

REGULAMIN

w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 poz. 620);
3. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022r., poz. 243 z późn zm.);
4. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
5. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój;
6. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy;
7. **Poszukującym pracy zwanym dalej „opiekunem”** – oznacza to osobę, poszukującą pracy niezatrudnioną i niewykonyującą innej pracy zarobkowej, która jest opiekunem osoby niepełnosprawnej;
8. **Wnioskodawcy oznacza to:**
 - 1) **Podmiot tj.:**
 - a) **przedsiębiorca** – to osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą, a także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej;
 - b) **przedszkole, szkoła** – to niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła – działające na podstawie ustawy z dnia 14.12.2016 r.– Prawo oświatowe;
 - c) **żłobek lub klub dziecięcy** – to osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - d) **przedsiębiorca świadczący usługi rehabilitacyjne** – oznacza to przedsiębiorcę prowadzącego działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 2) **producent rolny** – to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadząca działalność specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
9. **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawartą pomiędzy Dyrektorem a wnioskodawcą;
10. **Wyposażeniu lub doposażeniu stanowiska pracy** – oznacza to zorganizowanie, nowego lub uzupełnienie istniejącego stanowiska pracy w wyniku zakupu maszyn, urządzeń, podstawowego umeblowania, narzędzi, oprogramowania, oraz rzeczy niezbędnych do wykonywania pracy na tworzonym stanowisku pracy;
11. **Refundacji** – oznacza to refundację (zwrot) kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wnioskodawcy;
12. **Powiązania kapitałowe lub osobowe** – oznacza wzajemne powiązania między wnioskodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu wnioskodawcy, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji w spółce kapitałowej,
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika.
13. **Przyczynach dotyczących zakładu pracy** - oznacza to sytuacje, o których mowa w art. 2 pkt 38 ustawy.

§ 2

1. Refundacja dokonywana podmiotowi stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), zwanego dalej „rozporządzeniem 2023/2831” i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Refundacja producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12. 2013r., str. 9), zwanego dalej „rozporządzeniem 1408/2013” i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. W przypadku, gdy refundacja szkole lub przedszkolu jest dokonywana, jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.

§ 3

1. Dyrektor może zrefundować wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie tj.:
 - 1) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia z obowiązkiem utrzymania zatrudnienia i stanowiska pracy przez okres 12 miesięcy albo
 - 2) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia z obowiązkiem utrzymania zatrudnienia i stanowiska pracy przez okres 18 miesięcy.
2. W przypadku pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty o której mowa w ust.1, oraz liczby skierowanych bezrobotnych/opiekunów w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.
3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.

§ 4

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć podmiot, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
 - 1) podmiot, osoby reprezentujące podmiot i osoby zarządzające podmiotem w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określonym w przepisach prawa obcego;
 - 2) refundacja łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, nie przekroczy dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
 - 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 do stanu najwyższego jaki występował w tym okresie;
 - 4) wykonywał działalności gospodarczą, przez okres ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności;
 - 5) nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 6) nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
 - 7) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 8) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
2. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć producent rolny, jeżeli na dzień złożenia wniosku:

- 1) spełnia warunki, o których mowa w ust 1, pkt. 1-3,5-8;
 - 2) posiada gospodarstwo rolne lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej przez okres ostatnich 6 miesięcy;
 - 3) zatrudniał w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć przedsiębiorca, żłobek, klub dziecięcy, przedsiębiorstwo społeczne lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który tworzy stanowisko pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, lub związanym bezpośrednio z świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych w podmiotach świadczących usługi rehabilitacyjne, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
- 1) spełnia warunki, o których mowa w ust 1, pkt.1,2, 5-8;
 - 2) nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania (przedsiębiorstwa społeczne w okresie posiadania status przedsiębiorstwa społecznego), w przypadku, gdy wykonuje działalności gospodarczą/posiada status przedsiębiorstwa społecznego krócej niż 6 miesięcy.

Rozdział II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. Wnioskodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy może w terminie ogłoszonym przez Urząd złożyć do Dyrektora Urzędu właściwego ze względu na siedzibę tego wnioskodawcy albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, wniosek o refundację (stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu) wraz z załącznikami. W przypadku tworzenia stanowiska pracy o charakterze pracy mobilnej lub w terenie wnioskodawca składa wniosek do właściwego urzędu ze względu na siedzibę wnioskodawcy.
2. Załączone do wniosku dokumenty w języku obcym wymagają przedstawienia ich tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego.
3. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
4. Dyrektor zastrzega sobie możliwość wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia wniosku.
5. Urząd decyduje o źródle i sposobie finansowania złożonych wniosków ze względu na konieczność osiągnięcia niezbędnych wskaźników projektowych i programowych.
6. Korekta wniosku lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.
7. Wnioski, które zostały złożone poza terminem ogłoszonym przez Urząd, wnioski niekompletne lub nieprawidłowo sporządzone nie będą rozpatrywane.

