

Kryteria refundowania kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub poszukujących pracy opiekunów osób niepełnosprawnych ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kielcach

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Pomoc, o której mowa wyżej udzielana jest z uwzględnieniem następujących przepisów:

1. ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r., poz. 620);
2. ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.);
4. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 383);
5. ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1822);
6. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.);
7. ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1176 z późn. zm.);
8. ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 163 z późn. zm.);
9. ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 278 z późn. zm.);
10. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 750 z późn. zm.);
11. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.);
12. ustawy z dnia 28 kwietnia 1936 r. Prawo wekslowe (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 282);
13. ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 468);
14. ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 170);
15. ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1829);
16. ustawy z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (Dz.U. z 2018 r. poz. 2017);
17. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.);
18. rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023, Nr 2831);
19. 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm.);
20. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.);

21. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 121 poz. 810 z późn. zm.);
22. rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach programów na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2024 r. poz. 598);
23. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze sprostowaniami).
24. niniejszych kryteriów.

§ 2

Ileć w Kryteriach jest mowa o:

- 1) **staroście** – oznacza to Starostę Kieleckiego z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kielcach lub inna upoważniona osoba;
- 2) **dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kielcach lub inną upoważnioną osobę;
- 3) **urzędzie lub PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach, ul. Kolberga 4, 25-620 Kielce;
- 4) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 5) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 6) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę cywilnoprawną zawartą pomiędzy Starostą Kieleckim z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kielcach lub inna upoważniona osoba a Wnioskodawcą;
- 7) **bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 8) **opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, tj. 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;
- 9) **poszukującym pracy opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, tj. poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej,
- 10) **wnioskodawcy** – oznacza to przedsiębiorcę, producenta rolnego, niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, żłobek lub klub dziecięcy, bądź podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zgodnie z definicjami zawartymi w § 1 ust. 1 pkt 1-2 Rozporządzenia.

§ 3

Wprowadzenie niniejszych Kryteriów ma na celu racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi pochodzącymi m.in. z: Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zwiększenie

mobilności zawodowej bezrobotnych, w tym posiadających Kartę Dużej Rodziny, wspieranie osób niepełnosprawnych i ich rodzin, ułatwienie powrotu na rynek pracy opiekunom osób niepełnosprawnych, ułatwienie wejścia na rynek pracy poszukującym pracy absolwentom, a przede wszystkim zwiększenie liczby miejsc pracy.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNAWANIA REFUNDACJI

§ 4

1. Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:
 - 1) dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej na podstawie art. 154 ust. 1 pkt 1-3 ustawy. O refundację ubiegać może się przedsiębiorca, producent rolny, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego i niepubliczna szkoła;
 - 2) dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej na podstawie art. 154 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy. O refundację ubiegać mogą się żłobki i kluby dziecięce, w zakresie bezpośredniego sprawowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć lub przedsiębiorca lub przedsiębiorcy społeczni, prowadzący działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych;
 - 3) dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej na podstawie art. 154 ust. 3 ustawy. O refundację ubiegać mogą się przedsiębiorcy tworzący stanowisko pracy dla dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym.
2. Warunkiem przyznania pomocy jest zobowiązanie się przez przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego i niepubliczną szkołę, producenta rolnego do (w zależności od wysokości refundacji):
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 12 lub 18 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 12 lub 18 miesięcy w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy;
 - 3) utrzymania przez okres co najmniej 12 lub 18 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
3. Warunkiem przyznania pomocy jest zobowiązanie się przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne, żłobek lub klub dziecięcy, bądź podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne do:
 - 1) utworzenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć;
 - 2) utworzenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym w formie usług mobilnych;
 - 3) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 12 lub 18 miesięcy w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy;
 - 4) utrzymania przez okres co najmniej 12 lub 18 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.
4. Wysokość przyznanych Wnioskodawcy środków na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie może przekroczyć 4-krotnej lub 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na każde tworzone stanowisko pracy w zależności od długości zobowiązania do utrzymania stanowiska pracy (odpowiednio 12 lub 18 miesięcy). Kwota refundacji

jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej.

