko niewypłacalności. W momencie, gdy podmiot nie jest w stanie spłacić swojego zobowiązania, to Urząd ma prawo uzupełnić sumę wekslową, pokrywającą kwotę należności wobec Urzędu. Przy zabezpieczeniu w tej formie konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, np. w formie poręczenia (jeden poręczyciel o dochodach miesięcznych na poziomie co najmniej 6 500 zł brutto).
10. Gwarancja bankowa. Na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami ustawowymi i innymi kosztami jakie Urząd poniesie w celu wyegzekwowania należności. Gwarancja bankowa jest zobowiązaniem banku (gwaranta), podjętym na zlecenie Klienta (zleceniodawcy), do wypłacenia osobie uprawnionej (beneficjentowi PUP) określonej sumy pieniężnej po otrzymaniu pisemnego żądania beneficjenta stwierdzającego, że zleceniodawca nie wykonał zobowiązań umownych zabezpieczonych gwarancją bankową. Formalności załatwiane są przez podmiot po podpisaniu umowy, a przed wypłatą dofinansowania.
11. Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach. W celu ustanowienia zastawu rejestrowego konieczne jest zawarcie umowy zastawu. Na jej podstawie ustanawia się na określonej ruchomości takie zabezpieczenie oraz wpis zastawu do rejestru zastawów. Umowa zawierana jest pomiędzy wierzycielem a osobą uprawnioną do rozporządzania rzeczą mającą stanowić przedmiot zastawu. Formalności załatwiane są przez podmiot we właściwym sądzie rejestrowym po podpisaniu umowy o dofinansowanie a przed wypłatą dofinansowania.
12. Blokada rachunku płatniczego. Na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami ustawowymi i innymi kosztami jakie Urząd poniesie w celu wyegzekwowania należności, bank wystawia blokadę na rzecz PUP. Blokada polega na tym, że na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych (130% przyznanej refundacji) w celu zabezpieczenia wykonania określonego zobowiązania. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Przedmiotem blokady są zawsze i wyłącznie środki zgromadzone na rachunku bankowym i może dotyczyć rachunku: bieżącego, oszczędnościowo-rozliczeniowego lub lokat terminowych. Formalności załatwiane są przez podmiot przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
13. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji. Na podstawie podpisanej umowy o dofinansowanie, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami notariusz wystawia akt o poddaniu się egzekucji na rzecz PUP. Kwota zabezpieczenia będzie stanowić 130% przyznanej refundacji. Formalności załatwiane są przez podmiot po podpisaniu umowy a przed wypłatą dofinansowania. Przy zabezpieczeniu w tej formie konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, np. w formie poręczenia (jeden poręczyciel o dochodach miesięcznych na poziomie co najmniej 6 500 zł brutto).
14. Ustanowione zabezpieczenie zwrotu refundacji obowiązuje do czasu całkowitego wywiązania się z warunków umowy.
15. Przyjęte zabezpieczenie musi gwarantować możliwość realnej windykacji zadłużenia na wypadek niewypłacalności wnioskodawcy.
16. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając

adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

17. Dokumenty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanej refundacji powinny być złożone w Urzędzie Pracy nie później niż 7 dni przed podpisaniem umowy o udzielenie refundacji. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonych dokumentów w terminie 7 dni od dostarczenia kompletu dokumentów.
18. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków ponosi podmiot.
19. Poręczycielem **nie może** być:
 - a) osoba pozostająca z podmiotem w związku małżeńskim;
 - b) osoba pozostająca w stosunku zatrudnienia z podmiotem ubiegającym się o refundację lub doposażenie stanowiska pracy;
 - c) osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w obcej walucie.
20. Ustanowione zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków obowiązuje do czasu całkowitego wywiązania się z warunków umowy.

Rozdział V

Uprawnienia kontrolne

§ 14

1. Urząd Pracy ma prawo żądania od wnioskodawcy, w każdym czasie, dokumentów potwierdzających wiarygodność danych zawartych w złożonym wniosku oraz dokonywać ich oceny.
2. Urząd Pracy ma prawo żądać od wnioskodawcy, w czasie korzystania przez niego ze środków Funduszu Pracy, przedstawienia informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości realizacji umowy oraz wydatkowania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem.
3. Powiatowy Urząd Pracy ma prawo przeprowadzić kontrolę u wnioskodawcy w zakresie określonym w ust. 1 i 2.
4. Z przeprowadzonych kontroli Urząd Pracy sporządza odpowiedni protokół.
5. Do przeprowadzenia kontroli stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 1 i 2, z wyjątkiem art. 48, oraz rozdziałów 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.
6. Starosta w wyniku przeprowadzonej kontroli, może przekazać jednostce kontrolowanej zalecenia pokontrolne. Kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych starosty podlega karze pieniężnej w wysokości do 2-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
7. Odmowa poddania się kontroli może stanowić przesłankę do zerwania umowy lub/i zwrotu środków.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Urząd Pracy zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna i poszukującego pracy w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków Funduszu Pracy, a także w przypadku, gdy podmiot zamierza zatrudnić bezrobotnych o kwalifikacjach, na które występuje nasilony popyt na lokalnym rynku pracy;

2. Urząd Pracy nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez wnioskodawcę (podmiot) w przypadku nie zawarcia umowy.

§ 16

1. W sprawach, których nie unormowano niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym m.in. wymienione na wstępie Regulaminu.
2. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Urząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w regulaminie, o ile nie będzie to niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W sprawach dotyczących umów regulujących warunki dokonania ze środków Funduszu Pracy refundacji podmiotowi kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna i poszukującego pracy absolwenta mają zastosowanie również przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w OSTRÓDZIE
/Mariusz Bojarowski/