

Regulamin przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r.w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j.: Dz. U. 2022 poz. 243, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.: Dz. U. 2025 poz. 468).
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
5. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 9).

§ 2

1. Regulamin określa szczegółowe warunki i tryb dokonywania ze środków Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy, zasady rozliczenia refundacji, zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków.
2. Regulamin dotyczy również refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:
 - 1) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
 - 2) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych,
 - 3) dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym.

§ 3

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620).
2. Rozporządzeniu – należy przez to Rozporządzenie Rodziny, Ministra 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 (t.j.: Dz. U. 2022 poz. 243, z późn. zm.).
3. PUP - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Myślenicach.
4. Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
5. Dyrektorze PUP – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Myślenicach działającego w imieniu Starosty Powiatu Myślenickiego.
6. Starościem – oznacza Starostę Powiatu Myślenickiego.
7. Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
8. Opiekunie - oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
9. Przedsiębiorcy – oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
10. Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne — należy rozumieć przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych związanych bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych.
11. Niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej szkole - oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
12. Żłobku lub klubie dziecięcym – oznacza to żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

13. Stronie internetowej PUP - oznacza stronę internetową Powiatowego Urzędu Pracy w Myślenicach www.myslenice.praca.gov.pl.
14. Regulaminie – oznacza to Regulamin przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, obowiązujący w PUP.
15. Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 – oznacza to Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023).
16. Wnioskodawcy – oznacza to osobę, przedsiębiorcę lub podmiot uprawniony do złożenia wniosku, który ubiega się w PUP o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Rozdział II

Tryb postępowania i warunki przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§4

1. PUP na zasadach określonych w art. 154 ust. 1 Ustawy może zrefundować ze środków Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna:
 - 1) przedsiębiorcy,
 - 2) niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej szkole,
 - 3) producentowi rolnemu.
2. PUP na zasadach określonych w art. 154 ust. 2 Ustawy może zrefundować ze środków Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna:
 - 1) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć – żłobkowi lub klubowi dziecięcemu,
 - 2) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych - podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne.
3. PUP na zasadach określonych w art. 154 ust. 3 Ustawy może zrefundować przedsiębiorcy ze środków Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia

stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym, dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.

4. Przyznanie refundacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem PUP, a Wnioskodawcą.
5. Wysokość refundacji określona jest w umowie i może wynieść:
 - 1) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia przy zobowiązaniu do utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy albo
 - 2) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, przy zobowiązaniu do utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 18 miesięcy.
6. Refundacją, o której mowa w ust. 1 mogą być objęte wyłącznie koszty poniesione **od dnia zawarcia umowy z Dyrektorem PUP do dnia złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 10 Regulaminu.**
7. Wnioskodawcy, któremu **nie przysługuje prawo** obniżenia podatku od towarów i usług (dalej jako podatek VAT) należnego o kwotę podatku naliczonego refundacja obejmuje wydatki w kwotach brutto, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku, gdy Wnioskodawca nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku naliczonego, jest zobowiązany do zwrotu równowartości podatku VAT od towarów i usług zakupionych w ramach umowy. Zwrot ten dokonywany jest w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku VAT, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Nie dochowanie wskazanego terminu powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
9. Wnioskodawcy, któremu **przysługuje prawo** obniżenia podatku VAT należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku VAT (tj. w kwocie netto).

§ 5

1. Refundacja stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Refundacja producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze produkcji rolnej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii

Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 9) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

3. Refundacja niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej szkole stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia. W przypadku gdy refundacja jest przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.
4. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** być przeznaczone na działalność w sektorach:
 - 1) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - 2) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu,
 - 3) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych,
 - 4) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
 - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - b) kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców,
 - 5) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - 6) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu.
5. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych,

powoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

6. Wnioskodawca nie może otrzymać refundacji w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych. W przypadku sfinansowania w ramach refundacji tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki Funduszu Pracy podlegają zwrotowi, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu. Zwrot ten następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania refundacji.