5. Pomoc, o której mowa w niniejszych kryteriach może być przyznana, jeżeli utworzenie stanowiska pracy i zatrudnienie na nim bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, stanowić będzie wzrost nie większy niż 50% liczby zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełne etaty na dzień złożenia wniosku. W przypadku Wnioskodawcy nie będącego pracodawcą lub zatrudniającego jednego pracownika pomoc może być przyznana maksymalnie na jedno stanowisko pracy.
6. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie, jeśli w rejestrze Urzędu pozostaje przynajmniej 10 bezrobotnych spełniających wymagania określone we wniosku (dotyczy jednego stanowiska pracy).
7. Do okresu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 2 i 3 oraz w ust. 3 pkt 3, 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.

§ 5

1. Refundacje udzielane są 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.
2. W przypadku zakupu sprzętu, maszyn lub urządzeń nowych, których pojedyncza wartość przekracza 10.000 zł, Wnioskodawca winien dołączyć do wniosku minimum jedną aktualną ofertę sprzedaży sprzętu nowego o takich samych lub podobnych parametrach.
3. Dopuszcza się dokonywanie zakupów używanych środków trwałych, urządzeń, maszyn na podstawie umowy kupna-sprzedaży lub innych dokumentów spełniających wymogi dowodów księgowych, wyłącznie o wartości co najmniej 20.000 zł brutto.
4. Ceny jednostkowe zakupionego używanego sprzętu, wyposażenia wynikające z dokumentów księgowych muszą być niższe od wartości rynkowej nieużywanego sprzętu i wyposażenia.
5. W przypadku zakupu sprzętu, maszyn lub urządzeń używanych Wnioskodawca winien dołączyć do wniosku minimum jedną aktualną ofertę sprzedaży odpowiedniego sprzętu nowego i używanego o tych samych lub podobnych parametrach. Przedstawienie wspomnianych ofert nie jest wymagane, jeśli Wnioskodawca zamierza zakupić samochód używany.
6. W przypadku wątpliwości, umowy i dokumenty, o których mowa w ust. 3, nie będą brane pod uwagę do udokumentowania rozliczenia poniesionych kosztów (z zastrzeżeniem ust. 7).
7. PUP zastrzega sobie prawo żądania okazania wyceny rzeczoznawcy, dotyczącej zakupionego w ramach dofinansowania środka trwałego, urządzenia bądź maszyny, którego zakup potwierdzono umową lub dokumentem, o którym mowa w ust. 3.
8. Środki trwałe, urządzenia lub maszyny sfinansowane w ramach refundacji muszą być możliwe do identyfikacji, np. poprzez tabliczkę znamionową, numer seryjny, nazwę, model itp.
9. Dokument potwierdzający poniesienie wydatków zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków (załącznik nr 2 do wniosku) powinien zawierać wszystkie niezbędne dane określone w art. 106e ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 6

1. Refundacja na zorganizowanie dodatkowych miejsc pracy nie może być przyznana na:
 - 1) udziały finansowe i rzeczowe we wszystkich typach spółek;
 - 2) wynagrodzenie i składki na ubezpieczenia społeczne;
 - 3) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów lokali i budynków,
 - 4) opłaty administracyjne, skarbowe, leasingowe, kaucje itp.;

- 5) koszty reklamy i promocji firmy;
 - 6) zakup nieruchomości;
 - 7) zakup tymczasowych obiektów budowlanych, czyli obiektów, które nie są trwale związane z gruntem, przeznaczonych do czasowego użytkowania, przewidzianych do przeniesienia lub rozebrania, w których miałyby być utworzone stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego (pawilon, kontener, garaż itp.);
 - 8) zakup towarów, materiałów, surowców;
 - 9) remonty maszyn i urządzeń;
 - 10) klimatyzację, alarm, monitoring, opłaty abonamentowe (czynsz, dzierżawa, prąd, telefon, itp.);
 - 11) zakup automatów samosprzedających (np. automatów do gier zręcznościowych, napojów itp.);
 - 12) utworzenie stanowiska pracy dla osoby wykonującej pracę nakładczą;
 - 13) utworzenie stanowiska pracy w salonach gier hazardowych oraz firmach typu agencje towarzyskie;
 - 14) samochody osobowe (możliwy jest tylko zakup pojazdów, które w dowodzie rejestracyjnym jako rodzaj pojazdu mają wskazany typ ciężarowy);
 - 15) koszty dostarczenia wyposażenia, np. koszty przesyłki, transportu oraz usług niezwiązanych ściśle z przedmiotem zakupu;
 - 16) wyposażenie nabyte od członków rodziny (za członka rodziny uważa się rodziców, współmałżonka, dzieci, wnuki rodzeństwo, dziadków) oraz podmiotów, w których Wnioskodawca jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udziały lub akcje;
 - 17) inne zakupy uznane przez Urząd za wydatki nieracjonalne.
2. Urząd nie dokonuje refundacji na łączone stanowiska pracy, np. magazynier – kierowca, pracownik biurowy – sprzedawca itp.

