

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 2024/VIII/3
z dnia 30.08.2024 roku

REGULAMIN

w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zakopanem

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin opracowany jest na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 214).
- 2) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. 2022 roku, poz. 243).
Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1100).
- 3) 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.)
- 5) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 roku, poz. 702).
- 6) Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 roku, poz. 236).
- 7) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.).

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2, ust. 1, pkt 2 ustawy,
2. **Działalności gospodarczej** - oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu w sposób ciągły,

3. **Opiekunie osoby niepełnosprawnej** - oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ust. z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1923) (małżonków, rodziców dziecka w fazie prenatalnej, rodziców dziecka, opiekuna faktycznego dziecka), opiekujących 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 osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
4. **Poszukującym pracy absolwencie** – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy,
5. **Poszukującym pracy opiekunie** – oznacza poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych (...)
6. **Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą,
7. **Producencie rolnym** – oznacza to producenta rolnego, o którym mowa w art. 46 ust.1 pkt. 1a ustawy,
8. **Przedszkolu i szkole** – oznacza to przedszkole i szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 737 ze zm.).
9. **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”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1251 z późn. zm.),
10. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku 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. 2022 r., poz. 243),
11. **Staroście** – oznacza Starostę Tatrzańskiego lub osobę działającą z jego upoważnienia,
12. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 214 z późn. zm.),
13. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Zakopanem.
14. **Wnioskodawcy** – oznacza to podmiot, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy oraz podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne.

§ 3

1. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą ubiegać się:
 - 1) podmioty prowadzące działalność gospodarczą, producent rolny, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła,
 - 2) żłobki lub kluby dziecięce,
 - 3) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne
2. Wnioskodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, kierowanego poszukującego pracy, opiekuna osoby niepełnosprawnej lub - w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta, może złożyć do starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy, wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji.
3. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1, 1a, 1b, 1c ustawy, Starosta może zrefundować z Funduszu Pracy, w wysokości określonej w umowie, **nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia**.¹
4. Środki, o których mowa w ust. 3, przyznaje z upoważnienia Starosty, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zakopanem. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy Starostą Powiatu Tatrzańskiego, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zakopanem, a podmiotem, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym, żłobkiem lub klubem dziecięcym oraz podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne.
5. Urząd rozpatruje wyłącznie kompletne wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
6. Wnioski są rozpatrywane, z uwzględnieniem limitu środków Funduszu Pracy, przeznaczonych na tę formę w danym roku budżetowym.

ROZDZIAŁ II WARUNKI PRYZNANIA REFUNDACJI

§ 4

1. Refundacja obejmuje wyposażenie istniejącej/wydzielonej części przestrzeni roboczej w przedmioty, maszyny, urządzenia, sprzęty, meble, narzędzia, oprogramowania (w wersji jedno stanowiskowej) itp. służące bezpośrednio wykonywaniu czynności na stworzonym stanowisku i niezbędne do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
2. Refundacja podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, żłobkom lub klubom dziecięcym oraz podmiotom świadczącym usługi rehabilitacyjne stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii

¹ Przeciętne wynagrodzenie przyjmuje się na dzień zawarcia umowy

Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń.

3. Refundacja producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnictwa (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, st. 9, z późn. zm.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. Refundacja niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej szkole stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia 2023/2831 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.
5. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznana przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 euro w okresie trzech lat, a w przypadku producenta rolnego – 20 000 euro w okresie trzech lat podatkowych.
6. Starosta wydaje podmiotowi, szkole, przedszkolu, producentowi rolnemu, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu i podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, który otrzymał refundację zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
7. Podmiot, szkoła, przedszkole, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zobowiązani są do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.
8. Refundacji nie udziela się:
 - 1) jeżeli 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 kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
 - 2) na zakup gruntów lub nieruchomości,
 - 3) na wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy lub remontów,
 - 4) na zakup środków obrotowych,
 - 5) na zakup części zamiennych, eksploatacyjnych z wyłączeniem elementów startowych,
 - 6) na opłaty eksploatacyjne (czynsz, woda, telefon itp.), administracyjne i skarbowe,
 - 7) na podłączenia wszelkich mediów (linii telefonicznych, Internetu),
 - 8) na koszty reklamy i promocji,
 - 9) na koszty leasingu lub dzierżawę maszyn, pojazdów i urządzeń;
 - 10) na koszty przesyłek i dostawy zakupionego wyposażenia,
 - 11) na koszty wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS,
 - 12) na zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,

