

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 5/2024  
Dyrektora PUP w Polkowicach  
z dnia 24.01.2024r.*

**ZASADY REFUNDOWANIA KOSZTÓW DOPOSAŻENIA /  
WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY PRZEZ POWIATOWY  
URZĄD PRACY W POLKOWICACH  
ZASADY OBOWIĄZUJĄ OD 24.01.2024 r.**

## Spis treści

1. Postanowienia ogólne .....	2
2. Warunki przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.....	4
3. Obowiązki wynikające z umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.....	5
4. Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków. ....	9
5. Postanowienia końcowe .....	13

## 1. Postanowienia ogólne

### 1.1 Niniejsze zasady opracowane są na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 2) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 3) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis*.
- 4) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- 5) Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
- 6) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 7) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.
- 8) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 9) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny.

### 1.2 Ilekroć w zasadach jest mowa o:

- 1) Staroście - oznacza Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach działającego z upoważnienia Starosty Polkowickiego.
- 2) Komisji - oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o udzielenie i refundację środków.
- 3) Urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Polkowicach.
- 4) Bezrobotnym - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 5) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą.”
- 6) Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwanym dalej „rozporządzeniem.”
- 7) Przeciętnym wynagrodzeniu - oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.



- 8) Wyposażeniu stanowiska pracy - oznacza to zorganizowanie przez pracodawcę nowego stanowiska pracy w sposób umożliwiający pracę na danym stanowisku (np. komputer, biurko itp.).
- 9) Doposażeniu stanowiska pracy - oznacza to dokonanie przez pracodawcę zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku (np. fax, drukarka, skaner, waga elektroniczna).
- 10) Umowie – oznacza to umowę w sprawie refundowania pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby przez PUP w Polkowicach, zawartą pomiędzy Starostą Polkowickim, z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach, a wnioskodawcą;
- 11) Podmiocie - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 20018r. Prawo przedsiębiorców.
- 12) Produkcji 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 1984r. o podatku rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r., o podatku dochodowym od osób prawnych.
- 13) Przedszkolu lub szkole - oznacza to niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
- 14) Wnioskodawcy - oznacza to podmiot w tym „żłobek” lub „klub dziecięcy” lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, producenta rolnego, szkołę, przedszkole uprawnionych do złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
- 15) Opiekunie - oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016r., o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „za życiem” opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania, na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
- 16) Absolwencie - oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.
- 17) Członkach najbliższej rodziny - oznacza to: małżonka Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, rodzeństwo Wnioskodawcy i ich małżonków, rodziców i teściów Wnioskodawcy, dzieci Wnioskodawcy i ich małżonków, wnuków Wnioskodawcy.

my

1.3 Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy to pomoc finansowa udzielana przez Powiatowy Urząd Pracy w związku z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy i zatrudnieniem na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta przez okres 24 miesięcy.

## **2. Warunki przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.**

2.1 Refundację może otrzymać:

- 1) podmiot prowadzący działalność gospodarczą;
- 2) producent rolny, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy;
- 3) niepubliczne przedszkole i niepubliczne szkoły, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 4) żłobek lub klub dziecięcy sprawujący opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzący dla nich zajęcia;
- 5) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne.

2.2 Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przyznana w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.

2.3 Podmiot ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/skierowanego opiekuna składa odpowiedni wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego/skierowanego opiekuna.

2.4 Wniosek o refundację może być uwzględniony, jeżeli jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie. Szczegółowe warunki, jakie muszą spełnić ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określa rozporządzenie.

2.5 Refundacja jest dokonywana na podstawie umowy zawieranej ze Starostą.

2.6 Refundacja stanowi pomoc de minimis i jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności tej pomocy.

**2.7 Środki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy mogą być przeznaczone w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.**

2.8 Dyrektor Urzędu celem wstępnego opiniowania wniosków powołuje Komisję składającą się z minimum trzech pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach.



2.9 Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów opiniowania wniosków w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Dyrektora Urzędu.

2.10 Wnioski oceniane będą przez Komisję pod względem formalno-merytorycznym.

2.11 W przypadku ograniczonej liczby środków, w pierwszej kolejności refundację otrzymają Wnioskodawcy, których oferta pracy złożona w ramach opiniowanego wniosku daje gwarancję szybkiej i skutecznej realizacji. Dyrektor w przypadku dużej ilości wniosków może wprowadzić dodatkowe kryteria refundowania kosztów doposażenia / wyposażenia stanowiska pracy.

