POWIATOWY URZĄD PRACY
48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21
tel. 77 436 99 99; tel./ fax. 77 436 99 88
www.pup-prudnik.pl; e-mail: pup@pup-prudnik.pl

Załącznik do Zarządzenia nr 16/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Prudniku z dnia 02 września 2025 r.

REGULAMIN PRZYZNAWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
   1) **„Starosta”** – rozumie się przez to Starostę Prudnickiego;
   2) **„Dyrektor”** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku działający z upoważnienia Starosty Prudnickiego;
   3) „**Przeciętne wynagrodzenie**” – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1631);
   4) **„Rozporządzenie”** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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 2022r. poz. 243 z późn. zm.);
   5) **„Urząd”** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku;
   6) **„Ustawa”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025r. poz.620);
   7) **„Refundacja”**– oznacza to refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w art. 154 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
   8) **„Wnioskodawca”** – oznacza to:
      a) **„Przedsiębiorcę (w tym przedsiębiorca – podmiot prowadzący działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych)”** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą działalność gospodarczą;
      b) **„Niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła”**, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe;

c) **„Producent rolny”** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadząca 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;

d) **„Żłobek lub klub dziecięcy”** tworzony i prowadzony 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.

e) **„Przedsiębiorstwo społeczne** prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usługi rehabilitacyjnych;

9) **„Poszukujący pracy”-** niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej.

10) **„Bezrobotny**” – należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

§ 2
ZASADY ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia, o których mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Działając z upoważnienia Starosty Prudnickiego, Dyrektor może:
   1) zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy:
      a) przedsiębiorcy;
      b) niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
      c) 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, zwana dalej „producentem rolnym”;

2) zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy:
   a) 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 o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym";
   b) 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) zrefundować przedsiębiorcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy.

WARUNKI PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA
§ 3

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna 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.

2. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć producent rolny, który spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 3–6, przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej, w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych 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.
4. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, ze sprawowaniem opieki przez dziennego opiekuna nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym 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. Warunek dotyczący niezmniejszenia 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.
6. Wniosek o refundację może być uwzględniony, jeżeli jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

§ 4

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony w przypadku spełniania przez Wnioskodawcę warunków określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Wnioski składane są w terminie naboru ogłoszonego przez Urząd.
3. Każdorazowo informacja o:
   - - terminie/terminach,
   - - sposobie złożenia wniosku
   - - adresatach programu lub/i dodatkowych kryteriach naboru wniosków

   zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu: **pup-prudnik.pl.**
4. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
5. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w ogłoszeniu nie będą podlegały rozpatrzeniu.
6. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty dostarczenia brakujących dokumentów wskazanych przez Urząd jako niezbędne do prawidłowej oceny wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
7. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji.
8. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji, musi być złożony na właściwym formularzu, kompletny oraz wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
9. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu kompletności wniosku, w szczególności czy zostały wypełnione wszystkie punkty wniosku oraz dołączone wszystkie wymagane załączniki.
10. Wnioski zawierające uchybienia formalne nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym.
11. W przypadku wniosków, które nie spełniły wymagań formalnych, do Wnioskodawcy wysyłane jest pismo z podaniem przyczyny odmowy, podpisane przez osobę upoważnioną.

12. Wnioski, które spełniły wymagania formalne przekazywane są do Komisji powołanej przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków Funduszu Pracy.
13. Komisja przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia następujące kryteria:
    1) udział środków własnych w przedsięwzięciu,
    2) rodzaj działalności,
    3) wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego potencjalnych kandydatów do pracy,
    4) proponowane zabezpieczenie zwrotu refundacji,
    5) celowość planowanych zakupów w ramach refundacji związanych z wyposażanym stanowiskiem pracy,
    6) dotychczasowa współpraca z PUP,
    7) stan zatrudnienia z ostatnich 6 miesięcy,
    8) proponowaną wysokość wynagrodzenia na tworzonym stanowisku pracy.
14. Komisja sporządza pisemny protokół z oceny wniosku, który przekazuje Dyrektorowi do akceptacji.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może:
    1) zatwierdzić inną kwotę niż we Wniosku lub opinii Komisji,
    2) odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
    3) odrzucić wniosek,
    4) zatwierdzić wniosek bez opinii Komisji,
    5) dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być utworzone stanowisko pracy przed przyznaniem środków.
16. Decyzję o zaakceptowaniu wniosku lub jego odrzuceniu podejmuje Dyrektor, po zapoznaniu się z opinią Komisji.
17. Po podjęciu przez Dyrektora decyzji o odrzuceniu wniosku, Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
18. Wnioskodawcy, który otrzymał odpowiedź negatywną, odwołanie nie przysługuje.

§ 5

1. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwanej dalej refundacją, może być przyznana w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 12 miesięcy, większej niż 4-krotność, jednak nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 18 miesięcy.

2. W przypadku, gdy podmiotowi 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.
3. Refundacja obejmuje wyposażenie istniejącej części przestrzeni roboczej w przedmioty, maszyny, urządzenia, sprzęty, meble, narzędzia, oprogramowania (w wersji jednostanowiskowej) itp. służące bezpośrednio wykonywaniu czynności na tworzonym stanowisku i niezbędne do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.

