



**Zasady Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyniu
dotyczące refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
ponoszonych przez przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole, niepubliczną inną formę wychowania
przedszkolnego, niepubliczne szkoły lub producentów rolnych**

§ 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20.03.2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
2. Rozporządzenie MRPIPS z dnia 14.07.2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. 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
4. 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
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
6. Ustawa z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
7. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw

§ 2

Ilekość w zasadach jest mowa o:

1. **Wnioskodawcy** – oznacza przedsiębiorcę, przedszkole, szkołę producenta rolnego
2. **Przedsiębiorcy** - oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust.1 lub 2 ustawy z dnia 6.03.2018 r. – Prawo przedsiębiorców
3. **Przedszkolu, szkole** - oznacza niepubliczne przedszkole, niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r - Prawo Oświatowe
4. **Producencie rolnym** - oznacza posiadacza gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzącego dział specjalnej produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych.
5. **PUP** – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Gostyniu.
6. **Członku rodziny** – oznacza to:
 - a) osobę pozostającą z obywatelem polskim lub cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2, w związku małżeńskim uznawanym przez prawo Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) zstępного, obywatela polskiego lub cudzoziemca, w wieku do 21 lat lub pozostającego na jego utrzymaniu;
7. **Opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza to:
 - a) matkę lub ojca,
 - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49),
 - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepozbierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - e) małżonka,
 - f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809) ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności – opiekującą 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;

§ 3

1. Wnioskodawca, zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego/opiekuna, może złożyć do starosty właściwego ze względu na siedzibę tego Wnioskodawcy albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego/opiekuna wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji wraz załącznikami określonymi we wniosku.
2. Refundacja będzie udzielona w pierwszej kolejności Wnioskodawcy, **który ma siedzibę i miejsce wykonywania pracy przez bezrobotnego na terenie powiatu gostyńskiego.**
Ilość zawartych umów o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy w danym roku ograniczona jest wielkością limitu środków przyznanych na ten cel.

§ 4

Refundacja może być przyznana do poziomu 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia (refundacja do 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia – utrzymanie stanowiska pracy i zatrudnienia na nim przez min. 12 miesięcy, refundacja w kwocie powyżej 4-krotności do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia utrzymanie stanowiska i zatrudnienia przez okres 18 miesięcy)

Maksymalna kwota refundacji przewidziana w 2025 r. na 1 stanowisko pracy wynosi do 28.000 zł. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego/opiekuna.

§ 5

Etapy postępowania:

1. Złożenie wniosku o przyznanie środków na refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy
2. Formalna weryfikacja wniosku (Wnioski niekompletne, nieczytelne, bez wymaganych załączników i zawierające błędy formalne będą pozostawione bez rozpatrzenia).
3. Po pozytywnej weryfikacji formalnej wniosku następuje opiniowanie wniosku przez Komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyniu.
4. W razie potrzeby tj. pojawiających się wątpliwości złożenie wyjaśnień przez Wnioskodawcę podczas spotkania z członkami Komisji.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca otrzymuje pismo uzasadniające odmowę otrzymania refundacji.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku następuje podpisanie umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy.
7. Po podpisaniu umowy Wnioskodawca dokonuje w wyznaczonym terminie zakup wyposażenia z własnych środków.
8. Dostarczenie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację, na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji na zasadach określonych w umowie, dokumenty potwierdzające zakup(faktura, rachunek z potwierdzeniem zapłaty).
9. Wizyta mająca na celu stwierdzenie utworzenia stanowiska pracy i jego wyposażenie lub doposażenie.
10. Zatrudnienie w okresie 7 dni od dnia wizyty monitorującej skierowanej osoby bezrobotnej.
11. Dostarczenie do PUP dokumentów potwierdzających zatrudnienie
12. Wypłata refundacji na konto bankowe Wnioskodawcy.
13. Utrzymanie refundowanego stanowiska pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy przy refundacji do 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia w pełnym wymiarze czasu lub w przypadku skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy; lub przez okres 18 miesięcy przy refundacji powyżej 4-krotności do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia w pełnym wymiarze czasu pracy w przypadku skierowanego bezrobotnego lub w przypadku skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy

§ 6

1. Przy opiniowaniu wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i określaniu wysokości refundacji, Komisja bierze pod uwagę:
 - merytoryczne wypełnienie wniosku,
 - uzasadnienie konieczności poniesienia wykazanych nakładów finansowych,
 - charakterystykę stanowiska pracy, na które przyznana będzie refundacja,
 - formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,
 - dotychczasowy przebieg współpracy podmiotu z urzędem,
 - otrzymaną już pomoc finansową ze środków Funduszu Pracy na wyposażenie stanowiska pracy,
 - możliwość skierowania osób bezrobotnych o określonych kwalifikacjach,
 - sytuację finansową Wnioskodawcy.
2. Kwota refundacji może być przeznaczona na zakup wyposażenia, doposażenia i urządzeń związanych **bezpośrednio i jednoznacznie** z tworzonym stanowiskiem pracy.
3. O ostatecznej wartości przyznanej refundacji decyduje Komisja Oceniająca wniosek.
4. Od negatywnego stanowiska komisji nie przysługuje odwołanie.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do uaktualnienia danych zawartych we wniosku w przypadku, gdy jego rozpatrzenie z przyczyn niezależnych od PUP przekracza 30 dni.
6. **Ze względu na racjonalność wydatkowania środków w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski, w których przewidziane są do zatrudnienia osoby zarejestrowane w PUP w Gostyniu.**
7. **Refundacja nie może być udzielona w sytuacji, gdy w rejestrze PUP nie figurują osoby o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tworzonym stanowisku pracy.**

§ 7

1. Warunek dotyczący niezmnieszenia wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnienia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia jest weryfikowany również na dzień podpisania umowy
2. Podstawą refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego jest umowa zawarta przez Starostę z Wnioskodawcą.
3. Niepodpisanie umowy w terminie 1 miesiąca od otrzymania powiadomienia traktowane będzie jako rezygnacja ze środków.
4. **Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest zawarta na piśmie pod rygorem nieważności i zawiera zobowiązanie Wnioskodawcy w szczególności do:**
 - a) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 12 miesięcy przy refundacji do 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia, lub przez okres 18 miesięcy przy refundacji powyżej 4-krotności do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia
 - b) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy przy refundacji do 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia, lub przez okres 18 miesięcy przy refundacji powyżej 4-krotności do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia
 - c) utrzymania przez okres co najmniej 12 miesięcy przy refundacji do 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia, lub przez okres 18 miesięcy przy refundacji powyżej 4-krotności do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
 - d) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towaru i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.
5. Niewywiązanie się **Wnioskodawcy** z zawartych § 7 pkt 4 ppkt a i b zobowiązań skutkuje zerwaniem lub ograniczeniem współpracy Urzędu z **Wnioskodawcą** w zakresie realizacji wszystkich instrumentów rynku pracy przez okres kolejnych 12 miesięcy liczonych od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło naruszenie warunków umowy.
6. W przypadku zakupu sprzętu wymagającego posiadania odpowiednich uprawnień, przed zatrudnieniem, lub w terminie 1 miesiąca od dnia podjęcia pracy wymagane jest przedstawienie przez skierowanego bezrobotnego/opiekuna wymaganych przepisami prawa kwalifikacji potwierdzonych stosownym certyfikatem lub innym dokumentem.
7. Bezrobotny/opiekun nie może być kierowany do Wnioskodawcy, oraz firm powiązanych osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą lub z jego najbliższą rodziną, jeżeli był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową „oskładkowaną” przez okres dłuższy niż 3 miesiące w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia wniosku o refundację
8. Bezrobotny/opiekun nie mogą być kierowani ponownie w ramach refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy do tego samego podmiotu.

§ 8

1. Wnioskodawca przedkłada staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację, na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji na zasadach określonych w umowie - zgodnie z kalkulacją wydatków zatwierdzoną przez Komisję.
2. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto i nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymali wcześniej środki publiczne.
3. Dokumenty wymagane do rozliczenia:
 - Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu poniesionych kosztów są: faktury, rachunki wraz z potwierdzeniami zapłaty. Dokumenty te muszą zawierać niezbędne elementy dowodu księgowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości. (płatność z konta Wnioskodawcy)
 - Wyklucza się możliwość wydatkowania środków na zakupy od osób fizycznych nie będących przedsiębiorcami.
 - Dokumenty za zakup dokonany przelewem na konto bądź dokonane gotówkowo z odroczonym terminem płatności muszą mieć dołączone potwierdzenia zapłaty.
 - Koszty zakupu dokonane w walucie obcej zostaną przeliczone na złote (PLN) według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia faktury.
 - Transakcje z firmami powiązanymi osobowo lub kapitałowo z wnioskodawcą, jego współmałżonkiem, rodzicami, teściami, dziećmi, a także rodzeństwem nie będą uznawane.
 - Rzeczy zakupione w ramach przyznanej refundacji nie mogą stanowić współwłasności.
4. Refundacji podlegają poniesione wydatki na zakup wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, tzn. środków trwałych, maszyn, sprzętu, urządzeń, mebli związanych bezpośrednio i jednoznacznie z tworzeniem stanowiskiem pracy.

5. Środki finansowe nie mogą być przeznaczone na:

- zakup samochodu
- leasing maszyn, urządzeń i pojazdów, zakup ziemi i nieruchomości,
- zakupy od małżonka, rodziców, teściów, dzieci, rodzeństwa,
- pokrycia kosztów transportu (przesyłki zakupionego wyposażenia),
- opłaty administracyjne, skarbowe, bankowe oraz opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń, licencji lub koncesji, bieżące koszty utrzymania lokalu,
- oświetlenie z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego dla tworzonego stanowiska pracy,
- zakup garderoby, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej,
- zakup klimatyzacji, alarmu,
- zakup towaru do handlu lub surowców i materiałów do produkcji,
- koszty reklamy – oferty, foldery, ogłoszenia, wizytówki itp.,
- akcesoria, materiały (np. biurowe, kosmetyki, chemia, części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych),
- koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków (materiały i usługa),
- koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
- koszty wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS
- zakupy wyposażenia i środków trwałych (m.in. maszyn i urządzeń), które wcześniej zostały zrealizowane ze środków FP, EFS lub PFRON w ramach umowy z PUP w Gostyniu.

§ 9

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć zabezpieczenie.

2. Zabezpieczenie zwrotu refundacji może być przedstawione w następujących formach:

- Poręczenie osoby fizycznej (dla podmiotów zatrudniających do 10 pracowników)
- Weksel in blanco
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- poręczenie Samorządowego Funduszu Poręczeń Kredytowych w Gostyniu wraz z poręczeniem osoby fizycznej
- gwarancja bankowa,
- zastaw rejestrowy na prawach i rzeczach,
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie poręczenia osoby fizycznej lub osoby prawnej z dochodem co najmniej 4.900 zł brutto.

3. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie zwrotu refundacji składane są w indywidualnie ustalanych terminach jednak nie później niż do dnia rozliczenia udzielonej refundacji.

Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy, przy czym preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków są:

- **poręczenie osób fizycznych,**
- **poręczenie osoby fizycznej wraz z poręczeniem Samorządowego Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. w Gostyniu,**
- **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.**

Refundację można zabezpieczyć przez poręczenie **2 osób** ze średnim dochodem brutto (z 3 miesięcy) w wysokości co najmniej **4.900 zł brutto** na 1 utworzone stanowisko pracy lub **1 osoby** z dochodem powyżej **5.900 zł brutto**. W przypadku, gdy kwota refundacji nie przekracza 18.000 zł wymagany jest 1 poręczyciel z dochodem co najmniej **4.900 zł brutto**. Liczba poręczycieli jest ustalana w zależności od wysokości przyznanej refundacji i liczby stanowisk pracy.

W przypadku zastosowania zabezpieczenia przez SFPK Sp. z o.o. wymagany jest 1 poręczyciel o dochodach w wysokości co najmniej **4.900 zł brutto**.

4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie poręczenia, poręczyciel:
- musi być osobą w wieku do 69 lat,
 - nie jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, rozliczającą się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - nie może być współmałżonkiem wnioskodawcy, z wyjątkiem gdy współmałżonek wnioskodawcy nie pozostaje z nim we wspólnocie majątkowej,
 - nie poręczał takiej formy pomocy innej osobie,
 - nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy, EFS lub PFRON,
 - nie jest osobą, której firma znajduje się w stanie likwidacji bądź upadłości,
 - nie jest pracownikiem podmiotu ubiegającego się o refundację.

W przypadku wspólnoty majątkowej konieczna jest akceptacja współmałżonka poręczyciela, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika PUP lub poświadczonego notarialnie.

5. Wymagane dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu refundacji w formie poręczenia:

- a) dokumenty tożsamości poręczycieli,
- b) oświadczenie o uzyskanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, dokumenty poświadczające osiągnięte dochody poręczycieli:
 - poręczyciel posiadający rentę lub emeryturę - decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją, potwierdzenie wysokości wypłaconego świadczenia za ostatni miesiąc przed podpisaniem umowy poręczenia (ostatni odcinek z ZUS lub wyciąg bankowy),
 - w przypadku umowy o pracę na czas nieokreślony – zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach,
 - w przypadku umowy na czas określony – zaświadczenia o zatrudnieniu i zarobkach na okres dłuższy niż czas trwania umowy o refundację, która będzie zawierana przez podmiot z PUP,
 - dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów za poprzedni rok podatkowy.
 - w przypadku osób prowadzących działalność rolniczą - zaświadczenie o wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego wystawione przez właściwy organ gminy,
 - w przypadku osób prowadzących działalność specjalnej produkcji - zaświadczenie o wysokości dochodu za poprzedni rok lub ewentualnie decyzja w sprawie i wymiaru zaliczek na podatek dochodowy od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej, w której uwzględniony został szacunkowy dochód roczny.

Dodatkowo dokumentem potwierdzającym wysokość dochodów poręczyciela jest zaświadczenie wystawione przez pracodawcę obejmujące średni dochód z 3 ostatnich miesięcy brutto (data wydania zaświadczenia nie może przekraczać 30 dni poprzedzających dzień podpisania umowy).

§ 10

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyniu może odstąpić od wyżej wymienionych zasad.

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Gostyniu
Justyna Krzyżostaniak**