



POWIATOWY URZĄD PRACY W IŁAWIE

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel. 89 6495502, ilawa.praca.gov.pl, olil@praca.gov.pl

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora PUP w Iławie
Nr 11/2025 z dnia 31.01.2025 r.

REGULAMIN

refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Refundacja podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole, producentowi rolnemu, żłobkowi, klubowi dziecięcemu, podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna oraz poszukującego pracy absolwenta udzielana jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 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 oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 4) 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 rolnym;
- 5) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 6) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 7) ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 8) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- 9) niniejszego regulaminu.

§ 2

Ileokroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Iławskiego;
- 2) **urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Iławie;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie;
- 4) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 1;
- 5) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie, o którym mowa w § 1 pkt 2;
- 6) **bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 7) **opiekunie** – należy przez to rozumieć zarejestrowanego jako poszukujący pracy pozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej, opiekuna w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 16b ustawy, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów - art. 49 pkt 7 ustawy;

- 8) **poszukującym pracy absolwencie** - oznacza to osobę poszukującą pracy, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy - art. 2 ust. 1 pkt 21c ustawy;
- 9) **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie opublikowane w ostatnim ogłoszeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego 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;
- 10) **wnioskodawcy**- oznacza to odpowiednio:
- a) **podmiot** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, czyli osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą.
Działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły;
 - b) **przedszkole i szkołę** – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia -14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
 - c) **producenta rolnego** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącą 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 zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - d) **żłobek i klub dziecięcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, związaną bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć;
 - e) **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
- 11) **refundacji** – oznacza to zwrot kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy
- 12) **komisji** – oznacza to Komisję Konkursową ds. rozpatrywania (ofert) wniosków konkursowych na organizatorów aktywnych form łagodzenia skutków bezrobocia, powołaną Zarządzeniem nr 16/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 r. przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie jako organ opiniodawczy w sprawie przyznawania refundacji;
- 13) **ocenie formalnej wniosku**– należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez pracownika urzędu, polegającą na sprawdzeniu poprawności wypełnienia i kompletności wniosku oraz wymaganych załączników, i spełnianie przez podmiot warunków określonych przepisami prawa i kryteriami dostępu;
- 14) **ocenie merytorycznej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez 2 niezależnych pracowników urzędu, w oparciu o merytoryczne – punktowe kryteria oceny zamieszczone w ogłoszeniu o naborze wniosków.
- 15) **kryteriach dostępu** - należy przez to rozumieć ograniczenia dotyczące wnioskodawców, obszarów działania oraz osób bezrobotnych kierowanych w ramach realizowanych programów i źródeł ich finansowania: rezerwy Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Pracy, inne krajowe i zagraniczne środki;
- 16) **średniorocznym stanie zatrudnienia** – oznacza to średni stan zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
Do zatrudnionych nie zalicza się:
- 1) osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, macierzyńskich
 - 2) osób odbywających zasadniczą służbę wojskową,
 - 3) osób wykonujących pracę nakładczą,

- 4) uczniów, którzy zawarli z zakładem pracy umowę o naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy,
- 5) osób zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia.

§ 3

1. Powiatowy Urząd Pracy w Iławie w dniu udzielenia refundacji wydaje beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. Zaświadczenie nie jest wydawane przedszkolu lub szkole, w przypadku, gdy refundacja przyznawana jest jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Refundacji nie dokonuje się, 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 kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNANIA REFUNDACJI KOSZTÓW DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 4