§ 6

OGRANICZENIA W PRZYZNAWANIU ŚRODKÓW

1. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez podmiot przed dniem zawarcia umowy oraz środki wydatkowane m.in. na:
   1) zakup nieruchomości,
   2) zakup elementów małej architektury,
   3) zakup kasy fiskalnej,
   4) zakup klimatyzacji, wentylacji i nawilżaczy,
   5) zakup serwera,
   6) zakup kamer do monitoringu,
   7) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń, itp.,
   8) zakup środka transportu,
   9) zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów, kontenerów biurowych itp.,
   10) remont lub modernizację lokali i budynków,
   11) remont lub modernizację maszyn i urządzeń,
   12) materiały eksploatacyjne, części zamienne - z wyłączeniem elementów startowych, oferowanych standardowo z głównym zakupem,
   13) garderobę, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
   14) oświetlenie, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
   15) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania do obrotu,
   16) pokrycie kosztów transportu przesyłki oraz montażu zakupionych rzeczy,
   17) pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu), a także opłat eksploatacyjnych,

18) szkolenia pracowników w celu podniesienia, zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy.

2. Wyłączona z dofinansowania jest:
   1) działalność sezonowa,
   2) działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
   3) działalność związana z prowadzeniem lombardu,
   4) działalność komorników sądowych,
   5) działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie.
3. Refundacji nie podlegają koszty zakupów poniesione przez podmiot, w których wystawcą faktur są przedsiębiorstwa powiązane z nim osobowo lub kapitałowo albo przez osoby pozostające z nim w pierwszej linii pokrewieństwa (tj.: rodzice, dziadkowie, rodzeństwo i dzieci).
4. Specyfikacja zakupów, wskazana we wniosku i zaakceptowana przez Urząd, zostanie zawarta w umowie w postaci katalogu wydatków.
5. Przyznawanie refundacji kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy odbywa się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi, co pozwala Urzędowi Pracy w Prudniku proponowanie zmian w specyfikacji wydatków, przedstawionych przez podmiot. Akceptowane będą tylko te zakupy, które będą wyszczególnione w Umowie.

§ 7

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez Wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w następujących formach:
   1) poręczenie wg prawa cywilnego,
   2) gwarancja bankowa obejmująca 140% przyznanej refundacji (po podpisaniu umowy beneficjent otrzymanej pomocy jest zobowiązany osobiście dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku dokument bankowy stanowiący gwarancję bankową obejmującą 140% przyznanej refundacji w terminie określonym w umowie);

3) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym obejmująca kwotę 140 % przyznanej refundacji (po podpisaniu umowy beneficjent otrzymanej pomocy jest zobowiązany osobiście dostarczyć do placówki banku otrzymany z Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku dokument stanowiący dyspozycję blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym, a następnie zwrócić go wraz z zaświadczeniem banku o ustanowieniu przedmiotowej blokady, w terminie określonym w umowie);
4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w tym przypadku wymagane jest, aby Wnioskodawca dołączył dodatkowo informację o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności). Ponadto w tym przypadku konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie poręczenia osoby fizycznej, która udokumentuje dochód brutto nie mniej niż 4.800,00 zł.

3. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych, spółek cywilnych i spółek osobowych niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka Wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku lub notariusza (jeżeli małżonkowie nie posiadają rozdzielności majątkowej).
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia osób wg prawa cywilnego poręczycielem może być osoba, która:
   1) jest pełnoletnia,
   2) nie przekroczyła 70 roku życia,
   3) nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie mają rozdzielność majątkową),
   4) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba ją prowadząca nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
   5) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej,
   6) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 18 miesięcy licząc od dnia udzielenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
   7) osiąga dochód, którego średnia wartość brutto z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 4.800,00 zł.

5. Poręczyciel przedkłada oświadczenie/zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz składa oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.
6. W celu udzielenia poręczenia, poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje przedstawione w formie pisemnej w umowie poręczenia, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
7. Zabezpieczenie przyznanych środków stanowi poręczenie cywilne 2 osób fizycznych. W przypadku, gdy jeden z poręczycieli osiąga miesięcznie dochód brutto co najmniej 6.800,00 zł, Dyrektor PUP może podjąć decyzję o przyjęciu drugiego poręczenia od osoby osiągającej miesięcznie dochód brutto poniżej 4.800,00 zł.
8. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi Wnioskodawca.
9. Dyrektor dokonuje wyboru formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, kierując się jej skutecznością.
10. W trakcie trwania umowy nie ma możliwości zmiany poręczyciela.
11. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku kierując się jego skutecznością.
12. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji.