§ 6

1. Wnioskodawca składa wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w PUP właściwym **ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego.**
2. Wniosek należy wypełnić czytelnie, podając wszystkie wymagane informacje oraz opatrzyć go podpisem Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy. Do wniosku załącza się wypełniony i podpisany komplet załączników wykazanych w tym wniosku. Dane zawarte we wniosku oraz załącznikach są niezbędne do rozpatrzenia wniosku. Wzór wniosku stanowi załącznik numer 1 Regulaminu.
3. Dyrektor PUP rozpatrując wniosek może żądać od Wnioskodawcy dodatkowych informacji, wyjaśnień lub przedłożenia dokumentów, mających wpływ na rozpatrzenie i realizację wniosku.
4. Wniosek o przyznanie refundacji, o której mowa w § 4 ust. 1, może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
 - 1) Wnioskodawca, osoby reprezentujące Wnioskodawcę i osoby zarządzające Wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilno-prawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,

- 2) przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, wykonywał działalność gospodarczą, a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
 - 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, **a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia,**
 - 4) nie zalega z:
 - a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - 5) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 6) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
5. Przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła wraz z wnioskiem o refundację, o której mowa w § 4 ust. 1, składa oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 4.
6. Wniosek o refundację, o której mowa w § 4 ust. 2 i ust. 3 może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
- 1) Wnioskodawca, osoby reprezentujące Wnioskodawcę i osoby zarządzające Wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilno-prawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - 2) nie zalega z:

- a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
- 3) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
- 4) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 5) nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania, w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy.
- 7. Przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne wraz z wnioskiem o refundację, o której mowa w § 4 ust. 2 i ust. 3, składa oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 6.
- 8. Wniosek o refundację, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 może złożyć przedsiębiorstwo społeczne, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
 - 1) Wnioskodawca, osoby reprezentujące Wnioskodawcę i osoby zarządzające Wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilno-prawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - 2) nie zalega z:
 - a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,

- 3) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 4) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 5) nie zmniejszyło wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełniło wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.
9. Przedsiębiorstwo społeczne składając wniosek o refundację, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, składa oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 8.
10. Wniosek o refundację, o której mowa w § 4 ust. 1 może złożyć producent rolny, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
- 1) Wnioskodawca, osoby reprezentujące Wnioskodawcę i osoby zarządzające Wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilno-prawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - 2) w okresie ostatnich 6 miesięcy nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia,
 - 3) nie zalega z:
 - a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - 4) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 5) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,

- 6) przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej,
 - 7) w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
11. Producent rolny składając wniosek o refundację, o której mowa w § 4 ust. 1, składa oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 10 oraz dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
 12. Warunek dotyczący niezmnieszenia wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, w przypadku ich zmniejszenia – uzupełnienia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia jest weryfikowany również na dzień podpisania umowy przez Wnioskodawcę.
 13. Oferta pracy zgłaszana w ramach wnioskowanej refundacji, nie może naruszać zasad równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy lub dyskryminujących kandydatów do pracy.
 14. PUP może nie wprowadzić oferty pracy składanej w ramach wnioskowanej refundacji, jeżeli Wnioskodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy albo jest objęty postępowaniem przeciwko przepisom prawa pracy lub w innych uzasadnionych przypadkach, co wiąże się z nieuwzględnieniem wniosku Wnioskodawcy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
 15. PUP weryfikuje czy Wnioskodawca spełnia warunki uprawniające do ubiegania się o refundację. Weryfikacji tej PUP dokonuje na podstawie posiadanych danych (w tym między innymi w systemie teleinformatycznym Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Krajowej Administracji Skarbowej, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego), rejestrów publicznych, do których ma dostęp (np. CEIDG, SUDOP) oraz oświadczeń Wnioskodawcy.
 16. Wnioskodawca, który ubiega się o pomoc de minimis, a w przypadku producenta rolnego ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o

którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831, **albo**
oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, **albo**
oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 7

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przez Dyrektora PUP uwzględniony w przypadku, gdy Wnioskodawca spełnia warunki udzielenia pomocy, wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a PUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, Dyrektor PUP może nie uwzględnić wniosku, w którym wymagania kwalifikacyjne i inne określone przez Wnioskodawcę spełnia mniej niż 5 osób figurujących w rejestrze na dzień oceny wniosku.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor PUP powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor PUP podaje przyczynę odmowy.

