

Załącznik do zarządzenia Nr 8/2023

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku

z dnia 9 lutego 2023 r.

**REGULAMIN**  
**DOTYCZĄCY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA**  
**PRACY W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W OTWOCKU**

**§ 1. Podstawy prawne**

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego odbywa się w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 3) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 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. 1),
- 6) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9),
- 7) prawa Unii Europejskiej dotyczące pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
- 8) ustawa z dnia 22 czerwca 2017 o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją programu „Za życiem”,
- 9) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 - Kodeks cywilny,
- 10) niniejszego regulaminu.

**§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Starosta Otwocki może przyznać refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

- 1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą - będącemu osobą fizyczną, osobą prawną, jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 Prawo przedsiębiorców, co najmniej przez 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszania działalności gospodarczej),
- 2) producentowi rolnemu - będącemu osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, posiadającemu gospodarstwo rolne lub prowadzącemu dział specjalny produkcji rolnej przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz zatrudniającemu przez ww. okres co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy (Wnioskodawca musi przedłożyć dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie),
- 3) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole - o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe, prowadzącemu działalność co najmniej przez 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,

- 4) żłobkowi i klubowi dziecięcemu - tworzonego i prowadzonego przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi do lat 3, tworzące stanowiska pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, prowadzącemu działalność co najmniej przez 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 5) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych - tworzącym stanowiska pracy związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usługi mobilne, prowadzącemu działalność co najmniej przez 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,

zwanymi dalej „Pracodawcą”.

2. Koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą być przyznane:

- 1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, producentowi rolnemu, niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole – dla skierowanego:

- a) bezrobotnego lub

- b) poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanego opiekunem lub

- 2) żłobkowi i klubowi dziecięcemu, podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych – dla skierowanego:

- a) bezrobotnego lub

- b) poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub nie wykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanego opiekunem lub

- c) poszukującego pracy absolwenta, który w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończył szkołę lub uzyskał tytuł zawodowy

3. Refundacja podmiotowi stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 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. 1).

4. Refundacja producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9).

5. Refundacja przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 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. 1) 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 2016 r. - Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.

6. Refundacja żłobkowi lub klubowi dziecięcemu stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 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. 1).

7. Refundacja podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 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. 1).



### § 3. Warunki udzielania refundacji

1. Pracodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, skierowanego poszukującego pracy absolwenta - może złożyć do Starosty właściwego, ze względu na siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek w sprawie udzielenia ze środków Funduszu Pracy refundacji.

2. Wysokość refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie może przekroczyć 6 - krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na każde stanowisko pracy i jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanej ww. osoby. Pod pojęciem "przeciętne wynagrodzenie" rozumie się przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa powyżej, jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z Pracodawcą.

3. Refundacji nie dokonuje się, 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, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

4. Dopuszczalną intensywność pomocy publicznej określają rozporządzenia, o których mowa w § 1 pkt 5 i 6 niniejszego regulaminu.

5. Refundacja nie może być przyznana na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla członka najbliższej rodziny wobec Pracodawcy, tj. małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice, macocha, ojczym, osoba przysposabiająca, teść, teściowa, zięć, synowa.

6. Na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy mogą zostać skierowane wyłącznie osoby bezrobotne, opiekunowie lub poszukujący pracy absolwenci zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku, zwanym dalej Urzędem, posiadający wskazane przez Pracodawcę we wniosku wykształcenie, kwalifikacje, predyspozycje zawodowe oraz udokumentowane, w razie konieczności, uprawnienia adekwatne do zakresu prac wykonywanych przy użyciu zakupionych przedmiotów (sprzętu), np. prawo jazdy.

7. W okresie co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku przez Pracodawcę na tworzone stanowisko pracy skierowany bezrobotny, opiekun lub poszukujący pracy absolwent nie mógł być zatrudniony i wykonywać innej pracy zarobkowej u Pracodawcy ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

8. Pracodawca, który otrzymał jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej w Urzędzie, po zakończeniu umowy o ich przyznaniu, może ubiegać się o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych osób.

