

Procedura
refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy oraz form zabezpieczenia
zwrotu otrzymanych środków

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawy prawna:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
4. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
5. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe.
7. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych i ustawa z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych
8. Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług
9. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny
11. Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks Postępowania Cywilnego
12. Ustawa z 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
16. Ustawa z dnia 09 września 2000r. o podatku od czynności cywilnoprawnych
17. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej
18. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

§ 2

Ilekcroć w niniejszych procedurach mowa jest o:

1. „urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim,
2. „staroście” – oznacza to Starostę Powiatu Ostrowskiego lub osobę działającą z jego upoważnienia,
3. „przedsiębiorcy” – oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art.4 ust 1 lub 2 ustawy z dnia 6.03.2018r. – prawo przedsiębiorcy
4. „bezrobotnym” – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1 lub pkt 2 lit. a-l, n oraz p, lub osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 3, 5 lub 6, niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem osoby uczącej się w szkole dla dorosłych, branżowej szkole II stopnia w formie stacjonarnej lub zaocznej, w szkole policealnej w formie stacjonarnej lub zaocznej lub przystępującej do egzaminów eksternistycznych z zakresu programu nauczania szkoły dla dorosłych lub branżowej szkoły II stopnia, lub kształcącej się na studiach niestacjonarnych, lub uczącej się w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, niemającą stałego źródła dochodu, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub w danej służbie albo innej pracy zarobkowej albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy.

5. „poszukującym pracy niezatrudnionym i niewykonującym innej pracy zarobkowej opiece osoby niepełnosprawnej” – przez co rozumie się opiekuna osoby niepełnosprawnej tj. matkę lub ojca, opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka, rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 09.06.2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka nie pobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, małżonka, inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności - opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobę niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności
6. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 o rynku pracy i służbach zatrudnienia
7. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej
8. „przeciętnym wynagrodzeniu” – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
9. „komisji” – należy przez to rozumieć Komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków z Funduszu pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego powołaną na podstawie Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wlkp.
10. „produkcji rolnym” – oznacza to osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadzącą działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
11. „niepubliczne przedszkole lub szkoła” – oznacza przedszkola i szkoły o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe.
12. „podatku od towaru i usług” oznacza to podatek od wartości dodanej. Jest to podatek pośredni, obrotowy, który z założenia ma jak najmniejszy sposób oddziaływać na ostateczną cenę towarów i usług podlegającą opodatkowaniu,
 - VAT należny – jest to podatek VAT, który sprzedawca dolicza do sprzedawanych towarów i usług
 - VAT naliczony – jest to podatek VAT, który nabywca odlicza od kupowanych towarów i usług
13. „ekonomii społecznej” – należy przez to rozumieć działalność podmiotów ekonomii społecznej na rzecz społeczności lokalnej w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej, tworzenia miejsc pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz świadczenia usług społecznych, realizowaną w formie działalności gospodarczej, działalności pożytku publicznego i innej działalności o charakterze odpłatnym,
14. „jednostce tworzącej podmiot ekonomii społecznej” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 10b ust. 1 i art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub art. 3 ust. 2 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, który odpowiednio zorganizował warsztaty terapii zajęciowej, utworzył zakład aktywności zawodowej lub centrum integracji społecznej lub prowadzi klub integracji społecznej.
15. „jednym przedsiębiorstwem” – obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- 1) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników;
- 2) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- 3) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- 4) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w pkt.1) – 4), poprzez co najmniej jedną inną jednostkę gospodarczą również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

§ 3

WARUNKI PRYZNAWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Starosta może zrefundować wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej jeżeli oświadcza, że:
 - 1) w ciągu ostatnich 2 lat ani wnioskodawca, ani osoby go reprezentujące i osoby nim zarządzające 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 1997r. Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy lub 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 2016r. – 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) nie zalega w dniu złożenia wniosku:
 - a) z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
 - c) z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 5) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
2. W przypadku, gdy wnioskodawca tworzy miejsce pracy dla opiekuna dziennego (przedsiębiorstwo społeczne, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne), we wniosku oświadcza, że spełnia warunki zawarte w ust.1 pkt 1-2 i pkt. 4-5 oraz 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, w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy.
3. Producent rolny oświadcza, że spełnia warunki zawarte w ust. 1 pkt 1 i pkt 3 - 5 oraz:

- 1) przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej,
- 2) w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Warunek dotyczący niezmnieszenia wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnienie wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia jest weryfikowany również na dzień podpisania umowy.
5. Wnioskodawca oświadcza, że spełnia warunki określone w rozporządzeniu oraz rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2821 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023.), natomiast producent rolny – rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2007 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.);
6. Podmiot, który ubiega się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie minionych 3 lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - 2) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
7. **Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przyznana w kwocie :**
 - 1) **nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia – wymagane zatrudnienie na 12 miesięcy albo**
 - 2) **większej niż 4-krotność, jednak nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia – wymagane zatrudnienie na 18 miesięcy.**

W przypadku wykorzystywania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji stanowić będzie kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w pkt. 1 lub 2 oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy niezatrudnionych i niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów osób niepełnosprawnych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.

§ 4

OGRANICZENIA W PRYZYNAWANIU REFUNDACJI

1. O przyznanie środków z Funduszu Pracy na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy nie może ubiegać się podmiot :
 - 1) prowadzący działalnością związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzw. pomoc bezpośrednia związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - 2) zajmujący się produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych, wymienionych w załączniku I do Traktatu w następujących przypadkach:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub całości producentom podstawowym,
 - c) prowadzący handel obwoźny.
2. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy oraz środki wydatkowane na :
 - 1) zakupu nieruchomości oraz kiosków i pawilonów typu kontenerowego,
 - 2) budowę lokalu,
 - 3) opłaty m.in. administracyjno-rejestrujących,
 - 4) składki ZUS, wynagrodzeń pracowników wraz z pochodnymi,
 - 5) opłaty eksploatacyjnych (czynszu, opłat za energię elektryczną, woda, telefon itp.),
 - 6) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
 - 7) spłaty zadłużenia,

- 8) zakup samochodu,
 - 9) wyceny wykonanej przez rzeczoznawcę w przypadku zakupu używanego sprzętu,
 - 10) zakupy rzeczy lub sprzętu od jednostek reprezentowanych przez tych samych właścicieli/ udziałowców wymienionych z definicji, o której mowa w §2 ust.15 oraz od współmałżonka, krewnych w pierwszej linii pokrewieństwa (tj.: rodzice, dziadkowie, rodzeństwo i dzieci) jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,
 - 11) materiały, towar, usług i materiały reklamowe oraz rzeczy mogące ulec zużyciu przed zakończeniem umowy.
 - 12) związane z pokryciem kosztów transportu przesyłki.
3. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
 4. Wnioskodawca nie może otrzymać finansowania wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych.
 5. Podmiot otrzymujący refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zobowiązany jest do:
 - 1) w przypadku zakupu sprzętu używanego przedłożenia dokumentu potwierdzającego źródło pochodzenia oraz wyceny dokonanej przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego, zawierającej informację, że cena nabytej rzeczy nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego, nowego sprzętu oraz że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy. Do wyceny należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienie rzeczoznawcy.
 - 2) dostarczenia dokumentów o których mowa w pkt 1) przed podpisaniem umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
 - 3) udokumentowania poniesionych kosztów na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych wraz z dowodem zapłaty (wartość zakupionego używanego sprzętu lub rzeczy nie może być niższa niż 5.000 zł.). Zakup na podstawie umowy kupna-sprzedaży musi być potwierdzony dokonaniem zapłaty podatku w Urzędzie Skarbowym od czynności cywilnoprawnych od zakupionej rzeczy lub sprzętu. Przy zakupie rzeczy używanych należy dołączyć świadectwo stwierdzające źródło pochodzenia zakupionego sprzętu lub rzeczy.
 - 4) w przypadku zakupu rzeczy nowych - faktury lub rachunku potwierdzających zakup.
 - 5) przedłożenia do wglądu przed podpisaniem umowy na każde żądanie Urzędu, oryginałów dokumentów potwierdzających wiarygodność zawartych we wniosku informacji.

