



Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy

Załącznik
do Zarządzenia nr 30/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy
z dnia 17.06.2025 r.

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

Spis treści:

1. Słownik
2. Warunki przyznawania refundacji
3. Skierowanie Kandydata do zatrudnienia w ramach refundacji
4. Formy zabezpieczenia zwrotu refundacji
5. Zasady naboru wniosków
6. Procedura rozpatrywania wniosków
7. Pomoc de minimis
8. Obowiązki Wnioskodawcy, który otrzyma refundację
9. Postanowienia końcowe
10. Podstawy prawne

Rozdział I

Słownik

§ 1

Ileokroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) „**PUP**” - rozumie się przez to Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy,
- 2) „**Starościę**” - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Słupskiego Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy,
- 3) „**Kandydacie**” – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną spełniającą przesłanki art.2 ust. 1 ustawy lub poszukującą pracy niezatrudnioną i niewykonyującą innej pracy zarobkowej będącą opiekunem osoby niepełnosprawnej,
- 4) „**Wnioskodawcy**” – oznacza:
 - a) **Przedsiębiorcę** – prowadzący działalność gospodarczą zgodnie z przepisami prawa;
 - b) **Niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formą wychowania przedszkolnego / niepubliczną szkołą-** zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - c) **Producenta rolnego** – osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów ustaw o podatku dochodowym

- d) **Żłobek lub Klub dziecięcy**, o którym mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 – prowadzony przez osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej – pod warunkiem, że refundowane stanowisko pracy jest związane bezpośrednio z opieką nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć
 - e) **Przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne**, prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych (w tym mobilnych) dla dzieci niepełnosprawnych – pod warunkiem, że refundowane stanowisko pracy jest związane bezpośrednio z tymi usługami
 - f) **Przedsiębiorcę** – organizujący stanowisko dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym,
- 5) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - 6) „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,
 - 7) „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,
 - 8) „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,
 - 9) „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,
 - 10) „refundacji” – oznacza wyposażenie stanowiska pracy lub doposażenie stanowiska pracy,
 - 11) „zatrudnieniu”- należy przez to rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,

Rozdział II

Warunki przyznawania refundacji

§ 2

- 1. Wniosek o przyznanie refundacji może być uwzględniony w przypadku, gdy **przedsiębiorca, żłobek, klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole, niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę** spełniają łącznie warunki:
 - 1) wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat **nie był** prawomocnie skazany za:
 - a) przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń;

- b) przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilno-prawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
 - c) za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub;
 - d) za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) przez **ostatnie 6 miesięcy wykonywał działalność gospodarczą**, a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 3) w okresie **ostatnich 6 miesięcy nie zmniejszył** wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;
 - 4) na dzień złożenia wniosku
 - a) **nie zalega z:**
 - wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom;
 - opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - wypłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - b) nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne (KRUS);**
 - 5) **nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;**
 - 6) **nie posiada** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych
 - 7) spełnia warunki:
 - a) 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 lub
 - b) rozporządzenia (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;
 - 8) zobowiąże się do niezwłocznego powiadomienia PUP, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z PUP zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku;
 - 9) dane zawarte we wniosku oraz w dokumentach stanowiących załączniki do niniejszego wniosku będą zawierały informacje aktualne i odzwierciedlają stan faktyczny Wnioskodawcy.
2. Wniosek o przyznanie refundacji **producentowi rolnemu** może być uwzględniony w przypadku, gdy spełnia łącznie warunki:
- 1) o których mowa w ust. 1 pkt 1, pkt 3 - 9;
 - 2) przez ostatnie 6 miesięcy posiadał **gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej;**

- 3) w okresie **ostatnich 6 miesięcy zatrudniał** w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. w celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1 i 2 PUP może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

Rozdział III

Skierowanie Kandydata do zatrudnienia w ramach refundacji

§3

1. Starosta może skierować Kandydata pozostającą z Wnioskodawcą w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli na refundowane stanowisko pracy, jeżeli Wnioskodawca jest mikroprzedsiębiorcą w rozumieniu art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
2. PUP w przypadku pozyskania środków w ramach programów celowych preferuje Wnioskodawców i kieruje osoby spełniające kryteria określone w wytycznych do programów.

