



REGULAMIN

dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna bądź skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 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,
- rozporządzenie Komisji Europejskiej (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 I 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)
- rozporządzenie Komisji Europejskiej (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 I 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 2023/2832 z 15.12.2023)
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9).
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy.

I. Warunki wstępne

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 3) „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”. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy;
- 4) „stanowisku pracy” należy przez to rozumieć przestrzeń pracy, wraz z wyposażeniem w środki i przedmioty pracy, w której pracownik lub zespół pracowników wykonują pracę;



- 5) „wnioskodawcy” należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą, producent rolny, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne.

§ 2

1. Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej w wysokości określonej w umowie nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wnioskodawcą pomocy może być:
 - a) podmiot prowadzący działalność gospodarczą zwany w dalszej części Regulaminu – „podmiotem”,
 - b) producent rolny, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; zatrudniający w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - c) niepubliczne przedszkole i niepubliczne szkoły, o której mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe, zwanym w dalszej części Regulaminu odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą”,
 - d) żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, tworzące stanowiska pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, zwanych w dalszej części regulaminu - „żłobkiem lub klubem dziecięcym”,
 - e) podmiot prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usługi rehabilitacyjnych tworzących stanowiska pracy związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania zwanych w dalszej części Regulaminu - „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”.

§ 3

Wnioskodawca zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy, składa wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę tego wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.

§ 4

Wysokość środków refundacji związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy:

- a) nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
- b) w przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy.



§ 5

1. Wnioskodawca z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w niniejszym regulaminie, samodzielnie określa liczbę stanowisk pracy, kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk, szczegółową specyfikację i harmonogram zakupów wyposażenia lub doposażenia stanowisk.
2. Do szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wnioskodawca winien dołączyć oferty dotyczące ich asortymentu i cen.
3. Urząd nie refunduje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w następujących działalnościach:
 - a) handel obwoźny,
 - b) handel, produkcja i usługi jeżeli działalność ta miałaby mieć charakter sezonowy.
4. Budynki, lokale lub pomieszczenia, w których mają zostać utworzone stanowiska pracy winny być łatwo dostępne, oznaczone jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej i wyraźnie wyodrębnione od pomieszczeń o charakterze mieszkalnym. Urząd może odmówić zawarcia umowy z wnioskodawcą, który planuje utworzyć miejsce pracy w budynku, lokalu lub pomieszczeniu wykorzystywanym również na cele mieszkalne.
5. Postanowienia ust. 4 nie dotyczą stanowisk pracy, których charakter wymaga pracy w budynkach, lokalach lub pomieszczeniach o charakterze mieszkalnym (np. pomoc domowa, opiekunka do dzieci itp.).

§ 6

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przeznaczona 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. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie dokonywana na:
 - a) zakup nieruchomości, gruntów oraz dzierżawy,
 - b) zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, itp.,
 - c) remont, modernizację lokali i budynków,
 - d) remont i modernizację maszyn i urządzeń,
 - e) zakup roślin i zwierząt oraz osprzętu do ich hodowli,
 - f) zakup pasz, materiału siewnego oraz środków ochrony roślin,
 - g) zakup składników majątkowych znajdujących się w posiadaniu wnioskodawcy przed dniem podpisania umowy,
 - h) zakup używanych maszyn i urządzeń, które nie posiadają tabliczek znamionowych, lub które posiadają tabliczki nieczytelne,
 - i) zakup samochodu wyjątek stanowi zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów



- j) opłaty związane z usługą transportu oraz przesyłką dotyczącą dokonanych zakupów,
 - k) reklamę,
 - o) zakup towarów handlowych będących przedmiotem działalności,
 - p) zakup kasy fiskalnej, drukarek fiskalnych.
 - q) nabycie wyposażenia stanowiska pracy w ramach umowy leasingu.
3. Dopuszczalne jest przeznaczenie w kalkulacji przewidywanych wydatków zakupu telefonu komórkowego do 5% wnioskowanej kwoty refundacji.

II. Wniosek

§ 7

1. Wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów, które poniesie w związku z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy, składa wniosek na formularzu dostępnym w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej (<https://starogardgdanski.praca.gov.pl>). Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki.
2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się w Kancelarii Ogólnej – Informacji Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim.