2.12 Wniosek otrzyma negatywną ocenę bez opiniowania przez Komisję według przyjętych kryteriów, jeżeli:

- 1) w ewidencji urzędu nie figurują osoby bezrobotne spełniające wymagania wnioskodawcy;
- 2) wskazane miejsce zatrudnienia kandydata będzie budziło wątpliwości, co do warunków pracy przyszłego pracownika.

2.13 O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Starosta powiadamia podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.

2.14 W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie służy odwołanie.

### **3. Obowiązki wynikające z umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.**

3.1 Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Starostę z podmiotem, w tym żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym. Umowa o refundację powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3.2 Umowa o refundację powinna zawierać w szczególności zobowiązanie podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne do:

- 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;

- 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją;
- 3) złożenia rozliczenia;
- 4) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2c ustawy;
- 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
  - a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak 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, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub 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.

3.3 Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez Starostę po przedłożeniu przez wnioskodawcę rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 6 w rozporządzeniu. Specyfikacja nie może zawierać wydatków, na których finansowanie wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.

3.4 W rozliczeniu, o którym mowa w pkt. 3.3, należy wykazać kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, do rozliczenia należy dołączyć informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

3.5 Starosta, na wniosek wnioskodawcy, może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikację wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.

3.6 Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.

3.7 Warunkiem niezbędnym do uzyskania refundacji oprócz spełnienia warunków wymienionych w pkt 3.3 - 3.6 jest zawarcie umowy ze Starostą na piśmie.

3.8 Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.



3.9 Kwota refundacji może być przeznaczona w szczególności na zakup wyposażenia lub doposażenia – zakup środków trwałych, maszyn, sprzętu, urządzeń związanych bezpośrednio i jednoznacznie z tworzonym stanowiskiem pracy.

3.10 W przypadku zakupu rzeczy używanych cena zakupu nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.

3.11 Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków. Wartość umowy cywilno-prawnej musi przekraczać 1000 zł. Od podpisanej umowy kupna musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia.

Faktury, umowy kupna-sprzedaży, rachunki wystawione poza granicami RP muszą być przetłumaczone (np. przez tłumacza przysięgłego) na język ojczysty ze wskazaniem formy zapłaty. Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów i płatności przez osoby trzecie.

Jednorazowa wartość transakcji gotówkowych bez względu na liczbę wynikających z niej płatności nie może przekroczyć kwoty określonej w ustawie z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanych przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

3.12 Nie będą refundowane wnioskodawcy koszty wyposażenia i doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych poniesione na:

- a) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, ubezpieczenia, podatki, akcyzę, dodatkowe gwarancje rzeczy/ urządzeń, prenumeraty czasopism;
- b) zakup i najem nieruchomości,
- c) opłaty eksploatacyjne, administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników, koszty opłaty abonamentów telekomunikacyjnych,
- d) koszty reklamy,
- e) zakup środka transportowego przeznaczonego do drogowego transportu towarów przez wnioskodawcę świadczącego usługi drogowego transportu towarowego,
- f) zakup samochodu osobowego z uwagi na rodzaj nadwozia (wyjątek stanowi stworzenie stanowiska pracy bezpośrednio związanego z prowadzeniem samochodu osobowego),
- g) zakup automatów /do gier zręcznościowych, vendingowych i innych automatów zarobkowych,
- h) zakup towaru,
- i) zakup inwentarza żywego,
- j) kosztów budowy, remontów,
- k) finansowanie zakupu usług w formie leasingu lub zakupu ratalnego,



- l) koszty dostawy wyposażenia (koszty transportu, koszty wysyłki),
  - m) zakup kasy fiskalnej, szkolenia, kursy, seminaria,
  - n) spłaty zadłużeń,
  - o) zakup artykułów psychoaktywnych, tytoniowych, alkoholowych itp.,
  - p) zakup nieruchomości, ruchomości od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa, współmałżonka, chyba, że prowadzą oni działalność gospodarczą i na zakup będzie wystawiona faktura;
  - q) wyposażenia, na które wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
- 3.13 Koszty i wydatki poniesione na doposażenie/ wyposażenie stanowiska pracy nie będą kosztami kwalifikowanymi, jeżeli:
- a) wydatki zostaną poniesione przed podpisaniem umowy o refundację;
  - b) nastąpi zatrudnienie osoby bezrobotnej przed wydaniem jej skierowania do pracy przez Urząd;
  - c) faktury, rachunki przedstawiane do refundacji pochodzące z transakcji /czynności cywilno-prawnych/ będą zawarte pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych samych właścicieli/ udziałowców/ wspólników.
- 3.14 Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne przedkładają Staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji.
- 3.15 Zestawienie nie może zawierać wydatków, na które finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne otrzymali wcześniej środki publiczne.
- 3.16 Starosta, na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
- 3.17 Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do podmiotu, w tym do żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
- 3.18 W rozliczeniu są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, rozliczenie zawiera informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