§ 5

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW

1. Wnioski należy składać w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem druku obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowie Wlkp., wraz z wymienionymi w nim załącznikami. Druk wniosku dostępny jest na stronie internetowej: <https://ostrowwilekopski.praca.gov.pl>
2. Wniosek może być złożony:
 - 1) za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej PUP w Ostrowie Wlkp., dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub przez portal praca.gov.pl – jeżeli wnioskodawca posiada konto na platformie ePUAP, profil zaufany albo certyfikat kwalifikowalny
 - 2) za pośrednictwem adresu do e-Doręczeń PUP w Ostrowie Wlkp.
 - 3) za pośrednictwem operatora pocztowego
 - 4) w siedzibie urzędu
3. Wniosek zawiera oznaczenie przedsiębiorcy, niepublicznego przedszkola, niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły lub producenta rolnego w tym:
 - 1) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej
 - 2) adres siedziby firmy / miejsca prowadzenia działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania
 - 3) adres do korespondencji
 - 4) adres do doręczeń elektroniczny (ADE)

- 5) dane ewidencyjne: NIP, REGON, KRS
 - 6) numer ewidencyjny PESEL w przypadku osób fizycznych;
 - 7) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 8) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
 - 9) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej;
 - 10) liczbę wnioskowanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
 - 11) informacje o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
 - 12) kalkulację wydatków związanych z tworzeniem poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 13) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii oraz uzasadnienie celowości planowanych wydatków.
 - 14) wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 15) miejsce i rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, lub skierowanego opiekuna ze wskazaniem stanowiska pracy;
 - 16) wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać skierowani bezrobotni lub skierowani opiekunowie, opis zadań jakie będą wykonywane, w tym nazwa zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia pracy na danym stanowisku.
 - 17) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków;
 - 18) podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu;
4. Przyznana refundacja podlega zabezpieczeniu.
5. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji mogą być: poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym(aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
- 1) Przy zabezpieczeniach w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
6. Poręczenie – wymagane poręczenie 2 osób fizycznych lub osoby prawnej
7. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym przez osobę fizyczną - poręczycielem mogą być osoby w wieku do 70 roku życia:
- 1) posiadające emeryturę lub rentę stałą w kwocie min. **2 000,00 zł** netto po odjęciu zobowiązań finansowych (decyzja o przyznaniu renty lub emerytury lub zaświadczenie z ZUS oraz wyciąg z banku)
 - 2) osoby pozostające w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony bądź na czas określony nie krótszy 5 lat (licząc od dnia podpisania umowy z urzędem PUP) - jeżeli wnioskodawca jest czynnym płatnikiem VAT wymagany okres zatrudnienia wynosi 3 lata, uzyskujące średnie wynagrodzenie z ostatnich trzech miesięcy w wysokości co najmniej **4 000,00zł**. netto, po odjęciu zobowiązań finansowych,
 - 3) osoby prowadzące działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości (zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za ostatni rok rozliczeniowy - dochód po przeliczeniu miesięcznym co najmniej **4 000,00zł** netto , po odjęciu zobowiązań finansowych)
 - 4) dochód osób, o których mowa wyżej nie może być obciążony zajęciami sądowymi i egzekucyjnymi.
 - 5) Poręczyciel składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródeł i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - 6) Współmałżonek poręczyciela w dniu podpisania umowy musi wyrazić pisemną zgodę na poręczenie w obecności uprawnionego pracownika PUP lub przed notariuszem. Wyjątkiem jest posiadanie rozdzielności majątkowej, co potwierdza odpowiedni dokument.

