

**Zarządzenie Nr 35/2024**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Mysłowicach**  
**z dnia 16.05.2024r.**

w sprawie: ustalenia Regulaminu określającego szczegółowe warunki i tryb dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, obowiązującego w 2024 roku

Na podstawie Ustawy z dnia 20.04.2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.); Ustawy z dnia 06.03.2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 236); Ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1610 z późn. zm.); Ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1465 z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022r. Poz. 243); Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z dnia 24.12.2013r., str.1); Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 2013, 352 z 24.12.2013r., str. 9); Ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 2207 z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07.08.2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 227 z późn. zm.); Ustawy z dnia 04 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2024r. poz. 338); Ustawy z dnia 14.12.2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 900 z późn. zm.); Ustawy z dnia 15.11.1984r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 333 z późn. zm.); Ustawy z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 226 z późn. zm.); Ustawy z dnia 15.02.1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 2805 z późn. zm.); Ustawy z dnia 4.11.2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1923); Ustawy z dnia 28.10.2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 659 z późn. zm.); Ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 702); Ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361); Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 119 z 04.06.2016r. str.1); Ustawy z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781), Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 340 z późn.zm.) oraz § 14 ust. 1 pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach

**zarządza się, co następuje**

**§ 1.**

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej ustala się Regulamin określający szczegółowe warunki i tryb dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, obowiązujący w 2024 roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach.

**§ 3.**

Traci moc Zarządzenie Nr 49/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach z dnia 21.12.2023r. z późniejszymi zmianami.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z up. PREZYDENTA  
MIASTA MYSŁOWICE  
DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach  
*Bożena Bartnicka*

## **REGULAMIN POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MYSŁOWICACH**

### **w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązujący w roku 2024**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **Postanowienia ogólne:**

Refundacja następuje na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024r. poz. 475);
2. Ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo Przedsiębiorców (tekst jednolity Dz. U. z 2024r. poz. 236);
3. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 1610 z późn.zm);
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 1465 z późn zm.);
5. Rozporządzenia 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. Poz. 243).
6. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de mini mis (Dz. U. UE L 2013, 352 z dnia 24.12.2013r., str. 1);
7. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 2013, 352 z 24.12.2013r., str. 9);
8. Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 227 z późn. zm.);
10. Ustawy z dnia 04 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity 2024 r. poz. 338);
11. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2023r. poz. 900 z późn. zm.)

12. Ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 333 z późn.zm);
13. Ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 226 z późn. zm.);
14. Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity (Dz. U z 2023 r. poz. 2805 z późn.zm.);
15. Ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. Poz. 1923);
16. Ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 659 z późn. zm.);
17. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 702),
18. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 361);
19. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 119 z 04.06.2016r. str.1),
20. Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781);
21. Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 340 z późn.zm.)
22. Zapisów niniejszego regulaminu.

## § 1

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Mysłowice;
2. **Urządzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mysłowicach;
3. **Wnioskodawcy** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne;
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
5. **Refundacji** – oznacza to refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy o której mowa w art. 46 ust.1 pkt.1 i 1a, 1b, 1c, art. 46 ust.1a, art. 46 ust. 2, i ust. 2a, 2b, ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
6. **Wniosku** – oznacza to oryginał wniosku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

7. **IPD** – oznacza to indywidualny plan działania obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.
8. **Żłobku lub klubie dziecięcym** - tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, związany bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć
9. **Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, związanych bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.
10. **Podmiocie** - podmiot prowadzący działalność gospodarczą którą prowadzi w rozumieniu przepisów o Prawie Przedsiębiorców;
11. **Przedszkolu, szkole** – niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe-(Dz.U. z 2023r. poz. 900 z późn. zm.), zwanym dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą”.
12. **Producencie rolnym** – osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych zatrudniającej w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy
13. **Opiekunie** - oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, 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 z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.
14. **Absolwencie poszukującym pracy** – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.

## § 2

Dyrektor na podstawie planu finansowego zaakceptowanego przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Mysłowicach może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

### § 3

1. Komisja do spraw opiniowania wniosków o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej ze środków Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego jest organem opiniodawczym Dyrektora.
2. Komisję powołuje Dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Posiedzenie Komisji może odbyć się jeżeli obecny jest Przewodniczący Komisji lub /i Z-ca Przewodniczącego oraz co najmniej dwóch członków.
4. Do zadań komisji należy ocena merytoryczna kompletnie złożonych wniosków zgodnych z wymogami formalnymi.
5. Prace Komisji oparte są na zasadach jawności, równego traktowania wnioskujących o przyznanie refundacji, bezstronności i poufności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W przypadku wniosków, które otrzymały taką samą liczbę punktów, decydować będzie kolejność wpływu wniosku o refundację do Urzędu.
7. Posiedzenie komisji zwołuje Dyrektor.
8. Ostateczną decyzję o przyznaniu refundacji podejmuje Dyrektor.