3.19 Starosta w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w rozporządzeniu.

3.20 Środki są przekazywane Pracodawcy po przedłożeniu rozliczenia, umowy o pracę, stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy.

3.21 Po zakończeniu umowy o refundację pracodawca zobowiązany jest dostarczyć świadectwo pracy osoby zatrudnionej w ramach otrzymanych środków lub przedłożyć oświadczenie o korzystaniu z urlopu bezpłatnego lub nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy w trakcie trwania umowy.

3.22 Do okresu w pkt 3.2 1) i 2) 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 (Dz. U. poz. 1629 oraz 2019 r. poz. 1495).

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

#### **4. Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków.**

4.1 Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji może być:

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- 2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
- 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub lokacie bankowej;
- 4) gwarancja bankowa;
- 5) zastaw na prawach lub rzeczach;
- 6) poręczenie (umowa poręczenia).

4.2 W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w pkt 4.1 ppkt 1 oraz 6 na kwotę przyznanych środków wymagane jest poręczenie udzielone przez:

- 1) osobę fizyczną, która osiąga przychód miesięczny na poziomie co najmniej 130% minimalnego wynagrodzenia brutto (liczony z 3 ostatnich miesięcy);
- 2) osobę prawną, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

4.3 W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika Wnioskodawca:



- 1) we wniosku wskazuje przedmiot/nieruchomość/ruchomości, z których zobowiązuje się dobrowolnie poddać egzekucji oraz przedstawić aktualny dokument potwierdzający jego prawo własności;
- 2) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku powinien przedłożyć wycenę w wysokości 1 – krotności kwoty wnioskowanej wraz z odsetkami ustawowymi za okres 36 miesięcy, sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego, potwierdzającego wartość wskazanego przedmiotu;
- 3) winien dostarczyć akt notarialny o poddaniu się egzekucji, który powinien być sporządzony w trybie Kodeksu postępowania cywilnego. Akt notarialny winien być dostarczony do Urzędu w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy;
- 4) akt notarialny winien obowiązywać na okres nie krótszy niż 5 lat od dnia jego zawarcia, aż do całkowitego wywiązania się z warunków umowy (do czasu całkowitej spłaty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania).

4.4 W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym wnioskodawca:

- 1) we wniosku wskazuje bank i numer konta rachunku lub lokaty terminowej (oszczędnościowej), na którym ma być ustanowiona blokada środków;
- 2) dostarcza w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy z Dyrektorem odrębny dokument z banku potwierdzający fakt ustanowienia blokady wraz z pełnomocnictwem udzielonym Powiatowemu Urzędowi Pracy do podjęcia lub dokonania przelewu z rachunku, całej zablokowanej kwoty lub jej części na rachunek Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach;
- 3) blokada winna stanowić kwotę wnioskowaną wraz z odsetkami ustawowymi za okres 36 miesięcy oraz być ustanowiona na okres nie krótszy niż 5 lat od dnia jej zawarcia i obowiązywać, aż do całkowitego wywiązania się z warunków umowy (do czasu całkowitej spłaty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania).

4.5 W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej Wnioskodawca powinien wskazać we wniosku bank, od którego uzyska gwarancję bankową oraz dostarczyć odrębny dokument banku potwierdzający fakt uzyskania gwarancji bankowej. Gwarancja winna stanowić kwotę wnioskowaną wraz z odsetkami ustawowymi za okres 36 miesięcy. Dokument winien być dostarczony do Urzędu w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Gwarancja winna być zawarta na okres nie krótszy niż 5 lat i obowiązywać od dnia jej ustanowienia, aż do całkowitego wywiązania się z warunków umowy (do czasu całkowitej spłaty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania).