1. Na podstawie art. 46 ust. 1 pkt.1 i 1a ustawy oraz warunkach określonych rozporządzeniem Starosta może zrefundować wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:
 - a) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą
 - b) producentowi rolnemu
 - c) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkolew wysokości określonej w umowie nie wyższej jednak niż 6 – krotność przeciętnego wynagrodzenia dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej.
2. Na podstawie art. 46 ust. 1 pkt. 1b i 1c ustawy oraz warunkach określonych rozporządzeniem Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie nie wyższej jednak niż 6 – krotność przeciętnego wynagrodzenia:
 - a) żłobkom i klubom dziecięcym na stanowisko związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
 - b) podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne na stanowisko związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych
- dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
3. Zasadą jest, że zatrudnienie na refundowanym stanowisku obowiązuje przez okres nie krótszy niż 24 miesiące i obejmuje pełny wymiar czasu pracy, z wyjątkiem:
 - a) zatrudnienia opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta - dopuszcza się możliwość zatrudnienia, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy przez okres, co najmniej 24 miesiące, oraz
 - b) zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez żłobki i kluby dziecięce lub podmioty świadczące usługi rehabilitacyjne - dopuszcza się możliwość zatrudnienia co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy przez okres, co najmniej 24 miesiące
4. W sytuacji zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość refundacji ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu.
5. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, przyjmowane jest w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
6. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje Dyrektor działający z upoważnienia Starosty, na podstawie umowy zawieranej z Wnioskodawcą.

§ 5

1. Środki, o których mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane podmiotowi, przedszkolu lub szkole, o którym mowa w § 2 pkt 10 lit. a jeżeli:
 - 1) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 2) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 3) 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 lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 4) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 5) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji z wyjątkiem pracodawcy, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 6) ubiega się o refundację, która łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
 - 7) podmiot prowadził działalność gospodarczą, w rozumieniu 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, a w przypadku przedszkola i szkoły prowadziły działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 8) spełnia warunki określone w rozporządzeniu 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 (nie dotyczy przedszkola, szkoły w przypadku gdy ubiegać się będą o refundację na realizację zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe)
 - 9) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
2. Środki, o których mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane producentowi rolnemu, jeżeli spełnia on warunki wymienione w § 5 ust. 1 pkt. 1 – 6 oraz pkt 9:
 - 1) jest posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 2) zatrudniał w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz go ubezpieczał; spełnia warunki określone w rozporządzeniu 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) rozporządzeniem Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego;
 - 3) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

3. Środki, o których mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu mogą być przyznane żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne jeżeli spełnia on warunki wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1–6 i pkt 8-9
4. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o refundację na utworzenie stanowisk pracy w liczbie nieprzekraczającej liczby zatrudnionych na dzień składania wniosku lub podpisania umowy, nie więcej jednak niż na 4 stanowiska w ciągu roku kalendarzowego. Inne czynniki ograniczające liczbę przyznanych refundacji, to:
 - 1) brak zatrudnienia, z wyłączeniem producentów rolnych, wnioskodawcy może być przyznana refundacja na utworzenie 1 stanowiska pracy; producent rolny, aby ubiegać się o refundację musi zatrudniać co najmniej 1 pracownika (§ 5 ust. 2 pkt. 2 Regulaminu);
 - 2) spadek zatrudnienia w:
 - mikroprzedsiębiorstwie: powyżej 0,5 etatu,
 - małym przedsiębiorstwie: powyżej 2 etatów,
 - średnim i dużym przedsiębiorstwie: powyżej 10%
 (stan na dzień złożenia wniosku w stosunku do średniej z ostatnich 6-ciu miesięcy) - wnioskodawcy mogą otrzymać refundację na utworzenie 1 stanowiska pracy.
5. Liczba dotacji może ulec zwiększeniu jedynie w przypadku realizacji dodatkowych programów skierowanych do osób z grup szczególnie zagrożonych na rynku pracy oraz wystąpienia na lokalnym rynku pracy sytuacji nadzwyczajnych, do których należy zaliczyć m.in. zwolnienia grupowe lub upadłość Pracodawcy.
6. Podmiot, w stosunku do którego trwa egzekucja środków z tytułu niedotrzymania warunków umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a PUP w Łławie, nie może wnioskować o refundację na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.

