



**REGULAMIN
REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LEGIONOWIE**

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214)
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 2023/2831 z 15.12.2023)
- Rozporządzenie 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, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1176, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 278, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 163, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ileokroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „**Urządzie**” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie;
2. „**Dyrektorze Urzędu**” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Legionowskiego;
3. „**Komisji**” – oznacza to Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie jako organ opiniotwórczy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
4. „**ustawie**” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
5. „**rozporządzeniu**” - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności;
6. „**bezrobotnym**” – oznacza to osobę niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej, zarejestrowaną jako osoba bezrobotna – spełniająca przesłanki wynikające z art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
7. „**opiekunie osoby niepełnosprawnej**” – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2024r., poz. 1829) opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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;

8. „**opiekunie**” - oznacza to zgodnie z art. 49 pkt 7 ustawy, 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;
9. „**poszukującym pracy absolwencie**” – oznacza to poszukującą pracy osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 21c ustawy, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
10. „**wnioskodawcy**” – oznacza to uprawnionych do ubiegania się o refundację tj. podmiot prowadzący działalność gospodarczą, producenta rolnego, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne;
11. „**podmiocie**” – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, o którym mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, tj.: przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej;
12. „**producencie rolnym**” – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (za gospodarstwo rolne uważa się obszar gruntów, o których mowa w art. 1 ustawy o podatku rolnym o łącznej powierzchni przekraczającej 1 ha lub 1 ha przeliczeniowy, stanowiących własność lub znajdujących się w posiadaniu osoby fizycznej, osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej, w tym spółki, nieposiadającej osobowości prawnej) lub prowadzącej działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
13. „**niepublicznym przedszkolu i niepublicznej szkole**” - oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
14. „**żłobku lub klubie dziecięcym**” – oznacza to placówki tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338, z późn. zm.);
15. „**podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne**” – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, o którym mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, związanym bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
16. „**wyposażeniu lub doposażeniu stanowiska pracy**” - oznacza to zorganizowanie przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne nowego lub uzupełnienie istniejącego stanowiska pracy poprzez zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, narzędzi, oprogramowania, komputera, biurka, itp. **niezbędnych** do wykonywania pracy na tym stanowisku, do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii; zakupy muszą być jednoznacznie i bezpośrednio związane z tworzeniem stanowiska pracy;
17. „**pracowniku**” – pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
18. „**innej pracy zarobkowej**” – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych;
19. „**refundacji**” – oznacza to refundację (zwrot) kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego przyznawaną na podstawie art. 46 ustawy;
20. „**umowie**” – oznacza to umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;

21. „**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 z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1631 z późn. zm.);
22. „**pomocy de minimis**” – oznacza to pomoc, która ze względu na swoją małą wartość nie zakłóca konkurencji w wymiarze unijnym i nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej, pomoc ta jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 2023/2831 z 15.12.2023) i nie może przekroczyć w ciągu minionych trzech lat kwoty 300 000 EUR.; w przypadku pomocy udzielonej na podstawie 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, z późn. zm.) - nie może przekroczyć w okresie trzech lat podatkowych kwoty 20 000 EUR.

§ 2

1. Zgodnie z art. 46 ustawy **Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie, działający z upoważnienia Starosty**, może w ramach posiadanych środków Funduszu Pracy **refundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**:
- a) **podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą** – oznacza to podmiot, o którym mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Przedsiębiorcą w rozumieniu tej ustawy jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej – **zwanego „podmiotem”**;
 - b) **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 zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, zwanych „producentem rolnym”**;
 - c) **niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole**, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, **zwanym odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą”**;
 - d) **żłobkom lub klubom dziecięcym** tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, **zwanym „żłobkiem lub klubem dziecięcym”**;
 - e) **podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych**, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, **zwanego „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”**
- w wysokości określonej w umowie, **nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia**, przyjmowanego na dzień zawarcia umowy, w **przypadku zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy**, skierowanego opiekuna co najmniej połowie wymiaru czasu pracy,
- a w przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta na **wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy** związanym bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć żłobkom lub klubom dziecięcym, tworzeniem stanowiska związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy - **kwota refundacji będzie proporcjonalna do wymiaru czasu pracy, liczona**

w oparciu o kwotę maksymalną możliwą do uzyskania, ustaloną przez Urząd w stosunku do zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy.