- 7) Zgoda współmałżonka wnioskodawcy, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (o ile nie jest osobą prawną) powinna być wyrażona podpisem, złożonym w siedzibie urzędu w obecności pracownika urzędu.
8. Poręczycielem nie mogą być:
- 1) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą rozliczające się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej,
 - 3) pracownik zatrudniony u wnioskodawcy – wyjątek przedstawienie wymaganych dochodów z innego źródła niż od wnioskodawcy,
 - 4) osoba związana umową o przyznanie dotacji lub refundacji środków z Funduszu Pracy lub osoba która jest już poręczycielem trwającej umowy o przyznanie dotacji lub refundacji środków z Funduszu Pracy / EFS / PFRON.
 - 5) osoby których miesięczne zobowiązania kredytowe zmniejszają dochód netto poniżej kwoty **4 000,00 zł.** w przypadku zatrudnionych lub **2 000,00 zł.** w przypadku emerytów lub rencistów.
9. Gwarancja bankowa – jednostronne zobowiązanie banku-gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim – (potwierdzeniem zabezpieczenia jest pismo z banku o możliwości udzielenia gwarancji). Umowa gwarancji bankowej powinna zawierać zasadnicze elementy:
- 1) Beneficjenta gwarancji (Starosta Ostrowski z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim – Wierzyciel, na rzecz którego wystawiana jest gwarancja)
 - 2) Określenie zobowiązania określonego gwarancją
 - 3) Zobowiązanie banku do bezwarunkowej zapłaty sumy gwarancyjnej lub jej części przy spełnieniu określonych w gwarancji warunków
 - 4) Wskazanie sumy gwarancyjnej (maksymalnej kwoty, której zapłaty może domagać się wierzyciel tj. kwoty refundacji wraz z odsetkami ustawowymi 5 lat, jeżeli wnioskodawca jest czynnym płatnikiem VAT 3 lata)
 - 5) Termin obowiązywania gwarancji – okres 5 lat, licząc od dnia zawarcia umowy gwarancji bankowej, jeżeli wnioskodawca jest czynnym płatnikiem VAT 3 lata
 - 6) Warunki wypłaty środków z gwarancji
 - 7) Umowa gwarancji bankowej winna być sporządzona i dostarczona do PUP w terminie określonym w umowie o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
10. Zastaw na prawach lub rzeczach - to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem - Powiatowym Urzędem Pracy a Wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Zastaw zostaje ustanowiony na rzeczach ruchomych lub na niektórych prawach zbywalnych np. obligacjach, akcjach. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona jest na podstawie orzeczenia rzeczoznawcy, które wnioskodawca wykonuje na koszt własny,
11. Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w kwocie co najmniej równej sumie przyznanej refundacji oraz należnych odsetek ustawowych naliczanych za okres 5 lat, jeżeli wnioskodawca jest czynnym płatnikiem VAT za okres 3 lata, w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy w sprawie przyznania środków na refundację doposażenia stanowiska pracy na okres 5 lat, jeżeli wnioskodawca jest czynnym płatnikiem VAT na okres 3 lat. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody urzędu ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Przedmiotem blokady są zawsze i wyłącznie środki zgromadzone na rachunku bankowym i może dotyczyć rachunku: bieżącego, oszczędnościowo-rozliczeniowego, lokat terminowych. Potwierdzeniem zabezpieczenia jest dokument z banku, który dokonał blokady środków na rachunku bankowym wnioskodawcy na rzecz wierzyciela.
12. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - jest to forma zabezpieczenia, w której akt notarialny stanowi podstawę do przeprowadzenia egzekucji. W akcie notarialnym może być wskazane, z których składników majątku dłużnika i jakimi środkami egzekucyjnymi zostanie przeprowadzona egzekucja. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy składa oświadczenie

o stanie majątkowym. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika sporządzany jest przez notariusza po zawarciu umowy o przyznaniu refundacji doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy na kwotę co najmniej 200% przyznanych środków.

13. Zobowiązanie do dostarczenia przed podpisaniem umowy, dokumentów odnośnie wybranej formy zabezpieczenia, o których mowa w pkt. 6-11, a w przypadku, o której mowa w pkt. 12 zobowiązanie się do dostarczenia dokumentu w terminie określonym w umowie. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
14. Jeżeli wnioskodawcy, **do dnia spełnienia warunków utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją oraz zatrudnienia na tym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej przez okres 12 lub 18 miesięcy, nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług** należnego o kwotę podatku naliczonego, zabezpieczenie umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **ulega zmniejszeniu w celu zabezpieczenia równowartości podatku od towarów i usług.**
15. Pierwszeństwo w skierowaniu na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy, przysługuje osobom wskazanym w art. 69 ustawy.