§ 6

1. **Refundacja może być przeznaczona** na zakup maszyn i urządzeń z oprzyrządowaniem, wyposażenia wymienionych w grupie 3, 4, 5, 6, 8; środków transportu jedynie rodzaju 743 – samochody specjalne – pojazdy samochodowe, które ze względu na swą konstrukcję przeznaczone są do wykonywania innych prac niż transport towarów i przewóz osób, także 746– ciągniki rolnicze, 747 – przyczepy do przewozu towarów o całkowitej ładowności do 750 kg. oraz pozostały tabor bezszynowy wymieniony w podgrupie 76 z grupy 7 Klasyfikacji Środków Trwałych, stanowiących niezbędne wyposażenie stanowiska pracy, sprzętu związanego z turystyką, sportem i rekreacją.
2. Zakup programów komputerowych, aplikacji i licencji, o ile zakupy zostały dokonane wyłącznie od podmiotów posiadających prawo do ich sprzedaży.
3. Wydatek poniesiony na zakup **używanego środka trwałego**, związanego z utworzeniem stanowiska pracy, z wyłączeniem komputerów, urządzeń peryferyjnych do nich i mebli oraz sprzętów, których wiek jest trudny do określenia lub cena jest nieznacznie niższa od ceny zakupu sprzętu nowego, uznany będzie jeżeli:
 - 1) wartość urządzenia, maszyny przekracza kwotę **15.000 zł** - według wyceny rzeczoznawcy posiadającego uprawnienia w tym zakresie wykonanej na koszt wnioskodawcy,
 - 2) została dokonana opłata skarbową w Urzędzie Skarbowym z tytułu cywilnoprawnej umowy sprzedaży, dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia,
 - 3) zostanie przedstawione oświadczenie sprzedawcy o niefinansowaniu środka trwałego ze środków publicznych,
 - 4) wiek urządzenia nie przekroczy **10 lat** od daty produkcji.
4. Refundacja kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy **nie może** być dokonana na :
 - 1) opłaty administracyjne i skarbowe, wynagrodzenia pracowników i pochodne od wynagrodzenia składki ZUS;
 - 2) udziały wnoszone do spółek, nabycie akcji, obligacji, polis itp.
 - 3) wydatki związane z kosztami budowy, remontów i adaptacji lokali i budynków;
 - 4) zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości;

- 5) zakup towarów, materiałów i surowców do dalszej odsprzedaży;
 - 6) finansowanie szkoleń i związanych z tym licencji;
 - 7) pokrycie kosztów związanych z transportem, montażem oraz kosztów przygotowania, pakowania i przesyłki;
 - 8) zakup rzeczy od osób bliskich:
 - a) współmałżonka
 - b) krewnych w linii prostej (np. dzieci, rodziców, dziadków, pradziadków, wnuków, prawnuków itd.)
 - c) krewnych w linii bocznej do II stopnia (rodzeństwa wraz ze współmałżonkami)
 - d) powinowatych do II stopnia (np. teściowie itd.)
 - e) osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
 - 9) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, paliwo itp.);
 - 10) wycenę rzeczoznawcy;
 - 11) koszty reklamy i promocji;
 - 12) remonty maszyn i urządzeń;
 - 13) koszty zakupu kas i drukarek fiskalnych;
 - 14) zakupy środków trwałych, urządzeń i maszyn dokonane przed lub po okresie wskazanym w umowie;
 - 15) wydatki, na które podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne otrzymał wcześniej środki publiczne;
 - 16) zakupów finansowanych w formie leasingu,
 - 17) wydatki na proste inwestycje odtworzeniowe dotyczące wymiany (uzupełnienia) wyposażenia np. zakup sztucców, naczyń, pościeli itp. w miejsce zużytych,
 - 18) auto-lawety;
 - 19) cła, opłaty celne i inne opłaty importowe;
5. Poniesienie kosztów dokumentowane będzie na podstawie faktur oraz innych dokumentów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków wraz z wyciągami bankowymi lub bankowymi potwierdzeniami przelewów.
- Potwierdzenie zapłaty musi być ściśle powiązane z fakturą/umową cywilnoprawną, której dotyczy (np. dokładna nazwa sprzętu lub nr faktury w tytule przelewu, potwierdzeniu zapłaty).*
- 6. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków będą:**
- 1) w przypadku zapłaty przelewem – potwierdzenie dokonania przelewu z rachunku bankowego Wnioskodawcy (wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji),
 - 2) w przypadku zapłaty kartą płatniczą/BLIK - potwierdzenie dokonania płatności z rachunku bankowego Wnioskodawcy (wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji),
 - 3) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem podmiotów trzecich system PayU, PayPal i inne) – historia transakcji z widocznym statusem płatności (płatność zakończona)
- Płatności za transakcje należy dokonywać wyłącznie w formie bezgotówkowej.**
7. Dowód księgowy wystawiony w walucie obcej powinien zawierać przeliczenie wartości na walutę polską według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu poprzedzającym dokonanie operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie, chyba że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczenie walut obcych na walutę polską, a wykonanie tego przeliczenia potwierdza odpowiedni wydruk.
8. W przypadku, gdy udokumentowana wartość zakupu sprzętu w ramach refundacji znacznie przewyższy wartość rynkową, urząd po zażądaniu dodatkowych wyjaśnień może rozliczyć wydatki na poziomie średnich kosztów obowiązujących na rynku. W razie sporu Pracodawca zobowiązuje się do przedłożenia wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę. Koszt wyceny obciąża Pracodawcę.