§ 8

1. Pracownik merytoryczny dokonuje oceny formalno - prawnej wniosku.
2. W przypadku wniosku niekompletnego (niewypełnionego, bez załączników) wnioskodawca wzywany jest do usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

§ 9

1. Pracownik merytoryczny przedstawia wniosek Komisji Opiniującej Programy i Instrumenty Rynku Pracy powołanej przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków Funduszu Pracy biorąc między innymi pod uwagę rodzaj działalności, jej lokalizację, doświadczenie wnioskodawcy.
2. Przy ocenie wniosku Urząd kieruje się następującymi priorytetami:
 - a) kolejnością złożonych wniosków,
 - b) charakterem dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą (ocena realizacji dotychczasowych umów),
 - c) liczbą posiadanych w systemie ofert pracy w danej grupie zawodowej oraz liczbą osób bezrobotnych zarejestrowanych w danej grupie zawodowej,
 - d) rodzajem prowadzonej działalności i jej lokalizacją.
3. Ocena wniosku może być poprzedzona przeprowadzeniem wizji lokalnej planowanego miejsca utworzenia stanowiska pracy, połączonej z wykonaniem dokumentacji fotograficznej. W przypadku nieobecności pracodawcy wizja może zostać przeprowadzona w obecności pracownika wnioskodawcy lub innej osoby czynnej w miejscu, w którym planuje się utworzenie stanowiska pracy.



4. Komisja Opiniująca sporządza pisemny protokół z oceny wniosku.

§ 10

1. Po wydaniu przez Komisję opinii, o której mowa w § 9, pracownik merytoryczny sporządza pisemną informację, którą przesyła wnioskodawcy.
2. W przypadku opinii negatywnej informacja winna zawierać uzasadnienie.

§ 11

1. Wniosek o przyznanie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może zostać uwzględniony, w przypadku spełnienia m.in. następujących warunków:
 - a) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;
 - b) w przypadku niepublicznego przedszkola lub szkoły - prowadzeniu działalności (na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - c) w przypadku, gdy działalność została utworzona w wyniku przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, prowadzeniu przez wnioskodawcę tej działalności co najmniej 12 miesięcy;
 - d) 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 prawnych) przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosków;
 - e) posiadaniu przez producenta rolnego dokumentów potwierdzających zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie;
 - f) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika, w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - g) pozostałych warunków, o których mowa w rozporządzeniu;
 - h) ponadto złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Wnioskodawca we wniosku winien jednoznacznie wskazać miejsce, w którym zamierza utworzyć nowe stanowisko pracy. Nie może uzależnić dokładnego oznaczenia miejsca utworzenia stanowiska pracy od informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
3. Wskazane miejsce wykonywania pracy przez bezrobotnego powinno znajdować się na terenie województwa pomorskiego.



4. Spełnienie powyższych warunków nie stanowi wyłącznej podstawy do żądania uwzględnienia wniosku.
5. Urząd może odmówić zawarcia z wnioskodawcą umowy o refundację wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy jeżeli jej realizacja może napotkać na uzasadnione trudności w szczególności związane z rekrutacją osób bezrobotnych, opiekunów bądź poszukujących pracy absolwentów na stanowisko pracy w trakcie całego okresu trwania umowy. Przy podejmowaniu powyższej decyzji Urząd będzie miał na względzie: miejsce utworzenia stanowiska pracy, łatwość dojazdu środkami komunikacji publicznej, koszty dojazdów, deklarowaną wysokość wynagrodzenia, opinie Działu Usług Rynku Pracy o możliwości rekrutacji osób bezrobotnych, opiekunów oraz poszukujących pracy absolwentów.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

§ 12

1. Liczba stanowisk pracy utworzonych w ramach wyposażenia lub doposażenia nie może być wyższa od liczby stanowisk utworzonych przez pracodawcę bez korzystania ze wsparcia ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego (np. na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, prace interwencyjne, dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia, i inne).
2. Przy obliczaniu liczby stanowisk, które mogą być objęte wyposażeniem lub doposażeniem uwzględnia się:
 - a) stanowiska pracy utworzone przy współdziałaniu środków Funduszu Pracy lub EFS w ramach wykonania umów, które są realizowane na dzień złożenia wniosku oraz,
 - b) stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku oraz na dzień podpisania umowy.
3. W przypadku gdy wnioskodawca występujący o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy nie zatrudnia jakichkolwiek pracowników, dopuszczalne jest zawarcie z nim umowy o wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy wyłącznie dla 1 osoby bezrobotnej.
4. W przypadku producentów rolnych przy ustaleniu dopuszczalnej liczby stanowisk pracy objętych refundacją stosuje się dodatkowo ograniczenia wynikające z rozporządzenia i innych przepisów właściwych.
5. Urząd ma prawo dokonać zmian w przedstawionej przez wnioskodawcę specyfikacji zakupów.
6. Specyfikacja zakupów wskazana we wniosku zostanie zawarta w umowie.