9. Pracodawca, u którego jest realizowana umowa/-y o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta może ubiegać się ponownie o nową refundację po rozliczeniu i zakończeniu dotychczasowej refundacji.

10. Pracodawca nie może utworzyć miejsce pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta w lokalu prywatnym.

11. Refundacja przyznawana jest na wniosek Pracodawcy, zwany dalej wnioskiem o przyznanie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta wg wzoru obowiązującego w Urzędzie.

12. Wniosek o refundację zawiera m.in.:

1) oznaczenie Pracodawcy, w tym:

- a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
- b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
- c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany,

- d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON, jeżeli został nadany,
  - e) numer identyfikacji podatkowej NIP,
  - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
  - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
  - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej,
- 2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów,
  - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów,
  - 4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania,
  - 5) wnioskowaną kwotę refundacji,
  - 6) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1,
  - 7) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna,
  - 8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinni posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun, a w przypadku pracodawcy, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 i 5 niniejszego regulaminu również skierowany poszukujący pracy absolwent,
  - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, wykazanych w § 8 niniejszego regulaminu,
  - 10) podpis Pracodawcy lub osób uprawnionych do jego reprezentowania.

**§ 4. 1. Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:**

1) Podmiot dołącza oświadczenia o:

- a) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- b) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

lub

podmiot, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 1842, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą COVID-19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15 zzz ustawy COVID-19,

- c) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 – Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej,



- d) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- e) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- f) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- g) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

2) Niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła dołącza oświadczenia o:

- a) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- b) nieobniżeniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

lub

niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, które w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15 zsf ustawy COVID-19,

- c) prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- d) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- e) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- f) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- g) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

3) Producent rolny dołącza oświadczenia o:

- a) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- b) nieobniżeniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

lub

producent rolny, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15 zsf ustawy COVID-19,

- c) posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
- d) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- e) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłaceniem innych danin publicznych,
- f) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- g) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary

oraz

- h) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.

4) Żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, dołącza oświadczenie o:

- a) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- b) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłaceniem innych danin publicznych,
- c) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- d) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- e) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- f) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji

lub

żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15 zzzf ustawy COVID-19.

2. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 1 Urząd może żądać dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.

3. Pracodawca, który ubiega się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:

- 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis jakie otrzymali w roku, w którym ubiegają się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) formularz informacji udzielanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,



- 3) aktualne (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku) dokumenty poświadczające podstawę i formę prawną istnienia Pracodawcy:
- a) wydruk wpisu z Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej,
  - b) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - c) koncesję lub pozwolenie na prowadzenie działalności w przypadku, gdy przepis prawa wymaga ich posiadania do prowadzenia działalności,
  - d) wpis do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych (dotyczy niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły), wpis do rejestrów żłobków lub klubów dziecięcych,
  - e) zaświadczenie z urzędu gminy/ miasta potwierdzające własność, posiadane samoistne lub dzierżawienie gospodarstwa rolnego oraz określające jego wielkość w hektarach lub hektarach przeliczeniowych (aktualne nie starsze niż 3 miesiące) (dotyczy producenta rolnego),
  - f) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (dotyczy producenta rolnego),
  - g) dokumenty potwierdzające prowadzenie działu specjalnego produkcji rolnej (dotyczy producenta rolnego),
- 4) dokument określający tytuł prawny do nieruchomości/lokalu, w którym mają zostać wyposażone lub doposażone miejsca pracy.

§ 5. Wniosek o przyznanie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta może być uwzględniony, w przypadku gdy Pracodawca, spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 4 oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie oraz w rejestrze Urzędu figurują bezrobotni, opiekunowie lub poszukujący pracy absolwenci posiadający kwalifikacje wymagane przez Pracodawcę.

