



Powiatowy Urząd Pracy
w Piasecznie

REGULAMIN
REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA
LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
dla skierowanego bezrobotnego
lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej

Obowiązuje od dnia 09.08.2024 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
5. Rozporządzenie 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;
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym,
7. Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
8. Kodeks Postępowania Administracyjnego,
9. Kodeks Cywilny,
10. Kodeks Postępowania Cywilnego,
11. Kodeks Pracy.



§ 1

Ilekcroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. **Staroście** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie działającego z upoważnienia Starosty Piaseczyńskiego;
2. **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie;
3. **Ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. 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 bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej;
5. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art.2 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy;
6. **Wnioskodawcy** - oznacza to Przedsiębiorcę/Pracodawcę;
7. **Podmiocie** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, prowadząca działalność gospodarczą, której odrębne ustawy przyznają zdolność prawną wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą;
8. **Producencie rolnym** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą 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, zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika;
9. **Przedszkolu lub szkole** – niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, o której mowa w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
10. **Opiekunie** - to poszukujący pracy opiekunowie osoby niepełnosprawnej - niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekunowie osób niepełnosprawnych, 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;

11. **Przeciętnym wynagrodzeniu** - należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy;
12. **Działalności gospodarczej** - oznacza zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły, o której mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018r.–Prawo przedsiębiorców;
13. **Komisji** - oznacza to Komisję opiniującą wniosek dotyczący refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej;
14. **Osobie współpracującej** - za osobę współpracującą zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych uważa się: małżonka, dzieci, rodziców, macochę i ojczyma pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracującym przy prowadzeniu działalności gospodarczej;
15. **Pomocy de minimis** – oznacza pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r., która nie może przekroczyć w okresie trzech lat kwoty 300 000 EUR.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia, zwana dalej refundacją, jednego stanowiska pracy nie może przekroczyć 6 - krotności przeciętnego wynagrodzenia.
2. Pod pojęciem "przeciętne wynagrodzenie" rozumie się przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski". Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.



3. *Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej*, zwany dalej „wnioskiem”, może złożyć :

- a) **podmiot prowadzący działalność gospodarczą**, zwany dalej „podmiotem”,
- b) **producent rolny**, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwany „producentem rolnym”,
- c) **niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła**, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, zwani dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą”.

4. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej, może złożyć wniosek do Starosty Piaseczyńskiego za pośrednictwem **Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie**, zwanym dalej „Urzędem”, gdy Starosta Piaseczyński jest właściwy ze względu na siedzibę podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej.

5. Do wniosku o refundację, o którym mowa w § 5 ust. 1, podmiot, przedszkole lub szkoła, producent rolny dołączają oświadczenia o:

- a) 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;
- b) nie obniżaniu 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, o którym mowa w podpunkcie a.
- c) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018r. - Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności ma podstawie



ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

- d) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, PFRON oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - e) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - f) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - g) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zbiorowe pod groźbą kary;
 - h) posiadania gospodarstwa rolnego przez producenta 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 przed dniem złożenia wniosku;
6. Do wniosku o refundację, o której mowa w § 5 ust. 1, podmiot, przedszkole lub szkoła, producent rolny dołączają informację, że:
- a) producent rolny zatrudnia w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie;
 - b) spełnia inne warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
 - c) spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr z 2023/2831 dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* albo rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2832



z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorcom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym.

7. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 3

Przeznaczenie refundacji

1. Refundacja **nie będzie** udzielana na:

- a) zakup akcji, obligacji, udziałów lub akcji w spółkach, kaucji;
- b) zakup nieruchomości, wycena rzeczoznawcy majątkowego;
- c) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, projekty architektoniczne bezpośrednio nie związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiskiem pracy;
- d) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, internet, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.);
- e) opłaty administracyjne, rejestracyjne, franczyzowe, podatki, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, ubezpieczenia;
- f) zakup wyposażenia w ramach umowy leasingu;
- g) handel obwoźny;
- h) działalność typu: prowadzenie lombardu, salonu gier hazardowych, usługi wróżbiarskie i ezoteryczne, agencja towarzyska, działalność związana z handlem środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi i środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu narkomani oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej w tym preparatów w tej grupie określonych, jako kolekcjonerskie;
- i) finansowanie szkoleń, zezwolenia, licencje itp. (za wyjątkiem licencji na oprogramowania komputerowe niezbędne do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku pracy)
- j) remont lub modernizacja lokali, budynków, maszyn i urządzeń;
- k) odzież, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej;
- l) pokrycie kosztów przesyłki i dostaw, transportu, przygotowania, pakowania;
- m) zakupów dokonanych od współmałżonka Wnioskodawcy;



- n) zakupy dokonane od firm w których podmiot wnioskujący jest współwłaścicielem lub członkiem zarządu;
- o) opłatę franczyzową.

