



Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy

Załącznik
do Zarządzenia nr 3/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy
z dnia 02.01.2025 r.

Regulamin dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy

Rozdział I

Podstawa prawna

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 4) rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023.);
- 5) 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;
- 6) rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 z 22 marca 1999 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania art. 93 TWE;
- 7) rozporządzenia Komisji (WE) Nr 794/2004 z dnia 21 kwietnia 2004r. w sprawie wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu WE.

Rozdział II

Słownik

§ 2

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) „**PUP**” - rozumie się przez to Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy,
- 2) „**Staroście**” - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Słupeckiego Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy,
- 3) „**ustawie**” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 4) „**rozporządzeniu**” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy

- refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 5) **„bezrobotnym”** - oznacza osobę spełniającą przesłanki z art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy,
 - 6) **„opiekunie”** – oznacza poszukującego pracę niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej spełniającego przesłanki z art. 2 ust. 1 pkt 16b ustawy, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego 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,
 - 7) **„absolwencie”** – oznacza osobę spełniającą przesłanki z art. 2 ust. 1 pkt 21c ustawy,
 - 8) **„przeciętnym wynagrodzeniu”** - należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
 - 9) **„wyposażeniu stanowiska pracy”** - oznacza to zorganizowanie przez Wnioskodawcę nowego stanowiska pracy w sposób umożliwiający pracę na danym stanowisku, poprzez wyposażenie przestrzeni pracy w przedmioty pracy służące bezpośrednio wykonywaniu czynności przez osobę skierowaną,
 - 10) **„doposażeniu stanowiska pracy”** - oznacza to dokonanie przez Wnioskodawcę zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku, poprzez doposażenie przestrzeni pracy w przedmioty pracy służące bezpośrednio wykonywaniu czynności przez osobę skierowaną,
 - 11) **„podmiocie”** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,
 - 12) **„produkcencie 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 lub prowadzącą działalność specjalnej produkcji rolnej, o której mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 13) **„przedszkolu lub szkole”** – oznacza to niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
 - 14) **„żłobku lub klubie dziecięcym”** – oznacza to żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - 15) **„Wnioskodawcy”** – oznacza to podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, producenta rolnego, szkołę, przedszkole uprawnionych do złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
 - 16) **„pomocy de minimis”** – należy przez to rozumieć pomoc publiczną, której całkowita

kwota przyznana przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat; okres trzech 3 lat brany pod uwagę do ww. celów należy oceniać w sposób ciągły; dla każdego przypadku przyznania nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu minionych trzech lat.

Zasadę tę stosuje się do pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z wyjątkiem: produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury; przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu; produkcji podstawowej produktów rolnych; przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach: wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich; pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu.

Rozdział III

Warunki przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 3

1. Starosta może zrefundować Wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta (proporcja jest liczona od przyznawanej w danym roku kwoty refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy).
2. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
3. Starosta może zrefundować podmiotowi, producentowi rolnemu, przedszkolu lub szkole koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna w wysokości określonej w umowie.
4. Starosta może zrefundować żłobkom lub klubom dziecięcym koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta, w wysokości określonej w umowie.
5. Starosta może zrefundować 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, opiekuna lub absolwenta, w wysokości określonej w umowie.
6. Wniosek o przyznanie refundacji może być uwzględniony w przypadku, gdy podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole lub szkoła spełnia łącznie warunki:

- 1) nie rozwiązał 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 kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 2) nie obniżył 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 powyższe nie nastąpi w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji*;
 - 3) prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 5) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 6) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 7) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 8) nie zostało wszczęte postępowanie upadłościowe, likwidacja oraz nie został złożony i nie jest przewidywane złożenie wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego;
 - 9) nie uzyskał innej pomocy ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonych w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, z którą łącznie wnioskowana refundacja spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
 - 10) nie posiada zobowiązań do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co, do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy;
 - 11) spełnia warunki rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt 4.
7. Wniosek o przyznanie refundacji producentowi rolnemu może być uwzględniony w przypadku, gdy spełnia łącznie warunki:
- 1) o których mowa w ust. 6 pkt 3 - 9;