§ 6. 1. Refundacja wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta nie będzie dokonana w przypadku następujących kosztów:

- 1) koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
- 2) części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych,
- 3) zakup środków obrotowych (np. towarów handlowych, materiałów, surowców),
- 4) zakup używanego sprzętu komputerowego,
- 5) zakup używanych maszyn, urządzeń, sprzętu i samochodu do kwoty 3 500,00 zł brutto,
- 6) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej (możliwość częściowego zwrotu kosztu z Urzędu Skarbowego),
- 7) możliwość uwzględnienia wartości telefonu komórkowego nabytego w ramach doposażenia przekraczającej 1 000,00 zł brutto (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia),
- 8) możliwość uwzględnienia wartości komputera, laptopa nabytego w ramach doposażenia przekraczającej 4 000,00 zł brutto (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem doposażenia na specjalistyczne działalności – np.: usługi graficzne, projektowe oraz informatyczne,
- 9) reklama,
- 10) koszty wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS,
- 11) zakup pojazdów przeznaczonych do zarobkowego drogowego transportu towarowego, (podmiotom, które we wpisie do ewidencji mają wpisane transport drogowy towarów),
- 12) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo, itp.), opłaty administracyjne,

- 13) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
- 14) klimatyzacja, alarm,
- 15) zakup wyposażenia lub doposażenia w ramach leasingu,
- 16) koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,
- 17) zakupu lub dzierżawy wieczystej nieruchomości,
- 18) koszty szkoleń osób bezrobotnych kierowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy,
- 19) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
- 20) finansowania zakupu od współmałżonka, od osób z I linii pokrewieństwa oraz od firm, gdzie podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny jest właścicielem lub współwłaścicielem,
- 21) finansowania łącznych stanowisk pracy tzn. gdy skierowana osoba bezrobotna wykonywać będzie zadania przypisane do dwóch lub więcej stanowisk pracy np.: magazynier-kierowca, sprzedawca – kierowca, pracownik biurowy - sprzedawca.

Powyższa lista nie jest zamknięta. W uzasadnionych przypadkach Starosta może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzonym stanowiskiem pracy.

#### § 7. Postanowienia umowy

1. Umowa o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta może być zawarta pod warunkiem, że od dnia złożenia wniosku o refundację do dnia podpisania umowy o refundację nie nastąpiło zmniejszenie wymiaru czasu pracy pracownika lub rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Pracodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników. O powyższym Pracodawca powiadamia Urząd w formie pisemnego oświadczenia składanego przy podpisywaniu umowy.

2. Umowa o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, skierowanego poszukującego pracy absolwenta winna być zawarta w terminie do 1 miesiąca od dnia otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, nie przekraczając danego roku kalendarzowego. Nie podpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest traktowane jako rezygnacja.

3. Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, skierowanego poszukującego pracy absolwenta zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności i zawiera zobowiązanie Pracodawcy do:

- 1) poniesienia kosztów wymienionych w „Szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy” w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, skierowanego poszukującego pracy absolwenta jednak nie później niż do dnia wskazanego w umowie,
- 2) złożenia na druku opracowanym przez Urząd „Wniosku o rozliczenie i dokonanie wypłaty refundacji wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy” zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy wraz z dokumentami potwierdzającymi fakt dokonania zakupów(faktury, umowy kupna - sprzedaży) wraz z dowodami zapłaty – w terminie do dnia wskazanego w umowie,
- 3) umożliwienia pracownikom Urzędu sprawdzenia utworzonego stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia, przed skierowaniem bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta i przed dokonaniem wypłaty; utworzone stanowisko pracy przed odbiorem przez pracowników Urzędu nie może wykazywać śladów montażu, użytkowania;
- 4) zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, skierowanego poszukującego pracy absolwenta po dokonaniu czynności, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 3, jednakże nie później niż do dnia wskazanego w umowie,
- 5) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesiące skierowanej osoby będącej:



- a) osobą bezrobotną – w pełnym wymiarze czasu pracy,
  - b) opiekunem – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
  - c) osobą bezrobotną albo opiekunem, albo poszukującym pracy absolwentem w żłobku, klubie dziecięcym, podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
- 6) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
- 7) zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przez Pracodawcę otrzymanej refundacji, o których mowa § 8,
- 8) zatrudnienia kolejnej skierowanej przez Urząd osoby bezrobotnej, skierowanego opiekuna, skierowanego poszukującego pracy absolwenta na miejscu powstałego w trakcie realizacji umowy wakatu.