§ 8

1. Wnioski rozpatrywane są w dwóch etapach.
 - 1) Etap pierwszy - ocena formalna wniosku. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie przez PUP między innymi: czy wniosek został złożony do właściwego urzędu pracy, w terminie wskazanym w naborze, czy Wnioskodawca spełnia warunki do przyznania refundacji, czy wniosek jest wypełniony dokładnie, rzetelnie, czytelnie, z uwzględnieniem wszystkich wymaganych informacji, czy wniosek nie zawiera błędów rachunkowych, czy wnioskodawca wskazał zabezpieczenie zwrotu środków zgodne z przepisami, czy są dołączone obowiązujące załączniki i czy są złożone wymagane podpisy. Wnioski, które nie spełniają wymagań formalnych, nie podlegają dalszej ocenie merytorycznej. Wnioski poprawne formalnie podlegają dalszej ocenie pod kątem merytorycznym.
 - 2) Etap drugi – ocena merytoryczna wniosku. Po zakończeniu naboru wniosków PUP zwołuje posiedzenie Komisji do spraw oceny wniosków (zwanej dalej Komisją). Komisja pełni rolę opinio-doradczą Dyrektora PUP. Komisja ocenia wnioski

poprawne formalnie, pod kątem merytorycznym. Komisja dokonuje oceny wniosku z uwzględnieniem kryteriów oceny zawartych w ust. 3, mając jednocześnie na względzie zapisy ust. 4 i 5. Po zakończeniu posiedzenia Komisji, Dyrektor PUP rozpatruje wnioski. Rozpatrując wnioski Dyrektor PUP bierze pod uwagę opinię Komisji, w tym punkty przyznane przez nią każdemu wnioskowi.

2. Liczba pracodawców, którym zostanie przyznany zwrot kosztów jest uzależniona od posiadanych środków finansowych Funduszu Pracy na ten cel.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków uwzględniane są następujące kryteria:
 - 1) rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej: (max 5 pkt)
 - a) wytwórcza – 5 pkt
 - b) usługowa, budowlana – 2 pkt
 - c) handlowa, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, działalność zawodowa – 0 pkt
 - 2) potrzeby lokalnego rynku pracy na podstawie analizy złożonych ofert pracy (max 10 pkt)
 - 3) liczba osób figurujących w rejestrze PUP spełniająca wymagania Wnioskodawcy – na dzień oceny wniosku (max 15 pkt)
 - 4) uzasadnienie konieczności poniesienia wskazanych wydatków w ramach refundacji (max 10 pkt) - wysokość refundacji uzależniona jest od ww. uzasadnienia
 - 5) dotychczasowa współpraca z PUP w ciągu ostatnich 2 lat w ramach ofert zwykłych (z wyłączeniem ofert pracy składanych po formach pomocy) (max 15 pkt)
 - a) złożono oferty zwykłe z zatrudnieniem powyżej 50 % – 15 pkt,
 - b) złożono oferty zwykłe z zatrudnieniem do 50 % – 10 pkt,
 - c) złożono oferty zwykłe bez zatrudnienia – 0 pkt.
 - 6) Wywiązywanie się z podpisanych z PUP umów (m.in. w ramach stażu, prac interwencyjnych, refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego i innych form pomocy) w okresie ostatnich 2 lat (max 20 pkt)
 - a) 100 % - 20 pkt,
 - b) powyżej 50% – 15 pkt,
 - c) do 50 % - 10 pkt,
 - d) 0 % - 0 pkt.
 - 7) w przypadku nieterminowego dostarczania przez Wnioskodawcę dokumentów, informacji w ramach podpisanych dotychczas umów z PUP (dot. m.in. staży, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla

skierowanego bezrobotnego, prac interwencyjnych). **Za każde pisemne wezwanie komisja odejmuje 10 pkt,**

- 8) pracodawca nowy lub pracodawca, który nie współpracował z PUP w okresie ostatnich 2 lat – 30 pkt,
- 9) pracodawca, który jest w trakcie realizacji zawartej umowy z PUP (do tej pory żadna umowa z PUP się nie zakończyła) – 15 pkt ,
- 10) wybór formy zabezpieczenia (max 10 pkt):
 - a) weksel z poręczeniem wekslowym – 10 pkt,
 - b) gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego – 5 pkt.
4. PUP oceniać będzie celowość, zasadność i przydatność zaproponowanych przez Wnioskodawcę wydatków.
5. **PUP zastrzega sobie prawo niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę wydatków, może także zaproponować zmianę alokacji środków. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zaplanowane koszty odbiegają od cen rynkowych, są nieadekwatne do rodzaju tworzonego stanowiska pracy, bądź ich poniesienie jest zbędne.**
6. **Terminy składania wniosków będą ogłaszane na tablicach informacyjnych PUP oraz na [stronie internetowej PUP](#), z co najmniej 7-dniowym terminem naboru.**
7. Dyrektor PUP ogłaszając nabór wniosków o przyznanie refundacji może według własnego uznania określać dodatkowe kryteria udziału, dotyczące rodzaju wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy lub kategorii osób przewidzianych do zatrudnienia na tym stanowisku, uzależnione od grupy docelowej programu/projektu, w ramach którego wsparcie będzie finansowane bądź mając na względzie osiągnięcie założonej w projekcie/programie wartości wskaźników produktu.
8. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez więcej niż jednego Wnioskodawcę, PUP weźmie pod uwagę datę i godzinę złożenia wniosku, bądź datę i godzinę uzupełnienia braków formalnych.
9. Wnioski złożone przed lub po terminie naboru wniosków, nie będą przez PUP uwzględnione.

Rozdział III

Zawarcie umowy i rozliczenie refundacji

§ 9

1. Umowa o refundację jest zawarta na piśmie pod rygorem nieważności. Wszelkie zmiany również wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Termin zawarcia umowy PUP ustala indywidualnie z Wnioskodawcą, po przedłożeniu przez Wnioskodawcę kompletu dokumentów niezbędnych do jej zawarcia.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 zawiera w szczególności zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - 1) rozliczenia wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem, z uwzględnieniem zmian zatwierdzonych przez PUP w formie pisemnej. Rozliczenie odbywa się na zasadach określonych w § 10 Regulaminu,
 - 2) utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy, a w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia – co najmniej przez 12 miesięcy,
 - 3) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w pkt 2 w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
 - a) pełny wymiar czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 4 ust. 1, lub
 - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego opiekuna, zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 4 ust.1, lub skierowanego bezrobotnego lub opiekuna, zatrudnionego na stanowisku pracy, o którym mowa w § 4 ust. 2 lub 3,
 - 4) do zwrotu równowartości podatku VAT od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku naliczonego, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku VAT, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia,
 - 5) do zwrotu refundacji na zasadach określonych w ust. 3-7 i 10.
3. W przypadku gdy Wnioskodawca, z którym została zawarta umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, naruszył obowiązek

dotyczący utrzymania stanowiska pracy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lub 3, zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres.

4. W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub opiekuna, lub rozwiązania umowy o pracę przez Wnioskodawcę bez wypowiedzenia, lub wygaśnięcia umowy o pracę, PUP kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego lub opiekuna.
5. **Rozwiązanie umowy o pracę w drodze porozumienia stron jest równoznaczne z niewywiązaniem się przez Wnioskodawcę z warunku wskazanego w ust. 2 pkt 2 i powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy na zasadach określonych w ust. 3.**
6. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości Wnioskodawca, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwraca tę część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
7. W przypadku naruszenia innych warunków umowy, a w szczególności w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń, informacji we wniosku o refundację, udaremnienia lub utrudnienia kontroli oraz niedochowywania terminów umownych, Dyrektor PUP zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, a Wnioskodawca zobowiązany będzie do zwrotu całości dokonanej refundacji wraz z ustawowymi odsetkami naliczonymi od dnia uzyskania środków.
8. Zwrot środków dokonywany jest na wskazany przez PUP rachunek bankowy PUP, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu środków. Po upływie określonego terminu PUP przystąpi do dochodzenia roszczeń na podstawie przepisów Kodeksu Postępowania Cywilnego.
9. Zawarcie umowy uzależnione jest od ustanowienia odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu refundacji w jednej lub kilku formach, zgodnie z § 12 Regulaminu.
10. Do okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, jest wliczany okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia

przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 tej ustawy.

11. W przypadku śmierci osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą przed upływem określonego w umowie okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy oraz nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w ust. 9, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.