## ROZDZIAŁ II

### **Warunki i zasady refundowania Pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

### § 4

1. Refundacja może być udzielona:
  - 1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą;
  - 2) przedszkolu, szkole;
  - 3) producentowi rolnemu;
  - 4) żłobkom lub klubom dziecięcym;
  - 5) podmiotom świadczącym usługi rehabilitacyjne;
2. Refundacja może być udzielona 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, nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. Refundacja może być udzielona Wnioskodawcy posiadającemu uprawnienia i zezwolenia konieczne do prowadzenia działalności zgodnie z wpisem w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, bądź umowie spółki cywilnej;
4. Ustala się, iż w przypadku Wnioskodawcy:

- 1) zatrudniającego do 10 pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), może zostać dokonana refundacja dla nie więcej niż 2 stanowisk pracy w ramach wszystkich aktualnie trwających umów zawartych z Urzędem dotyczących niniejszej refundacji;
  - 2) zatrudniającego powyżej 10 pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), może zostać dokonana refundacja nie więcej niż dla liczby stanowisk pracy odpowiadającej 20% liczby zatrudnionych pracowników, w ramach wszystkich aktualnie trwających umów zawartych z Urzędem dotyczących niniejszej refundacji.
5. Do stanu zatrudnienia nie wlicza się pracowników zatrudnionych w ramach aktualnie trwających umów zawartych z Urzędem.
6. Na każdego kandydata należy złożyć odrębny wniosek.
7. Wnioskodawca niezatrudniający pracowników może pozyskać maksymalnie jedno stanowisko pracy w ramach niniejszego dofinansowania.
8. Na refundowane stanowisko pracy do podmiotu, producenta rolnego, przedszkola i szkoły mogą być skierowane:
- 1) osoby bezrobotne zgodnie z ustalonym IPD – w pełnym wymiarze czasu pracy;
  - 2) opiekun – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.
9. Na refundowane stanowisko pracy do żłobka, klubu dziecięcego, podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne mogą być skierowane:
- 1) osoby bezrobotne zgodnie z ustalonym IPD – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
  - 2) opiekun – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
  - 3) poszukujący pracy absolwent - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.
10. Na refundowane stanowisko pracy nie mogą być skierowane:
- 1) osoby, które były zatrudnione w podmiocie, przedszkolu, szkole, u producenta rolnego, w żłobku, klubie dziecięcym lub w podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno - prawnej w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień skierowania z Urzędu;
  - 2) osoby będące w ostatnich 6 miesiącach współnikami Wnioskodawcy, pełnomocnikami, prokurentami;
  - 3) małżonek Wnioskodawcy;
  - 4) rodzic Wnioskodawcy;
  - 5) rodzeństwo Wnioskodawcy;
  - 6) dziecko własne lub przysposobione: Wnioskodawcy, małżonka Wnioskodawcy, rodzeństwa Wnioskodawcy;
  - 7) osoby, które na dzień złożenia wniosku posiadają zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie wniosku złożonego w CEiDG (Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej);
  - 8) osoby, które na dzień skierowania figurują w rejestrze przedsiębiorców w KRS – pełnią funkcję w organie zarządzającym bądź radzie nadzorczej, są prokurentem lub współnikiem,
  - 9) osoby, które były zatrudnione w ramach wyposażenia stanowiska pracy u tego samego Wnioskodawcy;
  - 10) osoby, które nie posiadają wymaganych uprawnień lub pozwoleń w związku z obsługą sprzętów, maszyn, pojazdów, które mają zostać zakupione w ramach refundacji stanowiska pracy lub wkładu własnego.

## § 5

1. Refundacja może zostać przyznana Wnioskodawcy, który poniósł koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w wysokości nie przekraczającej 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, przy czym wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia z Wnioskodawcą umowy o refundację.
2. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
3. Koszty, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu winny dotyczyć wyłącznie wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy dla skierowanej osoby, a nie innych stanowisk pracy Wnioskodawcy zgodnie z powierzonym osobie skierowanej zakresem zadań.
4. Refundacja żłobkom i klubom dziecięcym powinna być związana bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć.
5. Refundacja podmiotom świadczącym usługi rehabilitacyjne powinna być związana bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych.
6. Żłobek lub klub dziecięcy są podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o Prawie Przedsiębiorców, w związku z powyższym mogą korzystać również z refundacji według zasad udzielania refundacji podmiotom.

## § 6

1. Wnioskodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy składa w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę Wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek.
2. Wniosek o refundację złożony przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego zawiera:
  - 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 miejsca zamieszkania;
    - c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany;
    - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany;
    - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP);
    - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności;
    - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
    - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności
    - i) miejsce prowadzenia działalności;
    - j) imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wnioskodawcy;

- 2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
  - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
  - 4) kalkulację wydatków dla 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 wraz z uwzględnieniem typu, modelu, marki oraz parametrów produktu (cechy fizyczne, techniczne, technologiczne i ekonomiczne);
  - 7) nazwę stanowiska pracy zgodną z klasyfikacją zawodów i specjalności;
  - 8) informację o rodzaju pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
  - 9) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun;
  - 10) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;
  - 11) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.;
  - 12) kwotę kosztów, jakie zostaną poniesione w okresie 24 miesięcy z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych, obejmujących wypłatę wynagrodzeń brutto oraz opłaconych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne;
  - 13) liczbę zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy pracowników w poszczególnych 6 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku;
  - 14) oświadczenie o obecnej sytuacji finansowej wg stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego dzień złożenia wniosku;
  - 15) dane osobowe proponowanych poręczycieli wraz z **oświadczeniami** o dochodach;
  - 16) oświadczenia poręczycieli o wysokości aktualnych zobowiązań finansowych;
3. Wnioskodawca, który otrzymał z Urzędu środki na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się o refundację po 12 miesiącach od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, po wywiązaniu się z zawartej poprzednio umowy.
  4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

#### **§ 7**

1. Wnioski przyjmowane są w wyznaczonym przez Urząd terminie. Informacja o terminie składania wniosków umieszczona zostaje w gablocie Urzędu oraz na stronie internetowej [myslowice.praca.gov.pl](http://myslowice.praca.gov.pl).
2. W przypadku składania wniosku w formie dokumentu elektronicznego lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeżeli w tym dniu wniosek został:
  - 1) wysłany w formie dokumentu elektronicznego przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS,



absolwenta KIS, opiekuna lub poszukującego pracy do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru,

2) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.

