*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9/2025*

*Dyrektora PUP Kazimierza Wielka z dnia 31.07.2025 r.*

**ZASADY**

**OKREŚLAJĄCE WARUNKI 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;
2. 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;
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
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 mimimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 9).

**§ 2**

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

**§ 3**

Ilekroć w niniejszych Zasadach 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.
3. **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Kazimierzy Wielkiej.
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 Kazimierzy Wielkiej działającego w imieniu Starosty Powiatu Kazimierskiego.
6. **Staroście** – oznacza Starostę Powiatu Kazimierskiego.
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. 147 ust.1 pkt 3.
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 polegająca 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. **Producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/16791718)  
    z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej.
14. **Stronie internetowej PUP** - oznacza stronę internetową Powiatowego Urzędu Pracy  
    w Kazimierzy Wielkiej, <https://kazimerzawielka.praca.gov.pl>.
15. **Zasadach** – oznacza to Zasady przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, obowiązujące w PUP.
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.

1. 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:
2. związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć – żłobkowi lub klubowi dziecięcemu,
3. związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych - podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne.
4. 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 poszukującego pracy.
5. Przyznanie refundacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem PUP, a Wnioskodawcą.
6. Wysokość refundacji określona jest w umowie i może wynieść:
7. nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia przy zobowiązaniu do utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy albo
8. więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotnosć przeciętnego wynagrodzenia, przy zobowiązaniu do utrzymania stanowiska pracy przez okres co najmniej  
   18 miesięcy.
9. Refundacją, o której mowa w ust. 1 mogą być objęte wyłącznie koszty poniesione **od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 10 Zasad.**
10. 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.
11. 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.
12. 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, 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 mimimis 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. 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.
5. 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 opatrzeć 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 do Zasad.
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:
5. 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,
6. 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,
7. 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,
8. Wnioskodawca nie zalega z:
9. 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,
10. opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
11. nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
12. nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
13. Warunek dotyczący niezmniejszenia 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.
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.

**§ 7**

1. Wniosek określony w ustawie oraz w obowiązującym w tym zakresie aktach wykonawczych należy złożyć w siedzibie urzędu w terminie naboru. Terminy składania wniosków będą ogłaszane na tablicach informacyjnych PUP oraz na stronie internetowej PUP. Wniosek dostępny jest w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej urzędu pod adresem https:// kazimierzawielka.praca.gov.pl w zakładce dokumenty do pobrania.
2. 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 założone  
   w projekcie/programie wartości wskaźników produktu.
3. Wnioski są rozpatrywane w kolejności złożenia.
4. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję składającą się co najmniej z 3 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej, a w uzasadnionych przypadkach  
   w skład Komisji może wchodzić także przedstawiciel Starostwa Powiatowego  
   w Kazimierzy Wielkiej lub członek Powiatowej Rady Rynku Pracy.
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. 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.
7. 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. Środki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy **nie mogą** być przeznaczone na pokrycie następujących kosztów:
2. nabycie udziałów w spółkach,
3. zakupu nieruchomości,
4. opłat eksploatacyjnych (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, abonament, paliwo, itp.), opłat administracyjnych i skarbowych, bankowych,
5. kosztów reklamy,
6. bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (czynsz dzierżawny, podatek, ZUS itp.),
7. inwestycji budowlanych,
8. zakupu samochodu ciężarowego w wysokości ponad 50% przyznanej kwoty przez urząd,
9. zakupu samochodu osobowego,
10. zakup niezbędnych maszyn, urządzeń, wyposażenia, towaru od członka rodziny  
    – jeżeli te osoby nie prowadzą działalności gospodarczej. Za członka rodziny uważa się rodziców, rodzeństwo, współmałżonka, dzieci, rodziców współmałżonka, synową, zięcia,
11. zakupu na podstawie umowy kupna-sprzedaży z zastrzeżeniem pkt. 2.,
12. wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
13. towarów handlowych,
14. wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi,
15. podłączenia wszelkich mediów oraz koszty abonamentów,
16. klimatyzacji, alarmu, monitoringu,
17. rat leasingowych lub kredytowych,
18. budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,
19. zakup lub dzierżawa nieruchomości,
20. zakup kasy (drukarki) fiskalnej,
21. zakup dodatkowej gwarancji.
22. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy wartość nowej maszyny / urządzenia przekracza co najmniej dwukrotność refundacji wynikającej z wniosku urząd może zrefundować koszty zakupu takiej maszyny/urządzenia używanej. W takim przypadku wnioskodawca winien przedstawić wycenę biegłego rzeczoznawcy w danej dziedzinie  
    o wartości sprzętu. Wycena rzeczoznawcy nie może być starsza niż 6 miesięcy. Koszt wyceny ponosi wnioskodawca.
23. Na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy nie może być zatrudniony członek rodziny lub inna osoba bezrobotna, która pozostaje w związku nieformalnym lub której skierowanie byłoby sprzeczne z interesem społecznym. Za członka rodziny uważa się rodziców, dziadków, rodzeństwo, współmałżonka, dzieci, rodziców współmałżonka, dziadków współmałżonka, synową, zięcia.
24. Urząd preferuje tworzenie miejsca pracy w ramach refundacji przez wnioskodawcę na terenie powiatu kazimierskiego
25. Urząd preferuje wnioskodawców, którzy w roku kalendarzowym składania wniosku  
    o refundacje i w roku poprzednim wywiązali się z zobowiązań wynikających ze złożonych dokumentów w urzędzie.
26. Wniosek nie będzie realizowany u Wnioskodawcy, który znajduję się w stanie likwidacji lub upadłości.
27. Maksymalna liczba refundacji nie może przekroczyć liczby pracowników zatrudnionych  
    z własnych środków. W przypadku Wnioskodawcy, który nikogo nie zatrudnia (nie dotyczy producenta rolnego) może być maksymalnie rozpatrzony 1 wniosek o refundacje.
28. Wniosek może być pozytywnie rozpatrzony pod warunkiem funkcjonowania Wnioskodawcy na terenie powiatu kazimierskiego przez okres co najmniej 6 miesięcy.
29. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie jeżeli urząd dysponuje odpowiednią liczbą kandydatów spełniających wymagania refundowanego stanowiska pracy.
30. Urząd może przed rozpatrzeniem wniosku przez Komisję przeprowadzić wizytę monitorującą  
    w miejscu planowanego utworzenia stanowiska pracy.
31. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym przedstawiane przez wnioskodawcę muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszt tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.

