

REGULAMIN

**w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska oraz form
zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jednolity Dz.U. 2025r. poz.620);
2. Rozporządzenia Minister 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 środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022r., poz. 243);
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025r., poz. 468);
4. Rozporządzenia Komisji (WE) 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* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
5. Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług j.t. (Dz. U. z 2025r., poz. 775 z późn.zm.);
6. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny j.t. (Dz. U. z 2023r., poz.1610 z późn.zm.);
7. Ustawy z dnia 14czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024r., poz. 1568).
8. Ustawy z dnia 28 kwietnia 1936 r. - Prawo wekslowe j.t. (Dz. U. z 2022 r. poz. 286).

§2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Złotoryjskiego;
2. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi;
3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Złotoryi;
4. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025r. rynku pracy i służbach zatrudnienia ;
5. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
6. **Wnioskodawcy** – oznacza to podmiot, który może ubiegać się o refundację tj.
 - 1) **przedsiębiorcę**- oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców ;

- 2) **niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania, niepublicznej szkole**- o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) **producenta rolnego**– oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, zamieszkałą 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 (j.t. Dz. U. z 2020, poz.333 oraz z 2024r. poz. 1176), o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz. U. z 2025, poz.163) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (j.t. Dz. U. z 2025, poz. 278) zatrudniającą w okresie 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 4) **żłobek lub klub dziecięcy**- tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, tworzących stanowisko pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzenie dla nich zajęć;
- 5) **przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne**, prowadzących działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, tworzących stanowisko pracy związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym, usług mobilnych;
- 6) **przedsiębiorcę**, tworzącego stanowisko pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym;
7. **Refundacji** – oznacza to zwrot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej;
8. **Bezrobotnym** – oznacza to zarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi bezrobotnego;
9. **Komisji**- oznacza to komisję opiniującą wnioski. Komisja jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora powołanym do celów rozpatrywania i opiniowania wniosków. Prace komisji są oparte na zasadzie równego traktowania wnioskodawców, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład komisji.
10. **Opiekunie osoby niepełnosprawnej**- oznacza to zarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej:
 - a) matkę lub ojca,
 - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - e) małżonka,

- f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności
- opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
- 11. Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”
- 12. Stanowisku pracy** – oznacza to stanowisko pracy wyposażone lub doposażone w maszyny, urządzenia i przedmioty niezbędne do wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną lub opiekuna, znajdujące się we wskazanym przez pracodawcę miejscu pracy.
- 13. Zatrudnieniu na refundowanym stanowisku pracy** - rozumie się przez to zarówno spełnienie wymogów formalnych zatrudnienia w rozumieniu kodeksu pracy, jak też faktyczne wykonywanie zajęć i obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy z wykorzystaniem zakupionych sprzętów.
- 14. Osobach powiązanych rodzinie** – oznacza to małżonka, rodzeństwo, wstępnych (rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępnych (dzieci, wnuki, prawnuki), powinowatych pierwszego stopnia (rodzice współmałżonka) i powinowatych drugiego stopnia (rodzeństwo współmałżonka) oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

§ 3

1. Zgodnie z ustawą, Starosta Złotoryjski z Funduszu Pracy może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej.
2. Wysokości refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest określona w umowie i sanowi:
 - 1) nie więcej niż 4- krotność przeciętnego wynagrodzenia albo
 - 2) więcej niż 4- krotność przeciętnego wynagrodzenia , jednak nie więcej niż 6- krotność przeciętnego wynagrodzenia.
3. Refundacja o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
4. Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przysługuje:
 - 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny , o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - 2) bezrobotnym powyżej 50 roku życia;
 - 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - 4) bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - 5) długotrwale bezrobotnym;
 - 6) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącymi osobami do 30 roku życia;
 - 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć wnioskodawca (§ 2 ust 6 niniejszego Regulaminu), który na dzień złożenia wniosku spełnia następujące warunki:

- 1) Wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składnia fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym 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;
- 2) przez ostatnie 6 miesięcy wnioskodawca wykonywał działalność gospodarczą,
- 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca 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;
- 4) wnioskodawca nie zalega z:
 - a) 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,
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
- 5) wnioskodawca nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
- 6) wnioskodawca nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 7) przez ostatnie 6 miesięcy wnioskodawca wykonywał działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe;
- 8) przez ostatnie 6 miesięcy wnioskodawca posiadała gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej;
- 9) w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej 1 pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 10) w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania/ posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego (w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą/ posiada status przedsiębiorstwa społecznego krócej niż 6 miesięcy), wnioskodawca 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.