§ 10

1. Wnioskodawca, w terminie określonym w umowie, przedkłada Dyrektorowi PUP rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji.
2. Wnioskodawca sporządza rozliczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy o refundację. W rozliczeniu Wnioskodawca wykazuje każdy rodzaj dokonanego w ramach refundacji zakupu oraz dotyczące go dane dokumentu zakupu (data faktury, numer faktury, formę i datę zapłaty), jego numer fabryczny/seryjny (o ile taki posiada), kwotę wydatku rozliczaną w ramach refundacji (z podziałem na wartość netto, podatek VAT, wartość brutto). W rozliczeniu Wnioskodawca musi zawrzeć informację czy przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach.
3. Do rozliczenia Wnioskodawca dołącza w kserokopii oraz oryginały (do wglądu) dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu i wydatkowanie środków. Do złożonego rozliczenia otrzymanych środków PUP może żądać dodatkowych dokumentów i wyjaśnień niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dokonanych zakupów.
4. Przedstawione do wglądu oryginały dowodów zakupu (tj. faktur) rozliczonych przez PUP zostaną opieczetowane przez PUP pieczętą zawierającą informację o dokonaniu zakupu z danego dowodu zakupu w ramach refundacji przyznanej przez PUP.
5. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.

6. Wnioskodawca, któremu **nie przysługuje** prawo obniżenia podatku od towarów i usług (dalej jako podatek VAT) należnego o kwotę podatku naliczonego, w rozliczeniu o którym mowa w ust. 1 ujmuje wydatki w kwotach brutto.
7. Wnioskodawca, któremu **przysługuje prawo** obniżenia podatku VAT należnego o kwotę podatku naliczonego, w rozliczeniu o którym mowa w ust. 1, ujmuje wydatki w kwotach netto.
8. Dyrektor PUP, na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy. W przeciwnym przypadku Dyrektor PUP nie rozliczy zakupów nie ujętych w umowie.
9. Poniesienie kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywane jest na podstawie faktur. **Faktury przedstawione do rozliczenia winny wskazywać na opłacenie wydatków w całości.**
10. **Dokumenty potwierdzające zapłatę muszą być ściśle powiązane z fakturą, której dotyczą (np. dokładna nazwa sprzętu lub nr faktury w tytule przelewu, potwierdzeniu zapłaty).** Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków są:
 - 1) w przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”),
 - 2) w przypadku zapłaty przelewem – potwierdzenie dokonania przelewu z rachunku bankowego Wnioskodawcy (wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji),
 - 3) w przypadku zapłaty kartą płatniczą/BLIK – potwierdzenie dokonania płatności z rachunku bankowego Wnioskodawcy (wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji),
 - 4) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, BLIK i inne) - informacja na fakturze o całkowitej zapłacie wraz z potwierdzeniem dokonania płatności z rachunku bankowego Wnioskodawcy (wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji) lub informacja od sprzedawcy o otrzymaniu zapłaty lub o przyjęciu zapłaty przez pośrednika (kuriera) za dostarczone zakupy **wraz z podaniem daty zapłaty.**
11. Dokumentowanie poniesionych kosztów, o których mowa w ust. 1, na podstawie umów cywilno-prawnych, w tym umowy kupna-sprzedaży, możliwe jest **wyłącznie** za pisemną zgodą Dyrektora PUP, **uzyskaną przed dokonaniem zakupu**, na pisemny,

umotywowany wniosek Wnioskodawcy. Umowy kupna-sprzedaży na kwotę powyżej 1000 zł muszą zostać potwierdzone w Urzędzie Skarbowym oraz zawierać potwierdzenie dokonania wpłaty podatku i deklarację PCC-3 wraz z potwierdzeniem jej złożenia w Urzędzie Skarbowym.