3. Złożenie wniosku poza terminem wyznaczonym przez Urząd skutkuje jego nieuwzględnieniem bez dokonania jego oceny.

## § 8

1. Do wniosku o refundację podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają zaświadczenia lub oświadczenia o:

- 1) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 2) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236) 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 2016 r. - Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
- 3) nieobniżeniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 4) korzystaniu lub niekorzystaniu z pomocy *de minimis* w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz o otrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych;
- 5) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych (zaświadczenie jest ważne 30 dni),
- 6) Zaświadczenie, że wnioskodawca nie zalega opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych do Urzędu Skarbowego - zaświadczenie jest ważne 30 dni, (w przypadku spółki cywilnej zaświadczenia ze spółki oraz wszystkich wspólników),
- 7) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych, (zaświadczenie z miejsca siedziby wnioskodawcy – zaświadczenie jest ważne 30 dni (w przypadku spółki cywilnej zaświadczenia ze spółki oraz wszystkich wspólników).

- 8) nie posiadaniu zajęć egzekucyjnych (egzekucje komornicze lub egzekucje administracyjne);
  - 9) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
  - 10) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
  - 11) Urząd zastrzega możliwość żądania od pracodawcy dodatkowych informacji i/lub dokumentów, jeżeli informacje zawarte we wniosku budzą wątpliwości lub są niewystarczające.
- 1a. Podmiot, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2024r. poz. 340 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą COVID-19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.
  - 1b. Przedszkole lub szkoła, które w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżyły wymiar czasu pracy pracownika lub zamierzają obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 dołączają do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.
2. Do wniosku o refundację producent rolny dołącza:
    - 1) oświadczenia, o których mowa w ust.1, pkt. 4-9 niniejszego paragrafu;
    - 2) oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
    - 3) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
    - 4) 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 no podatku dochodowym od osób prawnych przez co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
- 5) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
- 2a. Producent rolny, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.
3. Do wniosku o refundację żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołączają ;
- 1) oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne 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;
  - 2) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
  - 3) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i nie posiadaniu zaległości w stosunku do Urzędu Skarbowego;
  - 4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
  - 5) nie posiadaniu zajęć egzekucyjnych (egzekucje komornicze lub egzekucje administracyjne);
  - 6) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
  - 7) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity),
  - 8) korzystaniu lub niekorzystaniu z pomocy *de minimis* w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz o otrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych.
- 3a. Żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do

dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust. 6 pkt 3, dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

4. Wnioskodawcy będący beneficjentami pomocy de minimis do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
  - 1) oświadczenie lub zaświadczenia o pomocy de minimis, w zakresie o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
  - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2 a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
5. Wniosek może być uwzględniony, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 w przypadku gdy:
  - 1) podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 7 ust. 1 i 4, albo spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2-9, ust. 1a i 4,
  - 2) przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 7 ust. 1 i 4, albo spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2-9, ust. 1b i 4,
  - 3) producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 7 ust. 2 i 4, albo spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4 i 5, ust. 2a i 4.
6. Przed rozpatrzeniem wniosku przez Dyrektora, Urząd zastrzega możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca, lokalu, w którym będzie wyposażane lub doposażone stanowisko pracy.

## § 9

1. Przy rozpatrywaniu wniosków stosowane będą kryteria:
  - 1) zgodność złożonego wniosku z wymogami formalnymi;
  - 2) ocena merytoryczna wniosku, która uwzględnia w szczególności:
    - a) rodzaj tworzonych miejsc pracy w powiązaniu z sytuacją na lokalnym rynku pracy jaka będzie wykonywana przez skierowane osoby;
    - b) proponowane wynagrodzenie brutto dla zatrudnionych osób;
    - c) dotychczasowa współpraca pomiędzy Wnioskodawcy a Urzędem (dotyczy wszystkich usług i instrumentów) na przestrzeni ostatnich dwóch lat; z zastrzeżeniem § 9 ust. 4
    - d) formę zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków;
    - e) stan zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
    - f) możliwość utworzenia wskazanego stanowiska pracy zgodnie z wytycznymi projektu oraz z kwalifikacjami osób bezrobotnych;
    - g) miejsce utworzenia stanowiska pracy;
    - h) sytuacja finansowa wnioskodawcy.
2. Udział środków własnych w przedsięwzięciu (zaangażowanie środków własnych Wnioskodawcy musi wynosić minimum 25% wartości tworzonego stanowiska). Za wkład własny rozumie się środki zakupione w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia dokonania zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