2. Refundacja obejmuje wyposażenie istniejącej części przestrzeni roboczej w przedmioty, maszyny, urządzenia, sprzęt, meble, narzędzia, oprogramowanie (w wersji jedno stanowiskowej) itp. służącej bezpośrednio wykonaniu czynności na tworzonym stanowisku i niezbędne do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.

3. W przypadku zakupu sprzętu używanego cena nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu. Sprzęt musi posiadać właściwości techniczne niezbędne na wyposażonym/doposażonym stanowisku pracy i odpowiadać stosowanym normom i standardom.

4. W przypadku zakupu sprzętu używanego nie może on pochodzić ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowych – zakupiony przez sprzedawcę w okresie 5 lat od dnia zbycia sprzętu kupującemu.

§ 4

Zabezpieczenie zwrotu otrzymanej refundacji

1. **Formą zabezpieczenia** ewentualnego zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy w przypadku niedotrzymania warunków umowy jest:
- a) poręczenie;
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - c) gwarancja bankowa;
 - d) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - e) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - f) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
 - g) weksel in blanco.



2. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt a) akceptowalną formą jest **poręczenie** zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej dwóch poręczycieli będącymi:

- a) osobami fizycznymi, uzyskującymi dochody ze stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia złożenia wniosku bez możliwości 2-tygodniowego wypowiedzenia), osiągające średnie wynagrodzenie za pracę brutto z ostatnich 3 miesięcy w wysokości co **najmniej 120 % minimalnego wynagrodzenia** brutto każdy, obowiązującego na dzień złożenia wniosku,
- b) osobami prawnymi, lub podmiotami nieposiadającymi osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych wykazujące średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na **poziomie co najmniej 12 krotności 200 % minimalnego wynagrodzenia brutto**, których zdolność zabezpieczenia środków w/w podmiotów badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilansu oraz rachunek zysków i strat. Podmioty nie mogą być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą na moment udzielenia poręczenia posiadać nieuregulowanej zaległości w ZUS i US.
- c) nie są współmałżonkiem Wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie refundacji oraz nie są współmałżonkiem poręczyciela;
- d) nie są pracownikami Wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie refundacji;
- e) osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, wykazującą dochody z prowadzonej działalności gospodarczej (która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości) **w wysokości co najmniej 12 krotności 120% minimalnego wynagrodzenia** za pracę brutto w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku przez zainteresowanego.

3. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt b) **weksła z poręczeniem wekslowym (aval)** wymagani są dwaj poręczyciele. Poręczycielami mogą być osoby fizyczne, które spełniają poniższe warunki:

- a) uzyskują dochody ze stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia złożenia wniosku - bez możliwości 2-tygodniowego wypowiedzenia), osiągają średnie wynagrodzenie za pracę brutto z ostatnich 3 miesięcy w wysokości **co najmniej 120 % minimalnego wynagrodzenia** brutto (zaświadczenie z zakładu pracy);



- b) uzyskują dochody z tytułu emerytury lub renty stałej w wysokości co najmniej **120 % minimalnego wynagrodzenia** za pracę brutto (decyzja emerytalna, rentowa);
- c) nie są współmałżonkiem Wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie refundacji oraz nie są współmałżonkiem poręczyciela;
- d) nie są pracownikami Wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie refundacji;
- e) nie są samozatrudnieni w podmiocie prawnym ubiegającym się o dofinansowanie;
- f) osiągają dochód z prowadzonej działalności gospodarczej (która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości) w wysokości **co najmniej 12-krotność 120 % minimalnego wynagrodzenia** za pracę brutto w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku przez zainteresowanego (**PIT z działalności za rok ubiegły**);

4. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt c) oraz e) kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty przyznanej, a termin na który zostaną one ustanowione wynosi min. 10 lat licząc od dnia zablokowania lub gwarantowania przez bank środków.

