

REGULAMIN
W SPRAWIE DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA
LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W WĄBRZEŹNIE

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Podmiot – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, prowadząca działalność gospodarczą, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Podmiotami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej;
2. Producent rolny - 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 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1176, 1635 i 1757 z późn. zm.) lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 278, 340 z późn. zm.);
3. Przedszkole lub szkoła - niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
4. Działalność gospodarcza – oznacza zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły, o której mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
5. Przeciętne wynagrodzenie – oznacza 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. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.
6. Ustawa – ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
7. PUP – Powiatowy Urząd Pracy w Wąbrzeźnie;
8. Dyrektor – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wąbrzeźnie działający z upoważnienia Starosty Wąbrzeskiego;
9. Cudzoziemiec - oznacza to osobę nieposiadającą obywatelstwa polskiego;
10. Osoba kierowana na refundowane stanowisko pracy zwana dalej „osobą” oznacza: osobę bezrobotną, o której mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia 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, zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy;

opiekuna tj. skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy o którym mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia art. 147 ust. 1 pkt 3.

Rozdział II

Zasady rozpatrywania wniosków

§ 2

1. Dyrektor zgodnie z art. 154 z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Dyrektor może zrefundować podmiotowi, producentowi rolnemu, przedszkolu lub szkole koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osoby skierowanej przez Powiatowy Urząd Pracy w Wąbrzeźnie.
3. Wysokość zrefundowanych kosztów ustalana jest z uwzględnieniem specyfiki tworzonego stanowiska pracy.
4. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji, musi być złożony na aktualnym formularzu, kompletny, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.
5. W przypadku ograniczonych środków finansowych, w pierwszej kolejności refundacja będzie przyznawana podmiotom, które nie mają trwających umów tej formy pomocy.
6. Opiniowaniem i rozpatrywaniem wniosków zajmuje się powołana przez Dyrektora komisja ds. rozpatrywania wniosków
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP w Wąbrzeźnie może:
 - a. wyznaczyć inny termin rozpatrzenia i zaopiniowania wniosku;
 - b. odroczyć rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji;
 - c. wezwać podmiot do złożenia dodatkowych dokumentów;
 - d. odrzucić wniosek.
8. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków PUP w Wąbrzeźnie powiadamia wnioskodawcę pisemnie w terminie do jednego miesiąca od dnia złożenia kompletnego wniosku. Komisja rozpatruje wnioski, kierując się obowiązującymi przepisami, zasadami niniejszego regulaminu oraz racjonalnym wydatkowaniem środków Funduszu Pracy.

Rozdział III

Zasady dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§3

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wąbrzeźnie może zrefundować; podmiotowi, producentowi rolnemu, przedszkolu lub szkole koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy w Wąbrzeźnie.
2. Wniosek o refundację składa się do Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę.
3. Wysokość refundacji jest określona w umowie i stanowi:
 - 1) **wnioskowaną kwotę netto** refundacji w przypadku, gdy podmiotowi przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego:

- a) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 12 miesięcy,
 - b) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 18 miesięcy
- 2) **wnioskowaną kwotę brutto**, gdy podmiotowi nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego:
- a) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 12 miesięcy,
 - b) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 18 miesięcy
- 3) w przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji określona w umowie stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia ust. 4 pkt 1 albo 2, oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy, o których mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia art. 147 ust. 1 pkt 3, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.
4. Wniosek o refundację określa:
- 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
 - a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
 - b) adres siedziby albo adres zamieszkania,
 - c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej,
 - d) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - e) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
 - f) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - g) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów,
 - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów,
 - 4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania,
 - 5) wnioskowaną kwotę refundacji,
 - 6) 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,
 - 7) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun,
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,
 - 10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.

5. Nie ma możliwości odbioru złożonego wniosku oraz związanej z nim dokumentacji. Dotyczy to zarówno wniosków pozostających bez rozpatrzenia jak i rozpatrzonych negatywnie.