- 2) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 3) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz powyższe nie nastąpi w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 4) posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi dział specjalny 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;
 - 5) zatrudniał 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 i wypełniał obowiązki związane z ubezpieczeniem pracownika;
 - 6) spełnia warunki rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt 5.
8. Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć żłobkom lub klubom dziecięcym oraz stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych może być uwzględniony w przypadku, gdy żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne spełniają łącznie warunki:
- 1) o których mowa w ust. 6 pkt 3-9;
 - 2) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 3) **nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika** w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz powyższe nie nastąpi w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 4) spełnia warunki rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt 4.
9. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 6, 7 i 8 PUP może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

Rozdział IV Formy zabezpieczenia zwrotu refundacji

§ 4

Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:

- 1) poręczenie,
- 2) weksel In blanco,
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 4) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
- 5) gwarancja bankowa,
- 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§ 5

1. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenie, akceptowalną formą są:
 - 1) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez: jedną osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub inny dochód na poziomie co najmniej **8 100 zł brutto** lub co najmniej dwie osoby fizyczne osiągające wynagrodzenie lub inny dochód na poziomie co najmniej **5 400 zł brutto** każda, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie oświadczenia zgodnego ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do Regulaminu oraz na podstawie: zaświadczenia o dochodach potwierdzonego przez Pracodawcę (które powinno potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych), informacji o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem spłaty zadłużenia bądź na podstawie innych dokumentów lub w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dokumentów finansowych bądź na podstawie innych dokumentów. Powyższe dokumenty winny być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy na druku PUP lub wg wzoru,
 - 2) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego 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,
 - 3) dopuszcza się łączenie osób wymienionych w pkt 1 i 2.
2. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek Pracodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej;
 - 2) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej;
 - 3) osoba będąca dłużnikiem PUP oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólności majątkowej;
 - 4) osoba w wieku powyżej 75 roku życia;
 - 5) osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 36 miesięcy od dnia podpisania umowy przez Wnioskodawcę;
 - 6) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 1 pkt 1;
 - 7) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy - ostateczną decyzję w sprawie możliwości kolejnego poręczenia podejmuje Dyrektor PUP.

3. Poręczyciele w dniu zawarcia umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia – osobiście w PUP w obecności upoważnionego pracownika PUP lub przed notariuszem (podpis notarialnie poświadczony).
4. Warunkiem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest również zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie PUP w obecności upoważnionego pracownika PUP w dniu podpisania umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub podpisem poświadczonym notarialnie.
5. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym, do poręczenia stosuje się odpowiednio zapisy ust. 1-5.
6. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu rejestrowego na rzeczach lub prawach Wnioskodawca przedstawia w PUP wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę przedmiotu zastawu potwierdzającą wartość przedmiotu zastawu oraz dokument potwierdzający prawo własności do przedmiotu zastawu (tj. faktura, rachunek, umowa kupna – sprzedaży zgłoszona do Urzędu Skarbowego).
7. W przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej Wnioskodawca przedstawia w PUP informację z banku o możliwości udzielenia gwarancji na okres i do wysokości podanej wcześniej przez PUP. W terminie określonym w umowie, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, dostarcza dokument potwierdzający uzyskanie gwarancji bankowej, w przypadku niedostarczenia ww. dokumentu umowa wygasa, a wynikające z niej uprawnienia i obowiązki stron tracą moc.
8. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku płatniczym, Wnioskodawca przedstawia w PUP w terminie 14 dni od podpisania umowy, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, dokument potwierdzający ustanowienie blokady środków na rachunku płatniczym, w przypadku niedostarczenia umowa wygasa, a wynikające z niej uprawnienia i obowiązki stron tracą moc.
9. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – na rzecz Powiatu Słupckiego - PUP w trybie art. 777 § 1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego - akt o poddaniu się egzekucji musi być dostarczony przez Wnioskodawcę do PUP w terminie 14 dni od podpisania umowy, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, w przypadku niedostarczenia umowa wygasa, a wynikające z niej uprawnienia i obowiązki stron tracą moc.
10. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §4 pkt 1 – 6 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń potwierdzona przez Wnioskodawcę w formie określonej przez PUP, musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
11. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczeń pokrywa Wnioskodawca ze środków własnych.
12. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach, o czym indywidualnie rozstrzyga Dyrektor PUP. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco

albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

13. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor PUP uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z odsetkami.