3. W przypadku ograniczonej ilości środków finansowych Funduszu Pracy, priorytet będą mieli Wnioskodawcy, którzy w okresie ostatnich 2 lat nie korzystali z refundacji.
4. Urząd zastrzega prawo do rozpatrzenia negatywnie wniosku w przypadku posiadania przez Wnioskodawcy zobowiązań finansowych w stosunku do Urzędu, wynikających z poprzednio zawartych umów.
5. Urząd zastrzega prawo do rozpatrzenia negatywnie wniosku w przypadku gdy w ramach poprzednio zawieranych umów z Urzędem Wnioskodawca nie wywiązał się z warunku zatrudnienia bezrobotnego tzn. nie utrzymał stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy.
6. Urząd nie będzie dofinansowywał stanowiska związanego ze specyficznym charakterem pracy wymagającym szczególnych predyspozycji, cech osobowościowych, których Urząd nie jest w stanie ocenić w stosunku do kierowanych bezrobotnych (np. górnik, żalobnik, praca związana z kontaktem ze zwierzętami).
7. Niezależnie od liczby uzyskanych punktów do realizacji nie będzie przyjęty wniosek w przypadku braku możliwości zabezpieczenia potrzeb kadrowych na tworzone stanowisko pracy spośród osób bezrobotnych.

## § 10

1. Środki otrzymane w ramach refundacji **nie mogą** być przeznaczone na:

- 1) zakup towaru oraz środków obrotowych;
- 2) zakup środka transportu do działalności w zakresie transportu drogowego towarów, zakup środka transportu do działalności w zakresie transportu drogowego osób, przyczep, lawet jeżeli związane są z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie transportu;
- 3) materiały eksploatacyjne;
- 4) leasing;
- 5) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy;
- 6) zakup nieruchomości, gruntów;
- 7) remont, modernizację lokalu;
- 8) podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz kosztów abonamentu;
- 9) wynagrodzenie oraz składki na ubezpieczenie społeczne;
- 10) sfinansowanie kosztów szkolenia;
- 11) ubezpieczenia, gwarancje, podatki, akcyzę, koszty serwisu;
- 12) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy;
- 13) opłaty administracyjne i eksploatacyjne (media, czynsz, kaucje);
- 14) zakup kasy fiskalnej, klimatyzacji, telewizora, radia, oczyszczacza powietrza, nawilżacza powietrza,
- 15) zakup telefonów komórkowych i urządzeń GPS;
- 16) zakup środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego w tym środków ochrony wynikających z obostrzeń COVID – 19;
- 17) zakup więcej niż jednego stanowiska komputerowego (należy wybrać: komputer stacjonarny, laptop, tablet, itp.);

- 18) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w miejscu zamieszkania osoby bezrobotnej, która miałaby zostać zatrudniona na tym stanowisku;
  - 19) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w lokalu usytuowanym w miejscu zamieszkania Wnioskodawcy, jeżeli lokal ten nie jest przeznaczony tylko i wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 20) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w pomieszczeniach nietrwałych lub mobilnych np.: przyczepa, stragan;
  - 21) zakup samochodu, z wyjątkiem sytuacji, w których wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z profilem wykonywanej działalności (wówczas maksymalnie 30% wartości refundacji można przeznaczyć na samochód do 3,5 ton);
  - 22) zakup automatów: do gier zręcznościowych, hazardowych, do robienia zdjęć oraz vendingowych;
  - 23) reklamę w tym zakup tablic reklamowych, telebimów.
2. W przypadku zakupu rzeczy poza terytorium Polski wymagana jest faktura w języku polskim przetłumaczona przez tłumacza przysięgłego (koszty przetłumaczenia faktury ponosi wnioskodawca).
  3. W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, w rozliczeniu przyznanego dofinansowania poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
  4. Specyfikacja zakupów powinna być dokładnie przemyślana i zweryfikowana pod kątem celowości oraz cen rynkowych i ich konkurencyjności.
  5. Przez pojęcie sprzęt nowy rozumie się sprzęt fabrycznie nowy zakupiony od producenta lub sprzedawcy detalicznego lub hurtowego, jeżeli stale dokonują obrotu tym sprzętem. Przez pojęcie sprzęt używany należy rozumieć sprzęt, który nie jest sprzętem fabrycznie nowym.
  6. W przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych wymagana jest wycena właściwego rzeczoznawcy oraz oświadczenie sprzedawcy o pochodzeniu sprzętu według dołączonego do rozliczenia wzoru. Cena zakupionego sprzętu/rzeczy używanych musi być niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej.
  7. Dodatkowo przy zakupie używanego sprzętu / rzeczy sprzedawca wraz z fakturą wydaje deklarację pochodzenia sprzętu, która jest potwierdzeniem, iż w ostatnich 7 latach dany sprzęt nie był zakupiony ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej oraz wartość sprzętu odpowiada cenom rynkowym i jest niższa niż wartość podobnego sprzętu nowego, sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji projektu i odpowiada stosowanym normom i standardom.
  8. Wnioskodawca we wniosku uzasadnia potrzebę zakupu używanego sprzętu/rzeczy dokumentując koszt zakupu nowego oraz używanego środka o takich samych lub podobnych parametrach.
  9. Wycena rzeczoznawcy nie może być sporządzona wcześniej niż 2 miesiące przed nabyciem rzeczy.
  10. Wycena rzeczoznawcy dokonywana jest na koszt wnioskodawcy.
  11. W uzasadnionym przypadku Urząd może również zobowiązać Wnioskodawcę do przedstawienia wyceny, dotyczącej zakupionych nowych rzeczy, w przypadku gdy nie zostały wskazane parametry techniczne lub inne cechy identyfikujące nabytą rzecz