§ 6

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję składającą się z pracowników Urzędu wyznaczonych przez Dyrektora z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
3. Komisja wyraża swoją rekomendację dotyczącą sposobu rozpatrzenia wniosku, biorąc pod uwagę proponowane zabezpieczenie umowy oraz zasadność przyznania wsparcia w aspekcie wpływu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na perspektywę rozwoju przedsiębiorstwa. Dodatkowo ocenia dotychczasową współpracę z wnioskodawcą, analizuje również sytuację na lokalnym rynku pracy, w tym liczbę osób bezrobotnych, w kontekście możliwości skutecznej realizacji naboru na refundowane stanowisko pracy.
4. Przed oceną wniosków w uzasadnionych przypadkach może być przeprowadzona wizja lokalna w planowanym miejscu utworzenia stanowiska pracy lub w siedzibie wnioskodawcy, celem sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych we wniosku.

§ 7

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy. Od negatywnego stanowiska Urzędu odwołanie nie przysługuje.

Rozdział III

WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 8

1. Podstawą refundacji jest umowa cywilno-prawna, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności, przez Dyrektora Urzędu z wnioskodawcą.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawiera w szczególności zobowiązanie do:
 - 1) zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach własnych środków, zgodnie z zawartą w umowie specyfikacją zakupów;
 - 2) zatrudnienia (nie wcześniej jednak, niż po potwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy przez Urząd) i utrzymania zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres, wskazany w § 3 ust. 1;
 - 3) zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudnienia skierowanego opiekuna w połowie wymiaru czasu pracy na stanowisku pracy utworzonym przez przedsiębiorcę, przedszkole, szkołę oraz producenta rolnego;
 - 4) zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna, w połowie wymiaru czasu pracy, na stanowisku pracy określonym § 4 ust. 3, lub na stanowisku dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym;
 - 5) posiadania majątku trwałego (maszyn, sprzętów, meblowania itp.) zakupionego w ramach przyznanej refundacji w okresie obowiązywania umowy;
 - 6) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację, wskazanych w specyfikacji (przygotowanego wg wzoru udostępnionego przez Urząd);
 - 7) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu. Przekroczenie wymienionego terminu zwrotu skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych za opóźnienie.
3. Do okresu zatrudnienia nie wlicza się urlopu bezpłatnego, usprawiedliwionej nieobecności pracownika, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia/zasiłku, świadczenia z ZUS, okresów nieusprawiedliwionej nieobecności.
4. Na stanowiska refundowane utworzone przez mikroprzedsiębiorcę mogą być kierowane osoby zarejestrowane pozostające z nim w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli gdy wykonywana praca będzie świadczona w warunkach właściwych i charakterystycznych dla stosunku pracy.
5. Wydanie skierowania do pracy bezrobotnemu, opiekunowi na utworzone stanowisko, następuje po potwierdzeniu utworzenia stanowiska przez Urząd.
6. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy jest dokonywana po przedłożeniu przez wnioskodawcę, z którym zawarto umowę rozliczenia i udokumentowania poniesionych kosztów, stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy przez Urząd, zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
7. W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego/opiekuna lub rozwiązaniu umowy o pracę przez wnioskodawcę bez wypowiedzenia na podstawie art. 52 albo art. 53 Kodeksu pracy, lub wygaśnięciu umowy o pracę, Urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego/opiekuna.
8. Koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy przed zawarciem umowy lub po stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy nie będą kosztami kwalifikowanymi.
9. Refundacji nie będą podlegać koszty wynikające z:
 - 1) umów leasingu lub podobnych;
 - 2) zakupu środka transportu w tym przyczep;
 - 3) zakupu odzieży roboczej i ochronnej wynikającej z przepisów BHP oraz adaptację i wyposażenie pomieszczeń socjalnych;
 - 4) pokrycia kosztów transportu/przesyłki, pakowania zakupionych rzeczy lub montażu;
 - 5) zakupu materiałów eksploatacyjnych lub części zamiennych;
 - 6) pokrycia kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu), a także opłat eksploatacyjnych (czynsz, prąd, woda, paliwo itp.) i administracyjnych;