- 13) na zakup samochodu osobowego, z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności,
 - 14) na utworzenie stanowiska dla osoby w firmach typu np. handel obwoźny, salony gier, lombard, agencje towarzyskie, prowadzenie punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem,
 - 15) na zakup od członka rodziny (małżonka, osoby wstępnej, zstępnej, rodzeństwa wnioskodawcy oraz jego powinowatego pierwszego stopnia lub pozostającego z nim w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli) wyposażenia, maszyn, urządzeń, itp.,
 - 16) na działalność sezonową.
7. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z dnia 15.12.2023) refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie może być przeznaczona na działalność w sektorach:
- a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;
 - c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych;
 - d) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków: kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą lub kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;
 - e) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - f) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu.
8. Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność w jednym z sektorów, o których mowa w ust. 7 lit. a), b), c) lub d), a także działalność w jednym lub większej liczbie innych sektorów wchodzących w zakres stosowania niniejszego rozporządzenia lub w innych obszarach działalności wchodzących w zakres stosowania niniejszego rozporządzenia, niniejsze rozporządzenie ma zastosowanie do pomocy przyznanej w związku z działalnością w sektorach lub obszarach działalności wchodzących w zakres stosowania

niniejszego rozporządzenia, pod warunkiem że dane państwo członkowskie zapewni – wykorzystując odpowiednie środki, takie jak rozdzielenie działalności lub oddzielenie rachunkowości – by działalność w sektorach wyłączonych z zakresu stosowania niniejszego rozporządzenia nie odnosiła korzyści z pomocy de minimis przyznanej zgodnie z niniejszym rozporządzeniem.

9. Środki przeznaczone na zakup środka transportu przyznawane są maksymalnie w wysokości 40% możliwej kwoty dofinansowania, przy założeniu udziału wkładu własnego wnioskodawcy w wysokości co najmniej 50%. Proporcja ta będzie weryfikowana przez Urząd na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę dokumentów.
10. Kwota przeznaczona na zakup telefonu w ramach wyposażenia stanowiska pracy nie może przekraczać 2.000,00 zł.
11. Refundacja nie może być przyznana w sytuacji gdy w rejestrze bezrobotnych urzędu nie figurują osoby, o kwalifikacjach wymaganych do pracy na stanowisku, którego dotyczy wniosek o refundację
12. Starosta może odmówić skierowania bezrobotnego do podmiotu, żłobka lub klubu dziecięcego, lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, u którego bezrobotny ten był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. Podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny zamierzający wnioskować o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, składa do Urzędu wniosek, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu wraz z załącznikami:
 - 1) Dokumentem poświadczającym formę prawną wnioskodawcy:
 - a) w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą: akt założycielski, statut, umowa spółki, jeżeli dotyczy,
 - b) w przypadku niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół: zgłoszenie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego,
 - c) w przypadku producentów rolnych: akt notarialny, wyciąg z ksiąg wieczystych, zaświadczenie wydane przez Urząd Gminy, decyzja podatkowa – nakaz podatkowy,
 - 2) Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - załącznik nr 1 do wniosku.
 - 3) Oświadczeniem wnioskodawcy o uzyskanej pomocy publicznej - załącznik nr 2 do wniosku.
 - 4) Informacją o przetwarzaniu danych osobowych - załącznik nr 3 do wniosku.

- 5) Zgłoszeniem Krajowej Oferty Pracy.
 - 6) Upoważnieniem do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy (o ile dotyczy).
 - 7) Zaświadczenia o numerze rachunku bankowego.
 - 8) Dokumenty potwierdzające zatrudnienie przez producenta rolnego, w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (kserokopie umów o pracę, deklaracje ZUS DRA wraz z raportami imiennymi RCA oraz potwierdzeniem przelewów za składki ujęte w DRA).
2. Dokumenty, o których mowa w ust 1, przedstawione w kopiach, winny być poświadczane za zgodność z oryginałem, poprzez umieszczenie na każdej ze stron: pieczęci wnioskodawcy, podpisu osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli ze strony wnioskodawcy oraz aktualnej daty.
3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może zostać uwzględniony, o ile podmiot, żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny, spełnia łącznie następujące przesłanki:
- 1) **nie zalega** 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, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 2) **nie zalega** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
 - 3) **nie posiada** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 4) **nie był** karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 659) oraz w okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku, nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem, za naruszenie praw pracowniczych lub nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
 - 5) **nie obniżył** wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 6) **nie rozwiązał** w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego

przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników,

- 7) zobowiązuje się do niezmnieszenia wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązania stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 8) prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej,
- 9) prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 10) posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowy od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,