§ 4

1. Podmiot, przedszkole lub szkoła we wniosku składają oświadczenia o:
 - 1) nie zmniejszeniu 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 bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 3) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 4) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 5) niekaralności w okresie ostatnich 2 lat prawomocnie skazany 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 określony w przepisach prawa obcego;
 - 6) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
2. Producent rolny do wniosku dołącza:
 - 1) oświadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1-5
 - 2) oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej,
 - 3) oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej sześciu miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
 - 4) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
3. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:

- 1) oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie i akwakultury, jakie otrzymali w wysokości w bieżącym roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 3 mienionych lat albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w powyższym okresie,
- 2) formularz informacji udzielanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- 3) aktualny wydruk wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
- 4) kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego,
- 5) formularz zgłoszeniowy krajowej oferty pracy.

§ 5

1. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku, gdy:
 - 1) podmiot, przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 3 ust. 2 oraz § 4 ust. 1 i 3,
 - 2) producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 3 ust. 2 oraz § 4 ust. 2 i 3,
 - 3) wnioskowana refundacja łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od źródła jej pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy,
 - 4) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony,
 - 5) Powiatowy Urząd Pracy w Wąbrzeźnie dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Wąbrzeźnie powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

§ 6

1. Zgodnie z art. 69 ustawy z dnia 20 marca 2005r. o służbach zatrudnienia i rynku pracy Powiatowy Urząd Pracy w pierwszej kolejności skieruje do podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego:
 - 1) bezrobotnych posiadających Kartę Dużej Rodziny,
 - 2) bezrobotnych powyżej 50. roku życia,
 - 3) bezrobotnych bez kwalifikacji,
 - 4) bezrobotnych niepełnosprawnych,
 - 5) długotrwale bezrobotnych,
 - 6) bezrobotnych będących osobami do 30 roku życia,
 - 7) bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko.
2. Urząd może odmówić skierowania do podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, osoby, która:
 - 1) była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową u pracodawcy w okresie 12 miesięcy przed planowanym dniem zatrudnienia w ramach umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - 2) pełni bądź pełniła funkcję Prezesa, Wiceprezesa, Prokurenta, Członka Zarządu lub Wspólnika.

§ 7

1. Komisja przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia w szczególności:

- 1) spełnianie przez wnioskodawcę warunków określonych w § 4,
- 2) wysokość posiadanych przez PUP środków przeznaczonych na udzielanie refundacji w danym roku,
- 3) kondycję finansową wnioskodawcy,
- 4) wysokość przewidywanych kosztów związanych z utworzeniem lub doposażeniem stanowiska pracy,
- 5) zgodność pomiędzy danymi dotyczącymi zatrudnienia, w tym: profilem zawodowym kandydata, zakresem obowiązków na tworzonego stanowisku pracy a katalogiem wydatków w szczegółowej specyfikacji zakupów,
- 6) dotychczasową współpracą z PUP (o ile miała ona miejsce);
- 7) możliwość skierowania do pracy osób zarejestrowanych w PUP o określonych kwalifikacjach wskazanych we wniosku.

§ 8

1. Wyłączona z dofinansowania jest:

- 1) pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego,
- 2) działalność sezonowa,
- 3) działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
- 4) działalność związana z prowadzeniem lombardu,
- 5) działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych,
- 6) działalność komorników sądowych.

§ 9

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie dokonywana podmiotowi na:

- 1) zakup telefonu komórkowego oraz tabletu,
- 2) urządzenia, przedmioty zakupione od członków rodziny oraz od firm powiązanych własnościowo z podmiotem wnioskującym o wyposażenie stanowiska pracy,
- 3) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy,
- 4) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń, itp.,
- 5) zakup nieruchomości, gruntów oraz dzierżawy,
- 6) opłaty administracyjne, skarbowe, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, wyceny rzeczoznawców
- 7) zakup towarów handlowych,
- 8) zakup materiałów i surowców do produkcji oraz materiałów i surowców służących do wykonywania usługi,
- 9) zakup kasy fiskalnej,
- 10) zakup klimatyzacji, wentylacji, oczyszczaczy powietrza, osuszaczy i nawilżaczy,
- 11) zakup serwera,
- 12) zakup kamer do monitoringu,
- 13) zakup dronów,