5. W przypadku zabezpieczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt d) wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem o dofinansowanie złożyć dokument potwierdzający prawo własności prawa lub rzeczy (np. faktura, rachunek, umowa kupna – sprzedaży zgłoszona do Urzędu Skarbowego), którą planuje oddać w zastaw na okres 3 lat. Wartość prawa lub rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą odpowiadać wysokości 200% wnioskowanej kwoty dofinansowania. Przedmiotem zastawu nie mogą być te prawa, które można obciążyć hipoteką (użytkowanie wieczyste, wierzytelności zabezpieczone hipotecznie) stosownie do art. 328 KC.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą być wycenione przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego, w celu potwierdzenia ich wartości.

Zastaw na prawach lub rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej nie później niż 30 dni od dnia jej podpisania. Jednocześnie w celu ustanowienia zastawu rejestrowego zawierana jest umowa zastawu.



Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do Urzędu wpisu do rejestru zastawów dokonanego w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów, zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 1996r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

Zastawca zobowiązuje się w terminie do 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy dokonać w drodze odrębnej umowy **cesji praw z polisy ubezpieczeniowej na rzecz Zastawnika** oraz powiadomić o dokonanej cesji praw zakład ubezpieczeń i przedłożyć Zastawnikowi pisemne potwierdzenie dokonanego zawiadomienia, kontynuować ubezpieczenie przedmiotu zastawu do jego pełnej wartości, terminowo opłacać składki ubezpieczeniowe, dokonywać kolejnych cesji na rzecz Zastawnika i utrzymywać sumę ubezpieczeniową na poziomie zabezpieczającym należności Zastawnikowi – do momentu całkowitej spłaty Zastawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zastawnika - nie później niż w ciągu 5 dni licząc od daty zdarzenia - o powstaniu szkody objętej ubezpieczeniem na przedmiocie zastawu.

Środki na podjęcie działalności gospodarczej zostaną przelane po dostarczeniu wpisu do rejestru zastawów oraz przedłożeniu stosownego potwierdzenia.

Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w formie zastawu na prawach lub rzeczach, w tym koszty rzeczoznawcy oraz koszty sądowe ponosi Wnioskodawca.

W przypadku nie dotrzymania warunków umowy o dofinansowanie Urząd może odzyskać swoje wierzytelności poprzez przejęcie na własność przedmiotu zastawionego.

6. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt f) **aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika**, wymagane jest dołączenie oświadczenia o stanie majątkowym Wnioskodawcy oraz zobowiązania do niewyzbywania się wskazanego majątku w trakcie trwania umowy. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego kwota poddania się egzekucji będzie wyższa o 30% od kwoty otrzymanej dotacji. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia wymagane jest jedno dodatkowe zabezpieczenie spośród niżej wymienionych:

- a) blokada środków na rachunku bankowym w kwocie: **100% dotacji**,
- b) poręczenie 1 osoby osiągającej wynagrodzenie na poziomie **co najmniej 120 % minimalnego wynagrodzenia**,
- c) weksel z poręczeniem wekslowym 1 osoby osiągającej wynagrodzenie na poziomie **co najmniej 120 % minimalnego wynagrodzenia**.



7. W przypadku wyboru zabezpieczenia o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt g) **weksła in blanco** konieczne jest ustanowienie jednego dodatkowego zabezpieczenia spośród niżej wymienionych:

- a) blokada środków na rachunku bankowym w kwocie: **100% dotacji**,
- b) poręczenie 1 osoby osiągającej wynagrodzenie na poziomie **co najmniej 120% minimalnego wynagrodzenia**,
- c) weksel z poręczeniem wekslowym 1 osoby osiągającej wynagrodzenie na poziomie **co najmniej 120% minimalnego wynagrodzenia**.

Weksel in blanco to specyficzny rodzaj weksła, który podczas podpisywania nie ma wypełnionych wszystkich pozycji. Jest to weksel, który nie ma podanej kwoty do zapłaty, nie zawiera też np. terminu zapłaty, czy nazwiska wierzyciela, na rzecz którego ma być płatność. Weksel, w tym in blanco jest wykorzystywany w sytuacji, gdy dłużnik nie wywiązuje się ze spłaty zobowiązania w terminie. Wtedy wierzyciel wypełnia go o brakujące elementy, w tym kwotę i termin zapłaty, po czym wzywa wystawcę do zapłaty.