W przypadku braku bezrobotnych, opiekunów, poszukujących pracy absolwentów spełniających kryteria określone we wniosku dopuszcza się możliwości kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Pracodawcę we wniosku,

- 9) składania kwartalnych informacji o utrzymaniu stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją na druku opracowanym przez tutejszy urząd „Oświadczenie kwartalne potwierdzające zatrudnienie skierowanej osoby bezrobotnej na utworzonym stanowisku pracy” wraz z kserokopią imiennego raportu ZUS RCX lub ZUS RCA (ZUS RSA) za zatrudnionego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta, przez okres, o którym mowa w ust. 3 pkt 5 i 6,
- 10) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty (PUP) otrzymanych środków – w przypadku pracodawcy prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły i producenta rolnego:
- a) w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków w przypadku:
    - złożenia niezgodnego z prawdą wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub załączników do wniosku wyposażenia lub oświadczeń,
    - zbycia maszyn, urządzeń i wyposażenia w okresie związania umową,
    - uniemożliwienie przeprowadzenia wizyty sprawdzającej w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej,
    - naruszenia innych warunków umowy z zastrzeżeniem § 9 ust. 8 niniejszego regulaminu,
- 11) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty (PUP) przez:
- a) podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, producenta rolnego otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanej osoby,
  - b) żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia,
- 12) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznannej refundacji, w terminie:
- a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
  - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

4. Zestawienie, o którym mowa ust.3 pkt 1 i pkt 2 regulaminu, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Pracodawca, otrzymał wcześniej środki publiczne.

5. Do 24 miesięcznego okresu utrzymania refundowanego stanowiska pracy 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 15 lipca 2018 o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

6. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowieniu zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

7. Powiatowy Urząd Pracy w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy.

8. Powiatowy Urząd Pracy uznaje współpracę z pracodawcą za efektywną, jeżeli skierowana osoba przepracuje u Pracodawcy co najmniej 3 miesiące od zakończenia umowy z Urzędem. W przypadku nie wywiązania się z ww. warunku Pracodawca jest zobowiązany złożyć stosowne wyjaśnienia w terminie 7 dni od zakończenia umowy.

#### § 8. Proponowana forma zabezpieczenia

1. Zabezpieczeniem spłaty ewentualnych roszczeń wynikających z niedotrzymania warunków umowy w sprawie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być w szczególności:

1) wystawiony przez Wnioskodawcę weksel z poręczeniem wekslowym (aval) poręczony przez dwóch poręczycieli posiadających stałe źródło dochodów wynoszące dla każdego z nich :

- w przypadku tworzenia 1 stanowiska pracy nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku,
- w przypadku tworzenia 2 i więcej stanowisk pracy co najmniej przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej „Monitor Polski”,

podpisany przez poręczycieli i ich współmałżonków, z tym, że nie dopuszcza się możliwości udzielenia poręczenia przez małżonków, których łączy wspólność ustawowa,

2) blokada rachunku bankowego\*,

3) gwarancja bankowa\*,

4) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika \*,

\* wymagana wartość zabezpieczenia w pkt 2 – 4 wynosi co najmniej 150% kwoty przyznanych środków i ustanawiana na okres 5 lat.

2. Poręczycielem MOŻE BYĆ pełnoletnia osoba fizyczna do 70 roku życia zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub na okres min. 3 lat od dnia podpisania umowy o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy, emeryt/rencista, rencista ze świadczeniem przyznanym na min. 3 lata od dnia podpisania umowy o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy lub osoba prowadząca działalność gospodarczą.