2. **Refundacja dokonywana podmiotowi**, stanowi pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 2023/2831 15.12.2013) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. **Refundacja producentowi rolnemu** stanowi pomoc *de minimis* w rolnictwie 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, z późn. zm.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. **Refundacja przedszkolu lub szkole** stanowi pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 2023/2831 z 15.12.2023) 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*.**
5. **Refundacja dokonywana żłobkowi lub klubowi dziecięcemu bądź podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne**, stanowi pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
6. **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.**
7. Wartość otrzymanej pomocy zostanie określona w zaświadczeniu o pomocy *de minimis* wydanym w dniu zawarcia umowy.
8. Dokumentację dotyczącą udzielonej pomocy *de minimis* przechowuje się przez okres 10 lat licząc od daty otrzymania pomocy.
9. Zapisy Regulaminu stosuje się odpowiednio w przypadku przyznawania Wnioskodawcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY I TRYB SKŁADANIA WNIOSKU

§ 3

1. Wnioskodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego absolwenta składa do Dyrektora Urzędu Pracy w Legionowie właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta „**Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**”.
2. **Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku spełnienia następujących warunków:**
 - 1) **w przypadku Wnioskodawcy będącego podmiotem, przedszkolem lub szkołą:**
 - a) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - b) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;

- c) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - d) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - e) niezaleganiu z opłacaniem innych danin publicznych;
 - f) nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - g) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024r., poz. 1822);
 - h) spełnianiu warunków art. 36 ust. 5f ustawy, tj. Urząd nie może przyjąć oferty pracy, w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty jest postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
 - i) dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w rozporządzeniu 2023/2831 tj. minionych 3 lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; a także informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2 a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40, z późn. zm.);
 - j) spełnianiu łącznie warunków ust. 2 pkt 1) lit. a)-i) oraz warunków ust. 3 pkt 1) w przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa;
 - k) oraz złożeniu kompletnie i prawidłowo sporządzonego wniosku, a Dyrektor Urzędu dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
- 2) **w przypadku Wnioskodawcy będącego producentem rolnym:**
- a) posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzenia działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - b) zatrudnianiu w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy wraz z dokumentami potwierdzającymi jego ubezpieczenie;
 - c) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - d) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - e) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - f) niezaleganiu z opłacaniem innych danin publicznych;
 - g) nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

- h) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024r., poz. 1822);
- i) spełnianiu warunków art. 36 ust. 5f ustawy, tj. Urząd nie może przyjąć oferty pracy, w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty jest postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
- j) dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie lub pomocy de minimis jaką otrzymał w okresie, o którym mowa w rozporządzeniu 1408/2013, tj. 3 lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; a także informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2 a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj.: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. z 2010 r. nr 53 poz. 312, z późn. zm.)
- k) spełnianiu łącznie warunków ust. 2 pkt 2) lit. a)-j) oraz warunków oraz warunków ust. 3 pkt 1) w przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa;
- l) oraz złożeniu kompletnie i prawidłowo sporządzonego wniosku, a dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
- 3) **w przypadku Wnioskodawcy będącego żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne:**
 - a) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - b) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - c) niezaleganiu z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłaceniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - d) niezaleganiu z opłacaniem innych danin publicznych;
 - e) nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - f) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024 r. poz. 1822);
 - g) spełnianiu warunków art. 36 ust. 5f ustawy, tj. Urząd nie może przyjąć oferty pracy, w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty jest postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
 - h) dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w rozporządzeniu 2023/2831 tj. minionych 3 lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; a także informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2 a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 40, z późn. zm.);

- i) spełnianiu łącznie warunków ust. 2 pkt 3) lit. a)-h) oraz warunków oraz warunków ust. 3 pkt 1) w przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa;
- j) oraz złożeniu kompletnie i prawidłowo sporządzonego wniosku, a dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku dodatkowo:

- 1) w przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, przedstawia się:
 - informacje dot. wnioskodawcy:
 - a) imię i nazwisko albo nazwę,
 - b) adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby,
 - c) identyfikator gminy, w której wnioskodawca ma miejsce zamieszkania albo siedzibę,
 - d) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - e) formę prawną,
 - f) wielkość,
 - g) klasę działalności, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD),
 - h) datę utworzenia,
 - i) wskazanie powiązań z innymi przedsiębiorcami,
 - j) informacje o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy lub przekształcenia przedsiębiorcy
 - oraz dodatkowo informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 3 lit. a, b oraz d, odnoszące się do tego wspólnika, akcjonariusza albo komplementariusza lub osoby trzeciej, na którą przeniesiono odpowiedzialność podatkową.

§ 4

1. Kryteriami oceny wniosku o refundację są m.in.:

- a) okres funkcjonowania Wnioskodawcy na rynku,
 - b) dotychczasowy stan zatrudnienia,
 - c) dotychczasowa współpraca z Urzędem w ramach realizacji subsydiowanych form zatrudnienia, pozytywne wywiązanie się z warunków umowy, efektywność zatrudnieniowa,
 - d) zasadność i niezbędność proponowanych zakupów w ramach refundacji związanych bezpośrednio i jednoznacznie z tworzeniem stanowiska pracy, w tym ocena przedłożonych ofert cenowych,
 - e) wkład własny w tworzone stanowisko pracy,
 - f) rodzaj tworzonego stanowiska pracy oraz wpływ tworzonego stanowiska na perspektywę rozwoju firmy,
 - g) ocena przedłożonej oferty pracy wraz z możliwością realizacji skutecznego naboru na refundowane stanowisko pracy,
 - h) proponowany sposób zabezpieczenia umowy,
 - i) proponowany okres zatrudnienia skierowanego bezrobotnego,
 - j) wysokość deklarowanego wynagrodzenia dla skierowanej osoby,
 - k) siedziba i miejsce prowadzenia działalności przez Wnioskodawcę (preferowane będą wnioski składane przez Wnioskodawców z terenu powiatu legionowskiego),
 - l) sytuacja ekonomiczna Wnioskodawcy,
 - m) przygotowanie wniosku pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Osoba skierowana do pracy u Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację, musi posiadać status osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy.

3. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd może skierować bezrobotnych, gdy figurują w rejestrze Urzędu, o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tego typu stanowiskach.
4. Na refundowane stanowisko **nie mogą być skierowane osoby bezrobotne**, które były zatrudnione lub wykonywały inną pracę zarobkową u Wnioskodawcy w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.
5. Nie podlega uwzględnieniu złożony wniosek, który:
 - a) jest niekompletny, nieprawidłowo sporządzony lub nieczytelny; wnioski należy składać w formie pisemnej na aktualnym druku Urzędu wraz z wymaganymi załącznikami,
 - b) dotyczy Wnioskodawcy, wobec którego ujawnione zostaną nieuregulowane należności względem Funduszu Pracy będących wynikiem nie wywiązania się z zawartych wcześniej z Urzędem umów,
 - c) dotyczy planowanego do utworzenia łączonego stanowiska pracy, tzn. gdy skierowana osoba bezrobotna wykonywać będzie zadania przypisane do dwóch odrębnych zawodów,
 - d) zawiera dane dotyczące stanowiska pracy i jego wyposażenia nieadekwatne do danych zawartych w krajowej ofercie pracy, stanowiącej załącznik do wniosku o refundację, w zakresie obowiązków, kwalifikacji bądź wymagań pracodawcy wobec kandydatów do pracy,
 - e) dotyczy stanowiska pracy, na które Urząd nie dysponuje dostateczną liczbą osób bezrobotnych spełniających wymagania zawarte w ofercie pracy dołączonej do wniosku,
 - f) sezonowego charakteru pracy, która ma być wykonywana przez skierowane osoby bezrobotne.
6. Nabór wniosków ogłasza się na stronie internetowej Urzędu w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych poprzedzających przyjmowanie wniosków.
7. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku spełnienia przez Wnioskodawcę warunków określonych w Rozdziale II Regulaminu oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
8. Urząd zastrzega sobie prawo do zakończenia prowadzonego naboru wniosków w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w przypadku, gdy liczba złożonych wniosków przekroczy limit środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

§ 5

1. **Refundacji podlegają wydatki bezpośrednio związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy, przeznaczone w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.**
2. Do wniosku należy dołączyć przykładowe oferty cenowe potwierdzające wysokość planowanych wydatków ujętych we wniosku. Dołączenie ofert cenowych potrzebne będzie do oceny racjonalności przedstawionych wydatków.
3. **Refundacji nie będą podlegać wydatki przeznaczone na m.in.:**
 - a) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, leasing,
 - b) zakup mebli innych niż niezbędne do tworzonego stanowiska pracy,
 - c) zakup kasy fiskalnej,
 - d) nabywanie nieruchomości i gruntów,
 - e) opłaty administracyjne/eksploatacyjne (np. prąd, woda, najem, dzierżawa, telefon), podatki, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń),
 - f) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
 - g) koszty ubezpieczenia przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków,
 - h) remont lub modernizację maszyn i urządzeń,
 - i) zakup części eksploatacyjnych,
 - j) zakup środków trwałych i obrotowych (odsprzedaż) dokonanych od członków rodziny,
 - k) zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, które wcześniej zostały nabyte ze środków publicznych,
 - l) koszty wyceny rzeczoznawcy majątkowego i tłumacza przysięgłego,
 - m) koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,
 - n) zakup towaru handlowego lub środków obrotowych,
 - o) zakup odzieży ochronnej wynikającej z przepisów BHP,
 - p) koszty podłączenia wszelkich mediów, maszyn i urządzeń, wdrożenie oprogramowania, abonamentów,

- q) alarm i monitoring,
- r) reklamę i promocję firmy, hosting,
- s) zakup serwera i rutera,
- t) zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji),
- u) finansowanie kursów, szkoleń i egzaminów, uzyskania uprawnień,
- v) wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzeń składek ZUS,
- w) zakup wyposażenia, do którego pracownik nie ma uprawnień, np. wymagane są badania wysokościowe w przypadku zakupu rusztowania,
- x) opłaty związane z zabezpieczeniem umowy.

Powyższy katalog nie jest zamknięty. Proponowane we wniosku zakupy weryfikowane będą pod kątem celowości, niezbędności i przydatności do pracy na refundowanym stanowisku. Dotyczy to również zmniejszenia kwoty refundacji na poszczególne zakupy, zwłaszcza jeżeli ich wartość została przeszacowana, może zostać też zaproponowana zmiana alokacji wydatków.