§ 6

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Terminy naborów wniosków ogłaszane będą na stronie internetowej PUP: <http://ostrowwielkopolski.praca.gov.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu po otrzymaniu limitu środków oraz każdorazowo po pozyskaniu dodatkowych środków.
2. Za dzień złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu.
3. Wstępnej analizy złożonych wniosków dokona zespół zadaniowy powołany zarządzeniem dyrektora PUP.
4. Wnioski rozpatrywane są przez komisję powołaną zarządzeniem dyrektora PUP, a następnie zatwierdzone przez dyrektora lub osobę upoważnioną.
5. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja kierować się będzie:
 - a) liczbą przyznanych punktów przy ocenie wniosków wg zał.nr 1 do procedury,
 - b) zasadą celowości, efektywności i racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych
 - c) liczbą osób bezrobotnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w PUP na dzień posiedzenia komisji,
 - d) wysokością środków przyznanych do rozdysponowania w danym naborze
6. O sposobie rozpatrzenia wniosku starosta powiadamia wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, PUP przeprowadza z wnioskodawcą negocjacje warunków umowy. Negocjacje obejmują m.in. następujące zagadnienia: warunki umowy, dopracowanie katalog wydatków, ustalenie wysokości refundowanej kwoty, W przypadku, gdy przedsiębiorcy, w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwu społecznemu, niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole lub producentowi rolnemu przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług.
Po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół.
8. Wnioski niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 7

POSTANOWIENIA UMOWY

Podstawą wypłaty refundacji jest zawarta ze starostą w formie pisemnej pod rygorem nieważności umowa o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawarta, która określa w szczególności:

1. Zobowiązanie starosty do:
 - 1) wypłacenia refundacji w kwocie ustalonej w umowie po prawidłowym udokumentowaniu przez podmiot poniesionych kosztów wyposażenia stanowiska pracy, wizycie monitorującej

przez pracowników PUP stwierdzającej utworzenie stanowiska pracy oraz zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna;

- 2) przekazania refundacji na rachunek bankowy wskazany we wniosku po spełnieniu warunków określonych w umowie
2. Zobowiązanie wnioskodawcy w szczególności do:
- 1) dokonania zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie z specyfikacją;
 - 2) złożenia w terminie 2 miesięcy od dnia podpisania umowy rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy, na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji, do rozliczenia należy przedłożyć do wglądu w oryginale wraz z dowodami wpłat i kserokopie:
 - a) w przypadku zakupu rzeczy nowych – faktura lub rachunek,
 - b) w przypadku zakupu rzeczy używanych:
 - faktura lub umowa kupna – sprzedaży
 - dokument potwierdzający wpis do centralnego rejestru rzeczoznawców majątkowych prowadzonego przez Ministra Infrastruktury oraz świadectwo uprawnień osoby dokonującej wycenę,
 - dokument potwierdzający źródło pochodzenia rzeczy używanej oraz wycena rzeczoznawcy dostarczona przed dniem podpisania umowy zawierająca informację, że cena nabytej rzeczy nie przekracza wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego, nowego sprzętu oraz że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy,
 - dowód wpłaty potwierdzający zapłacenie podatku od czynności cywilno-prawnych od zakupionej rzeczy.
- Rozliczenie, o którym mowa w pkt. 2, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny otrzymał wcześniej środki publiczne; Starosta, na wniosek podmiotu, któremu przyznał refundację uznaje za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikacje wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy.
- Wnioskodawca, któremu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów lub usług należnego o kwotę podatku naliczonego, rozliczenie otrzymanych środków obejmuje wydatki bez podatku od towarów i usług, a w przypadku gdy wnioskodawcy prawo to nie przysługuje rozliczenie obejmuje wydatki z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
- 3) po dokonaniu rozliczenia, umożliwienia przeprowadzenia odbioru wyposażonego stanowiska pracy przez pracowników urzędu;
 - 4) zatrudnienia w terminie 14 dni od odbioru stanowiska pracy, skierowanego bezrobotnego na okres co najmniej 18 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, a w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia – 12 miesięcy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w żłobku, klubie dziecięcym lub w podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.
 - 5) utrzymania przez okres 18 miesięcy, a w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia – 12 miesięcy, w zatrudnieniu skierowanej osoby, stanowiska pracy oraz urządzeń i sprzętu zrefundowanego ze środków Funduszu Pracy w miejscu utworzonego stanowiska;
 - 6) w przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub rozwiązania umowy o pracę przez podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, bez wypowiedzenia, lub wygaśnięcia umowy o pracę, starosta kieruje na zwolnione stanowisko odpowiedniego bezrobotnego lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.
 - 7) do zwrotu całości otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli złożył niezgodne z prawdą oświadczenia zawarte we wniosku lub naruszył inne warunki umowy albo dokonania zwrotu proporcjonalnie do okresu niezatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub nieutrzymaniu stanowiska pracy przez wymagany okres.