ROZDZIAŁ III

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 7

1. Wnioski o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy mogą składać do Urzędu Wnioskodawcy, którzy:
 - posiadają siedzibę na terenie Powiatu Iławskiego lub
 - miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna oraz poszukującego pracy absolwenta znajduje się na terenie Powiatu Iławskiego,na druku ustalonym przez Urząd (Załącznik Nr 1 do regulaminu) wraz z odpowiednimi załącznikami.
2. Urząd weryfikuje dane zawarte we wniosku, a w przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Dyrektor może odmówić uwzględnienia wniosku.

§ 8

1. Nabór wniosków o refundację odbywa się w drodze konkursu ogłaszanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Iławie. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się w siedzibie urzędu i filiach oraz na stronie internetowej urzędu www.ilawa.praca.gov.pl
2. Ogłoszenie o naborze określa m.in. termin lub terminy, źródła finansowania, miejsce i sposób oraz formę składania wniosków, a także wskazuje lokalizację dokumentów konkursowych do pobrania.
3. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. Przyjęcie wniosku zostaje potwierdzone przez Urząd. W przypadku gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny urząd wyznacza wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia. **W przypadku wysłania wniosku pocztą liczy się data jego wpływu do tutejszego urzędu.** Urząd na każdym etapie postępowania może weryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej.
4. W przypadkach szczególnych, ze względu na sytuację osób bezrobotnych, opiekunów, poszukujących pracy absolwentów lub aktualne wymagania rynku pracy Dyrektor ma prawo skierować wniosek do rozpatrzenia przez Komisję bez ogłaszania naboru.

§ 9

1. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej. Ocena formalna dokonywana jest jednoosobowo przez pracownika urzędu. Ocena ta skutkuje kwalifikacją wniosku do dalszego postępowania – przekazania do oceny merytorycznej lub ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych, odrzuceniem wniosku.
2. Po zakończeniu oceny merytorycznej tworzona jest lista rankingowa wniosków, która zostaje przedłożona Komisji.
3. Komisja, powołana Zarządzeniem Dyrektora nr 16/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 r., która jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu na podstawie listy rankingowej oraz po rozpatrzeniu dołączonych - w niektórych przypadkach kart uwag i rekomendacji - przekazanych przez pracowników oceniających, sporządza listę wniosków rekomendowanych do refundacji. Lista podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Urzędu.
4. Komisja może, w oparciu o kartę uwag i rekomendacji sporządzoną przez pracowników oceniających, zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter stanowiska pracy i prowadzonej działalności. Dyrektor, po zapoznaniu się z opinią komisji w tej sprawie, rozstrzyga o przyznaniu refundacji. W przypadku negocjacji z Wnioskodawcą możliwe jest zawarcie porozumienia co do zakresu zakupów lub innych rozwiązań.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.