Poręczyciele przedkładają oświadczenie dotyczące m.in. informacji o uzyskiwanych miesięcznych dochodach i ich źródłach oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

#### 3. Poręczycielem NIE MOŻE BYĆ:

- 1) osoba, która jest poręczycielem umów o przyznanie dotacji lub refundacji uzyskanych z Urzędu Pracy,
- 2) osoba, która jest pracownikiem podmiotu ubiegającego się o refundację,
- 3) osoba, której dochody obciążone są z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów i mają wpływ na wielkość zabezpieczenia,



4) współmałżonek Pracodawcy pozostający z Pracodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej tj. nie posiadający rozdzielności majątkowej.

5) osoba fizyczna pozostająca w zatrudnieniu, osoba prowadząca działalność gospodarczą, osoba pobierająca świadczenie emerytalne lub rentowe wyłącznie poza granicami Polski.

4. Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku może zażądać przedłożenia aktualnego zaświadczenia o osiągniętych dochodach z zakładu pracy poręczyciela lub innych dokumentów potwierdzających osiągnięte dochody.

5. Do oceny wysokości dochodu uwzględniony będzie wyłącznie dochód z jednego stosunku pracy. Dochody z kilku stosunków pracy (umów o pracę) nie ulegają sumowaniu. Procedury dochodzenia roszczeń w postępowaniu egzekucyjnym wykluczają możliwość sumowania dochodów.

6. Współmałżonek Pracodawcy, poręczyciele i współmałżonkowie poręczycieli wekslowych wyrażają w obecności pracownika Urzędu Pracy pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o refundację.

7. Procedura dokonania zabezpieczenia odbywa się przed wypłatą refundacji w związku z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta.

8. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków ponosi Pracodawca.

9. Ostateczne rozliczenie wykonania umowy nastąpi po udokumentowaniu przez Pracodawcę co najmniej 24 miesięcznego okresu zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego przez PUP bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta.

10. O dokonaniu ostatecznego rozliczenia umowy PUP zawiadomi Pracodawcę i poręczycieli odrębnym pismem. Po dokonaniu ostatecznego rozliczenia umowy PUP dokona zwrotu Pracodawcy złożonego zabezpieczenia.

11. W sytuacji nie zgłoszenia się Pracodawcy po odbiór weksla i aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji w terminie 3 miesięcy od zawiadomienia o ostatecznym rozliczeniu umowy – PUP dokona ich komisijnego zniszczenia.

#### § 9. Realizacja refundacji

1. Refundacji podlegają tylko wydatki niezbędne do utworzenia danego stanowiska pracy, tj. wydatki poniesione na zakup urządzeń, maszyn, sprzętu, mebli związanych bezpośrednio i jednoznacznie z tworzonym stanowiskiem pracy, na wniosek Pracodawcy po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowaniu wydatków poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia rozliczenia zakupów, określonego w umowie.

2. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana w kwocie brutto.

3. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Pracodawcę przed dniem zawarcia umowy.

4. Rozliczenie kosztów dokonywane jest w oparciu o przedstawione:

- faktury VAT, rachunki wraz z dowodami zapłaty

- umowy kupna - sprzedaży wraz z opłatą od czynności cywilno-prawnych, które mogą dotyczyć wyłącznie zakupu używanych maszyn, urządzeń, sprzętu i samochodu o cenie jednostkowej każdego z nich powyżej 3.500,00 zł. Cena zakupionej maszyny, urządzenia, sprzętu i samochodu nie może przekroczyć jej/jego wartości rynkowej, musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Pracodawca zobowiązany jest do dołączenia do umowy kupna – sprzedaży, dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowej maszyny, urządzenia, sprzętu lub samochodu o identycznych lub podobnych parametrach ( np.: katalog, oferta e-sklepu itp.) oraz informację/ oświadczenie wystawioną/-e przez sprzedającego – „że używana maszyna, urządzenie, sprzęt lub samochód nie zostały zakupione z pomocy krajowej lub wspólnotowej”.