- 7) budowy, remontu, adaptacji lokalu i budynków;
 - 8) zakupu, montażu alarmu i rolet, klimatyzacji oraz wentylacji;
 - 9) remontu lub modernizacji maszyn i urządzeń;
 - 10) zakupu towaru handlowego oraz zakupu zwierząt;
 - 11) zakupu urządzeń fiskalnych (np. kasa, drukarka itp.), taksometr oraz kasotaksometr;
 - 12) zakupu telefonu komórkowego;
 - 13) reklamy i promocji firmy;
 - 14) szkoleń i kursów zatrudnianych osób;
 - 15) zakupu sprzętu od osób lub podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo z wnioskodawcą, albo przez osoby pozostające z nim w pierwszej linii pokrewieństwa;
 - 16) inwestycji niezwiązanych bezpośrednio z tworzoną stanowiskiem pracy;
 - 17) oświetlenie, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego dla tworzonego stanowiska pracy.
10. Urząd zastrzega sobie prawo do niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez podmiot kosztów, które nie są w sposób bezpośredni związane z tworzoną stanowiskiem, może także zaproponować zmianę alokacji środków.
 11. Faktury, rachunki przedstawiane do refundacji pochodzące z transakcji zawieranych pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych samych współwłaścicieli nie będą uznawane.
 12. W przypadku zakupu sprzętu używanego, należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy majątkowego. Koszty wyceny ponosi wnioskodawca, z którym zawarto umowę. Sprzęty używane (powyżej 1000 zł) zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają przedłożenia dokumentu potwierdzającego wpłatę należnego podatku. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku oraz kopię druku PCC-3 należy przedłożyć w momencie rozliczenia.
 13. Cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
 14. W sytuacji zakupów dokonanych poza granicami kraju wymagane jest tłumaczenie przez osobę uprawnioną. Koszty tłumaczenia dokumentów ponosi wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
 15. W przypadku, kiedy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja dokonywana będzie bez podatku od towarów i usług.
 16. Poniesienie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, dokumentowane będzie na podstawie oryginałów faktur, rachunków lub innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków z wyszczególnieniem kwot podatku od towarów i usług, zawierających dane (sprzedawcy oraz dane nabywcy – w szczególności NIP, datę wystawienia dokumentu, datę sprzedaży/dokonania, zakończenia dostawy, rodzaj/nazwa zakupionego towaru/usługi, cenę oraz ilość zakupionego towaru/usługi, formę i termin zapłaty). W/w dokumenty muszą potwierdzać fakt zakupu i zapłaty w ustalonym w umowie terminie. W przypadku zakupów realizowanych przez pośredników (płatność za pobraniem, systemy pośredniczące w płatnościach np. PayU, PayPal itp.) wymagana jest pisemna informacja od sprzedawcy o dacie otrzymania zapłaty lub informacja o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inny dokument potwierdzający w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.
 17. W sytuacji, gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000,00 zł oraz gdy drugą stroną transakcji jest inny przedsiębiorca płatność dokonywana powinna być bezwzględnie za pomocą rachunku bankowego wnioskodawcy pod rygorem nieuwzględnienia do rozliczenia poniesionych wydatków.
 18. Za poniesienie wydatków uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą lub innym systemem płatności mobilnej.
 19. Dyrektor zastrzega sobie możliwość zobowiązania wnioskodawcy, z którym zawarto umowę do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dokonanych zakupów.
 20. Jeżeli wnioskodawca, z którym zawarto umowę naruszy obowiązek wynikający z ust. 2 pkt. 2,3,4 zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezatrudniania na utworzonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie.
 21. W przypadku śmierci osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą przed upływem określonego w umowie okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy oraz nieprowadzeniu przedsiębiorstwa przez osoby, których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrot refundacji następuje

proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

22. W sytuacji wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości wnioskodawca, który otrzymał refundację, zwraca w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora tę część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
23. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę zobowiązany jest do:
 - 1) niezaliczenia do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane w ramach niniejszej umowy lub jakichkolwiek innych środków publicznych;
 - 2) przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

Rozdział IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 9

1. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach tj.
 - 1) Poręczenie przez osobę fizyczną lub osobę prawną;
 - 2) weksel in blanco;
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi przekraczać o 200% kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą Wnioskodawca dokona na własny koszt. Zastawione rzeczy ruchome muszą posiadać pełne ubezpieczenie.
4. Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
5. W przypadku poręczenia cywilnego lub wekslowego na jedno stanowisko wymaganych jest:
 - 1) dwóch poręczycieli ze średnim dochodem brutto liczonym, jako średnia z trzech ostatnich miesięcy na poziomie, co najmniej minimalnego wynagrodzenia z jednego źródła i dochód ten nie jest przedmiotem zajęcia w postępowaniu: egzekucyjnym, sądowym lub administracyjnym lub,
 - 2) jeden poręczyciel ze średnim dochodem brutto liczonym jako średnia z trzech ostatnich miesięcy na poziomie, co najmniej 10 000,00 zł, z jednego źródła i dochód ten nie jest przedmiotem zajęcia w postępowaniu: egzekucyjnym, sądowym lub administracyjnym.
6. W przypadku gwarancji bankowej kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości przyznanych środków podwyższonych o 10% kwoty przyznanej i obejmować okres 18 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy w przypadku zawarcia umowy na okres 12 miesięcy, lub okres 27 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy w przypadku zawarcia umowy na okres 18 miesięcy;
7. W przypadku blokady rachunku płatniczego kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać wysokości przyznanych środków podwyższonych o 10% kwoty przyznanej i ustanowiona na czas nieokreślony. Druk dyspozycji blokady środków wydaje Urząd.
8. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi wnioskodawca.
9. Poręczycielem może być:
 - 1) osoba fizyczna w wieku do 70 lat, wobec której (oraz jej współmałżonka) nie jest prowadzone sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne o zapłatę świadczeń pieniężnych:

- a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (co najmniej 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku o refundację, w przypadku zawarcia umowy na okres 12 miesięcy, lub co najmniej 27 miesięcy od dnia złożenia wniosku o refundację, w przypadku zawarcia umowy na okres 18 miesięcy), niebędąca w okresie wypowiedzenia, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przez dostarczenie, oświadczenia o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy na druku wydany przez Urząd, lub
- b) otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie aktualnej decyzji ZUS, lub
- c) prowadząca co najmniej 12 miesięcy działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w płatności składek, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie dokumentów potwierdzających wskazane wymogi, tj.:
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dniem podpisania umowy z wnioskodawcą,
 - zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego za ostatni rok/ kserokopia deklaracji PIT -36 lub PIT- 36 L za ubiegły rok wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym,
 - dokument poświadczający średni dochód brutto liczony jako średnia z trzech ostatnich miesięcy, potwierdzony przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów;

Poręczyciel składa oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. przed podpisaniem umowy na druku wydany przez Urząd.

- 2) osoba prawna tj. podmiot, który nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w płatności składek na ubezpieczenia społeczne i podatku, i stan ten jest potwierdzony, co najmniej przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie dokumentów potwierdzających wskazane wymogi, tj.:
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dniem podpisania umowy,
 - rachunek zysków i strat oraz bilansu za rok ubiegły, potwierdzone przez głównego księgowego lub inną osobę do tego uprawnioną,
 - dokument poświadczający uzyskiwany dochód brutto z trzech ostatnich miesięcy, potwierdzony przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów.

10. Poręczycielem nie może być:

- 1) współmałżonek podmiotu (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową),
 - 2) pracownik wnioskodawcy (niniejsze zastrzeżenie dotyczy również podmiotów powiązanych kapitałowo lub osobową z wnioskodawcą).
 - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 4) osoba (lub jej współmałżonek- w przypadku braku rozdzielności majątkowej), która udzieliła już poręczenia do niezakończonych umowy dotyczącej uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, bonu na zasiedlenie),
 - 5) osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w obcej walucie,
 - 6) współmałżonek poręczyciela (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową).
- 11. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia cywilnego lub wekslowego wymagana jest akceptacja poręczycieli oraz ich małżonków, złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu lub w obecności notariusza.
 - 12. W przypadku przyznania wnioskodawcy będącemu osobą fizyczną refundacji, formy zabezpieczenia wymienione w ust. 1 pkt. 1,2,3,5 wymagają zgody współmałżonka złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
 - 13. W przypadku wnioskodawców prowadzących działalność w ramach spółki cywilnej do zawarcia umowy wymagana jest zgoda wszystkich współników niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków oraz zapisów umowy spółki cywilnej.
 - 14. Zgody współmałżonka, o której mowa w pkt. 12 i 13 nie wymaga się w przypadku posiadania przez małżeństwo rozdzielności majątkowej.
 - 15. Wnioskodawca zobowiązany jest do podpisania umowy w obecności pracownika Urzędu.

§ 10

Prawidłowość wykorzystania przyznanych środków monitorują upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy.

Rozdział V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek wnioskodawcy po uzgodnieniu z Dyrektorem w formie pisemnej.
3. Kradzież lub inne zdarzenie losowe uniemożliwiające dalsze prowadzenie działalności, nie jest podstawą do odstąpienia od obowiązku zwrotu refundacji, w związku z czym wskazane jest ubezpieczenie dokonanych zakupów.
4. Urząd zastrzega sobie prawo żądania natychmiastowego zwrotu całości lub części przyznanej refundacji w razie wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie trwania umowy.
5. Wszelkie koszty związane ze złożeniem wniosku i załączników oraz dokumentów niezbędnych do zawarcia i rozliczenia umowy ponosi wnioskodawca.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, podmiot zobowiązany jest do zawarcia umowy z urzędem w ustalonym terminie, nie później jednak niż w okresie ostatnich 30 dni od daty doręczenia powiadomienia o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Niedotrzymanie tego terminu traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanych środków.
7. Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

1. ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 poz. 620);
2. rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022 r., poz. 243 z późn. zm.)
3. rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym, (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12. 2013r., str. 9), i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
5. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r, poz.468),
6. ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r., poz.236 z późn.zm.);
7. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r., poz. 1071);
8. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r., poz. 1043);

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem 11.08.2025 r.