6. Refundacja będzie przyznawana według uzyskanej liczby punktów na liście rankingowej, przy czym wniosek musi uzyskać co najmniej 65 punktów w ocenie merytorycznej aby został objęty finansowaniem. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków dofinansowanie będzie przyznawane według uzyskanej liczby punktów na liście rankingowej, przy czym wniosek musi uzyskać minimum 65 punktów w ocenie merytorycznej, aby mógł być objęty finansowaniem. W sytuacji uzyskania przez kilku Wnioskodawców tej samej liczby punktów i jednocześnie dysponowania ograniczoną wysokością środków o refundację, Urząd zastrzega sobie możliwość zastosowania dodatkowych kryteriów oceny wniosków, np. data wpływu wniosku do urzędu, korzystanie z form aktywnych w okresie 2 lat wstecz przez wnioskodawcę i innych uwzględniających bieżącą sytuację na rynku pracy. Kryteria te będą określone w dokumentacji konkursowej.
7. Wykaz rozpatrzonych wniosków upowszechniany jest w siedzibie i na stronie internetowej urzędu.
8. Ze względu na fakt, iż wniosek w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie jest rozpatrywany w trybie wydania decyzji administracyjnej, rozstrzygnięcie nie podlega odwołaniu.

ROZDZIAŁ IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 10

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia refundacji, to:
 - 1) **poręczenie** osób fizycznych, prawnych oraz nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych,
 - 2) **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)**, - poręczyciele i wystawca weksla podpisują weksel oraz deklarację wekslową. Po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciele odpowiadają solidarnie z wystawcą za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 3) **gwarancja bankowa** – to umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona przez wnioskodawcę do siedziby urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przed podpisaniem umowy o przyznanie środków. Kwota gwarancji bankowej obejmować ma kwotę udzielonych środków oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 3 lat od dnia otrzymania środków;
 - 4) **zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach** – to pisemna umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą, który jest właścicielem rzeczy (zastawca), którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z zawartej umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, a Starostą (zastawnikiem) albo osobą trzecią, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należytym stanie stosownie do przepisów o przechowaniu. Po wykonaniu zobowiązań dla skierowanej osoby i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy. W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku przedmiotu/ów zastawu oraz jego/ich ilości i wartości rynkowej. Umowa zastawu zawierana jest w dniu podpisania umowy o przyznanie środków;
 - 5) **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym wnioskodawca posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową. Kwota zablokowanych środków obejmować ma kwotę udzielonych środków oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 3 lat od otrzymania środków. Zaświadczenie o zablokowaniu środków na rachunku lub lokacie terminowej należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed podpisaniem, umowy o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy ;
 - 6) **weksel in blanco** – przy tej formie konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, np. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,

- 7) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu całości lub części roszczenia, jak również określa termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności. Termin ten z umowy musi obejmować 10 lat od podpisania aktu notarialnego. Akt notarialny musi też wskazywać imiona, nazwiska, imiona rodziców i miejsce zamieszkania osób fizycznych, nazwę i siedzibę osób prawnych lub innych podmiotów biorących udział w akcie, imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania osób działających w imieniu osób prawnych, ich przedstawicieli lub pełnomocników, a także innych osób obecnych przy sporządzaniu aktu oraz numer PESEL tych osób. Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o wartość odsetek ustawowych liczonych od dnia otrzymania środków do dnia całkowitej spłaty. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia, jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez bezrobotnego informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji. – przy tej formie konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, np. weksel in blanco.
2. W przypadku zabezpieczenia przyznanych środków - **weksel z poręczeniem wekslowym (aval) i poręczenie**, wymagane jest poręczenie udzielone przez :
- 1) co najmniej 1 osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie **co najmniej 5.500,00 zł brutto średnia z trzech miesięcy wstecz, z zastrzeżeniem warunków o których mowa w § 10 ust. 4 Regulaminu.**
 - 2) osobę prawną, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.
- Przy ocenie będą brane pod uwagę aktualne zobowiązania finansowe poręczyciela.
3. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą), może być osoba fizyczna:
- 1) pozostająca w stosunku pracy z Pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia podpisania umowy, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy:
 - zaświadczenie z zakładu pracy zawierające: kwotę przeciętnego wynagrodzenia brutto z trzech ostatnich miesięcy, okres zawartej umowy o pracę, informację o obciążeniach wynagrodzenia, informację czy zakład nie znajduje się w stanie likwidacji oraz czy pracownik nie znajduje się w okresie wypowiedzenia,
 - oświadczenie poręczyciela o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z podaniem wysokości miesięcznej raty i okresu spłaty zadłużenia.