5. W sytuacji dokonania zakupu używanej maszyny, urządzenia, sprzętu lub samochodu, Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku może zażądać wyceny rzeczoznawcy. Koszt wyceny ponosi Wnioskodawca. W przypadku, gdy wycena biegłego wskazuje wartość niższą od ceny podanej przez Wnioskodawcę we wniosku, do rozliczenia przyjęta będzie kwota wynikająca z wyceny rzeczoznawcy.

6. Zakupy dokonane w ramach faktury VAT marża będą traktowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku jako zakup używanych maszyn, urządzeń, sprzętu i samochodu.

7. W przypadku dokonywania w ramach przyznanej refundacji zakupów za granicą, Pracodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (wymagane tłumaczenie przysięgłe).

Wartość transakcji dokonywanych zakupów w walucie obcej powinna być przeliczona na złoty wg kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowany dowodem zakupu waluty).

W przypadku braku możliwości przedstawienia rzeczywistego kursu, po jakim została przeliczona transakcja zapłaty, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski (NBP) w dniu dokonania transakcji zapłaty.

8. Urząd na wniosek Pracodawcy może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w „Szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta.

9. Przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta do Pracodawcy, wizyta monitorująca stanowiąca „odbiór” utworzonego stanowiska pracy może odbywać się w sposób: osobisty, zdalny lub telefoniczny.

10. Przekazanie środków w ramach refundacji jest dokonywane na rachunek bankowy Pracodawcy wskazanego we „Wniosku o rozliczenie i dokonanie wypłaty refundacji wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy”, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 2.

11. Pracodawca zobowiązany jest w terminie określonym w umowie do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę:

- 1) osobę bezrobotną – w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) opiekuna – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
- 3) osobę bezrobotną albo opiekuna, albo poszukującego pracy absolwenta w złobku, klubie dziecięcym, podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.

12. Zaakceptowanego kandydata na utworzone stanowisko pracy, można zatrudnić po wizycie monitorującej stanowiącej „odbiór” utworzonego stanowiska pracy, o której mowa w §9 ust. 9 niniejszego regulaminu.

13. Pracodawca zobowiązany jest zgłosić zatrudnione osoby do ubezpieczeń w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.

14. Pracodawca w terminie określonym w umowie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta przedłożyć w urzędzie kserokopie umów o pracę, dokumenty potwierdzające zgłoszenie zatrudnionych pracowników do ubezpieczeń w ZUS (formularz ZUS ZUA) oraz wydane przez Urząd bezrobotnym, opiekunom, poszukującym pracy absolwentom skierowania do pracy z adnotacją Pracodawcy o zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta.

15. Pracodawca nie może zaliczyć do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków publicznych ( Europejski Fundusz Społeczny, Fundusz Pracy).

## § 10. Sprawy organizacyjne



1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku, w miarę posiadanych środków finansowych przeznaczonych na te formę pomocy, zamieszcza informację o terminie naboru wniosków na stronie internetowej tutejszego urzędu [www.otwock.praca.gov.pl](http://www.otwock.praca.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

2. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej na obowiązującym druku opracowany przez tutejszy urząd. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, jednoznaczny, bez pozostawienia niewypełnionych rubryk. Jeżeli któraś z pozycji nie dotyczy Pracodawcy należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak”, „nie posiadam” lub „nie wymagane”. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści. W przypadku, gdy jakakolwiek pozycja wniosku nie jest wypełniona lub wniosek nie zawiera wszystkich wymaganych załączników – nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

3. Wnioski wraz z załącznikami można składać osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera do siedziby Urzędu. W procesie oceny wezmą udział wyłącznie wnioski, które zostały złożone lub przesłane do urzędu w trakcie trwania naboru. W przypadku złożenia wniosku za pośrednictwem poczty lub kuriera decyduje data wpływu do urzędu.