- 14) remont lub modernizację/ adaptację lokali i budynków, ogrodów, placów przynależnych do budynku,
 - 15) zakupu rolet, markiz,
 - 16) remont lub modernizację maszyn i urządzeń,
 - 17) oświetlenie, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
 - 18) materiały eksploatacyjne, części zamienne z wyłączeniem elementów startowych, oferowanych standardowo z głównym zakupem,
 - 19) opłaty eksploatacyjne i abonamenty związane z działalnością operacyjną podmiotu (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.),
 - 20) reklamy,
 - 21) wysyłkę, transport, przygotowanie, pakowanie,
 - 22) szkolenia pracownika w celu podniesienia oraz zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy,
 - 23) zakup urządzeń, przedmiotów w systemie ratalnym,
 - 24) koszty transportu, montażu, wniesienia,
 - 25) pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu),
 - 26) zakup samochodu, z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie auta pozostaje w bezpośrednim związku z wykonywaniem pracy na tworzonego stanowisku.
2. Wydatki poniesione:
- 1) od podmiotów, które nie specjalizują się w sprzedaży danych towarów lub usług (nie posiadają PKD związanego ze sprzedażą danych towarów lub usług),
 - 2) od współmałżonka, od osoby pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, od teściów, chyba, że osoby te prowadzą w sposób ciągły działalność gospodarczą związaną ze sprzedażą tych towarów,
 - 3) od osób prowadzących działalność gospodarczą, których Wnioskodawca jest udziałowcem
- nie zostaną rozliczone jako kwalifikowalne w ramach zawartej umowy.

3. Zakup sprzętu używanego jest uwzględniany, jeżeli sprzedający określi źródło pochodzenia sprzętu, złoży oświadczenie, że sprzęt ten nie został nabyty z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej, cena sprzętu nie przekracza jego rynkowej wartości i jest niższa od ceny nowego sprzętu, sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy. Wartość zakupu rzeczy używanej nie może być wyższa niż wartość rynkowa, ale jednocześnie wartość każdej zakupionej rzeczy używanej musi przekraczać 10.000,00 zł.

§ 10

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa pomiędzy podmiotem, a Powiatowym Urzędem Pracy w Wąbrzeźnie, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określa jednoznacznie:
 - 1) datę zawarcia umowy;
 - 2) strony umowy;
 - 3) kwotę środków przeznaczonych na refundację oraz długość jej trwania;
 - 4) cel na jaki zostaną przyznane;
 - 5) nazwę tworzonego stanowiska pracy;

- 6) numer rachunku bankowego właściwego dla przekazania środków;
 - 7) zobowiązania stron;
 - 8) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków;
 - 9) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy;
 - 10) warunki rozwiązania umowy w przypadku niedochowania jej warunków;
 - 11) formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego do:
- 1) dokonania zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie ze specyfikacją przedstawioną we wniosku lub w aneksie do umowy, w terminie do jednego miesiąca od dnia zawarcia umowy,
 - 2) przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wąbrzeźnie, w terminie do jednego miesiąca od dnia zawarcia umowy, rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot. Do zestawienia załączane są kserokopie faktur lub rachunków z NIP firmy oraz potwierdzeń dokonania zapłaty, oryginały dokumentów przedstawiane są do wglądu,
 - 3) rozliczenia zakupów dokonanych za granicą, w postaci złożenia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumacza ponosi podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny. Kwota faktury w walucie obcej zostanie przeliczona na złote polskie według kursu średniego NBP z dnia dokonania zapłaty,
 - 4) zatrudnienia skierowanej przez Powiatowy Urząd Pracy osoby w pełnym wymiarze czasu pracy na okres wynikający z umowy, w terminie dwóch miesięcy od zawarcia umowy z Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 5) przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy, w terminie dwóch miesięcy od dnia zawarcia umowy w sprawie refundacji, umowy o pracę zawartej ze skierowaną osobą na okres wynikający z umowy,
 - 6) utrzymania przez czas wynikający z umowy od dnia pierwszego zatrudnienia stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją, a w przypadku uzupełnienia stanowiska pracy przez kolejne osoby, utrzymanie refundowanego stanowiska na czas pozostały do spełnienia warunków wynikających z umowy,
 - 7) niezmnieszenia wynagrodzenia za pracę osobie zatrudnionej na utworzonym stanowisku pracy w okresie trwania umowy;
 - 8) informowania pisemnie PUP w ciągu 7 dni o:
 - każdym sposobie rozwiązania umowy z osobą, która została skierowana na refundowane stanowisko pracy,
 - wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację umowy.
 - 9) przekazania do PUP kopii świadectwa pracy w terminie do 7 dni od daty ustania stosunku pracy,
 - 10) uzupełnienia wakatu na zastępstwo lub powstałe wolne miejsce pracy na refundowanym stanowisku w terminie określonym w umowie,
 - 11) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez Powiatowy Urząd Pracy otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku naruszenia innych warunków umowy oraz złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji;
 - 12) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez Powiatowy Urząd Pracy otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych osób, wraz z odsetkami

ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 3 lub 5;

- 13) 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 podatku mogła zostać wykazana do odliczenia, w przypadku gdy podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.
- 14) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 13 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

§ 11

1. Zestawienie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła lub podmiot rolny otrzymał wcześniej środki publiczne.
2. W przypadku gdy podmiotowi, producentowi rolnemu, przedszkolu lub szkole 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.
3. Rozliczenie wydatkowania następuje na podstawie faktur potwierdzonych dowodem zapłaty.
4. Wnioskowana kwota może być przeznaczona na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów (z wyłączeniem dokonywana zakupów od współmałżonka, osób pozostających w wspólnym gospodarstwie domowym, innych członków rodziny oraz od firm powiązanych własnościowo).
5. Rozliczenie zakupu o jednorazowej wartości od 15.000 zł brutto powinno nastąpić za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy (przelew).
6. Płatności za zakupy muszą być dokonywane **z rachunku bankowego podmiotu**, który ubiega się o dofinansowanie.
7. Powiatowy Urząd Pracy przed skierowaniem osoby do pracy oraz wypłatą refundacji stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
8. Powiatowy Urząd Pracy w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy.
9. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

§ 12

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Powiatowy Urząd Pracy w Wąbrzeźnie uzależnia ich wypłatę od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może być przedstawione w następujących formach:
 - 1) poręczenie,
 - 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

3. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
4. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych, spółek cywilnych i spółek osobowych niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Wąbrzeźnie).
5. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia wg prawa cywilnego poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia;
 - 2) nie przekroczyła 70 roku życia;
 - 3) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową poświadczoną aktem notarialnym);
 - 4) osiąga dochód, którego przeciętna wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 5 200,00 zł brutto;
 - 5) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
6. Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.
7. Poręczycielem nie może być osoba wykonująca pracę zarobkową w podmiocie lub w podmiotach powiązanych własnościowo.
8. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka. Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje przedstawione w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Wąbrzeźnie.
8. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia, jego wartość musi wynosić, co najmniej 150% otrzymanej refundacji.
9. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji ponosi wnioskodawca.
10. W przypadku gdy podmiot, z którym została zawarta umowa naruszył obowiązki określone w umowie, zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres.
11. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości podmiot, który otrzymał refundację, zwraca tę część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.

§ 13

1. **Refundacja podmiotowi oraz dofinansowanie** 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 WE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 295, poz.2831).
2. **Refundacja producentowi rolnemu** stanowi pomoc de minimis w sektorze produkcji rolnej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r.

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) - jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

3. **Refundacja przedszkolu lub szkole** stanowią 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 WE do pomocy de minimis, (Dz. Urz. UE L Nr 295, poz.2831) i jest udzielana zgodnie z przepisami tych rozporządzenia; w przypadku, gdy refundacja dokonywana jest jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 14

1. O zmianach postanowień niniejszego regulaminu decyduje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wąbrzeźnie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie:
 - 1) Kodeks cywilny,
 - 2) Kodeks Postępowania Cywilnego,
 - 3) Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - 4) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 5) Ustawy z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z późn. zm.,
 - 6) Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
 - 7) Rozporządzenie 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 Nr 295, poz.2831),
 - 8) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 str. 45),
 - 9) 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) wraz ze zmianą Rozporządzenie Komisji (UE 2019/316 z dnia 21.02.2019 (Dz. Urz. L 51, 22.02.2019., str. 1),
 - 10) Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych,
 - 11) Ustawa z dnia 21 listopada 2024 r. o zmianie ustawy o doręczeniach elektronicznych.