Wzory zaświadczeń/oświadczeń dostępne są w siedzibie oraz na [stronie internetowej Urzędu](#).
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy:
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłaceniu podatku i Zakładu Ubezpieczeń społecznych o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenie,
 - kserokopia deklaracji PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok / bilans, rachunek zysków i strat,
 - bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat,
 - oświadczenie poręczyciela o spełnieniu w/w warunków i dochodach osiągniętych w ciągu ostatnich 3 miesięcy oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej raty i okres spłaty zadłużenia.

Wzór oświadczenia dostępny jest w siedzibie oraz na [stronie internetowej Urzędu](#).
 - 3) prowadząca działalność rolniczą,
Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy:
 - zaświadczenie z Urzędu Gminy o niezaleganiu w opłaceniu podatku rolnego i osiągniętym dochodzie za poprzedni rok,
 - zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenie,

- oświadczenie poręczyciela o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej raty i okres spłaty zadłużenia.

Wzór oświadczenia dostępny jest w siedzibie oraz na [stronie internetowej Urzędu](#).

- 4) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.

Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy:

- decyzję nadania lub decyzję o waloryzacji renty, emerytury,
- ostatni odcinek renty, emerytury lub dowód wpłaty na konto,
- oświadczenie poręczyciela o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej raty i okres spłaty zadłużenia.

Wzór oświadczenia dostępny jest w siedzibie oraz na [stronie internetowej Urzędu](#).

Oświadczenia poręczycieli i zaświadczenia z zakładów pracy ZUS, US, KRUS winny być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczenia.

4. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **nie może być:**
- 1) współmałżonek Wnioskodawcy,
 - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - 3) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej dla poręczenia cywilnego i dla poręczenia wekslowego.
5. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 10 ust. 1 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
6. W przypadku, gdy proponowana forma zabezpieczeń nie spełnia wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym liczby poręczycieli, podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych należności.
7. W przypadku złożonego poręczenia przez osobę pozostającą w małżeńskiej wspólności majątkowej, małżonek poręczyciela składa pisemną zgodę na poręczenie przez małżonka w obecności pracownika urzędu lub notarialnie.
8. W przypadku wypowiedzenia umowy w części i skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego wnioskodawca może zostać zobowiązany do złożenia dodatkowego zabezpieczenia umowy.
9. Wnioskodawca w terminie wskazanym w odpowiedzi pisemnej na złożony wniosek złoży dokumentację związaną z wybraną formą zabezpieczenia.

ROZDZIAŁ V

UMOWA O REFUNDACJĘ KOSZTÓW DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 11

1. Refundacja przyznawana jest Wnioskodawcy na podstawie Umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawartej na piśmie przez starostę, w imieniu którego działa dyrektor urzędu pod rygorem nieważności.
2. Umowa pomiędzy dyrektorem urzędu a Wnioskodawcą zawierana jest w terminie do 2 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników. Niepodpisanie umowy w w/w terminie z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy traktowane jest jako rezygnacja z przyznanych środków.
3. Z przyczyn organizacyjnych termin, o którym mowa w ust. 2 może być skrócony. W takim przypadku obowiązującym terminem zawarcia umowy będzie termin wskazany w ogłoszeniu o naborze.
4. W wyjątkowych przypadkach dyrektor urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w ust. 2 i 3.