ROZDZIAŁ II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§4

1. W celu uzyskania środków na refundację, Wnioskodawca składa wniosek do Urzędu właściwego ze względu na siedzibę tego Wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej.
2. Wniosek z odpowiednimi załącznikami należy złożyć wyłącznie w formie papierowej na obowiązującym w Urzędzie formularzu, wypełniony w sposób czytelny. Dopuszczalne jest

zwiększenie wierszy w opisach, tabelach kalkulacyjnych lub uzasadnieniu, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści i formy wniosku. Wszelkie poprawki w tekście należy dokonać poprzez skreślenie, poprawienie i ich własnoręczne parafowanie wraz z odpowiednimi załącznikami. Druk wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu <https://zlatoryja.praca.gov.pl>.

3. O podjętej decyzji w sprawie przyznania lub odmowie przyznania refundacji, Dyrektor Urzędu powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku.
4. W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny, Dyrektor wyznacza termin do jego uzupełnienia. Wnioski nieuzupełnione w wyznaczonym terminie będą rozpatrzone negatywnie.
5. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości na etapie oceny wniosku, pracownicy Urzędu mogą przeprowadzić wizytę monitorującą miejsca pracy wskazanego we wniosku.
6. Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania lub odmowy przyznania refundacji podejmuje Dyrektor Urzędu.
7. Dyrektor ma prawo zweryfikowania specyfikacji zakupów w ramach wnioskowanych środków pod kątem ich przeznaczenia i celowości w związku z charakterem planowanego stanowiska pracy, a także pod kątem efektywnego i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.
8. Wniosek otrzyma negatywną ocenę, jeżeli w ewidencji Urzędu nie figurują osoby bezrobotne spełniające wymagania Wnioskodawcy. Wymagania muszą być adekwatne do tworzonego stanowiska pracy.
9. Przyznana refundacja jest świadczeniem fakultatywnym. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor Urzędu wskazuje przyczynę odmowy. Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie na podstawie procedury odwoławczej w trybie art. 127 kodeksu postępowania administracyjnego.
10. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.

ROZDZIAŁ III

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRYZNAWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 5

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażania stanowiska pracy jest umowa zawarta przez Starostę z wnioskodawcą.
2. Wydatki poniesione w ramach przedmiotowej umowy nie mogą być poniesione przed dniem jej podpisania.
3. Przyznawanie refundacji poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, odbywa się w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności.
4. Dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty są faktury, umowy cywilnoprawne, paragony. Dokumenty te należy przedstawić w Urzędzie w oryginale wraz z dowodami przelewów, płatności kartą, wpłat oraz potwierdzeniami zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.

5. W przypadku faktur potwierdzających zakup sporządzonych w języku obcym, należy przedłożyć w Urzędzie ich tłumaczenie sporządzone i potwierdzone przez tłumacza przysięgłego oraz dokonać przeliczenia ich wartości na walutę polską według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień dokonania płatności. Koszt tłumaczenia ponosi wnioskodawca.
6. W przypadku zakupu przedmiotów używanych cena zakupu nie może przekraczać ich wartości rynkowej obowiązującej w danym czasie i musi być niższa od ceny nowego sprzętu.
7. Przedmioty zakupione w ramach przyznanej refundacji nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
8. Starosta przed dokonaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i skierowaniem osoby bezrobotnej lub opiekuna osoby niepełnosprawnej, stwierdza utworzone stanowisko pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
9. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, nastąpi przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
10. Na refundowanym stanowisku pracy mikroprzedsiębiorca może zatrudnić osoby pozostające z nim w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
11. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego **nie** może być przeznaczona na m.in.:
 - 1) zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w zakresie drogowego transportu towarowego przez podmioty gospodarcze wykonujące działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego;
 - 2) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje;
 - 3) zakupy w oparciu o leasing, kredyt, system ratalny;
 - 4) pokrycie kosztów transportu i innych kosztów związanych z przesyłką przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków;
 - 5) pokrycie kosztów jakichkolwiek szkoleń i kursów;
 - 6) remont lub modernizację maszyn i urządzeń;
 - 7) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu);
 - 8) zakup towaru handlowego, materiałów, surowców;
 - 9) najem, nabycie lokalu, nieruchomości, gruntu;
 - 10) koszty reklamy;
 - 11) opłaty administracyjno-skarbowe,
 - 12) wynagrodzenia pracowników i składki społeczne;
 - 13) zakup kasy fiskalnej;
 - 14) koszty budowy, remontów, adaptacji i przebudowy obiektu przeznaczonego wykonywania pracy przez skierowaną osobę;
 - 15) zakupy od podmiotów gospodarczych, w których podmiot wnioskujący o refundację jest właścicielem, współwłaścicielem lub osobą zarządzającą;
 - 16) zakup sprzętu/przedmiotów od osób powiązanych z Wnioskodawcą zależnością rodzinną lub pozostających w takim stosunku faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do sprawiedliwego w odczuciu społecznym wydatkowania środków publicznych;
 - 17) zakup sprzętów /przedmiotów, których podmiot był już właścicielem.