4. Zakupione wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w ramach refundacji może być użytkowane wyłącznie przez pracownika zatrudnionego na tym stanowisku.
5. Wydatki poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy o ww. refundację, nie będą kosztami kwalifikowanymi do refundacji.
6. Wydatki, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne nie będą kosztami kwalifikowanymi do refundacji.
7. W przypadku zapotrzebowania na katalog wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy wskazany we wniosku, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Urzędu biorąc pod uwagę warunki i kryteria oceny zawarte w Rozdziale II - § 4 i § 5, wyjaśnienia Wnioskodawcy, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter tworzonego stanowiska pracy. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzeniem stanowiska pracy. Dotyczy to również możliwości zmniejszenia kwoty refundacji na poszczególne zakupy.
8. Wysokość refundacji jest ustalana na podstawie uzasadnionych wydatków poniesionych na tworzone stanowisko pracy oraz posiadanego przez Urząd limitu środków finansowych.
9. **Refundacja wydatków zostanie wypłacona pod warunkiem, że w okresie od dnia złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy do dnia otrzymania refundacji Wnioskodawca nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników.**

§ 6

1. Podstawą refundacji jest umowa cywilnoprawna zawarta przez Dyrektora Urzędu, a Wnioskodawcą.
2. **Po podpisaniu umowy Wnioskodawca zobowiązany jest m. in. do:**
 - a) poniesienia kosztów na wymieniony w umowie katalog wydatków w terminie nie później niż do 30 dnia od dnia zawarcia umowy z Urzędem (wydatki powinny być poniesione przed skierowaniem bezrobotnego lub skierowaniem opiekuna osoby niepełnosprawnej albo poszukującego pracy absolwenta) oraz złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztu;
 - b) **zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy** (zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego termin 24 miesięcy kończy się datą, która odpowiada początkowemu dniowi terminu zatrudnienia, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca) **lub skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy**, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy **w żłobku lub klubie dziecięcym albo w podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne: skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy; zatrudnienie nastąpi po poniesieniu wydatków oraz stwierdzeniu przez Urząd utworzenia stanowiska pracy, tj. jego wyposażenia lub doposażenia, jednak nie później niż do 14 dnia od dnia skierowania osoby;**
 - c) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;

- d) w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym stanowisku pracy, Wnioskodawca zobowiązany jest zatrudnić nową osobę skierowaną przez Urząd na powstały wakat w terminie do 2 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania umowy o pracę z uprzednio skierowaną osobą oraz do poinformowania Urzędu w terminie 7 dni od zaistnienia tego faktu, podając przyczynę rozwiązania umowy o pracę wraz z dostarczeniem świadectwa pracy. Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu uzupełnienia stanowiska pracy w szczególnie uzasadnionych przypadkach (**uwaga: powstała przerwa w świadczeniu pracy powoduje wydłużenie okresu obowiązywania umowy z Urzędem**);

W przypadku trudności wynikających z braku osób spełniających kryteria określone we wniosku dopuszcza się możliwość kierowania na zwolnione stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez pracodawcę we wniosku.

Rozwiązanie umowy o pracę przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne ze skierowanym bezrobotnym, skierowanym opiekunem osoby niepełnosprawnej lub skierowanym absolwentem nie może nastąpić z przyczyn leżących po stronie podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne - dopuszcza się rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę wyłącznie w przypadkach określonych w art. 52 i 53 Kodeksu pracy;

W przypadku uzupełnienia powstałego wakatów każda kolejna umowa o pracę zawarta z następną osobą skierowaną na wolne stanowisko pracy winna być zawarta na czas co najmniej uzupełniający do 24-miesięcznego okresu zatrudnienia, pomniejszonego o okresy niewliczane, tj.: urlopy bezpłatne, wychowawcze, okres świadczenia rehabilitacyjnego, nieobecności nieusprawiedliwionej, nieobecności spowodowanej tymczasowym aresztowaniem.

Do okresu 24 miesięcy utrzymania w zatrudnieniu wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym/doposażonym stanowisku w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170).

- e) składania kwartalnych informacji o zatrudnianiu skierowanego bezrobotnego oraz utrzymaniu stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją (kopia raportu imiennego ZUS RCA zatrudnionej osoby) przez okres wskazany w § 6 ust. 2 lit. b) i c);
- f) zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.), podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie nie później niż do dnia wskazanego w oświadczeniu przedstawianym w momencie rozliczenia, dotyczącego przysługiwania prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego wraz z podaniem terminu dokonania rozliczenia.

3. Refundacja jest dokonywana po:

- a) **przedłożeniu rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych** na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji w terminie nie później niż do 30 dnia od dnia zawarcia umowy z Urzędem,
- b) **stwierdzeniu przez Urząd utworzenia stanowiska pracy**, jego wyposażenia lub doposażenia poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej w miejscu pracy skierowanego bezrobotnego,
- c) **przedłożeniu umowy o pracę** (po uprzednio wydanym przez doradcę klienta Urzędu - skierowaniu do pracy – (pracodawca ma obowiązek przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej na podstawie której dokona rzetelnego wpisu w wystawionej przez urząd propozycji pracy), **zawartej na okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy ze skierowanym bezrobotnym lub ze skierowanym opiekunem co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy**, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy **w żłobku lub klubie dziecięcym albo podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne: skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy**,
- d) spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.

4. Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy, mogą być:

- a) faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty;
- b) umowy cywilno-prawne o wartości przekraczającej 1 000,00 zł (umowy poniżej kwoty 1 000,00 zł nie będą podlegały rozliczeniu) potwierdzone przez Urząd Skarbowy (dowód uiszczenia podatku tj. przelew lub wpłata w kasie) wraz z wyceną rzeczoznawcy majątkowego; umowa cywilno-prawna powinna zawierać: termin wydania towaru oraz formę zapłaty (w przypadku zapłaty w formie

gotówki – w umowie należy zawrzeć informacje dotyczące pokwitowania odbioru gotówki przez sprzedającego; w przypadku zapłaty w formie przelewu – do umowy należy dołączyć potwierdzenie realizacji przelewu).

W przypadku zakupu rzeczy używanych wymagane jest przedłożenie oświadczenia sprzedającego wraz z podaniem informacji o ich pochodzeniu a także informacją, że dany środek trwały w okresie ostatnich 7 lat nie został zakupiony ze środków krajowych lub wspólnotowych. W przypadku zakupu używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń Urząd będzie wymagał przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającego wartość wydatków poniesionych w ramach dofinansowania, w szczególności w przypadku: zakupu majątku od likwidowanej firmy, zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu dofinansowania, gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości co do wysokości w stosunku do cen rynkowych jak też co do zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych, zakupu rzeczy używanych w komisie lub lombardzie, nie zawarcia w dokumentach zakupowych nazwy towaru pozwalającej na jednoznaczną identyfikację wydatku. Do rozliczenia może zostać zakwalifikowana wyłącznie kwota, która nie przekroczy wartości z wyceny. Wnioskodawca musi uzasadnić potrzebę zakupu używanych środków trwałych oraz udokumentować koszt zakupu fabrycznie nowego i używanego środka o identycznych, bądź podobnych parametrach. Cena zakupu nie może przekraczać wartości rynkowej i musi być znacząco niższa niż koszt fabrycznie nowego sprzętu.

W przypadku zakupu realizowanego za pośrednictwem osób trzecich: płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemów PayU, Pay Pal, itp. do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane będzie, aby właściwa faktura zawierała informacje, iż została zapłacona przez Wnioskodawcę w całości oraz niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę lub złożenie stosownych wyjaśnień. Dokumentami uzupełniającymi mogą być: pisemne informacje od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty, informacje o otrzymaniu zapłaty, informacje o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inne dokumenty potwierdzające w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.

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 powinna być dokonana za pomocą rachunku bankowego Wnioskodawcy, pod rygorem nieuwzględnienia w rozliczeniu poniesionego wydatku. W przypadku wątpliwości, Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji poprzez Urząd Skarbowy poprawności i legalności przedstawionych dokumentów do rozliczenia.

Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą.

W przypadku dokonywania w ramach przyznanых środków zakupów za granicą, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Dowód księgowy opiewający na waluty obce zostanie przeliczony na walutę polską według kursu średniego ogłoszonego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający wystawienie faktury.

Ww. dokumenty należy przedstawić w Urzędzie w oryginale i kserokopii.

W ramach otrzymanych środków nie zostaną rozliczone zakupy dokonane, na potwierdzenie których wystawiony zostanie dokument nie zawierający pełnych danych Wnioskodawcy i Sprzedawcy oraz daty wystawienia, daty sprzedaży, nazwy towaru lub usługi, a także formy i terminu zapłaty.

5. Rozliczenie, o którym mowa w Rozdziale II § 6, ust. 3 lit. a):

- a) nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne;
- b) w rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług;
- c) rozliczenie zawiera informacje czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego

6. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanых środków w terminie określonym w umowie o refundację, jednak termin dokonania zwrotu:

- a) nie może być dłuższy niż 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę 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, lub
- b) nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Wnioskodawcy – 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.

Za moment dokonania zwrotu środków, o których mowa w zdaniu poprzedzającym uznaje się dzień ich wpływu na rachunek bankowy Urzędu.

7. Urząd dokonuje refundacji w terminie 14 dni licząc od dnia całkowitego rozliczenia się Wnioskodawcy z Urzędem.

8. **Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora:**

1) **całości refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji**, (w przypadku uchybienia terminowi zapłaty, także odsetek ustawowych za opóźnienie liczonych po upływie 30-dniowego terminu zapłaty), **w przypadku:**

- a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń załączonych we wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- b) braku zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminach określonych w § 6 ust. 6,
- c) naruszenia innych warunków umowy;

2) **refundacji w wysokości proporcjonalnej** do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy **wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji**, w przypadku:

- a) niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy przez okres 24 miesięcy,
- b) niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego/skierowanego opiekuna/skierowanego poszukującego pracy absolwenta - łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące.