III. Umowa

§ 13

1. Udzielenie refundacji następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej na piśmie pod rygorem nieważności. Do zawarcia umowy o refundację w przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci poręczenia osób trzecich wymagane jest potwierdzenia uzyskiwanych dochodów poręczycieli oraz zgoda współmałżonka poręczycieli.
2. Niezbędne jest do podpisania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w przypadku braku rozdzielności majątkowej, wyrażenie zgody przez współmałżonka – dotyczy to osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz spółek cywilnych.
3. Umowa o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego jest zawierana po uprzednim dostarczeniu aktualnych na dzień podpisania umowy oryginałów zaświadczeń z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków oraz z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne - ważność powyższych dokumentów dla Urzędu - **1 miesiąc**. W uzasadnionych przypadkach Urząd może wyrazić zgodę na dostarczenie w/w zaświadczeń do dnia dokonania refundacji.

§ 14

Umowa o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powinna zawierać w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:

- 1) zatrudnienia przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy, lub skierowanego opiekuna, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy lub;
- 2) zatrudnienia przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, przez okres co najmniej 24 miesięcy;
- 3) złożenia formularza rozliczeniowego zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji, formularz ten nie może zawierać wydatków, na których finansowanie wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne;
- 4) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wydania środków w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu, w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w § 14 pkt. 1,2;
- 5) zwrotu otrzymanych środków w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeśli



zatrudniał skierowaną osobę, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące;

- 6) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wydania środków w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu, w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy;
- 7) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego od towarów i usług zakupionych i rozliczonych w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
 - a) 90 dni od dnia złożenia przez podmiot 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 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.

§ 15

1. Preferowaną formą zabezpieczenia zwrotu otrzymanych przez wnioskodawcę środków w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy gospodarczej jest poręczenie osoby fizycznej o średnim minimalnym dochodzie za okres trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości **3.800,00 zł netto**. W przypadku przyjęcia poręczenia kilku osób fizycznych (nie wliczając współmałżonka) możliwe jest przyjęcie poręczenia od dwóch osób fizycznych - każdej o średnich minimalnych dochodach za okres trzech miesięcy z jednego źródła w wysokości **3.600,00 zł netto**.
2. Maksymalny wiek poręczyciela w chwili podpisywania poręczenia może wynosić **75 lat**.
3. Urząd może zażądać udzielenia poręczenia przez kilka osób fizycznych lub prawnych, w tym w szczególności przez małżonka wnioskodawcy.
4. Poręczyciel wypełnia w Urzędzie oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, a także przedkłada zaświadczenie lub inny wskazany przez Urząd równoważny dokument potwierdzający wysokość uzyskiwanych dochodów, Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
5. Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Dyrektor Urzędu, kierując się jego skutecznością.

§ 16

Urząd może odmówić zawarcia umowy z pracodawcą, który nie dotrzymał warunków współpracy przy realizacji wcześniej zawartych umów o realizację poszczególnych usług lub instrumentów rynku pracy.



§ 17

Liczba umów o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zawieranych w danym roku, ograniczona jest wielkością środków będących w dyspozycji Urzędu.

IV. Zakupy i rozliczenie wydatków, które podlegają refundacji

§ 18

1. Zakupione składniki wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy winny być nowe i nieużywane. Zakup składników używanych dopuszczalny jest w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Urzędu, a potwierdzeniem poniesienia kosztu tego typu zakupu stanowi dokument potwierdzający dokonanie przelewu ceny zakupu na rachunek bankowy sprzedawcy.
Ponadto przy zakupie używanych składników należy spełnić następujące warunki:
 - a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
 - b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był **współfinansowany** z pomocy Unii Europejskiej lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
2. Zakupy dokonane w celu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy muszą być:
 - a) niezbędne na danym stanowisku oraz bezpośrednio związane ze stanowiskiem i rodzajem pracy,
 - b) przeznaczone tylko i wyłącznie do pracy osoby zatrudnionej na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy.
3. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie realizowana w przypadku:
 - a) zakupu składników wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy od współmałżonka, krewnych w linii prostej, tj. od rodziców, dziadków, dzieci, powinowatych w linii prostej oraz rodzeństwa,
 - b) zakupu składników wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy od podmiotu będącego współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem wnioskodawcy.

§ 19

1. Rozliczanie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto, tzn. z uwzględnieniem podatku od towaru i usług.

W dniu podpisania umowy pracodawca otrzymuje formularz rozliczenia kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w którym oświadcza, czy będzie korzystał z przysługującego mu prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawa do zwrotu podatku naliczonego.