Rozdział V

Procedury postępowania przy udzielaniu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanego Bezrobotnego

§ 6

1. Wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składa do PUP właściwego ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta stosowny wniosek zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do Regulaminu wraz z określonymi w nich załącznikami. Wniosek można pobrać ze strony internetowej PUP (slupca.praca.gov.pl) lub w siedzibie PUP (pok. 210).
2. Wnioski wraz z kartą informacyjną PUP stanowiącą **załącznik nr 2** opiniuje i rozpatruje Zespół w składzie: Zastępca Dyrektora PUP, Kierownik Działu Centrum Aktywizacji Zawodowej, oraz wyznaczeni przez Dyrektora PUP z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego pracownicy PUP, w tym merytorycznie realizujący zadanie, w przypadku nieobecności Zastępcy Dyrektora PUP lub Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej Dyrektor PUP wyznacza inne osoby do uczestnictwa w posiedzeniu Zespołu. W skład Zespołu wchodzi co najmniej 3 osoby.
3. W posiedzeniach Zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele Powiatowej Rady Rynku Pracy.
4. Zespół jest organem opiniodawczym Dyrektora PUP powołanym do celów opiniowania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Dyrektora PUP.
5. Przy rozpatrywaniu wniosku PUP kierować się będzie:
 - 1) stwierdzeniem, czy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego Bezrobotnego określone w aktach prawnych wymienionych w § 1 niniejszego Regulaminu;
 - 2) stwierdzeniem, czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;
 - 3) dotychczasową współpracą Wnioskodawcy z PUP w zakresie aktywnych form przeciwdziałania Bezrobociu (w przypadku Wnioskodawców, którzy dotychczas nie współpracowali z PUP przyznawana będzie maksymalna ilość punktów);
 - 4) spełnianiem przez osoby Bezrobotne, zarejestrowane w PUP, określonych przez Wnioskodawcę we wniosku wymagań kwalifikacyjnych i innych wymagań niezbędnych do wykonywania pracy na refundowanych stanowiskach oraz związaną z tym możliwość skierowania przez PUP na przedmiotowe stanowiska osób Bezrobotnych spełniających wymagane kryteria – w trakcie trwania umowy, tj. przez okres, co najmniej 24 miesięcy;

- 5) proponowanym wkładem własnym Wnioskodawcy;
 - 6) oceną rodzaju proponowanego zabezpieczenia – rodzaj przyjmowanego przez PUP zabezpieczenia zależy od oceny stopnia ryzyka związanego z możliwością utrzymania przez Wnioskodawcę refundowanych stanowisk pracy przez 24 miesiące oraz wiarygodności składanych zabezpieczeń;
 - 7) zasadnością udzielenia refundacji ze względu na rodzaj wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy w powiązaniu z sytuacją na lokalnym rynku pracy i ofertami pracy będącymi w dyspozycji PUP;
 - 8) celowością, zasadnością i racjonalnością wydatków, które mają podlegać refundacji ze względu na rodzaj wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy.
6. Prace Zespołu oparte są na zasadach jawności, równego traktowania Wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującym przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Zespołu.
 7. W przypadku, gdy członek Zespołu jest w jakikolwiek sposób powiązany z Wnioskodawcą (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe) w taki sposób, iż rodzi to podejrzenie o brak bezstronności podczas dokonywania oceny, to członek Zespołu jest zobowiązany poinformować o tym Zespół i zostaje on wyłączony z prac Zespołu na czas oceny tego wniosku.
 8. Ocena wniosku dokonywana jest przez członków Zespołu indywidualnie na kartach służących do oceny wniosku stanowiących **załącznik nr 3**.
 9. Zespół rekomenduje do objęcia wsparciem najlepsze wnioski w ramach dostępnej puli środków. Wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie wnioski, które uzyskały ponad 60 % punktów.
 10. Starosta na podstawie ust. 9 podejmuje decyzję w sprawie przyznania refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i 3.
 11. PUP w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez PUP jako niezbędne do jego prawidłowej oceny. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w tym terminie (np.: konieczność uzupełnienia wniosku, duża ilość złożonych wniosków, ograniczona ilość środków lub inne) PUP powiadomi Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia. W przypadku nieuwzględnienia wniosku PUP podaje przyczynę odmowy.
 12. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