4. Ocena wniosków następuje za pomocą formularzy zwanych:

- 1) kartą oceny formalnej,
- 2) kartą oceny merytorycznej.

5. Wnioski złożone w wyznaczonym terminie naboru podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

6. Ocena formalna obejmuje:

- 1) stwierdzenie, czy Pracodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację kosztów wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta, określone w niniejszym regulaminie jak i w aktach prawnych wymienionych w § 1 niniejszego regulaminu,
- 2) stwierdzenie, czy wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony, podpisany przez Pracodawcę.

Uzupełnienie wniosków nieprawidłowo wypełnionych lub niekompletnych może nastąpić w terminie do 7 dni po otrzymaniu powiadomienia przez Starostę. Wniosek, który nie zostanie uzupełniony we wskazanym terminie będzie zaopiniowany negatywnie.

7. Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku.

8. Ocena merytoryczna obejmuje:

- 1) okres funkcjonowania Pracodawcy na rynku,
- 2) udział środków własnych Pracodawcy w kosztach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- 3) proponowaną formę zabezpieczenia,
- 4) dotychczasową współpracę z PUP w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
- 5) długość gwarantowanego zatrudnienia po okresie 24 m-cy (ustawowo wymaganym),
- 6) proponowane wynagrodzenie brutto dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta zatrudnionego w ramach tworzonego stanowiska pracy,
- 7) występowanie w rejestrach PUP bezrobotnych, opiekunów, poszukujących pracy absolwentów spełniających wymagania Pracodawcy.

9. W imieniu Starosty przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku.

10. Wnioski są rozpatrywane przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków, powołaną do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku.

11. Ocena wniosków dokonywana jest w systemie punktacyjnym, zgodnie z „Zasadami oceny wniosków” stanowiącymi załącznik do niniejszego regulaminu.

Maksymalnie wniosek może uzyskać 33 punktów.

Wnioski, które uzyskały punktację w skali od 0 do 17 punktów będą zaopiniowane negatywnie.

12. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią Komisji przedstawione są do zatwierdzenia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku, który podejmuje ostateczną decyzję.

13. Spośród wniosków rozpatrzonych pozytywnie w pierwszej kolejności będą realizowane te, które otrzymały największą liczbę punktów, do wyczerpania środków.

W sytuacji, gdy liczba pozytywnie zatwierdzonych wniosków w danym naborze, będzie większa niż przeznaczona na ten cel kwota środków finansowych - realizacja pozostałych wniosków może nastąpić w przypadku rezygnacji Pracodawcy będącego w rankingu wyżej.

Jeżeli ww. sytuacja nie wystąpi a Pracodawca nadal będzie zainteresowany otrzymaniem refundacji, będzie mógł złożyć nowy wniosek w kolejnym naborze.

14. O rozpatrzeniu wniosku Pracodawca zostaje poinformowany w formie pisemnej w ciągu 30 dni od dnia złożenia go w urzędzie.

15. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Pracodawcy nie przysługuje odwołanie.

16. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta złożone poza terminem ogłoszonego naboru na powyższą formę nie podlegają rozpatrzeniu.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Otwocku  
  
Joanna Wolska-Dzewuska



Załącznik  
do „Regulaminu dotyczący refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku ”  
z dnia 9 lutego 2023