Rozdział IV

Formy zabezpieczenia zwrotu refundacji

§4

1. **Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu refundacji 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
2. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenie, akceptowalną formą są:
 - 1) **poręczenie udzielone zgodnie z przepisami prawa cywilnego przez:**
 - a) **jedną osobę fizyczną**, która osiąga wynagrodzenie lub inny dochód na poziomie co najmniej **8 100 zł brutto, lub**
 - b) **co najmniej dwie osoby fizyczne**, z których każda osiąga wynagrodzenie lub inny dochód na poziomie co najmniej **5 400 zł brutto.**

Zdolność poręczycieli do zabezpieczenia środków oceniana będzie na podstawie:

oświadczenia poręczyciela stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszych Zasad,

oraz:

- a) zaświadczenia o dochodach potwierdzonego przez pracodawcę (zaświadczenie powinno potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z trzech ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych),
- b) informacji o aktualnych zobowiązaniach finansowych wraz z określeniem wysokości i harmonogramu spłaty zadłużenia, **lub**
- c) innych dokumentów – w przypadku osób fizycznych, **albo**
- d) dokumentów finansowych – w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, **bądź**

e) innych dokumentów potwierdzających dochód lub sytuację finansową.

Wszystkie wyżej wskazane dokumenty powinny być sporządzone:

— **nie wcześniej niż 30 dni przed podpisaniem umowy.**

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.

3. **Poręczycielem nie może być:**

- 1) współmałżonek Wnioskodawcy 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.

4. **Poręczyciele w dniu zawarcia umowy** o przyznanie refundacji zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia – **osobiście w PUP** w obecności upoważnionego pracownika lub przed notariuszem (podpis notarialnie poświadczony).

5. Warunkiem zawarcia umowy o refundację **jest również zgoda współmałżonka Wnioskodawcy** pozostającego z nim we wspólności majątkowej – w przypadku działalności gospodarczej, która podlega wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

6. Warunkiem zawarcia umowy o refundację **jest również zgoda 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 lub podpisem poświadczonym notarialnie.

7. W przypadku **zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval)**, do poręczenia stosuje się odpowiednio zapisy ust. 2 - 5.

8. 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).

9. 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, Wnioskodawca dostarcza dokument potwierdzający uzyskanie gwarancji bankowej, w przypadku niedostarczenia

ww. dokumentu umowa wygasa, a wynikające z niej uprawnienia i obowiązki stron tracą moc.

10. W przypadku **zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku płatniczym**, Wnioskodawca przedstawia w PUP w terminie określonym w umowie, 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.
11. 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 określonym w umowie, a przed przekazaniem kwoty otrzymanych środków na konto Wnioskodawcy, w przypadku niedostarczenia umowa wygasa, a wynikające z niej uprawnienia i obowiązki stron tracą moc. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora PUP uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego – dostarczonych przed zawarciem umowy, z którego może on poddać się egzekucji.
12. **W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 – suma wynikająca z zabezpieczeń potwierdzona przez Wnioskodawcę w formie określonej przez PUP, musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.**
13. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczeń pokrywa Wnioskodawca ze środków własnych.
14. Zabezpieczenie może zostać ustanowione **w jednej lub kilku formach**, o czym indywidualnie rozstrzyga Dyrektor PUP.
15. Przy **zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.**
16. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń wymogów określonych niniejszych Zasadach, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor PUP uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania zwrotu refundacji wraz z odsetkami ustawowymi.

Rozdział V

Zasady naboru wniosków

§ 5

1. Nabór jest prowadzony **w sposób ciągły do wyczerpania limitu.**
2. Wnioskodawca ubiegający się o refundację składa do PUP właściwego ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez Kandydata stosowny wniosek stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszych Zasad wraz z określonymi w nim załącznikami.
3. **Formularz wniosku dostępny jest w siedzibie PUP, ul. Piastów 2, 62-400 Słupca oraz na stronie internetowej slupca.praca.gov.pl.**
4. **Formularz wniosku przekazać można:**
 - 1) **osobiście** - do siedziby PUP:

Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy

ul. Piastów 2

62 – 400 Słupca

w dniach od **poniedziałku do piątku** w godzinach od **7:00 – 15:00**

- 2) **za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej pod adres:**
Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy
ul. Piastów 2
62 – 400 Słupca
- 3) **za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej dostępnej na platformie ePUAP –**
adres /PUPSlupca/SkrytkaESP
- 4) **za pomocą Aplikacji do Elektronicznej Komunikacji (zwanej dalej: ADE) – adres**
AE:PL-55861-31955-VUAIV-22
5. Za dzień złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy uznaje się dzień, w którym wniosek wpłynie do PUP.