§ 6

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podlega ocenie formalnej. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (m.in. braku wszystkich załączników, braku poświadczenia załączonych dokumentów za zgodność z oryginałem) wnioskodawca wzywany jest jednokrotnie do uzupełnienia złożonego wniosku w terminie 7 dni.
2. Wnioski o refundację, które uzyskają pozytywną ocenę formalną będą opiniowane przez komisję.
3. Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizji lokalnej w planowanym miejscu utworzenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, poszukującego pracy absolwenta celem sprawdzenia wiarygodności przedstawionych informacji i dokumentów

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURA OCENY WNIOSKU

§ 7

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Dyrektora Urzędu. Stanowi ona organ opiniodawczy Dyrektora Urzędu, powołany w celu wstępnego rozpatrywania i opiniowania wniosków.

2. Członkowie Komisji dokonują wnikliwej analizy złożonych wniosków, na podstawie karty oceny wniosku, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, biorąc pod uwagę m.in.:
 - 1) efektywność zrefundowanych środków przeznaczonych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy,
 - 2) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - 3) utworzenie nowego stanowiska pracy na terenie powiatu tatrzańskiego,
 - 4) liczbę osób bezrobotnych o wymaganych kwalifikacjach, określonych we wniosku,
 - 5) przedstawione uzasadnienie planowanych nakładów związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy,
 - 6) wnoszony wkład własny w wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy (preferuje się wnioski, w których wnioskodawca zobowiązuje się do wniesienia co najmniej 30 % wkładu własnego w wyposażane lub doposażane stanowisko pracy),
 - 7) dotychczasową współpracę z Urzędem,
 - 8) możliwości finansowe dysponenta Funduszu Pracy.
3. Ostateczne ustalenia Komisji są protokołowane na druku, wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Opinie Komisji mogą być podejmowane w minimum 2-osobowym składzie.
5. Z ocen członków Komisji wyciągana jest średnia arytmetyczna. Refundacja jest przyznawana w sytuacji, gdy średnia sum przyznanych punktów wynosi co najmniej 60.
6. Posiedzenia Komisji odbywać się będą co najmniej raz w miesiącu, chyba że Urząd nie dysponuje w danym okresie funduszami przeznaczonymi na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. W razie potrzeby wyznaczone zostaną dodatkowe terminy posiedzeń Komisji.
7. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
8. Urząd zastrzega sobie prawo do przyznania refundacji w wysokości niższej niż kwota wnioskowana, w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (tj. za niezwiązane z wyposażonym lub doposażonym stanowiskiem pracy lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi).
9. Ostateczną decyzję o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku, podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zakopanem lub osoba upoważniona przez Starostę.

§ 8

1. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku, Powiatowy Urząd Pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 30 dni od złożenia wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia. Wskazany powyżej termin, biegnie na nowo, od daty dostarczenia brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień na podstawie wezwania Urzędu.

2. Od decyzji negatywnych dot. przyznania refundacji, nie przysługuje odwołanie. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, przedstawione zostanie pisemne uzasadnienie przyczyny odmowy.
3. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

ROZDZIAŁ V

ZABEZPIECZENIE ZWROTU REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 9

1. Formami zabezpieczenia zwrotu udzielonej podmiotowi w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu, lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu refundacji, może być **poręczenie dwóch osób fizycznych lub osób prawnych, weksel in blanco,² weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika³.**
2. Zabezpieczenie zwrotu udzielonej refundacji, jest ustanawiane w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy.
3. Poręczenia dwóch osób fizycznych, dokonuje się według wzoru „Umowy poręczenia”, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
4. Poręczycielem może być osoba, która spełnia jeden z następujących warunków:
 - 1) jest zatrudniona w ramach stosunku pracy na czas nieokreślony (lub na czas określony nie krótszy niż 3 lata od dnia podpisania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego), a jej wynagrodzenie miesięczne brutto, pomniejszone o kwotę miesięcznych zobowiązań finansowych, wynosi co najmniej równowartość najniższego krajowego wynagrodzenia. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane, jest oświadczenie poręczyciela (zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu), złożone pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego,
 - 2) prowadzi co najmniej przez okres 1 roku działalność gospodarczą, z której osiągany dochód miesięczny, pomniejszony o kwotę miesięcznych zobowiązań finansowych, nie jest niższy od najniższego wynagrodzenia krajowego brutto i nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, podatków i innych danin publicznych. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane, jest oświadczenie poręczyciela (zgodnie z

² Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

³ Przy zabezpieczeniu w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu), złożone pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego,

- 3) jest zatrudniony w ramach umowy cywilnej na okres nie krótszy niż 3 lata od dnia podpisania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, a jej wynagrodzenie miesięczne brutto, pomniejszone o kwotę miesięcznych zobowiązań finansowych, wynosi co najmniej równowartość najniższego krajowego wynagrodzenia brutto. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane, jest oświadczenie poręczyciela (zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu), złożone pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego,
 - 4) pobiera rentę stałą lub z tytułu niezdolności do pracy, przyznaną na okres nie krótszy niż 3 lata od dnia podpisania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub emeryturę, a jej wysokość pomniejszona o kwotę miesięcznych zobowiązań finansowych nie jest niższa od najniższego krajowego wynagrodzenia brutto. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane, jest oświadczenie poręczyciela (zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu), złożone pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego.
5. Poręczyciel, potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
 6. Osoby, które mają być poręczycielami i spełniają powyższe wymogi, a pozostają w związku małżeńskim, mogą poręczyć wykonanie umowy po uprzednim wyrażeniu zgody na udzielenie poręczenia przez współmałżonka, który złoży stosowne oświadczenie, urzędowo poświadzone własnoręcznym podpisem. W sytuacji zawarcia rozdzielności majątkowej należy dostarczyć odpowiednią umowę.
 7. W przypadku, gdy wnioskodawca, jako formę zabezpieczenia wskaże akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika lub weksel in blanco, wówczas jest on zobowiązany do wypełnienia oświadczenia majątkowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu.
 8. Poręczycielem nie może być:
 - 1) osoba, która jest zobowiązana aktualną umową poręczenia z Powiatowym Urzędem Pracy w Zakopanem.
 - 2) osoba będąca pracownikiem wnioskodawcy ubiegającego się o refundację, z wyjątkiem osób posiadających dochody z innego źródła na wymaganym poziomie;
 - 3) współmałżonek wnioskodawcy, który pozostaje z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej;
 - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 1 rok;
 - 5) beneficjent, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, do chwili zakończenia okresu trwania umowy dotyczącej przyznania tego dofinansowania
 - 6) osoba prawna posiadająca swoją siedzibę poza terytorium RP,

- 7) osoba prawna, która jest w stanie likwidacji;
 - 8) osoba prawna, która jest w stanie niewypłacalności lub zagrożenia niewypłacalnością w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe;
 - 9) osoba prawna, która złożyła wniosek o ogłoszenie upadłości;
 - 10) osoba prawna, wobec której zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne;
 - 11) osoba prawna, która zalega z wymagalnymi zobowiązaniami wobec kontrahentów, w tym wobec ZUS i/lub urzędu skarbowego;
9. Ostateczną decyzję o formie zabezpieczenia przyznanych środków, podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy lub osoba upoważniona przez Starostę.

ROZDZIAŁ VI

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 10

1. Podstawą do refundacji jest umowa, zawarta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
2. Umowa o refundację zawiera w szczególności zobowiązania podmiotu, żłobka lub klubu dziecięcego, lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego do:
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesiące,
 - 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją,
 - 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (brutto), od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji wydatków,
 - 4) zwrotu, w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania starosty, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji, w przypadku niespełnienia warunków w punkcie 1 lub 2,
 - 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji, w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy,
 - 6) zwrotu (na rachunek bankowy Funduszu Pracy wskazany przez Urząd) równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 361), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:

- a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, żłobka lub klubu dziecięcego, lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
3. Za dzień odzyskania zwrotu podatku, należy przyjąć w przypadku podatnika:
- korzystającego z obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, datę złożenia przez niego deklaracji podatkowej w Urzędzie Skarbowym,
 - występującego o zwrot podatku naliczonego, datę wpływu zwrotu na konto podatnika podatku.
4. W przypadku skorzystania z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego po upływie obowiązywania umowy ze Starostą, podmiot, żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny, powinien zwrócić równowartość odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanej pomocy, na konto Funduszu Pracy Urzędu.
5. W przypadku, gdy podmiot, żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny, uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub do zwrotu podatku naliczonego, nie skorzysta z posiadanego uprawnienia, wówczas powinien złożyć do Urzędu stosowne oświadczenie (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu) o obniżeniu podatku należnego lub zwrocie podatku naliczonego.