§ 7

1. W ramach umowy o refundację nie może zostać skierowana/y:
 - 1) osoba bezrobotna, opiekun osoby niepełnosprawnej, którzy w okresie 6 miesięcy przed skierowaniem do zatrudnienia w ramach refundacji, byli zatrudnieni lub wykonywali inną pracę zarobkową u Wnioskodawcy oraz w podmiotach, w których Wnioskodawca posiada udziały;
 - 2) osoba bezrobotna, opiekun osoby niepełnosprawnej, którzy wcześniej pozostawali w zatrudnieniu u Wnioskodawcy, w ramach innej umowy o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy;
2. W przypadku refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dopuszcza się możliwość zastosowania odmiennych lub dodatkowych kryteriów kwalifikacji, jeśli będą one wynikały z założeń (wytycznych) projektu.

ROZDZIAŁ III NABÓR WNIOSKÓW I PROCEDURA OCENY

§ 8

1. Nabór wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów osób niepełnosprawnych, odbywa się w terminach ustalonych przez Dyrektora PUP, publikowanych na stronie Internetowej Urzędu: <https://kielce.praca.gov.pl>. W przypadku gdy, w trakcie trwania jednego naboru, Wnioskodawca ubiega się o utworzenie więcej niż jednego stanowiska pracy, nie dopuszcza się składania oddzielnych wniosków. Złożony wniosek powinien zawierać „Załącznik nr 1”

i „Załącznik nr 2” w ilości zgodnej z liczbą wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy.

2. **PUP w Kielcach zastrzega sobie możliwość skrócenia terminu naboru wniosków, w przypadku wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel.**
3. Wnioskodawca ubiegający się o uzyskanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kielcach wniosek zawierający wszystkie niezbędne dane określone w niniejszych kryteriach i ujęte we wzorze wniosku.
4. Wniosek składany jest w urzędzie właściwym ze względu na siedzibę Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną.
5. Wnioskodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, powierza im wykonywanie pracy pod adresem wskazanym we wniosku. Adres utworzenia stanowiska pracy powinien mieścić się w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub zawodowej przez Wnioskodawcę i być potwierdzony stosownym wpisem, np.: w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym itp. Stanowisko pracy nie może zostać utworzone pod adresem wskazanym tylko jako korespondencyjny.
6. W celu ułatwienia złożenia wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów osób niepełnosprawnych, na stronie internetowej <https://kielce.praca.gov.pl> opublikowany jest wzór wniosku, zawierający wszystkie niezbędne dane i oświadczenia, przewidziane w niniejszych kryteriach. Zaleca się złożenie wniosku na obowiązującym w PUP druku, o którym mowa w zdaniu poprzednim. Rozpatrywane będą jedynie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, zawierające wszystkie niezbędne dane określone w niniejszych kryteriach i ujęte we wzorze wniosku, które wpłynęły do urzędu w określonym terminie naboru. Wnioski powinny:
 - 1) być kompletne i poprawnie sporządzone (każde pole we wniosku i w załącznikach do wniosku musi być wypełnione; w sytuacji, kiedy dane pole nie dotyczy Wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”, „nie posiadam” lub niepotrzebne skreślić);
 - 2) zawierać czytelny podpis Wnioskodawcy lub osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy;
 - 3) zawierać dokumenty niezbędne do rozpatrzenia wniosku, które są odpowiednio oryginałami lub kopiami, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez notariusza lub pełnomocnika, o którym mowa w art. 76a §2 kpa lub upoważnionego pracownika PUP.
7. Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dołącza:
 - 1) **producent rolny:**
 - a) 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;
 - b) oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - c) oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłatami wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - d) oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub ubezpieczenie zdrowotne;

- e) oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - f) oświadczenie o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - g) oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za składanie fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - h) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;
 - i) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie lub pomocy de minimis, jaką otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 1408/2013, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - j) 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;
- 2) **przedsiębiorca, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego i niepubliczna szkoła:**
- a) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;
 - b) oświadczenie o prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - c) oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - d) oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - e) oświadczenie o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - f) oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie

cywilnoprawnym, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- g) 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 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- h) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468);

3) **żłobek lub klub dziecięcy, bądź podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne:**

- a) oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- b) oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- c) oświadczenie o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- d) oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarogodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- e) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia
- f) 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 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- g) 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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 468).