Rozdział VI

Procedura rozpatrywania wniosków

§ 6

1. **Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.**
2. W przypadku gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Wnioskodawcy wyznacza się **7-dniowy termin na uzupełnienie**. Wnioski nieuzupełnione w wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. W przypadku braku możliwości weryfikacji danych wskazanych we wniosku i oświadczeniach, PUP zastrzega sobie prawo do żądania dostarczenia stosownych dokumentów celem potwierdzenia faktów lub stanu prawnego.
4. **Bieg terminu oceny wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania,** z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez PUP jako niezbędne do jego prawidłowej oceny.
5. Wnioski rozpatruje Zespół w składzie: Zastępca Dyrektora PUP oraz wyznaczeni przez Dyrektora PUP z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego pracownicy PUP, w przypadku nieobecności Zastępcy Dyrektora PUP, Dyrektor PUP wyznacza inne osoby do uczestnictwa w posiedzeniu Zespołu. W skład Zespołu wchodzi co najmniej 3 osoby.
6. W posiedzeniach Zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele Powiatowej Rady Rynku Pracy.
6. Zespół jest organem opiniodawczym Dyrektora PUP powołanym do celów opiniowania wniosków o refundację.
7. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Dyrektora PUP, z uwzględnieniem opinii Zespołu, o którym mowa w ust. 5, oraz w ramach dostępnego limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację danej formy wsparcia.
8. Przy rozpatrywaniu wniosku Zespół, o którym mowa w ust. 5 kierować się będzie:
 - 1) promocją przedsiębiorczości na terenie powiatu słupeckiego - lokalizacją prowadzonej działalności, preferowane będą wnioski Wnioskodawców, którzy:

- a) posiadają adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie powiatu słupeckiego, lub
- b) wskazali w CEIDG lub KRS dodatkowe miejsce wykonywania działalności położone na terenie powiatu słupeckiego.
- 2) dotychczasową współpracę Wnioskodawcy z PUP w zakresie aktywnych form przeciwdziałania Bezrobociu (w przypadku Wnioskodawców, którzy dotychczas nie współpracowali z PUP przyznawana będzie maksymalna ilość punktów);
- 3) analizą, czy wymagania określone przez Wnioskodawcę wobec Kandydatów na refundowane stanowisko pracy mogą zostać spełnione na podstawie danych zawartych w rejestrze osób zarejestrowanych w PUP.
- Ocena uwzględni realną możliwość skierowania odpowiednich kandydatów spełniających wskazane wymagania w chwili zawarcia umowy, oraz w trakcie trwania umowy (np. w razie konieczności uzupełnienia zatrudnienia).
- Wniosek zostanie oceniony pozytywnie, jeżeli wskazane wymagania są spójne z profilem Kandydatów dostępnych w rejestrze PUP i pozwalają na zaspokojenie potrzeb kadrowych Wnioskodawcy w ramach dostępnych zasobów;
- 4) proponowanym wkładem własnym Wnioskodawcy;
- 5) oceną rodzaju proponowanego zabezpieczenia – rodzaj przyjmowanego przez PUP zabezpieczenia zależy od oceny stopnia ryzyka związanego z możliwością utrzymania przez Wnioskodawcę refundowanych stanowisk pracy oraz wiarygodności składanych zabezpieczeń;
- 6) **oceną szczegółowej specyfikację wydatków dotyczącą wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wskazanej we wniosku pod kątem: celowości, zasadności, racjonalności** poniesienia wydatków, które mają podlegać refundacji – z uwzględnieniem rodzaju wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy.
- Ocena obejmuje w szczególności wydatki na zakup:
- środków trwałych,
 - urządzeń i maszyn,
 - innych środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
- W wyniku dokonanej oceny Zespół może wydać opinię o konieczności wyłączenia określonego zakupu lub zakupów ze specyfikacji, w przypadku uznania ich za niecelowe, niezasadne lub nieracjonalne.**
9. 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.
10. 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.
11. Ocena wniosku następuje za pomocą Karty oceny wniosku, która stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Zasad.
12. Zespół rekomenduje do objęcia wsparciem najlepsze wnioski w ramach dostępnej puli

środków. Wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie wnioski, które uzyskały ponad 60 % punktów.

13. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Dyrektora PUP, z uwzględnieniem opinii Zespołu, o którym mowa w ust. 5, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i 3 oraz w ramach dostępnego limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację danej formy wsparcia.
14. Starosta **w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku** powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku.
15. W przypadku **niemożności zaopiniowania wniosku w tym terminie** wskazanym w ust. 14 (np.: konieczność uzupełnienia wniosku, duża ilość złożonych wniosków, ograniczona ilość środków lub inne) PUP powiadomi Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia.
16. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
17. **Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.**

§ 7

1. Wysokość środków jest uzależniona od uzasadnienia konieczności poniesienia nakładów finansowych na refundowane stanowisko.
2. Wnioskodawcy będący w trakcie realizacji umowy/umów w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy do momentu jej/ich zakończenia i prawidłowego rozliczenia mogą ponownie ubiegać się o refundację, jednak wnioski mogą być rozpatrywane w ostatniej kolejności.
3. **Warunkiem niezbędnym do uzyskania refundacji jest zawarcie umowy cywilnoprawnej** na piśmie pod rygorem nieważności.
4. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na zmiany w zakresie zawartej umowy.
6. Zmiany, o których mowa w pkt 5, dotyczące wartości udzielonego refundacji lub okresu trwania umowy, wymagają akceptacji poręczycieli. Akceptacja ta musi być złożona na piśmie, w obecności upoważnionego pracownika PUP.
7. Wnioskodawca, który korzystał z formy pomocy **może skorzystać z dokonania anonimowej ewaluacji w zakresie satysfakcji**, jakości i trafności zaoferowanej pomocy, w tym z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego.

Rozdział VII

Pomoc de minimis

§ 8

1. Refundacja stanowi pomoc de minimis i są udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
2. Wnioskodawca w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej do wniosku o refundację dołącza informacje, zaświadczenia lub oświadczenia w zakresie o którym mowa w ww. ustawie.

3. Wnioskodawca przed zawarciem umowy w sprawie refundacji zobowiązany jest do powiadomienia PUP w formie pisemnej o wszelkich zmianach we wniosku informacji i oświadczeń - dotyczących okresu od dnia złożenia wniosku.

Rozdział VIII

Obowiązki Wnioskodawcy, który otrzyma refundację

§ 9

1. Do obowiązków Wnioskodawcy, który zawarł umowę o refundację pracy, należy:
 - 1) rozliczenie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 2) utrzymanie stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy, a w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia – co najmniej przez 12 miesięcy;
 - 3) zatrudnienie na refundowanym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w pkt 2 w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
 - a) **pełny wymiar czasu pracy** – w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 2 ust. 1, lub
 - b) **połowa pełnego wymiaru czasu pracy** – w przypadku skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej będącego opiekunem osoby niepełnosprawnej, zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 2 ust. 1,
 - c) **połowa pełnego wymiaru czasu pracy** - pod warunkiem, że stanowisko pracy:
 - jest **związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć**, realizowanych w żłobkach lub klubach dziecięcych tworzonych i prowadzonych przez osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, **lub**
 - jest **związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych**, świadczonych przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.
 - 4) Starosta przed dokonaniem refundacji Wnioskodawcy, z którym zawarł umowę o refundację, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
 - 5) W przypadku zwolnienia refundowanego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez Kandydata, lub rozwiązania umowy o pracę przez Wnioskodawcę, który zawarł umowę o refundację bez wypowiedzenia, lub wygaśnięcia umowy o pracę, Starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego Kandydata.
2. **Szczegółowe zapisy dotyczące warunków**, o których mowa w ust. 1, **zostaną zawarte w umowie o refundację**, z treścią której Wnioskodawca zostanie zapoznany przed jej zawarciem.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach każdorazowo decyzję podejmuje działający z upoważnienia Starosty Słupskiego Dyrektor PUP.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z wykonaniem umowy o refundację rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby PUP.

§ 11

Zasady wchodzi w życie z **dniem 1 czerwca 2025 r.**

§ 12

Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor PUP.

Rozdział X

Podstawy prawne

§ 13

Pomoc, o której mowa w Zasadach jest udzielana na podstawie:

- 1) ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 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, lub;
- 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.

Załączniki:

1. Wniosek o zrefundowanie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
2. Oświadczenie poręczycieli
3. Kryteria oceny wniosku o refundację