8. Ustanowienie zabezpieczenia w formie: poręczenia oraz weksła z poręczeniem wekslowym (aval), weksła in blanco oraz odbywa się wyłącznie w siedzibie Urzędu lub w obecności notariusza. W dniu podpisania umowy przez Wnioskodawcę poręczyciele mają obowiązek stawienia się w Urzędzie z aktualnym dokumentem tożsamości.

9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić ewentualny zwrot przyznanego dofinansowania w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej wraz z odsetkami ustawowymi.

10. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi Wnioskodawca.

§ 5

Wniosek o przyznanie refundacji

1. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, zwany dalej „Wnioskodawcą”, ubiegający się o uzyskanie środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej składa



w Urzędzie wniosek na druku obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru wniosków, który zawiera m. in:

- a) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego;
 - nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
 - adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
 - numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany,
 - numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
 - numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
 - symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
- b) informację o liczbie wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
- c) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
- d) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
- e) wnioskowaną kwotę refundacji;
- f) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowisk z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;
- g) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
- h) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy;
- i) oświadczenie o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- j) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;



- k) oświadczenie producenta rolnego¹;
 - l) nakaz płatniczy podatku rolnego²;
 - m) inne oświadczenia dołączone do wniosku;
 - n) oświadczenia o spełnieniu warunków o których mowa w § 2 ust. 5 niniejszego Regulaminu;
 - o) osoba bezrobotna skierowana do Wnioskodawcy nie mogła być u niego zatrudniona bądź wykonywać na jej rzecz innej pracy zarobkowej w okresie co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku lub wydania skierowania;
2. Przy składaniu kopii ww. dokumentów Wnioskodawca zobowiązany jest do okazania oryginałów tych dokumentów, celem potwierdzenia za zgodność.

§6

Kryteria oceny wniosku

1. Starosta celem oceny i opiniowania wniosków powołuje 5-osobową Komisję składającą się z pracowników Urzędu Pracy.
2. Starosta wyznacza termin posiedzenia Komisji ds. przyznawania refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej w zależności od potrzeb.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć jako obserwatorzy członkowie Powiatowej Rady Rynku Pracy powiatu piaseczyńskiego. Przewodniczący Komisji na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Komisji informuje obserwatorów o terminie i porządku posiedzenia.
4. Komisja dokonuje oceny formalno – prawnej i merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków. Przy ocenie wniosku Komisja kieruje się kryteriami określonymi w niniejszym Regulaminie.
5. Komisja przekazuje swoją opinię na piśmie w formie protokołu z posiedzenia (wraz z proponowanymi kwotami środków) Staroście, w oparciu o które Starosta podejmuje decyzje.

¹ przedstawia **jedynie producent rolny**

² dotyczy **producenta rolnego**



6. Starosta refunduje koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej, po zapoznaniu się z opinią Komisji.
7. Wnioski zawierające błędy formalne nie podlegają ocenie merytorycznej.
8. Komisja oceniając wniosek bierze pod uwagę między innymi kryteria:
 - a) dotychczasową współpracę z Urzędem:
 - czy wnioskodawca korzystał wcześniej z jakiegóż proponowanej formy dofinansowania stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
 - czy były problemy z uzupełnieniem zrefundowanego stanowiska pracy o skierowaną osobę bezrobotną,
 - w przypadku wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy ze skierowaną osobą bezrobotną, kto był jego inicjatorem i jaki był powód,
 - czy wnioskodawca w terminie dostarczał dokumenty wymagane zgodnie z zawartą umową;
 - b) wybór formy zabezpieczenia;
 - c) proponowaną wysokość wynagrodzenia brutto dla osoby bezrobotnej lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej zatrudnionej/nego w ramach tworzonego stanowiska pracy;
 - d) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy;
 - e) czy w ewidencji osób bezrobotnych figurują osoby posiadające kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia do wykonywania zawodu na stanowisku pracy wskazanym we wniosku;
 - f) konieczność racjonalnego gospodarowania środkami.
9. W przypadku braku w ewidencji PUP w Piasecznie kandydatów posiadających kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia do wykonywania zawodu na stanowisku wskazanym we wniosku, Urząd zastrzega możliwość rozpatrzenia wniosku negatywnie.
10. Maksymalna kwota przyznanej refundacji nie może przekroczyć 6 - krotności przeciętnego wynagrodzenia.
11. Komisja opiniująca wnioski może wprowadzić ograniczenia w specyfikacji zakupów, dotyczy to kwoty i przedmiotu zakupu, kierując się racjonalnym i efektywnym wydatkowaniem środków publicznych.