Powyższa lista nie jest zamknięta, w uzasadnionych przypadkach w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor Urzędu może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzoną stanowiskiem pracy.

ROZDZIAŁ IV PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§6

1. Umowa o przyznaniu refundacji zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności, a jej zmiany wymagają zgody Dyrektora Urzędu i zawarcia aneksu.
2. Umowa o przyznaniu refundacji może zostać zawarta wyłącznie po uprzednim wyrażeniu zgody na piśmie przez współmałżonka Wnioskodawcy. Oświadczenie współmałżonka musi być złożone osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika, bądź też za pisemną zgodą poświadczoną urzędowo (nie dotyczy osób które mają ustanowioną rozdzielność majątkową oraz pełnomocników).
3. Umowa zawierana pomiędzy Starostą Złotoryjskim reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu a Wnioskodawcą w sprawie refundacji zobowiązuje Wnioskodawcę w szczególności do:
 - 1) poniesienia kosztów na wymienione w umowie zakupy w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie, jednak nie później niż do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub opiekuna;
 - 2) 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;
 - 3) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w pkt 2 w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
 - a) pełny wymiar czasu pracy- w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego przez wnioskodawcę, o którym mowa w § 2 ust. 6 pkt 1-3, lub
 - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, zatrudnionego przez wnioskodawcę , o którym mowa w § 2 ust. 6 pkt 4-6
 - 4) dostarczeniu do PUP aktualnych dokumentów ,tj. zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek oraz zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozliczeniem poniesionych wydatków) najpóźniej do 7 dni po przeprowadzonej wizycie monitorującej. Niedostarczenie ww. dokumentów będzie podstawą do rozwiązania umowy o refundację
 - 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 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;
 - a) Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 3 pkt 5 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie

b) Za moment dokonania zwrotu uważa się dzień dokonania płatności tych środków na konto Urzędu

4. W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub opiekuna osoby niepełnosprawnej, lub rozwiązania umowy o pracę przez podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, bez wypowiedzenia, lub wygaśnięcia
5. umowy o pracę, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego lub opiekuna osoby niepełnosprawnej.
6. W przypadku gdy wnioskodawca, z którym została zawarta umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, naruszył obowiązek określony w ust. 1 pkt 2 lub 3, zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres.
7. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości wnioskodawca, który otrzymała 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.
8. 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 art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku o którym mowa w art. 3 tej ustawy, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.
9. Przerwa w zatrudnieniu osoby bezrobotnej nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3.
10. Należy uzupełnić stanowisko pracy kolejną osobą bezrobotną lub poszukującą pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej, w przypadku:
 - 1) zwolnienia lekarskiego dotychczasowego pracownika, które trwa dłużej niż 182 dni;
 - 2) urlopu macierzyńskiego (ojcowskiego) i wychowawczego dotychczasowego pracownika poprzez zawarcie umowy na zastępstwo;
 - 3) przebywania na urlopie bezpłatnym powyżej 31 dni,
 - 4) przekazania do Urzędu w określonym terminie umowy o pracę zwartej ze skierowaną osobą, zatrudnioną na stanowisku objętym refundacją;
 - 5) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych w terminie wskazanym w umowie;