- a ich brak powoduje, że ustalenie jej wartości rynkowej jest utrudnione lub wymaga wiedzy specjalistycznej. Wycena rzeczoznawcy dokonywana jest na koszt Wnioskodawcy.
12. Nie jest wymagana wycena rzeczoznawcy przy zakupie pojazdów mechanicznych oraz oprogramowania komputerowego, z zastrzeżeniem, że oprogramowanie komputerowe zostało zakupione od producenta lub sprzedawcy detalicznego lub hurtowego specjalizującego się sprzedażą sprzętów komputerowych, jeżeli stale dokonują obrotu tym sprzętem.
  13. Nie dopuszcza się zlecenia wszelkiego rodzaju usług lub dokonywanie zakupów w ramach refundacji od krewnych w linii prostej lub bocznej, współmałżonka, od podmiotów, których są właścicielami, wspólnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współmałżonków, bądź innych firm wnioskodawcy lub współwłaścicieli firmy.
  14. W przypadku braku dostępności sprzętu/rzeczy we wskazanej specyfikacji u producenta lub sprzedawcy detalicznego lub hurtowego wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia trzech ofert cenowych od sprzedawców dokonujących ciągłym obrotem niniejszym sprzętem/rzeczcią.
  15. W przypadku stwierdzenia, że proponowane w specyfikacji wydatki są bezzasadne w związku z prowadzoną działalnością i tworzonym stanowiskiem pracy Komisja może podjąć decyzję o nieuwzględnieniu tego wydatku w ramach przyznanej refundacji i zaproponować jego zmianę.

## § 11

1. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji przez Wnioskodawcę może być:
  - 1) blokada rachunku bankowego;
  - 2) gwarancja bankowa;
  - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) wraz z poręczeniem cywilnym;
  - 4) zastaw na prawach lub rzeczach;
  - 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (dotyczy refundacji maksymalnie 2 stanowisk pracy).
2. Urząd preferuje formę zabezpieczenia w postaci blokady rachunku bankowego i gwarancji bankowej.
3. W przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu refundacji w postaci blokady rachunku bankowego należy dodatkowo dołączyć do wniosku oświadczenie o posiadaniu oszczędności w wysokości kwoty dofinansowania powiększonej o 35%.
4. W przypadku zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej lub blokady środków na rachunku bankowym, kwota gwarantowanych lub zablokowanych przez bank środków będzie podwyższona o 35% w stosunku do przyznanej kwoty refundacji. Deklaracja gwarancji bankowej oraz oświadczenie banku o blokadzie rachunku bankowego powinna zawierać elementy ze wzoru, który dostępny jest w siedzibie tut. Urzędu. Blokada lub gwarancja powinna zostać dostarczona w terminie 21 dni od daty podpisania umowy o refundację. Termin gwarancji bankowej winien wynosić 36 miesięcy natomiast blokada rachunku bankowego jest ustanowiona bezwarunkowo i bezterminowo.

5. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) oraz poręczeniem cywilnym umowa o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zabezpieczona jest wekslem in blanco, oraz oświadczeniem minimum dwóch poręczycieli wekslowych, którzy zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów (oryginał). Aktualne zaświadczenie o dochodach należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż pismo o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Zaświadczenie ważne jest przez okres 2 miesiące licząc od daty jego wystawienia. W przypadku późniejszego podpisania umowy przyznającej dofinansowanie Urząd zobowiąże wnioskodawcę do dostarczenia aktualnego zaświadczenia od poręczyciela przed jej podpisaniem.
6. Dokumenty niezbędne do zrealizowania w/w formy zabezpieczenia:
  - 1) weksel in blanco, podpisany przez wystawcę, poręczycieli i ich współmałżonków. Autentyczność podpisów powinien potwierdzić notariusz;
  - 2) umowa poręczenia zawarta z poręczycielami, podpisana przez poręczycieli oraz ich współmałżonków w siedzibie Urzędu (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa);
  - 3) deklaracja wekslowa podpisana przez wystawcę, jego współmałżonka oraz poręczycieli i ich współmałżonków w siedzibie Urzędu.
7. Pięciokrotny dochód brutto poręczycieli musi stanowić równowartość (lub być wyższy) przyznanej refundacji.
8. Poręczycielem, o którym mowa w § 10 ust. 5, może być osoba fizyczna:
  - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą na terenie Polski nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, otrzymująca dochód nie niższy niż 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujący w dniu składania wniosku;
  - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia a dochód roczny w przeliczeniu na jeden miesiąc nie może być niższy niż 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu składania wniosku. Zaświadczenia z ZUS i US należy dostarczyć po pozytywnej weryfikacji wniosku w oryginale lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem - ważne 1 miesiąc.
  - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej, do 70 roku życia otrzymująca dochód nie niższy niż 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujący w dniu składania wniosku.
9. Poręczycielami **nie mogą** być:
  - 1) osoby, które poręczyły nie zakończoną umowę w tutejszym Urzędzie;
  - 2) osoby, które posiadają zobowiązania wobec tutejszego Urzędu wynikające z zawartych umów;
  - 3) współmałżonkowie wnioskodawcy, z wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową;
  - 4) wspólnie osoby pozostające w związku małżeńskim, z wyjątkiem rozdzielności majątkowej (w przypadku wspólnoty majątkowej tylko jeden z małżonków może zostać poręczycielem);