2. W przypadku zakupu używanych składników wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, których ceny jednostkowe brutto wynoszą co najmniej 10.000,00 zł, wyłącznie w oparciu o umowę sprzedaży, do prawidłowego rozliczenia będzie wymagana opinia rzeczoznawcy w przedmiocie wartości rynkowej tychże składników. W przypadku jeżeli określona wartość rynkowa będzie niższa od kwoty wskazanej w umowie sprzedaży, podstawą refundacji będzie kwota określona przez rzeczoznawcę. Koszt sporządzenia opinii rzeczoznawcy ponosi pracodawca.
3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 podstawą rozliczenia wydatków objętych refundacją są zapłacone faktury VAT, rachunki, paragony z numerem NIP nabywcy, a w szczególnych przypadkach za uprzednią zgodą Urzędu umowy sprzedaży, z udokumentowanym sposobem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy. Urząd ma prawo również żądać innych dokumentów rozliczeniowych, identyfikujących transakcję, a w szczególności druków zamówień i przelewów.
4. Przedstawione do rozliczenia umowy kupna sprzedaży muszą zawierać:
 - a) dokładne oznaczenie stron (imiona, nazwiska, nazwy, miejsce zamieszkania, siedziby, PESEL, NIP),
 - b) dokładne określenie przedmiotu sprzedaży w sposób umożliwiający łatwą identyfikację zakupionego wyposażenia a w szczególności nazwę, numery identyfikacyjne, oznaczenie producenta, rok produkcji, opis, itp.,
 - c) w przypadkach wymaganych odrębnymi przepisami również potwierdzenie uiszczenia niezbędnych opłat i należności podatkowych.
5. Przedstawione do rozliczenia faktury lub rachunki muszą zawierać dokładne określenie przedmiotu sprzedaży w sposób umożliwiający łatwą identyfikację zakupionego wyposażenia (nazwa, numery identyfikacyjne, producent, rok produkcji, opis, itp.).
6. W przypadku zakupu zbioru rzeczy (np. zestawu mebli, dodatkowych podzespołów komputerowych itp.) wymagane jest określenie poszczególnych składników zbioru wraz z ich cenami jednostkowymi.
7. Dokumenty finansowe nie spełniające wymogów wskazane w ust. 2 - 6 nie będą stanowiły podstawy rozliczenia.
8. Nie podlegają rozliczeniu w ramach wykonania umowy: zadatek, zaliczki i przedpłaty wniesione przez pracodawcę przed dniem podpisania umowy.
9. W uzasadnionych przypadkach Urząd może zaakceptować umowę nie zawierającą niektórych oznaczeń wskazanych w ust. 4 lit. b lub w ust. 5.
10. Nie będą przyjmowane do rozliczenia dokumenty potwierdzające dokonanie kompensaty wzajemnych zobowiązań między pracodawcą a zbywcą wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
11. Dopuszcza się dokonywania zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku należy dostarczyć faktury lub rachunki w oryginale oraz tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumaczenia ponosi wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z dnia dokonania zapłaty ogłoszony przez Narodowy Bank Polski.



V. Procedura

§ 20

1. Wnioskodawca dokonuje zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z zaakceptowaną przez Urząd specyfikacją i harmonogramem zakupów określonych w umowie.
2. Następnie rozlicza powyższe wydatki w „Formularzu rozliczenia kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego” dołączając kserokopie faktur, rachunków, potwierdzeń zapłaty i in., zgodnie z zapisami umowy.
3. Pracownik merytoryczny dokonuje oceny przedstawionych dokumentów i umawia się na wizję utworzonego stanowiska pracy zgodnie z warunkami zawartymi w umowie, w toku której zostanie sporządzona dokumentacja fotograficzna.
4. Po pozytywnym podsumowaniu oceny utworzenia stanowiska pracy, spełnieniu warunków umowy, na utworzone stanowisko pracy zostaje skierowana przez Urząd osoba bezrobotna spełniająca wymogi pracodawcy określone we wniosku.
5. Wnioskodawca zawiera ze skierowanym bezrobotnym albo innymi uprawnionymi osobami umowę o pracę i przedkłada w Urzędzie przedmiotową umowę wraz ze zgłoszeniem pracownika do ubezpieczenia społecznego.
6. Po spełnieniu w/w oraz innych warunków określonych w umowie Urząd refunduje ze środków Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z zapisami umowy.

VI. Kierowanie osób bezrobotnych, opiekunów, poszukujących pracy absolwentów

§ 21

1. Urząd zastrzega, że nie będzie kierować w pierwszej kolejności kandydatów wskazanych przez pracodawcę w przypadku gdy kandydaci byli u niego zatrudnieni jak również u jego małżonka, zstępnego, wstępnego, współnika, udziałowca, akcjonariusza w okresie co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku oraz w trakcie trwania umowy o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. Przepis stosuje się także do uczniów.
2. Postanowienia ust. 1 lit. a stosuje się odpowiednio do osób bezrobotnych, które wykonywały inną pracę zarobkową.

§ 22

Urząd nie kieruje do pracy u pracodawcy, z którym zawarto umowę o refundację, osób będących dla pracodawcy osobami współpracującymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.