- 8) w przypadku nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług, zakupionych w ramach umowy 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 wskazana do odliczenia.
Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po wymaganym terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
3. Starosta sprawdza:
- czy stanowisko pracy zostało utrzymane przez 18 lub 12 miesięcy,
 - czy na stanowisku zostało utrzymane zatrudnienie w wymaganym wymiarze czasu pracy określonym w umowie,
 - jeśli wnioskodawca otrzymał refundację w kwocie brutto, czy nie nabył prawa do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do 5 lat.
4. Starosta może przeprowadzić kontrolę w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem. Do kontroli stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 1 i 2, z wyjątkiem art. 48, oraz rozdziału 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Urząd, na podstawie art. 80.1 ustawy, publikuje na stronie internetowej urzędu wykaz pracodawców, przedsiębiorców i innych podmiotów, z którymi w okresie ostatnich 2 lat zawarł umowy o formy pomocy.
2. Traci moc procedura obowiązująca od 01.01.2025r.
3. Procedura wchodzi w życie z mocą prawną od dnia 01.06.2025r.

Z upoważnienia Starosty
Dyrektor IUP
mgr Hanna Pawlak-Kornacka

Lp.	Kryterium ogólne	Kryterium szczegółowe	Liczba punktów	<i>Liczba przyznanych pkt.</i>
1	Otrzymane wsparcie finansowe z PUP w roku bieżącym i ostatnich 2 latach poprzedzających złożenie wniosku	Pracodawca nie korzystał ze środków FP,EFS,PFRON	3	
		Pracodawca korzystał ze środków z FP,EFS lub PFRON	2	
		Pracodawca korzystał z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w roku bieżącym złożenia wniosku	1	
2	Ilość zgłoszonych przez wnioskodawcę niesubsydiowanych ofert pracy w ostatnich 24 miesiącach	Powyżej 10	3	
		Od 6-10	2	
		Od 0-5	1	
3	Formy zabezpieczenia umowy	blokada rachunku bankowego, gwarancja bankowa	3	
		weksel z poręczeniem, poręczenie cywilne regulowane przez kodeks cywilny	2	
		akt notarialny o poddaniu się egzekucji, weksel in blanco, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,	1	
4	Stanowisko tworzone w zawodach:	nadwyżkowych	3	
		zrównoważonych	2	
		deficytowych	1	
5	Refundacja kwoty a wkład własny pracodawcy	Kwota wkładu własnego powyżej 30% wnioskowanej refundacji	3	
		Kwota wkładu własnego do 30% wnioskowanej refundacji	2	
		Brak wkładu własnego	1	
6	Stan zatrudnienia (średnia) w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku w stosunku do dnia złoż. wniosku	Zwiększenie stanu zatrudnienia (wyjątek: -2 pkt. w przyp. uzyskania środków na aktywne formy wsparcia)	2	
		Utrzymanie stanu zatrudnienia na tym samym poziomie, brak zatrudnienia	1	
	Suma punktów			

Maksymalna liczba punktów –17

Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został przekazany na posiedzenie komisji - 9

Opinia pośrednika pracy dotycząca możliwości obsadzenia wnioskowanego stanowiska:

.....
.....
.....

.....
(data i podpis pośrednika pracy)

Skład zespołu zadaniowego:

- | | |
|----------------|--------|
| 1) | |
| imię, nazwisko | podpis |
| 2) | |
| imię, nazwisko | podpis |

Zatwierdzenie przez dyrektora PUP lub osoby upoważnionej:

pozytywnie, negatywnie, rezerwa*

.....
(data i podpis dyr. lub os. Upoważnionej)

* właściwe podkreślić