- 5) osoby, których aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej, wskazanej w § 10 ust. 7;
  - 6) osoby prowadzące działalność gospodarczą rozliczające się w formie karty podatkowej;
  - 7) członkowie zarządu oraz pracownicy firmy ubiegającej się o refundację, z wyjątkiem osób posiadających inne źródła dochodu spełniający zapis § 10 ust. 8 w/w regulaminu;
10. W przypadku wyboru zastawu na prawach lub rzeczach wartość rzeczy ruchomych podlegających zastawowi musi przekraczać 2,5 krotność wnioskowanej refundacji. Zastawione rzeczy ruchome muszą posiadać pełne ubezpieczenie. Wartość zastawionych rzeczy należy udokumentować fakturami, rachunkami jeżeli została nabyta w roku bieżącym, w przeciwnym razie należy dokonać wyceny ruchomości przez rzeczoznawcę.
11. W przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu refundacji w **postaci aktu notarialnego** o dobrowolnym poddaniu się egzekucji należy dodatkowo dołączyć do wniosku oświadczenie o sytuacji majątkowej Wnioskodawcy. Powyższe zabezpieczenie może być stosowane do zabezpieczenia przyznanej refundacji do maksymalnie dwóch stanowisk pracy. Akt notarialny powinien zawierać elementy ze wzoru, który jest dostępny w siedzibie Urzędu. Kwota zawarta w akcie notarialnym powinna być podwyższona o 35% w stosunku do przyznanej kwoty refundacji. Akt notarialny należy dostarczyć w terminie do 21 dni od daty podpisania umowy o refundację. Akt notarialny powinien zawierać zgodę współmałżonka. (W przypadku spółki cywilnej akt notarialny powinien zostać zawarty przez wszystkich współników oraz ich współmałżonków).  
W przypadku wygaśnięcia ważności aktu notarialnego w trakcie trwania realizacji umowy, należy niezwłocznie dostarczyć nowy akt notarialny nie później niż w terminie uzgodnionym z Urzędem.
12. Warunkiem zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem pod oświadczeniem będącym integralną częścią wniosku oraz podpisem na deklaracji wekslowej.
13. W przypadku wyboru aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez spółkę cywilną przy zawieraniu umowy pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą wymagana jest obecność wszystkich współników wraz z małżonkami (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa).
14. Całkowite koszty zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.
15. Po zakończeniu umowy o refundację stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej na wniosek Wnioskodawcy Urząd zobowiązany jest do zwrotu weksla.

## § 12

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym wniosku Wnioskodawcy Urząd wzywa do ich usunięcia lub uzupełnienia w terminie do 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 Urząd informuje Wnioskodawcę, iż wniosek nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
4. Od odmowy przyznania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej odwołanie nie przysługuje.

### § 13

1. Przyznanie Wnioskodawcy refundacji jest dokonywane na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności i spełnieniu przez podmiot warunków w niej określonych.

## ROZDZIAŁ IV

### Procedura rozliczenia refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

### § 14

1. Wnioskodawca przedkłada Urzędowi rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 6 lub § 6 ust. 3 pkt 4 niniejszego regulaminu.
2. Zestawienie o którym mowa w ust. 1 nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
3. Dyrektor na wniosek Wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę stanowiska pracy.
4. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 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 wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
5. Dopuszcza się możliwość zmiany cen w specyfikacji zakupów bez zgody Urzędu, o ile różnice kwot zakupów dokonanych z przyznanych środków nie będą większe lub mniejsze niż 10 % od kwot wskazanych we wniosku (załącznik nr 1 wniosku).
6. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto wyłącznie na podstawie faktur VAT, rachunków lub paragonu fiskalnego z numerem NIP wystawionego na kwotę do 450 zł brutto (tzw. faktura uproszczona), zawierających dokładny model i/lub parametry techniczne.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu na rachunek bankowy Urzędu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
  - 1) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z 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,
- 2) do 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Pracodawcy – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towaru i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

## § 15

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w terminie do **30 dni** od daty podpisania umowy oraz do zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w terminie do **45 dni** od dnia zawarcia umowy.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest w pierwszej kolejności dokonać wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby, następnie zobowiązany jest do zatrudnienia na wyposażonym stanowisku skierowanej osoby.
3. Przed zatrudnieniem osoby bezrobotnej pracownicy Urzędu zobowiązani są do przeprowadzenia wizyty monitoringowej potwierdzającej zakup sprzętów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy. Wizyta monitoringowa może być udokumentowana fotograficznie.
4. Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez Pracodawcę rozliczenia dokumentującego poniesione, w terminie do **35 dni** od daty podpisania umowy koszty na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, (w przypadku płatności przelewem data zapłaty do 30 dni od daty podpisania w/w umowy), po przeprowadzeniu wizyty monitoringowej i zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego.
5. Środki finansowe przekazywane są przez Urząd w terminie nie później niż 7 dni po spełnieniu warunków określonych w ust. 4.
6. Poniesione koszty dokumentowane są na podstawie faktur lub rachunków z potwierdzeniem uregulowania płatności:
  - 1) w przypadku płatności gotówką - potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (dowód KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”);
  - 2) w przypadku zapłaty z odroczonym terminem płatności – potwierdzenie dokonania przelewu (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Przelew musi być dokonany bezpośrednio z konta Wnioskodawcy w terminie określonym w § 14 ust. 1 niniejszego regulaminu;
  - 3) w przypadku płatności kartą płatniczą – potwierdzenie operacji zrealizowanej na rachunku (np. kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji). Zapłata musi być dokonana bezpośrednio z konta Wnioskodawcy.
  - 4) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest oświadczenie lub informacja od sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty lub o przyjęciu zapłaty przez kuriera za dostarczony towar.