§ 12

1. Wnioskodawca, jest zobowiązany do dokonania zakupów zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków związaną z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiskami pracy stanowiącą integralną część umowy w terminie określonym w umowie.
2. Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez Wnioskodawcę rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, stwierdzeniu przez Urząd utworzenia tego stanowiska pracy oraz zatrudnieniu skierowanej przez Urząd osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do osobistego przedłożenia urzędowi w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy wniosku o rozliczenie, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do umowy wraz z załącznikami:
 - 1) dowody zakupu w oryginale, dowody przelewu dokonane z konta Wnioskodawcy
 - 2) w przypadku zakupu sprzętu używanego lub w innych, uzasadnionych przypadkach oceny technicznej rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną,
 - 3) dowodu zapłaty podatku od czynności cywilno-prawnych (kopia) w przypadku zakupu sprzętu używanego,
 - 4) w przypadku przedstawienia dokumentów wystawionych w języku obcym Urząd może zażądać tłumaczenia dokonane przez tłumacza przysięgłego.
4. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy oraz tłumaczeń dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 4 finansuje Wnioskodawca;
5. Starosta, na wniosek Wnioskodawcy może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę, któremu przyznano dofinansowanie;
6. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 3, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego;
7. Starosta może na wniosek Wnioskodawcy przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 3 w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.
8. Urząd poinformuje Wnioskodawcę o wyniku weryfikacji wniosku o rozliczenie w terminie 1-go miesiąca od dnia złożenia jego kompletnej wersji.

§ 13

1. Wnioskodawca, który otrzymał refundację kosztów zobowiązany jest do złożenia po upływie 6 i 24 m-cy trwania zatrudnienia sprawozdania dotyczącego osób zatrudnionych na stanowiskach refundowanych wraz z oświadczeniem potwierdzającym brak odliczenia i odzyskania równowartości podatku od towarów i usług od zakupionych środków trwałych w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w przypadku gdy zwrot podatku od towarów i usług nie został dokonany (załącznik nr 3 do umowy),
2. W przypadku złożonej deklaracji dotyczącej dodatkowego 3 miesięcznego zatrudnienia urząd będzie stwierdzał spełnienie tego warunku na podstawie raportów ZUS U1.

§ 14

1. Umowa o refundację zawiera, w szczególności, zobowiązanie Pracodawcy do:
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego oraz co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy w przypadku:
 - a) opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta ,
 - b) skierowanego bezrobotnego zatrudnionego przez żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne
 - przez okres, co najmniej 24 miesięcy;

- 2) utrzymania w okresie 30 miesięcy przez okres co najmniej 24 miesięcy refundowanych stanowisk, licząc od daty zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej,
- 3) w przypadku spadku zatrudnienia w okresie od złożenia wniosku do podpisania umowy wniosek będzie poddany ponownej ocenie z uwzględnieniem zmian wynikających ze zmian stanu zatrudnienia,
- 4) poniesienia kosztów zgodnie ze specyfikacją i harmonogramem wydatków oraz złożenia w Urzędzie wniosku zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie, tj. fakturami lub innymi dokumentami, w terminie określonym w umowie. Urząd dokona zatwierdzenia rozliczenia wniosku w terminie do 1 miesiąca od dnia złożenia rozliczenia i poinformuje o tym wnioskodawcę,
- 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi:
 - a) całości przyznanej refundacji, w przypadku:
 - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji dołączonych do wniosku;
 - naruszenia innych warunków umowy;
 - b) w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 i pkt 2.
- 6) zwrotu równowartości odliczonego i zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
 - a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Pracodawcę 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 lub
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Pracodawcy
 - 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.
- 7) zatrudnienia:
 - a) osoby bezrobotnej w pełnym wymiarze czasu pracy lub opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, skierowanych przez Urząd – dotyczy refundacji, o której mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu.
 - b) osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta - skierowanych przez Urząd co najmniej w połowie czasu pracy – dotyczy refundacji, o której mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu.
 - c) osoby zarejestrowanej na dzień złożenia wniosku przez pracodawcę do dnia wydania skierowania lub
 - d) osoby nieaktywnej zawodowo na dzień złożenia wniosku przez pracodawcę jednak zarejestrowanej jako osoba bezrobotna na dzień wydania skierowania (z wyłączeniem pracy do 3 miesięcy wykonywanej na podstawie umowy cywilnoprawnych, o której mowa w § 14 ust. 5 pkt 1);
2. W przypadku nierozliczenia w pełnej wysokości deklarowanego wkładu własnego (załącznik nr 1 do umowy) urząd obniży kwotę dotacji do wysokości nierozliczonego wkładu własnego.
3. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Wnioskodawca zobowiązany jest do przyjęcia do pracy kolejnego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta skierowanego przez Urząd na miejsce bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, z którym stosunek pracy ustał lub wygasł, w okresie do 2 miesięcy od daty zwolnienia i zawarcia z nim umowy o pracę na okres uzupełniający do 24 miesięcy lub dłuższy.
4. Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 - 2 nie wlicza się:
 - 1) urlopów bezpłatnych, okresy usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy bez prawa do wynagrodzenia