12. Zatwierdzone przez Starostę stanowisko Komisji jest wiążące i znajdzie odzwierciedlenie w umowie.

§ 7

Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej

1. Podstawą refundacji jest umowa, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
2. **Umowa** zobowiązuje Wnioskodawcę w szczególności do:
 - a) poniesienia kosztów na wymieniony w umowie katalog wydatków w terminie od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego **lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej**, jednak nie później niż do wskazanego dnia – tj. **60 dni od podpisania umowy**;
 - b) złożenia na druku opracowanym przez Urząd **rozliczenia** zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych wraz z dokumentami potwierdzającymi fakt dokonania zakupów (faktury) wraz z dowodami zapłaty - **w terminie do 60 dni od dnia podpisania umowy**; Faktury przedstawiane do rozliczenia pochodzące z transakcji zawieranych pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych samych właścicieli/ udziałowców nie będą uznane za wydatki kwalifikowane w ramach zawartej umowy.
Ponadto rozliczenie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne;
 - c) umożliwienia pracownikom Urzędu sprawdzenia utworzonego stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia, przed dokonaniem wypłaty i skierowaniem bezrobotnego **lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej** (w szczególnych przypadkach dopuszcza się: przesłanie na skrzynkę urzędu za pomocą praca.gov.pl lub platformy ePUAP zdjęć zakupionych rzeczy wraz z tabliczkami znamionowymi);
 - d) zatrudnienia skierowanego bezrobotnego/ych lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej po dokonaniu czynności, o którym mowa w § 7 ust. 3 lit. b, jednakże **nie później niż do 90 dnia od daty podpisania umowy** oraz przedstawienia kopii umowy o pracę ze skierowanym *bezrobotnym lub skierowanym opiekunem osoby*



niepełnosprawnej oraz kopii dokumentu potwierdzającego zgłoszenie do ubezpieczenia (ZUS ZUA) w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę;

- e) zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy (z wyłączeniem osób współpracujących ze statusem zgłoszenia do ubezpieczenia ZUS jako osoba współpracująca); zatrudniania na wyposażonym stanowisku pracy *opiekuna osoby niepełnosprawnej* w co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy, przez okres co najmniej 24 miesięcy;
- f) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk/a pracy utworzonego/ych w związku z przyznaną refundacją (do okresu utrzymania stanowiska pracy nie jest wliczany okres urlopu bezpłatnego, udzielanego na prośbę skierowanej osoby bezrobotnej **lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej**);
- g) przedłożenie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji;
- h) zabezpieczenie ewentualnego zwrotu przez Wnioskodawcę otrzymanej refundacji (formy proponowanego zabezpieczenia reguluje § 4 niniejszego Regulaminu);
- i) zatrudnienia kolejnej skierowanej przez Urząd osoby bezrobotnej w przypadku rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem przez pracownika z zachowaniem okresu wypowiedzenia (art.30 § 1 pkt.2 KP);
- j) powiadomienia w okresie trwania umowy o wszelkich zmianach osobowych na utworzonym/ych stanowisku/ach pracy oraz każdej zmianie dokonanej we wpisie do ewidencji (lub KRS), zmianie miejsca pracy skierowanej osoby bezrobotnej, o wszczęciu postępowania upadłościowego, likwidacji zakładu lub zawieszeniu wykonywania działalności oraz o innych zmianach mających wpływ na realizację umowy w terminie 7 dni od dnia zaistnienia wskazanej okoliczności;
- k) składania raz **na rok kopii raportów deklaracji ZUS RCA** (w przypadku choroby/przerw w opłacaniu składek deklaracje ZUS RSA) za zatrudnionego/ych bezrobotnego/ych *lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej*) - za każdy przepracowany miesiąc - łącznie za okres 24 miesięcy wyżej wymienione raporty deklaracji ZUS RCA należy złożyć wraz z pismem przewodnim - osobiście w siedzibie Urzędu do kancelarii lub wysłać pocztą tradycyjną;