8. **Oświadczenia, o których mowa w § 8 ust. 7 pkt 1 lit. c, ust. 7 pkt 2 lit. d oraz ust. 7 pkt 3 lit. a, będą weryfikowane przez Urząd w zakresie prawdziwości danych w nich zawartych, za pośrednictwem odpowiednich systemów teleinformatycznych według stanu na dzień złożenia wniosku o refundację, a także na dzień podpisania umowy.**

9. W przypadku konieczności dokonania uzupełnień we wniosku – Urząd wzywa Wnioskodawcę w formie pisemnej, elektronicznej (e-mail) lub rozmowy telefonicznej, wyznaczając termin nie krótszy niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania. **Wnioski nie uzupełnione w wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.**

10. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podlegają ocenie formalnej, dokonywanej przez pracownika merytorycznego Wydziału Form Wsparcia

i Przedsiębiorczości, na podstawie przepisów wymienionych w § 1 niniejszych Kryteriów.

11. Przed rozpatrzeniem wniosku Urząd zastrzega sobie możliwość żądania od Wnioskodawcy dodatkowych dokumentów lub informacji.
12. Przed przyznaniem środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy PUP w Kielcach może przeprowadzić kontrolę wstępną w miejscu, w którym ma być utworzone stanowisko pracy.
13. Zaopiniowane wnioski ocenione pod względem formalnym i merytorycznym zostają przekazane do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kielcach, w celu przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub podjęcia innego rozstrzygnięcia.
14. Ilość wniosków przeznaczonych do realizacji uzależniona jest od wielkości środków, jakimi dysponuje Urząd na ten cel. **Preferowani będą Wnioskodawcy: korzystający z pomocy (wsparcia) Urzędu po raz pierwszy lub w mniejszym stopniu niż pozostali Wnioskodawcy, tworzący miejsce pracy na terenie powiatu kieleckiego, niemający realizowanych z Urzędem umów o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, a także celowo i racjonalnie wydatkujący środki, o które się ubiegają.** Ponadto pod uwagę będą brane: rodzaj tworzonego stanowiska pracy, udział wkładu własnego, rodzaj zakupów niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, okres funkcjonowania Wnioskodawcy na rynku, dotychczasowy stan zatrudnienia, sposób zabezpieczenia zwrotu środków.
15. Urząd zastrzega sobie prawo niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę wydatków, może także proponować zmianę alokacji środków.
16. W przypadku dużego zainteresowania Wnioskodawców, przekraczającego ustalony limit środków finansowych przeznaczonych na ten cel, Dyrektor PUP w Kielcach może zdecydować o przyznaniu Wnioskodawcy refundacji na mniejszą liczbę stanowisk, niż ta, o którą wnioskuje.
17. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie starosta lub osoba przez niego upoważniona powiadamia Wnioskodawcę, w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
18. Przed przyznaniem refundacji podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, producentowi rolnemu, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu, bądź podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, PUP Kielce zastrzega sobie prawo do sprawdzenia prawdziwości informacji.
19. Refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przyznaje z upoważnienia Starosty Kieleckiego – Dyrektor lub inna upoważniona osoba.
20. **Kierowana do Wnioskodawcy pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną i w związku z tym nie przysługuje od niej odwołanie w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego.**
21. Złożony wniosek oraz dołączona do niego dokumentacja nie podlega zwrotowi.