- 2) przerwy z tytułu rotacji - w przypadku wymiany pracownika na utworzonym stanowisku.
5. Na stanowisko pracy wyposażone lub wyposażone w ramach refundacji kosztów, mogą być kierowane wyłącznie osoby, wymienione w § 14 ust. 1 pkt 7 c-d, opiekunowie lub poszukujący pracy absolwenci z wyłączeniem osób, które:
- 1) w ciągu 24 miesięcy wstecz od dnia złożenia wniosku były zatrudnione:
- u pracodawcy będącego wnioskodawcą,
 - u najbliższej rodziny pracodawcy tworzącego miejsce pracy,
 - u pracodawcy, z którym wnioskodawca posiadał 50% lub więcej kapitału lub praw głosu,
- z wyłączeniem okresu pracy do 3 miesięcy wykonywanej na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenie, umowy o dzieło albo świadczenia pracy w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych
- 2) są najbliższą rodziną Pracodawcy, który tworzy stanowisko pracy (relacje mąż –żona, żona – mąż, rodzice – dzieci, dzieci – rodzice).
6. Upoważnieni przez Dyrektora pracownicy przeprowadzają wizyty w zakresie prawidłowości wykorzystania przyznanych środków i realizacji warunków umowy.
7. Sprzęt zakupiony w ramach refundacji i wkładu własnego nie może być użytkowany przez pracodawcę do dnia wizytacji.
8. Do okresu, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1-2, wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub wyposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw. W przypadku nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Starosta w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonywania umowy, w szczególności poprzez:

- weryfikację spełnienia warunków zatrudnienia na podstawie sprawozdania dotyczącego osób zatrudnionych na stanowiskach refundowanych wraz z oświadczeniem potwierdzającym brak odliczenia i odzyskania równowartości podatku od towarów i usług od zakupionych środków trwałych w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w przypadku gdy zwrot podatku od towarów i usług nie został dokonany - po upływie 6 i 24 miesięcy trwania zatrudnienia,
- monitorowanie utrzymania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku osoby skierowanej przez Powiatowy Urząd Pracy w okresie zapisanym w umowie,
- weryfikację rozliczenia zawierającego zestawienie poniesionych kosztów związanych z utworzeniem stanowiska pracy,
- kontrolę w trakcie trwania umowy w miejscu utworzenia stanowiska.

§ 16

Ostateczne rozliczenie umowy o refundację nastąpi po przedłożeniu przez Wnioskodawcę sprawozdania dotyczącego osób zatrudnionych na stanowiskach refundowanych wraz z oświadczeniem potwierdzającym brak odliczenia i odzyskania równowartości podatku od towarów i usług od zakupionych środków trwałych w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w przypadku gdy zwrot podatku od towarów i usług nie został dokonany - po upływie 24 miesięcy trwania zatrudnienia.

§ 17

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uwzględniając sytuację bezrobotnego lub pracodawcy, Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w regulaminie, o ile będzie to zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zatwierdzono, dnia 31.01.2025 r.

Dyrektor PUP w Ławie
Agata Steiner-Dembińska