§7

1. W przypadku rozwiązania umowy o refundację, wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania wystawionego przez Dyrektora do zwrotu całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłaty refundacji do dnia całkowitej spłaty z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy na refundowanym stanowisku pracy zatrudniano w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych lub zatrudniano skierowanego

lub skierowanych opiekunów, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, podmiot, producent rolny, czy szkoła i przedszkole są obowiązani dokonać zwrotu w terminie 30 dni od daty doręczenia wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudniania skierowanego bezrobotnego lub opiekuna. Odsetki ustawowe naliczone zostaną od dnia wypłaty refundacji do dnia całkowitej spłaty

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor zastrzega sobie możliwość wstrzymania rozwiązania umowy po złożeniu stosownych wyjaśnień przez wnioskodawcę.
4. Przy rozliczeniu przyznanej refundacji, wnioskodawca jest obowiązany do przedstawienia oświadczenia czy przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w fakturach dokumentujących wydatki lub prawo do zwrotu podatku naliczonego i czy będzie się ubiegał o zwrot kwoty podatku naliczonego, zawartego w wykazywanych wydatkach. W przypadku ubiegania się o powyższy zwrot warunkiem wygaśnięcia umowy będzie dokonanie na rachunek Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi zwrotu odzyskanego podatku od towarów i usług.

ROZDZIAŁ IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§8

1. Formami zabezpieczającymi zwrotu dofinansowania mogą być:
 - 1) weksel in blanco
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
 - 3) gwarancja bankowa
 - 4) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
 - 7) poręczenie
2. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco oraz aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia zgodnie z Kodeksem Cywilnym wymagane będzie poręczenie udzielone przez co najmniej dwie osoby fizyczne lub osoby prawne.
4. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval) wymagane będzie poręczenie zgodnie z przepisami prawa wekslowego udzielone przez awalistę, którym może być:
 - 1) osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony nie krótszy niż 2 lata, licząc od dnia podpisania umowy przez Wnioskodawcę, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba taka winna przedstawić oświadczenie o dochodach (dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich miesięcy) oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. W przypadku pozytywnego

- rozpatrzenia wniosku osoba zobowiązuje się do dostarczenia zaświadczenia z zakładu pracy. Zaświadczenie takie będzie ważne tylko 1 miesiąc,
- b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność generuje zysk, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS z tytułu jej prowadzenia. Osoba taka winna przedstawić oświadczenie o dochodach (dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich miesięcy) oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku osoba musi przedłożyć roczne zeznanie podatkowe za rok ubiegły,
 - c) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej. Osoba taka winna przedstawić oświadczenie o dochodach (dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich miesięcy) oraz oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku osoba musi przedłożyć aktualną decyzję o waloryzacji emerytury/renty stałej lub ostatni odcinek wypłaty (dowód wpłaty na konto),
- 2) osoba prawna lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i które nie posiadają zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. W przypadku poręczenia przez osobę prawną należy przedstawić oświadczenie o dochodach (dochód netto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych) oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia
5. Poręczycielem i awalistą nie może być:
- 1) współmałżonek pozostający w małżeńskiej wspólności majątkowej z Wnioskodawcą lub Poręczycielem (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa),
 - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje);
 - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej.
 - 4) Osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają dochód poniżej kwoty wymaganej.
6. Poręczenie cywilne; weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym może zostać udzielone wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka Poręczyciela (nie dotyczy rozdzielności majątkowej), co oznacza konieczność osobistego stawiennictwa w tut. urzędzie nie później niż w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie.
- W przypadku poręczenia, weksla in blanco oraz weksla z poręczeniem wekslowym wymagani są 2 poręczyciele, osiągający dochód na poziomie co najmniej **3 600 zł netto** każdy (średnia z 3 ostatnich miesięcy).
7. W przypadku zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym oraz gwarancji bankowej kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty przyznanej, a termin na który zostaną one ustanowione wynosi minimum 2 lata licząc od daty podpisania umowy i jednocześnie lokata musi być odnawialna.
8. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego stanowić będzie 2-krotność przyznanego dofinansowania. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji.

9. W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach Wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 100 % kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą podmiot wykona na własny koszt. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw i rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.
10. Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
11. Koszty związane z wszelkimi czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi strona otrzymująca środki.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§11

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu, w drodze stosownego Zarządzenia.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą dotyczyć umów zawartych przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że taką możliwość będą przewidywać ogólnie obowiązujące przepisy, do których Regulamin niniejszy będzie miał zastosowanie.

§12

Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia go w życie Zarządzeniem Dyrektora.

DYREKTOR

Krzysztof Frankowski