12. W przypadku zakupu **używanego środka trwałego lub innych elementów wyposażenia stanowiska pracy**, cena zakupu używanego środka trwałego/wyposażenia nie może przekraczać wartości rynkowej i musi być **znacząco** niższa niż koszt nowego sprzętu. Dyrektor PUP może żądać od Wnioskodawcy udokumentowania kosztu zakupu nowego i używanego środka trwałego lub elementu wyposażenia o identycznych bądź podobnych parametrach. Jeżeli warunek dotyczący różnicy w cenie używanego i nowego środka trwałego lub innych elementów wyposażenia nie zostanie spełniony, zakup uznaje się za nieuzasadniony i nieracjonalny oraz nie zostanie on rozliczony w ramach refundacji.
13. Dokumenty przedkładane do rozliczenia (m.in. faktury) sporządzone w języku obcym (tzn. innym niż język polski) muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dowód księgowy opiewający na waluty obce powinien zawierać przeliczenie ich wartości na walutę polską według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej (tj. dniu dokonania zapłaty). 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.

§ 11

1. **Refundacja jest dokonywana na wniosek Wnioskodawcy, po przedłożeniu rozliczenia o którym mowa w § 10 ust.1, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego przez PUP bezrobotnego lub opiekuna oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.**
2. Na dzień wypłaty środków PUP dokonuje ponownej weryfikacji posiadania przez Wnioskodawcę prawa obniżenia podatku VAT należnego o kwotę podatku naliczonego.
3. Dyrektor PUP przed wypłatą refundacji i skierowaniem bezrobotnego lub opiekuna do Wnioskodawcy, z którym zawarł umowę, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.

4. Dyrektor PUP w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania tej umowy.
5. **W przypadku działalności gospodarczej prowadzonej u klienta, wizyta kontrolna, mająca na celu stwierdzenie utworzenia stanowiska pracy, o której mowa w ust. 3 oraz weryfikacja spełnienia warunków umowy, o której mowa w ust. 4 następuje na terenie powiatu myślenickiego. Wnioskodawca jest zobowiązany do umożliwienia wskazanej kontroli w terminie określonym przez PUP.**
6. W przypadku nie spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1, PUP może odstąpić od refundacji wnioskowanej kwoty.
7. **Refundacja nie będzie realizowana w przypadku kosztów niestanowiących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, bądź poniesionych w sposób nieracjonalny lub nieuzasadniony.**
8. Refundacja wydatków **nie będzie realizowana** w przypadku kosztów:
 - 1) wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
 - 2) towarów handlowych,
 - 3) reklamy,
 - 4) wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi,
 - 5) opłat eksploatacyjnych (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, abonament, paliwo, itp.), opłat administracyjnych i skarbowych, bankowych,
 - 6) podłączenia wszelkich mediów oraz koszty abonamentów,
 - 7) klimatyzacji, alarmu, monitoringu,
 - 8) rat leasingowych lub kredytowych,
 - 9) budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,
 - 10) zakup lub dzierżawa nieruchomości,
 - 11) zakup kasy (drukarki) fiskalnej,
 - 12) zakup od współmałżonka, rodziców, rodzeństwa, dzieci – jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej, której przedmiotem jest sprzedaż danego produktu/usługi,
 - 13) zakup dodatkowej gwarancji.

Rozdział IV

Zabezpieczenie zwrotu refundacji

§ 12

1. Preferowaną formą zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji jest: weksel z poręczeniem wekslowym, gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego.
2. Przepis § 10 Rozporządzenia zawiera dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu środków.
3. Forma zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji jest wskazywana przez Wnioskodawcę, niemniej jednak to Dyrektor PUP, który odpowiada za racjonalne wydatkowanie i ochronę środków publicznych podejmuje ostateczną decyzję w kwestii ustanowienia/wyboru zabezpieczenia. W związku z czym, Dyrektor PUP zastrzega sobie prawo dokonania oceny, czy proponowane przez Wnioskodawcę zabezpieczenie zwrotu jest wystarczające.
4. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym, wymagane jest poręczenie przez co najmniej 1 osobę osiągającą miesięczny dochód w wysokości co najmniej 5.300,00 zł brutto na każde 20.000,00 zł przyznanych środków.

W przypadku poręczenia przez więcej niż jedną osobę każda z nich spełniać musi warunek uzyskania miesięcznego dochodu w wysokości co najmniej 5.300,00 zł brutto na każde 20.000,00 zł przyznanych środków.

5. Poręczycielami mogą być :

- 1) **osoby fizyczne pozostające w stosunku pracy z pracodawcą**, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 3 lata od daty wystawienia zaświadczenia), nie będące w okresie wypowiedzenia (wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne). W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na krótszy okres w/w umowy.