- l) do zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania uzyskanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku nie dotrzymania warunków umowy;
- m) do zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonym/yh stanowisku/ach pracy skierowanego/yh bezrobotnego/yh, *lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków*, w przypadku niespełnienia warunków o których mowa w § 7 ust. 2, lit. e lub f;
- n) do zwrotu równowartości odzyskanego - zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. podatku od towarów i usług – podatku VAT od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie nie późniejszym niż do dnia wskazanego w oświadczeniu stanowiącym załącznik do rozliczenia o którym mowa w § 7 ust. 3 lit. b.;
- o) do utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 24 miesiące wlicza się okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarząd sukcesyjny lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym w art.3 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw;
- p) umożliwienia Staroście lub upoważnionym przez niego pracownikom do dokonania oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w regulaminie oraz umowie;
- q) w przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 - miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nie ustanowieniu zarządcy 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.

§ 8

Rozliczenie otrzymanego dofinansowania

1. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **będzie dokonywane w kwocie brutto.**



2. Wydatkowanie przyznanych środków na dofinansowanie dokumentowane będzie na podstawie faktur. W przypadku płatności bezgotówkowych należy dostarczyć potwierdzenie dokonania przelewu, wyciąg z karty bankowej, potwierdzających w sposób wiarygodny poniesione wydatki. Wydatek musi być udokumentowany fakturą. Dopuszczalne do rozliczenia są paragony do kwoty 450 zł z podanym nr NIP kupującego.
3. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar lub usługę z podaniem daty zapłaty lub potwierdzeniem przyjęcia zapłaty przez pośrednika (kurier, dostawca) lub innych dokumentów potwierdzających w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.
4. Wnioskodawca przedkłada staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot (netto, VAT, brutto) wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne przedmioty i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt. f.
5. W rozliczeniu są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
6. Druk rozliczenia Wnioskodawca otrzymuje w dniu podpisania umowy z Urzędem.
7. Rozliczenie poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy przedłożyć do urzędu wraz z załączonymi: kserokopią faktur wraz z potwierdzeniami dokonania płatności.
8. W przypadku dokonania w ramach zawartej umowy zakupu za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego na język polski dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dowodu zakupu - faktury.
9. Do rozliczenia nie będą uwzględnione koszty poniesione przez Wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy.



§ 9

Wyplata refundacji

Refundacja zostanie dokonana na firmowy zidentyfikowany rachunek bankowy podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego po łącznym spełnieniu warunków określonych w § 7 ust. 2 lit. a, b, c, d.

§ 10

Sprawy organizacyjne

1. Wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej składa w formie pisemnej wnioski wraz z wymaganymi dokumentami i załącznikami.

Wzór wniosku można pobrać ze strony internetowej <https://piaseczno.praca.gov.pl> lub w siedzibie PUP w Piasecznie.

Wniosek ma być sporządzony w języku polskim. Wniosek można wypełnić odręcznie **w czytelny sposób** lub komputerowo przyjmując za standard czcionkę Arial, 12 pkt, interlinia półtora (każdą stronę należy zaparafować). Niedopuszczalne jest modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, wierszy wynikające z objętości treści.

2. Miejsca wskazane we wniosku i załącznikach muszą być podpisane przez Wnioskodawcę. Brak podpisów będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.
3. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście, drogą pocztową, za pośrednictwem kuriera (decyduje data wpływu do Urzędu) w Kancelarii Urzędu (parter, pokój nr 4 lub 5) w terminach ogłaszanych na stronie internetowej w godzinach 8:00 – 15:00 lub przez elektroniczną skrynkę podawczą utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Wniosek wniesiony w formie dokumentu elektronicznego powinien być uwierzytelniony przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo w ust 2 w/w ustawy.



Powiatowy Urząd Pracy
w Piasecznie

4. W zależności od posiadanych środków oraz realizowanych programów wnioski będą przyjmowane w czasie trwania naborów. Terminy przyjmowania wniosków będą ogłaszane na stronie internetowej [/https://piaseczno.praca.gov.pl/](https://piaseczno.praca.gov.pl/) oraz na tablicach informacyjnych znajdujących się w siedzibie Urzędu.
5. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami nie będą podlegały rozpatrzeniu.
6. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej.
7. PUP w Piasecznie nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Wnioskodawcę w przypadku nie zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej.
8. Regulamin zostanie umieszczony na stronie internetowej <https://piaseczno.praca.gov.pl/>

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

Piaseczno, dnia 09.08.2024r.

Dokument został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym

**Krystyna Zwolińska
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie**