**ZASADY**

**dokonywania z Funduszu Pracy 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. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
7. Rozporządzenie 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.
8. 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 wraz ze zmianą: Rozporządzenie Komisji (UE)   
   nr 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r.
9. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
10. Kodeks cywilny.

**§ 2**

Ilekroć w niniejszych ***Zasadach dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy*** [dalej: Zasady] mowa jest o:

1. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wadowicach, spełniającą przesłanki art. 2 pkt 1 ustawy.
2. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub upoważnionego Zastępcę Dyrektora.
3. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
4. **Niepublicznym przedszkolu lub szkole** – oznacza to niepubliczne przedszkole,niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
5. **Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – oznacza to przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.
6. **Poszukującym pracy opiekunie** – oznacza to osobę zarejestrowaną w Urzędzie jako poszukujący pracy niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej będącą opiekunem osoby niepełnosprawnej.
7. **Producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia   
   15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r.   
   o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
8. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
9. **Przedsiębiorcy** - oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
10. **Przyczynach dotyczących zakładu pracy –** oznacza to:
11. rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników;
12. rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych;
13. rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1 i 11 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
14. wygaśnięcie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy;
15. **Refundacji** – oznacza to refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna.
16. **Rozporządzeniu** – oznacza to 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.
17. **Staroście** – oznacza to Starostę Wadowickiego reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub upoważnionego Zastępcę Dyrektora.
18. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach;.
19. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
20. **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.

**§ 3**

1. Starosta może ze środków Funduszu Pracy zrefundować:
2. **przedsiębiorcy, niepublicznemu przedszkolu lub szkole, producentowi rolnemu** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna;
3. **żłobkowi lub klubowi dziecięcemu** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna. Utworzone stanowisko musi być związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć);
4. **przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu świadczącemu usługi rehabilitacyjne** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna. Utworzone stanowisko musi być związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych);
5. **przedsiębiorcy** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna

– zwanymi w dalszej części Zasad **Wnioskodawcą.**

1. Refundację, o której mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty ~~–~~ Dyrektor. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem, a Wnioskodawcą.
2. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest określona w umowie i stanowi:
3. nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia albo
4. więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
5. W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji określona w umowie stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w ust. 3 pkt 1 albo 2, oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.

**§ 4**

1. Do wykonywania pracy na stanowisku utworzonym w ramach refundacji pierwszeństwo w skierowaniu przysługuje:
2. bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
3. bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
4. bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
5. bezrobotnym niepełnosprawnym;
6. długotrwale bezrobotnym;
7. bezrobotnym do 30. roku życia;
8. bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

- z uwzględnieniem grup docelowych lub/i kryteriów dostępu określonych w realizowanych programach lub projektach.

1. Na utworzone w ramach refundacji stanowiska pracy w pierwszej kolejności kierowane będą osoby bezrobotne lub poszukujący pracy opiekunowie, którzy nie byli zatrudnieni przez Wnioskodawcę w ciągu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.
2. Dopuszcza się możliwość skierowania na utworzone w formie refundacji stanowiska pracy osób bezrobotnych lub poszukujących pracy opiekunów, które były zatrudnione przez Wnioskodawcę w ciągu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, pod warunkiem, że stosunek pracy w tym okresie został rozwiązany z upływem czasu, na który był zawarty i nie ma w ewidencji innych osób spełniających określone we Wniosku wymagania.

**Rozdział II**

**Warunki ubiegania się o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby**

**§ 5**

1. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 niniejszych Zasad, może ubiegać się **przedsiębiorca**, w tym **żłobek lub klub dziecięcy** lub **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub szkoła**, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
2. 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**;
3. **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 szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe; Do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
4. **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;
5. **nie zalega** z:
   1. 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,
   2. opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
6. **nie zalega** z opłacaniem innych danin publicznych;
7. **nie posiada** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
8. **złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek**.
9. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w § 3ust. 1 pkt 2 – 4 niniejszych Zasad, może ubiegać się **przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne**, który:
10. spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 4 – 7, oraz
11. nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania, w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy.
12. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w § 3ust. 1 pkt 3 niniejszych Zasad, może ubiegać się **przedsiębiorstwo społeczne**, które:
13. spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 4 – 7 oraz
14. nie zmniejszyło wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełniło wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.
15. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 niniejszych Zasad może ubiegać się **producent rolny** jeżeli:
16. spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 3 – 7 oraz
17. przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej;
18. w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
19. Warunek dotyczący niezmniejszania 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 – uzupełnienia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia **jest weryfikowany** również na dzień podpisania umowy w odniesieniu do Wnioskodawców, o których mowa w ust. 1 – 4.
20. Urząd przed udzieleniem formy pomocy pozyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego informacje z:
21. organów Krajowej Administracji Skarbowej o zaległościach podatkowych,
22. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Emerytur Pomostowych lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń,
23. Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego zaległościach z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.
24. Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień w związku z informacjami pozyskanymi z systemu, o którym mowa w ust. 4.
25. Starosta **może odmówić** przyznania formy pomocy, jeżeli uzyskał informację o naruszeniach o których mowa w ust. 6.
26. Wnioskodawca **nie może** skorzystać refundacji przez okres 12 miesięcy w przypadku, gdy był organizatorem stażu dla osoby bezrobotnej i staż ten został przerwany:
27. przez starostę – z uwagi na nierealizowanie przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywanie warunków jego odbywania;
28. przez organizatora stażu – bez uzasadnionej przyczyny.

Okres 12 miesięcy liczony jest od dnia przerwania realizacji stażu przez starostę lub od dnia przerwania stażu przez organizatora.

1. Wnioskodawca **nie może** skorzystać refundacji jeżeli w okresie do 365 dni przed złożeniem wniosku został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
2. Podmiot **nie może** otrzymać finansowania z Funduszu Pracy tej części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych. W przypadku sfinansowania z Funduszu Pracy 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 środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.
3. Z uwagi na konieczność zapewnienia efektywnego, racjonalnego i gospodarnego wydatkowania środków Funduszu Pracy, refundacja **nie zostanie** przyznana Wnioskodawcy, który:
4. znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości;
5. nie wywiązał się z istotnych warunków umów zawartych z Urzędem w okresie ostatnich 12 miesięcy;
6. nie dokonał pełnej spłaty zobowiązań wynikających z umów zawartych z Urzędem.

**§ 6**

1. Refundacja udzielana przedsiębiorcy, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu, podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwu społecznemu stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów 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 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Refundacja udzielana producentowi rolnemu stanowi pomoc *de minimis* w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji UE Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 oraz Dz. Urz. UE L 51 z 22.02.2019, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Refundacja udzielana niepublicznemu przedszkolu lub szkole stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów 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 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy *de minimis*.
4. Refundacja **może być udzielona**, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, **nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy**.

**§ 7**

1. **Refundacji mogą podlegać koszty związane bezpośrednio i jednoznacznie z tworzonym stanowiskiem pracy**, poniesione w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP i wymaganiami ergonomii.
2. Refundacji **podlegać będą koszty** poniesione przez Wnioskodawcę, po zawarciu umowy ze Starostą.
3. W przypadku gdy Wnioskodawcy **przysługuje prawo** do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, **refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług**.
4. Refundacji **nie podlegają wydatki**, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
5. Refundacji **nie będą** podlegały koszty poniesione na:
6. zakup lokali, nieruchomości, gruntów;
7. budowę, remonty kapitalne;
8. opłaty administracyjne, wynagrodzenia, składki ZUS, podatki (inne niż VAT);
9. zakup samochodu, z wyłączeniem tworzonego stanowiska pracy, na którym samochód jest podstawowym narzędziem. Koszt samochodu nie może przekroczyć 75% wnioskowanej kwoty oraz samochód nie może być starszy niż 10 lat (weryfikacja na podstawie dowodu rejestracyjnego pojazdu);
10. zakupy w formie leasingu, kredytu lub pożyczki;
11. zakup towarów;
12. zakup odzieży z wyłączeniem odzieży ochronnej i roboczej regulowanej odrębnymi przepisami;
13. zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
14. zakup telefonów i smartfonów powyżej kwoty 1 500 zł;
15. reklamę i promocję;
16. transport/przesyłkę zakupionych rzeczy;
17. zakupy od członków rodziny (osób powiązanych węzłem pokrewieństwa lub powinowactwa) oraz innych osób bliskich pozostających we wspólnym pożyciu (np. konkubenta) nawet jeśli osoba ta jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą;
18. zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn z innej działalności gospodarczej prowadzonej dodatkowo przez pracodawcę;
19. pokrycie kosztów rzeczoznawcy majątkowego.

**Rozdział III**

**Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

**§ 8**

1. Wnioskodawca składa do Urzędu właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna kompletnie wypełniony *Wniosek o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy* [dalej: ***wniosek***] wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Nabory wniosków mają charakter okresowy. Informacja o terminie naboru wniosków podawana jest do wiadomości na stronie internetowej wadowice.praca.gov.pl oraz na tablicach informacyjnych Urzędu.
3. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. Obowiązujący druk wniosku udostępniany jest na stronie internetowej Urzędu [wadowice.praca.gov.pl](http://www.up.wadowice.pl/). Aktualny w danym naborze wzór wniosku jest odpowiednio oznaczony poprzez podanie na nim roku oraz numeru obowiązującej wersji.
5. Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Wniosek można złożyć w okresie trwania naboru:
7. na dzienniku podawczym w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Mickiewicza 27, 34-100 Wadowice,
8. za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu).
9. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, niniejszymi Zasadami oraz aktami prawnymi regulującymi przyznawanie refundacji.
10. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać *„nie dotyczy”*. Wszystkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
11. Wnioski złożone na nieodpowiednim druku, kserokopie wniosków, wypełnione nieczytelnie, bez kompletu załączników oraz niepodpisane we wskazanych miejscach lub podpisane przez osobę nieupoważnioną nie będą przez Urząd uwzględnione i pozostaną bez rozpatrzenia.
12. Wnioskodawca, o którym mowa w § 5 ust. 1, 2, 3 do wniosku dołącza:
13. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis   
    w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie wskazanym odpowiednio w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia 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 albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
14. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
15. Wnioskodawca, o którym mowa w § 5 ust. 4 do wniosku dołącza:
16. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w lub pomocy de minimis, jaką otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 oraz Dz. Urz. UE L 51 z 22.02.2019, str. 1) albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
17. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a   
    z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
18. W celu potwierdzenia spełnienia przez podmiot warunków, o których mowa w Rozdziale II, Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów.
19. Pracownicy Urzędu udzielają ogólnych informacji na temat Zasad, jak również instrukcji wypełnienia wniosku, natomiast nie mogą sprawdzać roboczych oraz ostatecznych wersji wniosku przed jego złożeniem.
20. Urząd zastrzega sobie prawo sprawdzenia wskazanego we wniosku miejsca, gdzie tworzone będzie stanowisko pracy dla skierowanej osoby.

**§ 9**

1. Wnioski rozpatrywane są przez pracowników zgodnie z powierzonym im zakresem obowiązków i przepisami prawa, z zachowaniem sumienności, staranności, dbałości o środki publiczne oraz zasad jawności, bezstronności   
   i równego traktowania Wnioskodawców.
2. Ocena wniosku dokonywana jest dwuetapowo:

* I etap obejmuje ocenę formalnoprawną wniosku,
* II etap obejmuje ocenę merytoryczną wniosku.

1. Pracownik dokonuje oceny formalnoprawnej wniosku polegającej na sprawdzeniu kompletności wniosku, prawidłowości jego wypełnienia oraz weryfikacji spełnienia warunków określonych przepisami prawa do ubiegania się o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy według kryteriów zawartych w *„Karcie oceny formalnoprawnej wniosku   
   o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”* stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
2. Wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony, spełniający wszystkie kryteria oceny formalnoprawnej podlega ocenie merytorycznej, która dokonywana jest na podstawie kryteriów określonych w *„Karcie oceny merytorycznej wniosku   
   o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”* stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
3. Wniosek otrzymuje pozytywną ocenę jeżeli uzyska co najmniej 30 punktów w kryterium oceny merytorycznej.
4. W trakcie dokonywania oceny formalnoprawnej i merytorycznej wniosków nie będą przyjmowane dokumenty uzupełniające, które nie zostały dołączone do wniosków.
5. Przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ma charakter fakultatywny, mając zatem na względzie zasady racjonalności i gospodarności przy wydatkowaniu środków publicznych, do przestrzegania których zobowiązują przepisy ustawy o finansach publicznych, Urząd jest zobowiązany do wydatkowania posiadanych środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Powyższe oznacza, że w przypadku niewystarczającego limitu środków finansowych przeznaczonych na tę formę wsparcia lub w sytuacjach budzących wątpliwości, Urząd zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wnioskowanej kwoty bądź podjęcia z Wnioskodawcą negocjacji w celu ustalenia katalogu i wysokości wydatków z uwzględnieniem charakteru tworzonego stanowiska pracy.
6. W przypadku, gdy liczba wniosków, które uzyskały minimalną liczbę punktów będzie większa niż liczba miejsc możliwych do utworzenia w ramach dostępnego limitu środków, Starosta przyjmie do realizacji wnioski z najwyższą liczbą punktów. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o wyborze decydować będzie:
7. miejsce pracy na terenie powiatu wadowickiego;
8. niekorzystanie z refundacji kosztów doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby w ostatnich 24 miesiącach;
9. data wpływu wniosku.
10. W przypadku wnioskowania o refundację kilku stanowisk pracy, Starosta zastrzega możliwość zmniejszenia ilości refundowanych miejsc pracy ze względu na ograniczony limit środków finansowych przeznaczonych na tę formę wsparcia.
11. Wniosek oceniony przez pracownika, zaakceptowany przez kierownika komórki merytorycznej przedkładany jest Dyrektorowi Urzędu, który podejmuje decyzję o jego uwzględnieniu i przyjęciu do realizacji albo odmowie.
12. Wnioskodawca powiadamiany jest o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku w formie pisemnej w ciągu 30 dni od złożenia kompletnego wniosku.   
    W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
13. Kierowana do Wnioskodawcy pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
14. Wnioskodawca, któremu zostanie przyznana refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie może skorzystać z innych finansowych form wsparcia realizowanych w odniesieniu do tego samego stanowiska pracy   
    i zatrudnianej na nim osoby.
15. Wnioski złożone w danym naborze i niezrealizowane z uwagi na rozdysponowanie limitu środków **nie przechodzą** do realizacji w następnym naborze.
16. W przypadku realizowania refundacji w ramach projektów lub programów finansowanych z innych źródeł niż Fundusz Pracy przyznany algorytmem, kryteria oceny formalnoprawnej lub merytorycznej mogą ulegać zmianie odpowiednio do założeń określonych w projektach lub programach.

**Rozdział IV**

**Podstawowe postanowienia umowy**

**§ 10**

1. *Umowa o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy* [dalej: ***umowa***] zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
3. Umowa określa w szczególności: nazwę i liczbę tworzonych stanowisk pracy, przyznaną kwotę refundacji, katalog zakupów, warunki i terminy dokonania oraz rozliczenia dokonanych zakupów, termin i warunki dotyczące zatrudnienia osoby skierowanej, warunki rozliczenia umowy, formę zabezpieczenia oraz inne zobowiązania Wnioskodawcy związane z przyznanym wsparciem.
4. Umowa zobowiązuje Wnioskodawcę w szczególności do:
5. poniesienia – w określonym terminie –wyszczególnionych w umowie wydatków związanych z wyposażeniem lub doposażeniem tworzonego stanowiska pracy;
6. złożenia w Urzędzie – w określonym terminie – rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne wydatki w niej ujęte;
7. przedłożenia wraz z rozliczeniem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy;
8. 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;
9. zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy przez okres, o którym mowa w pkt 4 w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż:
10. pełny wymiar czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku pracy, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 niniejszych Zasad,
11. połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku:

* skierowanego poszukującego pracy opiekuna na stanowisku pracy, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 niniejszych Zasad lub
* skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna na stanowisku pracy, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2–4 niniejszych Zasad,

1. zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 158 ust. 1, 2 ustawy;
2. zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w przypadku, gdy Wnioskodawca nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego w trakcie trwania umowy w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.

. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

1. umożliwienia upoważnionemu pracownikowi Urzędu:
2. przeprowadzenia wizytacji mającej na celu stwierdzenie utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia przed dokonaniem refundacji i skierowaniem bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna;
3. przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem;
4. każdorazowego pisemnego informowania Urzędu w terminie 7 dni o:
5. zamiarze dokonania zmiany warunków pracy lub zatrudnienia osoby zatrudnionej w ramach przyznanej refundacji;
6. przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną w ramach refundacji lub wygaśnięciu umowy o pracę;
7. udzieleniu zatrudnionej osobie urlopu wychowawczego lub bezpłatnego;
8. uzyskaniu przez pracownika prawa do świadczenia rehabilitacyjnego;
9. tymczasowym aresztowaniu osoby skierowanej;
10. innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy.
11. Do okresu, o którym mowa ust. 4 pkt 4 – 5, **nie są wliczane** przerwy w zatrudnieniu osób spowodowane rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, urlopem wychowawczym, urlopem bezpłatnym, tymczasowym aresztowaniem albo przebywaniem na świadczeniu rehabilitacyjnym i powodują konieczność uzupełnienia stanowiska pracy oraz **wydłużenie czasu trwania umowy** do czasu upływu okresu, o którym mowa w ust. 4 pkt 4 – 5.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 9 lit. b Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia zatrudnienia na stanowisku pracy utworzonym w związku z przyznaną refundacją niezwłocznie, jednak nie później w terminie **90 dni** od daty powstania wakatu.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, okres uzupełnienia stanowiska pracy, może zostać przedłużony na wniosek Wnioskodawcy, złożony w formie pisemnej w siedzibie Urzędu przed upływem terminu uzupełnienia, o okres nie dłuższy niż kolejne 30 dni.
14. W przypadku braku osób spełniających kryteria określone we wniosku, które Urząd mógłby skierować na zwolnione stanowisko pracy i nie zweryfikowania wymagań przez Wnioskodawcę, nastąpi rozwiązanie umowy i obowiązek zwrotu refundacji proporcjonalnie do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy.
15. Przypadki nieobecności pracownika spowodowane przyczynami, o których mowa w ust. 4 pkt 9 lit. c – d trwające dłużej niż 3 miesiące rodzą konieczność lub mogą rodzić konieczność zatrudnienia na ten czas, na podstawie umowy o pracę kolejnej skierowanej przez Urząd osoby (np. umowa na zastępstwo). Sytuacje te będą każdorazowo, indywidualnie oceniane przez Urząd.
16. Do okresu, o którym mowa ust. 4 pkt 4 – 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.
17. Przy rozliczeniu kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy brane będą pod uwagę faktury, rachunki, paragony z NIP nabywcy do kwoty 450 zł brutto z udokumentowanym sposobem płatności i wyraźnym potwierdzeniem zapłacenia kwot na nich widniejących, wystawione oraz zapłacone od dnia zawarcia umowy. W przypadku płatności dokonanej przelewem oraz płatności kartą, płatności BLIK do faktury należy dołączyć potwierdzenie przelewu/transakcji.

Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. wykonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności kartą płatniczą.

1. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych, systemy PayU, PayPal i inne) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest żeby właściwa faktura zawierała informację, iż została opłacona przez wnioskodawcę w całości.
2. Przelewy/transakcje kartą/płatności BLIK muszą być dokonywane z rachunku bankowego, którego Wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem.
3. Jednorazowa wartość transakcji za wydatki poniesione w ramach zawartej umowy, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, równa lub przekraczająca kwotę 15.000 zł brutto (zgodnie z ustawą Prawo Przedsiębiorców) musi zostać opłacona w formie przelewu w przypadku gdy stronami transakcji są przedsiębiorcy.
4. Dopuszcza się zakup przedmiotu używanego na podstawie umowy kupna-sprzedaży (z wyłączeniem samochodu) tylko w przypadku gdy cena takiego przedmiotu nowego o identycznych lub podobnych parametrach przekracza całkowitą wartość wnioskowanej refundacji. Do rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć pisemną umowę kupna-sprzedaży z potwierdzeniem poniesienia wydatku, wyceną rzeczoznawcy, dowodem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych w Urzędzie Skarbowym oraz oświadczeniem sprzedającego, że przedmiot wskazany w umowie nie był wcześniej zakupiony ze środków publicznych. Cena zakupionego przedmiotu używanego musi być niższa od ceny nowego przedmiotu o identycznych lub podobnych parametrach.
5. W przypadku dokonania zakupów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy za granicą, należy przedłożyć przetłumaczony na język polski dowód zakupu (tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego). Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty.
6. Starosta, na pisemny wniosek przedsiębiorcy, niepublicznego przedszkola lub szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w umowie, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
7. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się zbywania elementów wyposażenia/ doposażenia stanowiska pracy, obciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi lub oddawania ich osobom trzecim do użytkowania.

**§ 11**

1. Starosta zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku naruszenia warunków umowy.
2. W przypadku niedopełnienia warunków, o których mowa w § 10 ust. 6 pkt 4 – 5 podmiot, z którym została zawarta umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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.
3. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości podmiot, 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.
4. 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 § 10 ust. 12 Zasad, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.
5. Zwrot środków, o których mowa w ust. 2, 3 ,4, jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
6. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

**Rozdział V**

**Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków**

**§ 12**

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie.
2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków są:
3. poręczenie;
4. weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
5. weksel in blanco;
6. gwarancja bankowa;
7. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
8. blokada środków na rachunku płatniczym;
9. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
10. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kliku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

**§ 13**

1. W przypadku zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia jednego stanowiska pracy, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt 1,2 zabezpieczenie udzielane jest zgodnie z przepisani prawa cywilnego i odpowiednio prawa wekslowego przez:
2. jedną osobę fizyczną, która osiąga średniomiesięczny dochód (z ostatnich trzech miesięcy) z jednego źródła w wysokości przekraczającej o co najmniej 1 000,00 zł minimalne wynagrodzenie brutto obowiązujące w dniu składania wniosku. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą bierze się pod uwagę – średnio miesięczny dochód za poprzedni rok podatkowy,
3. dwie osoby fizyczne, z których każda osiąga średniomiesięczny dochód   
   (z ostatnich trzech miesięcy) z jednego źródła w wysokości przekraczającej   
   o co najmniej 500,00 zł minimalne wynagrodzenie brutto obowiązujące w dniu składania wniosku. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą bierze się pod uwagę – średniomiesięczny dochód za poprzedni rok podatkowy,
4. osobę prawną wykazującą średniomiesięczny dochód za poprzedni rok podatkowy na poziomie co najmniej 8 000,00 zł brutto.
5. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **może być** osoba fizyczna:
6. wykonująca pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz pozostająca co najmniej 3 miesiące w stosunku pracy lub stosunku służbowym z pracodawcą posiadającym działalność zarejestrowaną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 3 lata przypadające po złożeniu oświadczenia, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
7. prowadząca działalność gospodarczą nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy (okres liczony na dzień złożenia oświadczenia), która to działalność nie jest opodatkowana w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych oraz nie jest zawieszona i nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości wobec ZUS i US z tytułu jej prowadzenia;
8. osoba pobierająca emeryturę lub rentę przyznaną na okres co najmniej 3 lat przypadających po złożeniu oświadczenia.
9. Uzyskujące stałe dochody z innych niż ww. źródła.
10. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **może być** osoba prawna prowadząca nieprzerwanie działalność gospodarczą przez okres co najmniej   
    12 miesięcy przed dniem złożenia oświadczenia, która to działalność nie jest zawieszona i nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia.
11. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) **nie może być**:
12. osoba pozostająca w stosunku pracy z Wnioskodawcą, z którym zawierana jest umowa;
13. osoba, która ukończyła 70 rok życia;
14. osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub innego funduszu celowego;
15. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą tylko i wyłącznie   
    w formie spółki cywilnej;
16. osoba będąca poręczycielem innego kredytu/pożyczki w wysokości powyżej 1000% minimalnego wynagrodzenia według stanu na dzień złożenia oświadczenia w stosunku, do których zobowiązanie trwa nadal;
17. osoba będąca poręczycielem innej umowy o dofinansowanie/umowy o przyznanie bezzwrotnych środków/umowy o refundację, w stosunku do których zobowiązanie trwa nadal;
18. współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej;
19. współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej;
20. osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej (do wysokości zobowiązania finansowego nie wlicza się kredytu hipotecznego oraz leasingu);
21. osoba, która uzyskuje dochód wyłącznie z umów najmu.