§ 9

1. **Zmiana specyfikacji zakupów po pozytywnej ocenie wniosku możliwa jest wyłącznie po wyrażeniu na nią zgody przez Dyrektora.**
2. Środki Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów osób niepełnosprawnych, poszukujących pracy absolwentów, stanowią pomoc de minimis.
3. Pomoc de minimis nie może zostać przyznana przedsiębiorstwom działającym w następujących sektorach:
 - a) w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - b) prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów

- rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;
- c) prowadzącym działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych;
 - d) w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;
 - e) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. gdy pomoc związana jest bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - f) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu.
4. Pomoc de minimis w sektorze rolnym nie może być przyznana w przypadkach:
- a) pomocy, której kwotę ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów wprowadzonych na rynek;
 - b) 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;
 - c) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
5. Ogólna kwota pomocy przyznana podmiotowi, przedszkolu, szkole, żłobkowi, klubowi dziecięcemu albo podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne nie może przekroczyć 300 000 EURO w ciągu minionych 3 lat. Natomiast ogólna kwota pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej przyznana dowolnemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 50 000 EURO w okresie 3 lat.
6. Ponowne złożenie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może nastąpić najwcześniej po upływie 12 miesięcznego okresu trwania poprzednio zawartej umowy z PUP w Kielcach, w trakcie której dotrzymane były wszystkie warunki umowy.
7. W przypadku otrzymania w okresie poprzedzającym złożenie wniosku o refundację jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej wniosek o refundację może być uwzględniony, jeżeli Wnioskodawca wywiązał się z warunków podpisanej umowy i prowadził działalność nie krócej niż 12 miesięcy.

ROZDZIAŁ IV

ZABEZPIECZENIE ZWROTU PRYZNANEJ REFUNDACJI

§ 10

1. Wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie spłaty ewentualnych roszczeń wynikających z niedotrzymania warunków umowy. W celu podpisania umowy wymagana jest zgoda małżonka na jej zawarcie. Wymóg ten dotyczy Wnioskodawców pozostających w związku małżeńskim, jeżeli między małżonkami istnieje wspólność majątkowa, a także Wnioskodawców będących osobami fizycznymi. Spełnienie tego warunku nie jest konieczne w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną.

2. Formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków mogą być:
 - 1) poręczenie;
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 3) gwarancja bankowa;
 - 4) zastaw rejestrowy na prawach i rzeczach;
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 6) weksel in blanco;
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia wymienionego w ust. 2 pkt 1-5.
4. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, w tym także jego zniesienia po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy, ponosi Wnioskodawca.

§ 11

Poręczenie oraz weksel z poręczeniem wekslowym (aval)

1. Poręczenia może udzielić osoba fizyczna (w wieku do 75 roku życia) lub osoba prawna, prowadząca działalność gospodarczą co najmniej przez 36 miesięcy.
2. W przypadku osób fizycznych poręczycielem może być osoba osiągająca miesięczne dochody w wysokości co najmniej 50% przeciętnego wynagrodzenia brutto, nie niższe jednak niż minimalne wynagrodzenie w danym okresie (na każde stanowisko pracy wymagane jest wskazanie jednego poręczyciela). Do udzielenia poręczenia niezbędna jest zgoda współmałżonka osoby poręczającej, wyrażona na piśmie w formie oświadczenia woli złożonego w siedzibie Urzędu, w obecności pracownika PUP w Kielcach.
3. Kryterium dochodowe poręczyciel musi spełnić po pomniejszeniu dochodu o aktualne zobowiązania finansowe (np. raty kredytu hipotecznego, kredytu konsumpcyjnego itp.).
4. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek Wnioskodawcy oraz współmałżonek poręczyciela, chyba że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielność majątkowa,
 - 2) osoba, przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonych decyzjami administracyjnymi, z wyjątkiem prawidłowo opłacanych świadczeń alimentacyjnych,
 - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu,
 - 4) osoba prowadząca działalność gospodarczą znajdującą się w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 5) inny podmiot, w którym Wnioskodawca posiada udziały,
 - 6) osoba, która jest pracownikiem Wnioskodawcy, z wyjątkiem osób posiadających dochody z innego źródła na wymaganym poziomie,
 - 7) osoba, znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, w okresie próbnym lub będąca pracownikiem sezonowym.
5. Proponowany poręczyciel, będący osobą fizyczną, musi posiadać obywatelstwo polskie.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca będzie zobowiązany do dostarczenia dokumentów, potwierdzających wysokość dochodów uzyskiwanych przez proponowanego/nych poręczyciela/li, a mianowicie:
 - 1) **osoby zatrudnione na umowę o pracę** (oryginał):
 - zaświadczenia od pracodawcy o dochodach oraz o okresie zatrudnienia, potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów z okresu ostatnich trzech miesięcy (ważne 30 dni od daty wystawienia);

- okres obowiązywania umowy o pracę poręczyciela powinien wynosić minimum 36 miesięcy, licząc od dnia przedstawienia zaświadczenia lub powinna być ona zawarta na czas nieokreślony;
 - wynagrodzenie nie może być obciążone zajęciem komorniczym;
 - poręczyciel nie może być w okresie rozwiązania lub wypowiedzenia umowy o pracę, jak również zakład pracy nie może znajdować się w stanie likwidacji.
- 2) **osoby prowadzące działalność gospodarczą** (kserokopie – oryginały do wglądu):
- zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanego dochodu za ostatni rok rozliczeniowy (poręczycielem nie może być osoba rozliczająca się w formie karty podatkowej lub ryczałtu);
 - zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia);
 - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku (ważne 3 miesiące od daty wystawienia).
- 3) **osoby uzyskujące emeryturę lub rentę** (kserokopie – oryginały do wglądu):
- decyzji o wysokości przyznanego świadczenia, a w przypadku rencisty – o okresie na jaki świadczenie zostało przyznane lub zaświadczenia o rodzaju, wysokości i okresie świadczenia;
 - świadczenie musi być przyznane na okres minimum 36 miesięcy licząc od dnia przedstawienia dokumentów lub na czas nieokreślony.
- 4) **osoby uzyskujące dochód z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego** (kserokopie – oryginały do wglądu):
- zaświadczenia z Urzędu Gminy o ilości posiadanych hektarów przeliczeniowych przypadających na jednego właściciela gospodarstwa rolnego, z ustaloną przez GUS informacją (na dzień zaświadczenia) o wysokości rocznego dochodu z jednego hektara przeliczeniowego;
 - zaświadczenia z KRUS oraz z Urzędu Gminy o niezaleganiu z płatnościami (ważne 3 miesiące od daty wystawienia).
- 5) **osoby prawne** (kserokopie – oryginały do wglądu):
- zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia),
 - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku (ważne 3 miesiące od daty wystawienia),
 - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanego dochodu za ostatni rok rozliczeniowy,
 - dokumentów dotyczących sytuacji finansowej (np. bilans, rachunek zysków i strat).
7. W następujących przypadkach należy przedłożyć dodatkowo niżej wymienione dokumenty (kserokopie – oryginały do wglądu):
- 1) prawomocny wyrok sądu o rozwiązaniu małżeństwa przez rozwód (w sytuacji rozwodu);
 - 2) prawomocne orzeczenie sądu o separacji małżeństwa (jeśli została orzeczona);
 - 3) notarialnie sporządzoną umowę majątkową małżeńską (w sytuacji rozdzielenia majątkowej);
 - 4) akt zgonu (w sytuacji śmierci współmałżonka).
- Przedkładane dokumenty powinny zostać zanonimizowane w zakresie danych niewymienionych w pkt. 1-3 (orzeczenie rozwodu, orzeczenie separacji, ustanowienie rozdzielenia majątkowej).

§ 12

GWARANCJA BANKOWA

1. Gwarancją bankową jest jednostronne zobowiązanie banku – gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez Wnioskodawcę warunków umowy w sprawie dofinansowania, wykona świadczenie pieniężne na rzecz beneficjenta gwarancji, tj. Powiatu Kieleckiego – Powiatowego Urzędu Pracy w Kielcach.
2. Wnioskodawca, po podpisaniu umowy o refundację, będzie zobowiązany przedstawić dokument, potwierdzający zobowiązanie banku do wypłaty kwoty, w wysokości minimum 150% kwoty wnioskowanej na każde stanowisko pracy, przez okres co najmniej 36 miesięcy od dnia podpisania umowy, w przypadku żądania przez PUP zwrotu przyznanej refundacji.

§ 13

ZASTAW REJESTROWY NA PRAWACH LUB RZECZACH

1. Zastaw rejestrowy to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem – Powiatem Kieleckim – Powiatowym Urzędem Pracy a Wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu.
2. Przedmiotem zastawu mogą być rzeczy lub prawa, których jednostkowa wartość wynosi minimum 150% kwoty wnioskowanej na każde stanowisko pracy.
3. Wnioskodawca musi przedstawić dokumenty potwierdzające wartość przedmiotu zastawu (np. faktura zakupu, wycena rzeczoznawcy) oraz dokumenty potwierdzające, że przedmiot zastawu jest jego własnością.
4. Wnioskodawca, po podpisaniu umowy zastawniczej (druk Urzędu), będzie zobowiązany do wpisu przedmiotu zastawu do Rejestru zastawów, prowadzonego przez właściwy sąd, oraz dostarczenia zaświadczenia o tym wpisie.