§ 11

1. Wypłata refundacji nastąpi po:
 - 1) przedłożeniu przez podmiot, żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny, rozliczenia środków wydatkowanych w ramach wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu) w terminie określonym w umowie i przedłożeniu: faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. W

przypadku umów cywilnych dot. zakupu przedmiotów lub urządzeń dodatkowo należy dołączyć:

- a) dokumenty potwierdzające wysokości wydatkowanej kwoty - winny być one poświadczone notarialnie i opłacone w Urzędzie Skarbowym (należy dostarczyć dowód opłaty); umowa powinna zawierać dokładne wskazanie zakupywanego wyposażenia, w tym np.: nazwę producenta, model, typ, rok produkcji, nr seryjny, a także datę, precyzyjne określenie stron umowy oraz informację o sposobie płatności,
 - b) wycenę właściwego rzeczoznawcy - w przypadku zakupionego wyposażenia o wartości powyżej 3 500,00 PLN (słownie: trzy tysiące pięćset 00/100 PLN),
 - c) oświadczenie, że zakupione, używane wyposażenie, nie zostało uprzednio zakupione z wykorzystaniem środków krajowych publicznych lub funduszy Unii Europejskiej,
- 2) przeprowadzeniu przez Urząd kontroli, stwierdzającej utworzenie stanowiska pracy (wzór Protokołu z kontroli realizacji umowy, stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu),
 - 3) zatrudnieniu przez podmiot, żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny, osoby bezrobotnej w terminie określonym w umowie i przedłożeniu w Urzędzie jej umowy o pracę,
 - 4) złożeniu przez podmiot, żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny, Oświadczenia nr 1 (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu).
2. Wpłata refundacji jest dokonywana w kwocie brutto w wysokości określonej w umowie i zgodnej z załączoną do niej specyfikacją wydatków.
 3. Starosta, na wniosek podmiotu, żłobka lub klubu dziecięcego, lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy oraz możliwości finansowe Funduszu Pracy.

ROZDZIAŁ VII MONITOROWANIE UMOWY

§ 12

1. W okresie trwania umowy podmiot, żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny, który wyposażył lub doposażył stanowisko pracy, zobowiązany jest do dostarczania **co kwartał** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii:
 1. list wypłat skierowanych osób bezrobotnych, wraz z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia,

2. deklaracji ZUS DRA (z informacją o wysyłce i potwierdzeniu) wraz z raportami imiennymi RCA i RSA oraz potwierdzeniem przelewów za składki ujęte w DRA.
2. Urząd w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków dotyczących zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta oraz utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.
3. W całym okresie realizacji umowy na każde żądanie Urzędu, podmiot, szkoła, przedszkole, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zobowiązani są przedkładać wszelką dokumentację związaną z realizacją umowy oraz składać wymagane wyjaśnienia.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. O zmianach postanowień niniejszego Regulaminu decyduje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zakopanem.
2. W okresie trwania umowy, Urząd zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli prawidłowości realizacji postanowień umowy.
3. Po zakończeniu umowy podmiot, żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła lub producent rolny, składa Oświadczenie nr 2 (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu) o nie zbywaniu wyposażenia w okresie od dnia ostatniej kontroli przeprowadzonej przez Urząd do dnia zakończenia umowy oraz Oświadczenie nr 3 (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu) o obniżeniu podatku należnego lub zwrocie podatku naliczonego.
4. Wniosek o refundację można uzyskać w siedzibie Urzędu lub pobrać ze strony internetowej <https://zakopane.praca.gov.pl/>.
- 8) W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 214) oraz 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. 2022 roku, poz. 243).
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Karta Oceny Wniosku.
3. Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków.
4. Wzór umowy poręczenia.
5. Oświadczenie poręczyciela.
6. Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
7. Rozliczenie środków.
8. Protokół z kontroli realizacji umowy.
9. Oświadczenie nr 1.
10. Oświadczenie nr 2.
11. Oświadczenie do aktu notarialnego.
12. Oświadczenie nr 3 (ws. VAT).
13. Opinia doradcy klienta