4.6 W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie zastawu na prawach i rzeczach do składanego wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie przedmiotu zastawu (tj. faktura, rachunek, umowa kupna – sprzedaży zgłoszona do Urzędu



Skarbowego). Wartość przedmiotu winna być co najmniej 1,5 – krotności wnioskowanej kwoty refundacji.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed podpisaniem stosownej umowy należy dostarczyć wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę, przedmiotu zastawu, potwierdzającego wartość przedmiotu na kwotę co najmniej 1,5 – krotności wnioskowanej kwoty refundacji.

Po podpisaniu stosownej umowy warunkiem przelania środków jest uzyskanie wpisu do rejestru zastawów oraz przedłożenie stosownego potwierdzenia.

4.7 W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia (umowy poręczenia) zawierana jest umowa, według której osoba trzecia zobowiązuje się względem wierzyciela wykonać zobowiązanie na wypadek, gdyby dłużnik go nie spełnił. Umowę należy zawrzeć w formie pisemnej.

4.8 W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszymi zasadami, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

4.9 Ostatecznego wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Urząd Pracy w Polkowicach kierując się jego skutecznością.

4.10 Poręczycielem **nie może** być:

- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
- 2) osoba, której wynagrodzenie/świadczenie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów wykonawczych;
- 3) współmałżonek Wnioskodawcy chyba, że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielność majątkowa;
- 4) osoba będąca dłużnikiem PUP w Polkowicach;
- 5) osoba powyżej 67 roku życia;
- 6) osoba zatrudniona u Wnioskodawcy.

4.11 W przypadku podmiotu ubiegającego się o wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, ilość poręczycieli uzależniona jest od liczby stanowisk:

- 1) do 1 stanowiska - 2 poręczycieli;**
- 2) w przypadku stworzenia większej liczby stanowisk formę zabezpieczenia ustala się indywidualnie, za zgodą Dyrektora.

4.12 Poręczycielem może być:

- 1) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia podpisania umowy o refundację, niebędąca w okresie



wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Wymagany dokumentem jest oświadczenie o zatrudnieniu i przychodach uzyskiwanych miesięcznie w wysokości co najmniej 130% minimalnego wynagrodzenia brutto (liczony z 3 ostatnich miesięcy).

- 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia. Dokumentem potwierdzającym dochody jest: oświadczenie o uzyskanych przychodach w wysokości co najmniej 130% minimalnego wynagrodzenia brutto z 3 ostatnich miesięcy z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej oraz oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami w ZUS i US. Dopuszcza się przedstawienie Księgi Przychodów i Rozchodów;
- 3) osoba prawna lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat;
- 4) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty; których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie decyzji o przyznaniu lub waloryzacji emerytury lub renty, bądź stosownego zaświadczenia z organu wypłacającego świadczenie. Poręczyciel powinien posiadać prawo do renty na okres minimum 3 lat od dnia podpisania umowy.
- 5) osoba prowadząca gospodarstwo rolne; której zdolność zabezpieczenia środków badana jest na podstawie zaświadczenia z Urzędu Gminy (do wglądu) potwierdzającego fakt posiadania lub dzierżawienia gospodarstwa rolnego, określającego jego wielkość w hektarach fizycznych i przeliczeniowych oraz zaświadczenia z Urzędu Gminy (do wglądu) o niezaleganiu z opłatami podatku rolnego oraz zaświadczenia o niezaleganiu z KRUS (do wglądu).

4.13 Dyrektor zastrzega sobie prawo weryfikacji oświadczeń poręczycieli poprzez wezwanie do przedłożenia dodatkowych dokumentów.

4.14 W przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim (we wspólności majątkowej) wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela na poręczenie weksla oraz umowy poręczenia.

4.15 W przypadku, gdy poręczyciel jest:

- 1) wdową/wdowcem;
- 2) rozwiedziony;
- 3) w separacji ustawowej;
- 4) w związku małżeńskim z posiadana rozdzielnością majątkową;

wymagane jest przedłożenie do wglądu odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ten fakt.

4.16 Poręczycielami mogą być jedynie osoby uzyskujące przychód na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

4.17 Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu kwoty refundacji ponosi Wnioskodawca.

## 5. Postanowienia końcowe.

5.1 Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto, jednak Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.

5.2 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od niniejszych zasadach (jeżeli przemawiają za tym względy społeczne w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne), przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane za zgodą obustronną w drodze pisemnego aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.

Polkowice, dn. 24.01.2024 r.

Zatwierdzam

z up. STAROSTY  
z-ca DYREKTORA  
Powiatowego Urzędu Pracy  
*Iwona Gawluk-Banaszkiewicz*