§ 7

1. Wysokość środków jest uzależniona od uzasadnienia konieczności poniesienia nakładów finansowych.
2. Wnioskodawcy będący w trakcie realizacji umowy/umów w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego Bezrobotnego do momentu jej/ich zakończenia i prawidłowego rozliczenia mogą ponownie ubiegać się o refundację, jednak wnioski mogą być rozpatrywane w ostatniej kolejności.

3. PUP w przypadku pozyskania środków w ramach programów celowych preferuje Wnioskodawców i kieruje osoby spełniające kryteria określone w wytycznych do programów.
4. Refundacja dokonywana podmiotowi oraz refundacja, o której mowa w § 3 ust. 4 i 5 stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia wymienionych w § 1 ust. 4.
5. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia wymienionych w § 1 pkt 5.
6. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia wymienionych w § 1 ust. 4; 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.
7. Pomoc jest udzielana przez Dyrektora PUP na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Słupckiego, w ramach posiadanych przez PUP środków przeznaczonych na jej finansowanie.
8. Warunkiem niezbędnym do uzyskania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest zawarcie umowy cywilnoprawnej ze Starostą na piśmie pod rygorem nieważności.
9. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
10. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego Bezrobotnego musi być przeznaczona 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.
11. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na zmiany w zakresie zawartej umowy.
12. Zmiany, o których mowa w pkt 11 wymagają akceptacji poręczycieli złożonej na piśmie w obecności upoważnionego pracownika PUP Słupca.

Rozdział VI

Ograniczenia w przyznawaniu środków

§ 8

Nie będą refundowane Wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych Bezrobotnych poniesione na:

- 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami;
- 2) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów;
- 3) ubezpieczenia, podatki, akcyzę;
- 4) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
- 5) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania;
- 6) zakup nieruchomości;
- 7) koszty reklamy;

- 8) zakup środka transportowego (pojazdu) przeznaczonego do drogowego transportu towarowego przez Wnioskodawcę wykonującego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
- 9) zakup automatów /do gier zręcznościowych do napojów itp.;
- 10) zakup towaru;
- 11) zakup inwentarza żywego;
- 12) kosztów budowy, remontów;
- 13) zakup kasy fiskalnej;
- 14) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań;
- 15) zakupy dokonane od współmałżonka, chyba, że pomiędzy małżonkami ustanowiona jest rozdzielnosc majątkowa oraz małżonek prowadzi działalność gospodarczą;
- 16) zakupy dokonane od osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa, powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej;
- 17) przedmioty zakupione stanowiące współwłasność z inną osobą lub podmiotem ani też nabyte w ramach umowy leasingu;
- 18) sfinansowanie szkoleń;
- 19) zakup telefonu powyżej kwoty 2000 zł.

Powyższa lista nie jest zamknięta, w uzasadnionych przypadkach w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor PUP może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzoną stanowiskiem pracy.

Powyższe zasady wskazane w pkt 1-19 dotyczą również zakupów dokonanych za zgodą Starosty w trakcie trwania umowy.

Rozdział VII

Rozliczenie kosztów wyposażenia stanowiska pracy

§ 9

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia na druku opracowanym przez PUP stanowiącym **załącznik nr 6** do Regulaminu rozliczenia zawierającego zestawienie kwot na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji. Rozliczenie powinno zawierać zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia niniejszej umowy na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji.
2. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1 nie może zawierać wydatków finansowanych już ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonych w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, jeżeli łącznie z wnioskowaną refundacją spowoduje to przekroczenie odpowiedniego maksymalnego poziomu intensywności pomocy.
3. Udokumentowanie poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, zgodnie ze specyfikacją, następuje poprzez dostarczenie oryginałów oraz kserokopii:
 - 1) faktur VAT,
 - 2) rachunków,
 - 3) umów kupna-sprzedaży oraz dowodu zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych, wraz z dowodami przelewów lub wpłat potwierdzających dokonanie płatności w terminie określonym w umowie z zastrzeżeniem, że wydatki

nie mogą być poniesione w okresie przed dniem zawarcia niniejszej umowy, przy czym:

- a) zakupy uznane będą za kwalifikowane, gdy minimalna cena jednostkowa zakupu nie będzie mniejsza niż 100 PLN o terminie użytkowania dłuższym niż 2 lata,
- b) w rozliczeniu Wnioskodawca wykazuje kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.