§ 14

BLOKADA ŚRODKÓW NA RACHUNKU PŁATNICZYM

1. Blokada środków pieniężnych polega na tym, że na rachunku płatniczym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych, w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy w sprawie dofinansowania.
2. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku płatniczego, nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody Urzędu Pracy ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady.
3. Wnioskodawca, po podpisaniu umowy o dofinansowanie, będzie zobowiązany przedstawić zaświadczenie z banku, potwierdzające dokonanie blokady środków finansowych na rzecz PUP w Kielcach, w wysokości minimum 150% kwoty wnioskowanej na każde stanowisko pracy, w zaokrągleniu do pełnych setek złotych w górę, na okres co najmniej 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.

§ 15

WEKSEL IN BLANCO

1. Weksel in blanco to dokument podpisywany przez Wnioskodawcę, jako wystawcę weksla, w którym zobowiązuje się on do zapłaty pewnej określonej sumy na rzecz Urzędu. Na wekslu in blanco nie jest wpisywana suma wekslowa (kwota zobowiązania). Jest on wypełniany w sytuacji, kiedy Wnioskodawca nie wypełni warunków umowy i będzie zobowiązany do zwrotu dofinansowania.
2. W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci weksla in blanco, Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o wartości całego posiadanego majątku (na druku Urzędu) wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. akty notarialne lub odpisy ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości).

3. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, wymienionego w § 10 ust. 2 pkt 1-5.

§ 16

AKT NOTARIALNY O PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA

1. W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego, Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o wartości całego posiadanego majątku (na druku Urzędu) wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. akty notarialne lub odpisy ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości). Wybór zabezpieczenia w formie aktu notarialnego jest możliwy pod warunkiem posiadania majątku w postaci nieruchomości o wartości minimum 150% kwoty wnioskowanej na każde stanowisko pracy.
2. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika sporządzany jest po zawarciu umowy o refundację części kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Przy zabezpieczeniu w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, wymienionego w § 10 ust. 2 pkt 1-5.

ROZDZIAŁ V UMOWA

§ 17

1. Przyznanie Wnioskodawcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej odbywa się na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy Powiatem Kieleckim, reprezentowanym przez Starostę Kieleckiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor PUP w Kielcach lub inna upoważniona osoba a Wnioskodawcą.
2. Podpisanie umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej zobowiązuje Wnioskodawcę w szczególności do:
 - 1) Utworzenia stanowiska pracy oraz dokonania zakupów zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków (załączoną do wniosku) w ramach wnioskowanych środków w terminie określonym w umowie;
 - 2) Złożenia rozliczenia w terminie określonym w umowie zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie zgodnie z załącznikiem nr 2 do wniosku o przyznanie refundacji. W rozliczeniu należy wykazać kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne;
 - 3) Przedstawienia w momencie rozliczenia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków w postaci kserokopii (oryginały do wglądu), tj.:
 - a) faktur, rachunków, paragonów (jeśli ich wartość nie przekracza kwoty 450 zł, pod warunkiem, że zawierają nr NIP nabywcy, a w przypadku paragonów imiennych – zawierają takie same dane jak faktura), umów cywilno-prawnych wraz z dokumentem potwierdzającym zapłatę podatku do Urzędu Skarbowego. Koszty poniesione na zakup w walucie obcej, zostaną przeliczone na PLN według kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dowodu zakupu przedłożonego do rozliczenia;
 - b) dowodów zapłaty mieszczących się w terminie dokonania zakupów, w przypadku zakupów formie bezgotówkowej, tj. przelewem lub za pobraniem pocztowym,
 - c) deklaracji pochodzenia sprzętu (zgodnej ze wzorem stosowanym w PUP w Kielcach), w przypadku zakupu sprzętu używanego,
 - d) dowodu rejestracyjnego w przypadku sfinansowania z otrzymanych środków (w całości