22. Poręczyciele składają oświadczenie o udzieleniu poręczenia w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika PUP za wszystkie zobowiązania wynikające z umowy zawartej przez Wnioskodawcę. W przypadku braku możliwości stawienia się poręczyciela w siedzibie Urzędu celem złożenia oświadczenia, o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia o udzieleniu poręczenia z podpisem poświadczonym notarialnie.
23. Przy poręczeniu udzielanym przez osobę fizyczną wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela, o ile współmałżonkowie ci pozostają w małżeńskiej wspólności ustawowej, wyrażona w formie pisemnej z podpisem poświadczonym przez pracownika PUP. W przypadku braku możliwości stawienia się współmałżonka poręczyciela w siedzibie Urzędu celem złożenia oświadczenia, o którym mowa powyżej, dopuszcza się złożenie oświadczenia o udzieleniu poręczenia z podpisem poświadczonym notarialnie.
24. W przypadku zabezpieczenia, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 3 niniejszych Zasad deklaracja wekslowa musi gwarantować sumę odpowiadającą wysokości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami oraz innymi kosztami.
25. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 4 i pkt 6 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona   
    o 30% kwoty przyznanej refundacji, a okres, na który zostaną ustanowione te formy zabezpieczeń wynosić będzie minimum 3 lata.
26. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt 5 niniejszych Zasad wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu winna odpowiadać wysokości 200% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. Wnioskodawca zobowiązany jest wraz z wnioskiem o dofinansowanie złożyć dokument potwierdzający własność prawa lub rzeczy, którą planuje oddać   
    w zastaw na okres 3 lat. Wartość rzeczy ruchomych liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy. W przypadku tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.
27. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 ust.2 pkt 7 niniejszych Zasad kwota podlegająca egzekucji na podstawie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, zaopatrzonego w klauzulę wykonalności, będzie odpowiadać wysokości 150% kwoty przyznanej refundacji.
28. Przed podpisaniem umowy należy dostarczyć następujące dokumenty dotyczące wskazanej formy zabezpieczenia:
29. w przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – dokument potwierdzający posiadanie środków   
    w wymaganej kwocie na rachunku płatniczym;
30. 2) w przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej – dokument wystawiony przez bank potwierdzający możliwość udzielenia Wnioskodawcy gwarancji bankowej w wymaganej kwocie;
31. w przypadku poręczyciela / poręczycieli posiadających rozdzielność majątkową – do wglądu dokument potwierdzający notarialnie sporządzoną umowę majątkową małżeńską lub orzeczenie sądu;
32. w przypadku zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach – wycena rzeczoznawcy potwierdzająca wartość rzeczy ruchomej, którą Wnioskodawca chce zastawić. Koszt wyceny rzeczoznawcy Wnioskodawca pokrywa z własnych środków.
33. Termin złożenia zabezpieczenia jest określony w umowie o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
34. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanej refundacji pokrywa Wnioskodawca.
35. Urząd zastrzega sobie prawo do zażądania dodatkowych dokumentów potwierdzających uzyskiwane dochody przez poręczycieli.

**§ 14**

1. Szczegółowe warunki dotyczące zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji na wypadek rozwiązania umowy, w przypadku zabezpieczeń mogą stanowić przedmiot indywidualnych uzgodnień z Dyrektorem Urzędu.
2. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę warunków dotyczących zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji, o których mowa w § 13 niniejszych Zasad, ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia określonej formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor Urzędu i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Dyrektor Urzędu może odmówić przyjęcia wybranej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, w szczególności w sytuacji posiadania uzasadnionych wątpliwości dotyczących windykacji ewentualnej należności.

**Rozdział VI**

**Postanowienia końcowe**

**§ 15**

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Przy udzielaniu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach, pod warunkiem, że nie zostaną naruszone przepisy prawa krajowego i unijnego.

**§ 16**

Integralną część niniejszych zasad stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – Karta oceny formalnoprawnej wniosku o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,

Załącznik nr 2 – Karta oceny merytorycznej wniosku o udzielenie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.