9. Do 24-miesięcznego okresu utrzymania w zatrudnieniu skierowanej osoby wlicza się okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170).

10. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

11. Przez cały okres trwania umowy Dyrektor Urzędu lub upoważnieni przez niego pracownicy mają prawo przeprowadzania wizyt monitorujących przebieg jej realizacji i prawidłowość wykorzystanych środków, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt b) i c). Prawo kontroli pracodawcy przysługuje również innym uprawnionym instytucjom w każdym czasie, w zakresie realizacji warunków umowy.

12. Urząd może żądać, na każdym etapie postępowania, dostarczania przez Wnioskodawcę dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących powadzenia działalności i zatrudniania pracowników.

13. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

14. Umowa o refundację zawierana jest w terminie do 30 dni od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku. Niepodpisanie umowy w powyższym terminie z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy traktowane jest jako rezygnacja z refundacji.

15. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu wskazanego w ust. 14.

16. Zawarcie umowy uzależnione jest od złożenia przez Wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dokonanej refundacji oraz przedstawienia aktualnych wymaganych przez Urząd dokumentów.
17. Nie jest dopuszczalna zmiana formy prawnej prowadzenia działalności przez Wnioskodawcę w trakcie realizacji umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, chyba że taka zmiana jest następstwem przekształcenia prawnego wynikającego z przepisów prawnych.
18. W przypadkach szczególnie uzasadnionych względami gospodarczymi, Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na odstąpienie od zapisu w ust. 17.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI

§ 7

1. Wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zobowiązany jest przedstawić formę zabezpieczenia spłaty ewentualnych roszczeń wynikających z niedotrzymania warunków umowy.
2. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy pokrywa Wnioskodawca.
3. Spłata ewentualnego zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być zabezpieczona w formie:
 - a) poręczenia,
 - b) weksel in blanco,
 - c) weksla z poręczeniem wekslowym (aval),
 - d) gwarancji bankowej,
 - e) blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - f) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

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.

4. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszym Regulaminem lub odstąpienia od zasad w nim zawartych, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli oraz wysokości i rodzaju uzyskiwanych przez nich dochodów podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność zabezpieczenia pod kątem możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu przyznanej refundacji.
5. Urząd określi termin złożenia zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dofinansowania w umowie zawartej z Wnioskodawcą.
6. Ustanowienie zabezpieczenia w formie poręczenia, weksla in blanco oraz weksla z poręczeniem wekslowym aval, odbywa się wyłącznie w siedzibie Urzędu.

§ 8

1. **W przypadku wyboru formy zabezpieczenia - weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – weksel musi być potwierdzony przez co najmniej dwóch poręczycieli, którzy w dniu zawarcia umowy podpisują weksel własny bez protestu wraz z oświadczeniem poręczyciela weksla z poręczeniem wekslowym - osobiście w siedzibie Urzędu, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.**
2. **Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 może być osoba fizyczna, która nie przekroczyła 70 roku życia:**
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i osiągnąca z tego tytułu wynagrodzenie w wysokości co najmniej **6 000,00 zł brutto miesięcznie**; lub,
 - b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - działalność ta nie może znajdować się w stanie likwidacji lub upadłości oraz osoba prowadząca działalność nie może zalegać w opłatach do Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wysokość osiągniętego dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej powinna wynosić co najmniej 8 000,00 zł w przeliczeniu na miesiąc; lub,
 - c) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej - świadczenie za ostatni miesiąc w wysokości co najmniej 4 500,00 zł brutto.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do wglądu:

- a) zaświadczenie o wysokości zarobków (wg. wzoru PUP), średnia z ostatnich 3 miesięcy kalendarzowych – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na umowę o pracę,
 - b) zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu w roku poprzednim lub PIT-36 za poprzedni rok oraz potwierdzenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą,
 - c) decyzję z ZUS lub KRUS dotyczącą przyznania świadczenia lub inny dokument potwierdzający wysokość świadczenia, np.: wyciąg z rachunku bankowego, zaświadczenie z ZUS lub odcinki przekazów pocztowych – w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba pobierająca emeryturę lub rentę.
3. **Poręczycielem**, o którym mowa w ust. 2 **nie może być**:
- a) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - b) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej, oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych,
 - d) osoba będąca pracownikiem przedsiębiorstwa ubiegającego się o refundację,
 - e) osoba zatrudniona przez drugiego poręczyciela,
 - f) osoba uzyskująca dochody z za granicy i otrzymująca wynagrodzenie w walucie obcej,
 - g) osoba, która rozpoczęła działalność gospodarczą w roku, w którym składany jest wniosek w sprawie refundacji,
 - h) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 2 lit. a), b), c).
4. **W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – poręczenie przez osobę fizyczną**, wymagane jest co najmniej dwóch poręczycieli, którzy osiągają dochód na poziomie **co najmniej 6 000 zł brutto** każdy - średnia liczona z ostatnich trzech miesięcy. Poręczenie może być również udzielone przez osoby prawne lub podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat wraz z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym, za ostatni rok.
- Poręczyciel będący osobą fizyczną składa oświadczenie zawierające następujące dane:**
- a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) adres zamieszkania oraz adres do korespondencji,
 - c) numer PESEL jeżeli został nadany oraz rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - d) źródło i kwota dochodu,
 - e) aktualne zobowiązania finansowe wraz z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
- Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
5. **W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – weksel in blanco**, Wnioskodawca – będący wystawcą weksla zobowiązuje się do zapłaty określonej sumy pieniężnej (w wysokości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od dnia otrzymania refundacji) na rzecz Urzędu, w określonym czasie. Do weksla in blanco (weksel niepełny) wystawia się deklarację wekslową, czyli pisemne porozumienie na mocy którego strony uzgadniają w jaki sposób i przy zająciu jakich okoliczności weksel należy uzupełnić.
- W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie weksla in blanco** Wnioskodawca musi wybrać **dotatkową formę zabezpieczenia spośród wskazanych w § 7 ust. 3**
6. **W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – gwarancja bankowa**, kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin, na który zostanie ustanowione niniejsze zabezpieczenie wynosić będzie co najmniej 3 lata, licząc od dnia wypłaty środków. Wnioskodawca dołącza informację/promesę z banku potwierdzającą możliwość udzielenia Wnioskodawcy gwarancji ze wskazaniem maksymalnej kwoty gwarancyjnej; szczegółowe dane banku, który będzie udzielał gwarancji.
7. **W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – blokada rachunku płatniczego**, kwota zablokowanych środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin, na który zostanie ustanowiona wynosić będzie co najmniej 3 lata, licząc od dnia wypłaty środków. Wnioskodawca dołącza do wniosku dokument z banku potwierdzający kwotę posiadanych na rachunku środków wraz ze wskazaniem numeru rachunku właściciela. Po podpisaniu umowy Wnioskodawca zobowiązany będzie dostarczyć dyspozycję z banku o zablokowaniu środków na rachunku. Odwołanie zabezpieczenia nastąpi na

wyłączny wniosek Urzędu po zakończeniu realizacji umowy oraz wywiązaniu się przez Wnioskodawcę z warunków w niej zawartych.

8. **W przypadku wyboru formy zabezpieczenia – akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c.,** kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego stanowić będzie dwukrotność przyznanej refundacji. Akceptacja ww. formy zabezpieczenia przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji lub dokumentów dotyczących posiadanego majątku nieruchomego o wartości minimum 100 000 zł, którego wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem (małżeńska wspólnota majątkowa) oraz może poddać się egzekucji (oświadczenie o sytuacji majątkowej – Załącznik nr 9 do wniosku) – dokument potwierdzający prawo do posiadania danej nieruchomości (np. akt notarialny, aktualny wypis z księgi wieczystej) do wglądu.
Wskazana nieruchomość nie może być obciążona.
W przypadku gdy dłużnik pozostaje w związku małżeńskim, w którym obowiązuje wspólnota majątkowa, akt notarialny o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c. zostanie podpisany także przez jego współmałżonka.
W przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, Wnioskodawca musi wybrać dodatkową formę zabezpieczenia spośród wskazanych w § 7 ust. 3.
9. **Warunkiem zawarcia umowy o refundację jest oświadczenie o zgodzie współmałżonka Wnioskodawcy** wyrażonej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu (w siedzibie Urzędu lub notarialnie), na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego (za wyjątkiem dokumentów potwierdzających rozdzielną majątkową małżonków, lub orzeczenia prawomocnym wyrokiem rozvodu lub separacji).
10. **Współmałżonkowie poręczycieli wyrażają w obecności uprawnionego pracownika Urzędu** (w siedzibie Urzędu lub notarialnie) **pisemną zgodę na poręczenie wekslowe** (za wyjątkiem dokumentów potwierdzających rozdzielną majątkową małżonków lub orzeczenia prawomocnym wyrokiem rozvodu lub separacji).
11. **W przypadku Wnioskodawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej** do zawarcia umowy wymagana jest zgoda wszystkich współników niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków oraz zapisów umowy spółki cywilnej.
12. Urząd przed zawarciem przedmiotowej umowy może wezwać Wnioskodawcę do udokumentowania sytuacji ekonomicznej firmy potwierdzającej skuteczność dochodzenia ewentualnych roszczeń.