Dokumenty wymienione wyżej winny zawierać następujące dane:

- dane sprzedawcy oraz dane nabywcy,
- datę wystawienia dokumentu,
- datę zapłaty,
- nazwę (rodzaj) zakupionego środka,
- formę zapłaty.

Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych.

5. Wnioskodawca zobowiązany jest do zatrudnienia skierowanego/(nych) bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta przez PUP na wyposażonym lub doposażonym stanowisku/(kach) pracy, przy czym zatrudnienie nastąpi po:
 - 1) poniesieniu kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zgodnie ze specyfikacją,
 - 2) złożeniu rozliczenia, o którym mowa w ust. 2,
 - 3) stwierdzeniu przez Starostę wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w terminie określonym w umowie.
6. W przypadku zakupów dokonywanych poza granicami kraju do dokumentów, o których mowa w ust. 3 dołączone musi być tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego potwierdzające dokonanie zakupu, za wyjątkiem dokumentów sporządzonych z uwzględnieniem języka polskiego.
7. Wartość zakupionych towarów poza granicami kraju, przeliczana będzie według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu sprzedaży.
8. Starosta, na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy.

Rozdział VIII

Informacje dodatkowe

§ 10

1. Umowa, której wzór stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu, pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą, zawierana jest w terminie do 1 miesiąca od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku, jednak nie później niż 14 dni przed końcem roku kalendarzowego. Nie podpisanie umowy w tym terminie traktowane jest, jako rezygnacja ze środków.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w ust. 1.

§ 11

1. Do 24 miesięcznego okresu zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy nie są wliczane:

- 1) długotrwałe zwolnienia lekarskie osoby zatrudnionej powyżej okresu, za który pracodawca wypłaca wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z własnych środków;
- 2) okresy opieki nad chorym dzieckiem
- 3) urlopy bezpłatne,
- 4) urlopy macierzyńskie/ ojcowskie /rodzicielskie,
- 5) inne okresy, za które pracodawca nie ponosi kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne.

Powyższe okresy wydłużają czas trwania zatrudnienia w ramach umowy, chyba, że na ten okres pracodawca zatrudni innego Bezrobotnego skierowanego przez PUP.

2. Do 24 miesięcznego okresu zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i utrzymania stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

§ 12

W celu przeciwdziałania nieuzasadnionemu przetwarzaniu danych osobowych osób niebędących klientami PUP, podmiot przy przekazywaniu PUP informacji niezbędnych do realizacji wniosku bądź umowy, winien zwrócić uwagę czy nie zawierają one danych osób niebędących klientami PUP. Przekazanie takich danych stanowi naruszenie ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 13

1. Podmiot, przedszkole, szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, jeżeli naruszył warunki umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Podmiot, przedszkole, szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudniał skierowanego lub skierowanych opiekunów, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.
3. Żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w miejscu zamieszkania, w tym usługi mobilne, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o którym mowa w § 3 ust. 4 i 5, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudniał skierowaną osobę, na utworzonym stanowisku

pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące.

4. 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.

§ 14

PUP uprawniony jest do przeprowadzenia czynności monitorująco – sprawdzających u Wnioskodawcy w zakresie prawidłowości przebiegu umowy zgodnie z regulaminem organizacji i zasad kontroli zewnętrznych (czynności monitorująco – sprawdzających) Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora PUP.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje działający z upoważnienia Starosty Słupeckiego Dyrektor PUP.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2025 r.

§ 17

Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor PUP.

Załączniki:

1. Wniosek o zrefundowanie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego Bezrobotnego
2. Karta informacyjna
3. Karta oceny wniosku o przyznawanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego Bezrobotnego
4. Informacje dotyczące poręczycieli
5. Wzór umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego Bezrobotnego
6. Wniosek o rozliczenie