7. Wnioskodawca zobowiązany jest do umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia wizyty monitoringowej w czasie trwania umowy. Wizyta monitoringowa może być udokumentowana fotograficznie.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Podstawowe postanowienia umowy**

#### **§ 16**

1. Umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą w sprawie przyznania refundacji ze środków Funduszu Pracy zobowiązuje Wnioskodawcę m.in. do:
  - 1) rozliczenia dokonanego zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w terminie do 30 dni od daty zawarcia niniejszej umowy;
  - 2) zatrudnienia osoby skierowanej przez Urząd Pracy w terminie do 45 dni od daty zawarcia niniejszej umowy;
  - 3) zatrudnienia przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy:
    - a) w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego
    - b) co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy skierowanego opiekuna
  - 4) zatrudnienia przez żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
  - 5) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy miejsc pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
  - 6) do okresu 24 miesięcy nie wlicza się przerw w zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych, okresu urlopów bezpłatnych, urlopów wychowawczych, urlopów macierzyńskich, urlopów na warunkach urlopów macierzyńskich, urlopów rodzicielskich, urlopów ojcowskich, długotrwałych zwolnień lekarskich (za długotrwałe zwolnienie lekarskie uznaje się zwolnienie lekarskie trwające powyżej 180 dni w ciągłości), pobieranie świadczenia rehabilitacyjnego i tymczasowego aresztowania;
  - 7) Do okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym 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 (Dz.U. poz. 1629 oraz z 2019 r. poz. 1495).
  - 8) zatrudnienia kolejnej osoby bezrobotnej na zastępstwo w przypadku pojawienia się zdarzeń wymienionych § 15 ust. 1 punkt 6;

- 9) przedłożenia w Urzędzie, w terminie do 7 dni od daty jej podpisania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym; umowa o pracę winna być zawarta na okres minimum 24 miesięcy;
  - 10) składania co 12 miesięcy informacji o stanie zatrudnionych skierowanych osób (kopie raportów imiennych ZUS P RCA i dodatkowo ZUS RSA w przypadku przebywania osoby zatrudnionej w ramach refundacji na zwolnieniu lekarskim) przez okres zatrudnienia objęty w umowie,
  - 11) informowania o rozwiązaniu umowy z pracownikiem, który został skierowany na refundowane stanowisko pracy w terminie do 7 dni od daty rozwiązania umowy;
  - 12) zatrudnienia kolejnej osoby, skierowanej przez Urząd w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym w ramach zawartej umowy pomiędzy Urzędem a Wnioskodawcą w terminie do 30 dni od daty rozwiązania umowy o pracę z dotychczasowym pracownikiem. W szczególnych przypadkach okres rekrutacji może zostać przedłużony do 3 miesięcy od daty rozwiązania umowy. W przypadku braku osób z odpowiednimi kwalifikacjami i umiejętnościami w rejestrze Urzędu Wnioskodawca zobowiązuje się do przeszkolenia wybranej osoby we własnym zakresie zgodnie ze złożoną ofertą pracy,
  - 13) do okresu utrzymania stanowiska pracy nie wlicza się okresu rekrutacji.
2. W okresie obowiązywania umowy Wnioskodawca nie może sprzedać, wydzierżawić lub wypożyczyć osobom trzecim wyposażenia lub doposażenia, którego nabycie sfinansowane zostało ze środków Funduszu Pracy. Nie jest również dozwolone przemieszczanie powyższego wyposażenia pod adres nie związany z prowadzeniem działalności.
  3. W okresie obowiązywania umowy Wnioskodawca nie może podwyższyć wymagań wskazanych we wniosku.
  4. Umowa nie może być zawarta w przypadku, gdy w okresie od złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy stan zatrudnienia u Wnioskodawcy uległ zmniejszeniu (wypowiedzenie ze strony pracodawcy), z wyjątkiem § 7 ust. 1a, 1b, 2b
  5. Urząd zastrzega sobie prawo wypowiedzenia Wnioskodawcy warunków umowy w przypadku:
    - 1) naruszenia przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub producenta rolnego warunków umowy,
    - 2) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń;
    - 3) nie dotrzymania zobowiązań wskazanych w umowie.
  6. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudniał skierowanego lub skierowanych opiekunów, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.
  7. Żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w miejscu zamieszkania, w tym usługi mobilne, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków

proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudniał skierowaną osobę bezrobotną, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące.

8. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia wezwania, przyznanych środków w wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy.
9. Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.
10. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i 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.
11. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej refundacji przez okres 10 lat.
12. Do celów formalnych Urząd wymaga pieczętki firmowej Wnioskodawcy.
13. Zmiany w zawartej umowie pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 17**

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od warunków zawartych w niniejszym Regulaminie, jeżeli dotyczą one zapisów nie wynikających wprost z aktów prawnych cytowanych na wstępie niniejszego Regulaminu.

#### **§ 18**

Do wniosków o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy złożonych przed dniem 16.05.2024r. ma zastosowanie Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach w sprawie dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wprowadzony zarządzeniem Nr 49/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach z dnia 21.12.2023r.

#### **§ 19**

1. Wykaz pracodawców, z którymi zawarto umowy przyznające refundację są podawane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu na okres 30 dni.

2. Urząd po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, w terminie do dnia 31 stycznia, przekazuje Powiatowej Radzie Rynku Pracy zbiorczy wykaz pracodawców, z którymi zawarto umowy przyznające refundacje.
3. Wykaz pracodawców, z którymi zawarto w/w umowy powinny zawierać:
  - 1) nazwę pracodawcy, albo imię i nazwisko osoby, z którą zawarto umowę,
  - 2) wskazanie rodzaju instrumentu rynku pracy,
  - 3) liczbę utworzonych stanowisk pracy.

## § 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu.

## § 21

Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor.

**Z up. PREZYDENTA  
MIASTA MYŚLOWICE  
DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Myśłowicach**  
  
**Bożena Bartnicka**

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

**KRYTERIA OCENY WNIOSKU O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB  
DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

Kryterium	Przyznana liczba punktów	Punktacja	Uwagi/komentarze
Rodzaj tworzonych miejsc pracy w powiązaniu z sytuacją na lokalnym rynku pracy		<b>2 pkt</b> – oferty na stanowiska zgłaszane sporadycznie – do 15 ofert w okresie ostatnich 12 miesięcy <b>1 pkt</b> – oferty pracy na stanowiska zgłaszane często - od 16 do 30 ofert <b>0 pkt</b> – oferty pracy na stanowiska zgłaszane bardzo często – powyżej 30 ofert	
Proponowane wynagrodzenie brutto dla zatrudnionych osób		<b>3 pkt</b> – od 4501 zł i powyżej <b>2 pkt</b> – od 4401 zł – 4500 zł <b>1 pkt</b> – od 4301 zł – 4400zł <b>0 pkt</b> – od 4242 zł – 4300zł	
Dotychczasowa współpraca pomiędzy Pracodawcą a PUP (dotyczy wszystkich usług i instrumentów) na przestrzeni ostatnich dwóch lat (również w trakcie trwania umowy)		<b>2 pkt</b> – rozpoczęcie współpracy z Urzędem, pierwsza umowa <b>1 pkt</b> – przestrzeganie warunków zawartych umów <b>0 pkt</b> – niewywiązywanie się z warunków zawartych umów	
Formy zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków		<b>3 pkt</b> – blokada rachunku bankowego <b>3 pkt</b> - gwarancja bankowa <b>2 pkt</b> – weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – wraz z poręczeniem cywilnym <b>1 pkt</b> – zastaw na prawach lub rzeczach <b>0 pkt</b> – akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika	
Stan zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku		<b>2 pkt</b> - zwiększenie stanu zatrudnienia <b>1 pkt</b> – utrzymanie stanu zatrudnienia na tym samym poziomie <b>0 pkt</b> – zmniejszenie stanu zatrudnienia	
Możliwość utworzenia wskazanego stanowiska pracy zgodnie z wytycznymi projektu oraz z kwalifikacjami osób		<b>2 pkt.</b> – osoby spełniające kryteria pracodawcy jednocześnie będące w ewidencji PUP, powyżej 10 osób (możliwość zabezpieczenia potrzeb kadrowych)* <b>1 pkt.</b> – osoby spełniające kryteria pracodawcy jednocześnie będące w ewidencji PUP, od 4 do 10 osób (możliwość zabezpieczenia potrzeb kadrowych)* <b>0 pkt.</b> – osoby spełniające kryteria pracodawcy jednocześnie będące w ewidencji PUP, od 0 do 3 osób (brak możliwości zabezpieczenia potrzeb kadrowych)*	
Miejsce utworzenia stanowiska pracy		<b>1 pkt.</b> – na terenie miasta Mysłowic <b>0 pkt.</b> – poza terenem	
Sytuacja finansowa Wnioskodawcy		<b>2 pkt</b> - korzystna (dług mniejszy niż wartość firmy) <b>1 pkt</b> - stabilna (dług równy wartości firmy) <b>0 pkt</b> – niekorzystna (dług większy niż wartość firmy)	
<b>Suma</b>		<b>17</b>	

Wybór wniosków zakwalifikowanych do realizacji zostanie dokonany według uzyskanej punktacji do wysokości posiadanego limitu środków.

\*Do realizacji zostaną zakwalifikowane wnioski z najwyższą liczbą uzyskanych punktów, jednak nie niższą niż 9 pkt.

\* Niezależnie od liczby uzyskanych punktów do realizacji nie będzie przyjęty wniosek w przypadku braku możliwości zabezpieczenia potrzeb kadrowych na tworzone stanowisko pracy spośród osób bezrobotnych.