**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:
3. 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 Zasad,
4. 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,
5. zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w pkt 2 w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
6. pełny wymiar czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 4 ust. 1, lub
7. 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,
8. 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,
9. do zwrotu refundacji na zasadach określonych w ust. 3-7 i 10.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Zawarcie umowy uzależnione jest od ustanowienia odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu refundacji w jednej lub kilku formach, zgodnie z § 12 Zasad.
17. 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.
18. 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 oryginale (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. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Poniesienie kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywane jest na podstawie faktur. **Faktury przedstawione do rozliczenia winny wskazywać na opłacenie wydatków  
   w całości.**
9. **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:
10. w przypadku zapłaty gotówką – potwierdzenie przyjęcia gotówki przez sprzedającego (KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”),
11. w przypadku zapłaty przelewem – potwierdzenie dokonania przelewu z rachunku bankowego Wnioskodawcy (wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji),
12. w przypadku zapłaty kartą płatniczą/BLIK – potwierdzenie dokonania płatności  
    z rachunku bankowego Wnioskodawcy (wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji).
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 kazimierskiego. 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**.

**ROZDZIAŁ IV**

**ZABEZPIECZENIE ZWROTU REFUNDACJI**

**§ 12**

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez podmiot refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Poręczenie według prawa cywilnego jako zabezpieczenie powinno być dokonane, przez  
   2 osoby, których stałe dochody miesięczne wynoszą co najmniej minimalne wynagrodzenie ustalane według odrębnych przepisów.
3. Poręczycielami mogą być osoby spełniające kryteria określone w ust 2, które:
4. Prowadzą gospodarstwo rolne (rolnik) oraz nie zalegają z opłacaniem składek  
   w KRUS.
5. Zatrudnione na umowę o pracę na czas nieokreślony, lub osoby zatrudnione na czas określony których umowa o prace będzie obowiązywać jeszcze przez okres co najmniej 24 miesięcy od dnia dokonania poręczenia.
6. Osoba, która nie ukończyła 70 roku życia i posiada prawo do emerytury lub renty stałej.
7. Osoba prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie upadłości lub likwidacji.
8. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 3 nie może być współmałżonek Wnioskodawcy.
9. Poręczycielami nie może być małżeństwo, chyba że jest stwierdzona sądowo rozdzielność małżeńska.
10. Poręczyciele, o których mowa w ust. 3 mają obowiązek zgłosić się do Urzędu osobiście, a osoby pozostające w związku małżeńskim i wspólnocie majątkowej dodatkowo wraz ze współmałżonkami.
11. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągane przez poręczycieli dochody.
12. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa Wnioskodawca.
13. Możliwe jest poręczenie przez jedną osobę zatrudnioną u wnioskodawcy, przy czym następny poręczyciel musi wykazać dochód niezwiązany z zatrudnieniem  
    u Wnioskodawcy.

**ROZDZIAŁ V**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 13**

Dyrektor PUP jest uprawniony do zmiany wzorów wniosków wskazanych w niniejszych Zasadach.

**§ 14**

1. Urząd w przypadku braku kwalifikacji osób bezrobotnych wskazanych we wniosku  
   o refundację doposażenia stanowiska pracy zastrzega sobie możliwość kierowania na doposażone stanowisko pracy osoby bezrobotne o innych kwalifikacjach o ile przepisy prawa pozwalają na pracę na refundowanym stanowisku pracy.
2. W okresie obowiązywania umowy o refundację stanowiska pracy wypożyczanie, wynajęcie, wydzierżawienie lub przeniesienie własności wyposażenia objętego refundacją może być wyłącznie dokonana za pisemną zgodą Urzędu.
3. Urząd może odmówić skierowania na doposażone stanowisko pracy osoby bezrobotnej, która w okresie 6 miesięcy poprzedzających to skierowanie była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową u wnioskodawcy.

**§ 15**

1. Zmiany w niniejszych Zasadach dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy  
   w Kazimierzy Wielkiej w oparciu o uzyskaną opinię Powiatowej Rady Rynku Pracy.
2. Na decyzje o sposobie rozpatrzenia wniosku o przyznanie środków nie przysługuje tryb odwoławczy, przewidziany w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w przepisach prawa i pozytywnej opinii Komisji oceniającej wnioski o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji z FP kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy kierowanego bezrobotnego.
4. Traci moc regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązujący od 31.01.2023 r.
5. Umowy o dofinansowanie, których realizacja rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie niniejszych Zasad, są realizowane na zasadach wynikających z Regulaminu obowiązującego na dzień zawarcia umowy o refundację.

**§ 15**

Niniejsze Zasady wchodzą w życie z dniem 01.08.2025 r.