ROZDZIAŁ IV

SPRAWY ORGANIZACYJNE

§ 9

1. Dyrektor Urzędu powołuje Komisję składającą się z pracowników Urzędu do oceny merytorycznej złożonych wniosków.
2. Wyznaczenie osób składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się każdorazowo w miarę potrzeb i uzależnione są od ilości złożonych wniosków.
4. Komisja dokonuje oceny przedłożonych wniosków w oparciu o przyjęte kryteria określone w karcie oceny wniosku (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz niniejszy Regulamin. Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać wniosek wynosi 30 punktów. Ilość wniosków przeznaczonych do realizacji uzależniona będzie od wielkości środków finansowych, jakimi dysponuje Urząd na ten cel.
5. Komisja może zaopiniować wniosek w kwocie i na warunkach określonych przez Wnioskodawcę, zaopiniować wniosek w innej kwocie i na innych warunkach, tj. zakwestionować zarówno wydatki, w tym ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter tworzonego stanowiska pracy, jak i zakup sprzętu, do obsługi którego skierowana osoba nie będzie posiadała kwalifikacji lub uprawnień.
6. Komisja może zaopiniować wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy od przedłożenia brakującego dokumentu wnioskowanego przez komisję, lub odroczyć decyzję do czasu uzyskania dodatkowych informacji mających wpływ na ocenę merytoryczną.
7. Komisja może zaopiniować wniosek negatywnie.

8. Prace Komisji oparte są na zasadach równego traktowania wnioskujących o przyznanie refundacji kosztów, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzy i doświadczenia osób wchodzących w skład Komisji.
9. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania lub odmowy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego absolwenta podejmuje Dyrektor Urzędu.
10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej wraz z podaniem przyczyny odmowy, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
11. Odmowa przyznania refundacji nie jest decyzją administracyjną. W związku z tym, w przypadku odmowy Wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze.
12. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

§ 10

Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.03.2025 r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Legionowie
Rafał Tyszkiewicz

n.pr. Sylwia Gajda

Kryteria oceny i punktacja dotyczące przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego:

Lp.	KRYTERIA OCENY		SKALA PUNKTOWA	PRYZYCNAN A LICZBA PUNKTÓW	UWAGI
1.	Okres funkcjonowania wnioskodawcy na rynku	Powyżej 2 lat	3 pkt		
		Powyżej 1 rok	2 pkt		
		Od 6-12 miesięcy	1 pkt		
		Do 6 miesięcy	0 pkt		
2.	Liczba pracowników zatrudnionych przez wnioskodawcę	Powyżej 5 pracowników	3 pkt		
		2-5 pracowników	2 pkt		
		1 pracownik	1 pkt		
		Brak pracowników	0 pkt		
3.	Dotychczasowa współpraca z PUP (w okresie 3 lat przed dniem złożenia wniosku)	Pozytywna współpraca wnioskodawcy z PUP (prawidłowe realizowanie umów)	3 pkt		
		Brak współpracy z urzędem (np. nowy wnioskodawca)	1 pkt		
		Problemy z wywiązaniem się z warunków umowy	0 pkt		
4.	Szczegółowa specyfikacja wydatków	Zasadność i niezbędność proponowanych zakupów do tworzonego stanowiska pracy	0-3 pkt		
5.	Udział środków własnych w przedsięwzięciu	Wkład powyżej 30%	3 pkt		
		20%-29%	2 pkt		
		1-19%	1 pkt		
		W przypadku braku wkładu	0 pkt		
6.	Charakter tworzonego stanowiska pracy	Związane z produkcją lub usługami	3 pkt		
		Związane z pracą administracyjno-biurową, lub oświatą	2 pkt		
		Pozostałe	1 pkt		
7.	Proponowana forma zabezpieczenia	Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)	3 pkt		
		Blokada środków na rachunku płatniczym	3 pkt		
		Akt notarialny o poddaniu się dobrowolnej egzekucji przez dłużnika	1 pkt		
		Poręczenie	1 pkt		
		Weksel in blanco	1 pkt		
		gwarancja bankowa	0 pkt		



8.	Gwarantowany okres zatrudnienia	Powyżej 27 miesięcy lub umowa na czas nieokreślony	3 pkt		
		24-27 miesięcy	2 pkt		
		24 miesiące	1 pkt		
9.	Wysokość proponowanego wynagrodzenia	Powyżej 5 500 zł	3 pkt		
		4 666 zł – 5 500 zł	2 pkt		
		Minimalne wynagrodzenie	1 pkt		
10.	Siedziba wnioskodawcy oraz miejsce utworzenia stanowiska pracy	Siedziba i miejsce na terenie powiatu legionowskiego	1 pkt		
		Siedziba lub miejsce poza terenem powiatu legionowskiego	0 pkt		
11.	Ocena wniosku	Całościowa ocena wniosku na podstawie opisu planowanej inwestycji: - działania już podjęte w kierunku tworzonego stanowiska pracy - przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym - sytuacja ekonomiczna wnioskodawcy	0-2 pkt		
12.	Suma	- maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów – 30 - minimalna liczba punktów – 17			

Proponujemy: przyznać/nie przyznać/przyznać warunkowo* refundację w kwocie:
(słownie:), na stanowisko/a pracy dla: np. sprzedawcy

Podpisy członków Komisji opiniującej:

Data:

1.
2.
3.
4.
5.

*niepotrzebne skreślić