Osoby takie powinny dostarczyć do PUP:

- a) zaświadczenie z zakładu pracy o średniomiesięcznych zarobkach brutto z ostatnich 3 miesięcy,
- b) oświadczenie poręczyciela o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej raty i okres spłaty zadłużenia.

Wzory zaświadczeń/ oświadczeń dostępne są w siedzibie PUP oraz na [stronie internetowej PUP](#).

- 2) **osoby fizyczne otrzymujące stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury**, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoby takie powinny dostarczyć do PUP:
- a) decyzję nadania lub decyzję o waloryzacji renty, emerytury,
 - b) ostatni odcinek renty, emerytury lub dowód wpływu na konto,
 - c) oświadczenie poręczyciela o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej raty i okres spłaty zadłużenia- wzór oświadczenia dostępny jest w siedzibie PUP oraz na [stronie internetowej PUP](#).
- 3) **osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą** – która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nieposiadająca zaległości w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych, powinny dostarczyć do PUP:
- a) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłatami,
 - b) 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 dostępny w siedzibie PUP oraz na [stronie internetowej PUP](#)).
- 4) **osoby fizyczne uzyskujące stały dochód z innych źródeł** – za zgodą Dyrektora PUP.
- 5) **osoby fizyczne pozostające w stosunku pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę** – za zgodą Dyrektora PUP.
- 6) **osoby prawne** - prowadzące działalność gospodarczą, nie będące w stanie likwidacji lub upadłości i nieposiadające zaległości w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz nie zalegające z opłacaniem innych danin publicznych, powinny dostarczyć do PUP:
- a) aktualny KRS,
 - b) aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z opłatami,
 - c) zatwierdzony bilans, rachunek zysków i strat za ostatni rok bilansowy,
 - d) oświadczenie poręczyciela o spełnieniu w/w warunków i dochodach osiągniętych w ciągu ostatnich 3 miesięcy oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia (wzór dostępny w siedzibie PUP oraz na [stronie internetowej PUP](#)).

6. Zaświadczenia poręczycieli zachowują ważność przez okres 1 miesiąca od daty wystawienia. Wyżej wymienione zaświadczenia muszą być ważne na dzień podpisania umowy.
7. Dyrektor PUP może żądać dostarczenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień w celu weryfikacji czy proponowane zabezpieczenie będzie gwarancją ewentualnego zwrotu dofinansowania.
8. Poręczycielem, o którym mowa w § 12 ust. 5 nie może być:
 - a) Współmałżonek lub współmałżonka pozostający/pozostająca w małżeńskiej wspólności majątkowej z Wnioskodawcą, który ubiega się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - b) pracownik Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - c) małżeństwo pozostające w małżeńskiej wspólności majątkowej.
9. W dniu zawarcia umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wymagana jest zgoda współmałżonka/współmałżonki osoby ubiegającej się o refundację na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy oraz zgoda współmałżonków/współmałżonek poręczycieli na poręczenie refundacji. Zgoda ta wyrażona zostaje na piśmie w obecności pracownika PUP.
10. W dniu zawarcia umowy poręczyciele składają w obecności pracownika PUP pisemne oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.
11. W dniu zawarcia umowy Wnioskodawca lub osoba reprezentująca Wnioskodawcę, poręczyciele oraz ich współmałżonkowie/współmałżonki zobowiązani są do przedstawienia aktualnego (ważnego) dokumentu tożsamości (tj. dowód osobisty, paszport).
12. W przypadku formy zabezpieczenia innej niż weksel z poręczeniem wekslowym jego wartość musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanej refundacji.
13. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres trwania Umowy i jej rozliczenia, w tym na okres przedawnienia prawa Wnioskodawcy do zwrotu podatku VAT od zakupionych towarów w ramach otrzymanej refundacji.
14. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji ponosi Wnioskodawca.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 13

Dyrektor PUP jest uprawniony do zmiany wzorów wniosków wskazanych w niniejszym Regulaminie.

§ 14

1. Traci moc regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Myślenicach przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązujący od 01.01.2025 r.
2. Umowy o dofinansowanie, których realizacja rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, są realizowane na zasadach wynikających z Regulaminu obowiązującego na dzień zawarcia umowy o refundację.

§ 15

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem **01.06.2025r.**