ZASADY OCENY WNIOSKÓW

KRYTERIUM OCENY WNIOSKU	PUNKTACJA Ocena merytoryczna wniosku
<b>I.OKRES FUNKCJONOWANIA PODMIOTU, PRZEDSZKOLA, SZKOŁY, PRODUCENTA ROLNEGO, ŻŁOBKA, KLUBU DZIECIĘCEGO lub PODMIOTU ŚWIADCZĄCEGO USŁUGI REHABILITACYJNE NA RYNKU max 3pkt</b>	
1.powyżej 5 lat	3pkt
2.od 1 roku do 5 lat	2pkt
3.od 6 miesięcy do 1 roku	1pkt
<b>II.UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH PODMIOTU, PRZEDSZKOLA, SZKOŁY, PRODUCENTA ROLNEGO, ŻŁOBKA, KLUBU DZIECIĘCEGO lub PODMIOTU ŚWIADCZĄCEGO USŁUGI REHABILITACYJNE W KOSZTACH WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY max 5pkt</b>	
1.wkład własny od 10.000,00zł i powyżej (udokumentowany w momencie rozliczenia)	5pkt
2.wkład własny od 3.000,00zł do 10.000,00zł (udokumentowany w momencie rozliczenia)	3pkt
3.wkład własny poniżej 3.000,00zł (udokumentowany w momencie rozliczenia)	1pkt
4.brak wkładu własnego	0pkt
<b>III.PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA max 5pkt</b>	
1.weksel z poręczeniem wekslowym (aval)	5pkt
2.blokada środków na rachunku bankowym, gwarancja bankowa	3pkt
3.akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika	0pkt
<b>IV.DOTYCHCZASOWA WSPÓLPRACA Z PUP W OTWOCKU, w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku max 5pkt</b>	
1.efektywność zatrudnienia 50% i więcej	5pkt
2.efektywność zatrudnienia do 50%	3pkt
3.brak efektywności zatrudnienia	0pkt
4.nie wywiązanie się z warunków umowy (m.in. nie dotrzymanie warunków zatrudnienia po okresie związania umową)	-5pkt
<b>V.BRAK WSPÓLPRACY Z PUP W OTWOCKU, w okresie 24 miesięcy w zakresie realizacji programów rynku pracy (część I pkt 11 wniosku) max 5pkt</b>	
<b>VI.DŁUGOŚĆ GWARANTOWANEGO ZATRUDNIENIA po okresie 24 m-cy(ustawowo wymaganego) max 5pkt</b>	
1.od 6 miesięcy wzwyż	5pkt
2.od 4 do 5 miesięcy	2pkt
3.3 m-ce	1pkt
<b>VII.PROPONOWANE WYNAGRODZENIE BRUTTO DLA OSOBY BEZROBOTNEJ ZATRUDNIONEJ W RAMACH TWORZONEGO STANOWISKA PRACY max 5 pkt</b>	
1.Wynagrodzenie powyżej 151% minimalnego wynagrodzenia za pracę	5pkt
2.wynagrodzenie od 121% do 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę	3pkt
3.wynagrodzenie od 100% do 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę	1pkt
<b>VIII.WSKAZANIE WYMAGAŃ STAWIANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ SKIEROWANYM BEZROBOTNYM, OPIEKUNOM, POSZUKUJĄCYM PRACY ABSOLWENTOM, KTÓRZY MIELIBY</b>	

BYĆ ZATRUDNIENI NA TWORZONYM STANOWISKU PRACY(CZY W BAZIE PUP SĄ OSOBY SPEŁNIAJACE WYMAGANIA WNIOSKODAWCY) max 5pkt	
1.postawienie wymagań, pozwalających na swobodny wybór kandydatów spośród bezrobotnych zarejestrowanych w PUP	5pkt
2.postawienie na tyle wysokich wymagań, że liczba osób bezrobotnych pozostających w rejestrze PUP jest ograniczona	1pkt
SUMA	33
MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW JAKA TRZEBA UZYSKAĆ, ABY WNIOSEK ZOSTAŁ POZYTYWNE ZAOPINIOWANY	18

Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów: 33

Minimalna liczba punktów jaką potrzeba uzyskać, aby wniosek został rozpatrzony: 18

Spośród zaakceptowanych wniosków pierwszeństwo w realizacji uzyskają te, które otrzymały największą liczbę punktów.

Realizacja wniosków będzie następowała do wyczerpania przeznaczonego na ten cel limitu środków finansowych.