§ 8
POSTANOWIENIA UMOWY

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa pomiędzy Wnioskodawcą a Starostą Prudnickim ,w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Do obowiązków Wnioskodawcy, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, należy w szczególności:
   1) rozliczenie wydatków określonych w umowie, niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
   2) złożenie w terminie określonym w umowie rozliczenia wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w formie zestawienia na wzorze sporządzonym przez Urząd, zawierającego wyszczególnienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację,

3) 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 przez okres co najmniej 12 miesięcy. Do okresu 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) zatrudnienie na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w § 8 ust. 2 pkt 3) Regulaminu w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
   a) pełny wymiar czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na refundowanym stanowisku przez przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, producenta rolnego,
   b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego poszukującego pracy, zatrudnionego na refundowanym stanowisku, przez przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, producenta rolnego.
   c) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy zatrudnionego na refundowanym miejscu pracy przez żłobek lub klub dziecięcy, przedsiębiorstwo społeczne lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne.
5) Obowiązek zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w przypadku nabycia przez podmiot prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego 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.
6) Konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie w przypadku zwrotu równowartości podatku od towarów i usług do Urzędu 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) Obowiązek zwrotu otrzymanych środków 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 skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres określony w umowie.
8) Obowiązek zwrotu tej części środków, która została wykorzystana przez Wnioskodawcę niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
9) Obowiązek zwrotu przez Wnioskodawcę otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji, o których mowa w § 3 Regulaminu.
10) Obowiązek zwrotu refundacji bez odsetek, proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, w przypadku śmierci osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą oraz nieprowadzeniu 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.

3. Zwrot środków, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 5)-10) jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy PUP w Prudniku w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.

§ 9
ROZLICZENIE WYDATKOWANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania poniesienia kosztów wyposażenia stanowiska pracy na podstawie faktur firmowych, rachunków lub innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesione koszty z potwierdzeniem uregulowania ich płatności z rachunku firmowego Wnioskodawcy:
   1) w przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (dowód KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”),
   2) w przypadku zapłaty z odroczonym terminem płatności – potwierdzenie dokonania przelewu (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji),

3) w przypadku zapłaty kartą płatniczą lub za pomocą formy płatności innej niż wymieniona w pkt 1 i 2 (np. BLIK, PayU) – potwierdzenie operacji zrealizowanej z rachunku (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji),
4) w przypadku zakupu za pośrednictwem Allegro lub innych platform sprzedażowych, podstawowym dokumentem potwierdzającym zakup jest wydruk dokonanej operacji otrzymany z systemu oraz potwierdzenie dokonania przelewu (wydruk z konta bankowego potwierdzający zrealizowanie transakcji),
5) faktury lub rachunki wystawione na kwotę od 15. 000,00 zł brutto ze środków publicznych muszą zostać opłacone w formie karty płatniczej lub przelewu.

2. Nie uważa się za poniesione wydatki zrealizowane w drodze kompensaty należności.
3. Przy zakupie rzeczy używanych wymagana jest opinia rzeczoznawcy oraz oświadczenie osoby sprzedającej, z którego będzie wynikało, że dana rzecz w okresie ostatnich 7 lat nie była zakupiona z pomocy krajowej lub wspólnotowej.

   Cena zakupu używanego przedmiotu stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego, nowego przedmiotu.
4. Jeżeli dokumentowanie poniesionych wydatków następuje na podstawie umowy cywilno - prawnej powinna ona zawierać szczegółowy opis zakupionych ruchomości, a w szczególności oznaczenie nazwy, typu, roku produkcji, serii, numeru fabrycznego producenta. Wymagana jest również opłata podatku od czynności cywilno- prawnych od zawartej umowy.Stroną umowy nie może być współmałżonek, krewny w linii prostej do II stopnia, brat oraz siostra. Cena zakupu używanego przedmiotu stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy nie przekroczy jego wartości rynkowej i będzie niższa niż koszt podobnego, nowego przedmiotu.
5. Pracodawca przedkłada kserokopie dokumentów, poświadczonych przez siebie za zgodność z oryginałem.
6. Rozliczenie wydatkowania przyznanego dofinansowania jest dokonywane:
   a) **w kwocie netto dla podmiotu, któremu 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, co oznacza, że wypłacana jest kwota netto.
   b) **w kwocie brutto dla podmiotu**, **któremu nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.**
7. W ramach rozliczenia przyznanego dofinansowania Urząd nie uwzględnia:
   1) zakupów dokonanych przed dniem podpisania umowy,
   2) zakupów rzeczy uszkodzonych.

8. Wyposażenie zakupione przez Wnioskodawcę w ramach przyznanego dofinansowania nie może stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
9. W przypadku dokonania zakupów wyposażenia poza granicami Polski, bądź na zagranicznych stronach internetowych, Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty potwierdzające ich dokonanie przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Wymienione dokumenty muszą zawierać niezbędne elementy dowodu księgowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Koszt tłumaczenia leży po stronie Wnioskodawcy. Koszty poniesione w walutach obcych przelicza się na złote wg kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
10. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką lub płatności kartą płatniczą.

§ 10
PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025r., poz. 620)
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025r. poz. 468).
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 poz. 236 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie 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 2022 poz. 243 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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).
8. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27.06.2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z dnia 28.06.2014r.).
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. nr 53 poz. 311 ze zm.).