- lub części) zakupu pojazdu, przyczepy,
- e) tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego dokumentów sporządzonych w językach obcych – dotyczy zakupów dokonywanych za granicą.
- 4) Nieużywania zakupionego w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy sprzętu do czasu stwierdzenia przez Urząd utworzenia stanowiska pracy;
 - 5) Zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej z wynagrodzeniem nie niższym niż określone we wniosku w terminie określonym w umowie;
 - 6) Zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna przez okres co najmniej 12 lub 18 miesięcy;
 - 7) Zatrudnienia, w przypadku refundacji o której mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1 skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2 i 3, zatrudniania skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, co najmniej w połowie czasu pracy;
 - 8) Utrzymania przez okres, co najmniej 12 lub 18 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaniem refundacji;
 - 9) Uzupełniania zatrudnienia przez okres trwania umowy, na refundowanych stanowiskach pracy, kierowanymi przez Urząd osobami bezrobotnymi, poszukującymi pracy opiekunami osób niepełnosprawnych, w terminie 30 dni od daty rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę;
Przerwa pomiędzy ustaniem stosunku pracy osoby zatrudnionej, a zatrudnieniem kolejnej osoby skierowanej przez Urząd wydłuża wymagany 12 lub 18 miesięczny okres utrzymania stanowiska pracy o okres odpowiadający tej przerwie.
 - 10) Zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty Kieleckiego lub osoby działającej z jego upoważnienia całości refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji w przypadku:
 - a) wydzierżawienia, użyczenia, likwidacji lub sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie trwania niniejszej umowy;
 - b) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji, o których mowa w §2 ust. 2-8 Rozporządzenia,
 - c) naruszenia innych warunków umowy z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 Rozporządzenia.
 - 11) Zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty Kieleckiego lub osoby przez niego upoważnionej, refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu, jaki pozostał do 12 lub 18 miesięcy zatrudnienia na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów osób niepełnosprawnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od tej kwoty od dnia otrzymania środków, w przypadku zatrudnienia wyżej wymienionych osób przez okres krótszy niż 12 lub 18 miesięcy, zgodnie z wymiarem czasu pracy, określonym w Ustawie.
 - 12) Zwrotu w ciągu 30 dni części refundacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
 - 13) W przypadku niezapłacenia należności, o których mowa w pkt 10, 11 i 12, w terminie 30 dni od otrzymania wezwania starosty lub osoby działającej z jego upoważnienia, Wnioskodawca obowiązany będzie do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
 - 14) W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 12 lub 18 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 12 lub 18 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek

ustawowych.

- 15) W przypadku nabycia prawa do 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, w terminie: 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wskazana do odliczenia.
3. Podstawą zatrudnienia osoby bezrobotnej, opiekuna osoby niepełnosprawnej w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy objętego umową, jest imienne skierowanie wydane przez Urząd, przed dniem zawarcia umowy o pracę. Ostateczny termin zatrudnienia zostanie określony w umowie.
4. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywane jest w kwocie netto, jeśli przysługuje mu prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego. W przeciwnym wypadku rozliczenie dokonywane jest w kwocie brutto.
5. W ciągu trwania w/w umowy Urząd żąda dokumentów potwierdzających utrzymanie stanowiska pracy, a szczególności: deklaracji ZUS, umów o pracę itp.
6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonane na pisemny wniosek strony po uprzednim pozytywnym rozpatrzeniu tego wniosku przez drugą ze stron, w drodze aneksu.
7. Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
8. Przekazanie przez PUP środków na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje po zatrudnieniu skierowanych przez PUP bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów osób niepełnosprawnych.
9. Wypłata refundacji nie zostanie dokonana, gdy:
 - a) pracownik zostanie zatrudniony bez wymaganego skierowania;
 - b) zakupy wymienione w Szczegółowej specyfikacji wydatków, stanowiącej załącznik Nr 2 do wniosku o refundację, zostaną dokonane przed dniem zawarcia umowy.
10. **Urząd zastrzega sobie możliwość zweryfikowania, w bazie danych ZUS, danych dotyczących okresów podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym, pracowników zatrudnionych w ramach umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.**

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Wnioskodawca otrzymuje zaświadczenie o pomocy de minimis w dniu udzielenia tej pomocy.
2. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli – monitoringu wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy dla skierowanej osoby w czasie trwania umowy.
3. Odstępstwo od niniejszych kryteriów może nastąpić w uzasadnionych przypadkach po wyrażeniu zgody przez Dyrektora PUP w Kielcach.

§ 19

Niniejsze kryteria wprowadza się do stosowania od dnia 17.06.2025 roku.