

## **ZASADY DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PŁOŃSKU**

**Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez Powiatowy Urząd Pracy w Płońsku działający w imieniu Starosty Płońskiego i odbywa się na zasadach określonych w szczególności w:**

- art. 154-159 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zwane dalej „ustawą”,
- ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. 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),
- rozporządzeniu 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, z późn.zm.),
- rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

### **INFORMACJE OGÓLNE**

**I. O refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może ubiegać się:**

1. przedsiębiorca,
2. niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
3. osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zwana „producentem rolnym”,

jeżeli na dzień złożenia wniosku, spełnia wymogi określone w art. 155 ustawy, zwany dalej „Podmiotem”.

**II. Powiatowy urząd pracy może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:**

1. dla skierowanego bezrobotnego,

2. dla skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej:
- a) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć – żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
  - b) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych – przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych,

jeżeli na dzień złożenia wniosku, spełnia wymogi określone w art. 155 ustawy.

III. Powiatowy Urząd Pracy może również zrefundować przedsiębiorcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3 ustawy.

IV. **Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:**

1. nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia przy co najmniej 12 miesiącach utrzymania stanowiska pracy albo,
2. więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia przy co najmniej 18 miesiącach utrzymania stanowiska pracy.

*\* Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.*

V. W przypadku, gdy Podmiotowi **przysługuje** prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług (**kwota netto**).

VI. W przypadku, gdy Podmiotowi **nie przysługuje** prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy z podatkiem od towarów i usług (**kwota brutto**). Jeżeli Podmiot **po zawarciu umowy nabędzie prawo** do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest on zobowiązany do **zwrotu równowartości podatku od towarów i usług** zakupionych w ramach umowy na zasadach określonych w art. 152 w związku z art. 156 ust. 3 ustawy.

## TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

- I. **W celu uzyskania środków refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy złożyć wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej** wraz z wymaganymi załącznikami, w postaci papierowej lub elektronicznej.

1. Wniosek złożony poza terminem naboru nie podlega rozpatrzeniu.
- II. Prawidłowo złożony wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.**
- III. Celem wstępnego rozpatrywania wniosków dyrektor powołuje komisję** ds. opiniowania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz opiniowania wniosków w sprawie jednorazowo przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dla osób bezrobotnych, która jest organem doradczym dyrektora.
- IV. Wniosek może zostać uwzględniony pod warunkiem,** że jest kompletny oraz prawidłowo sporządzony, a także po uzyskaniu pozytywnej oceny formalnej i osiągnięciu co najmniej 60% łącznej liczby punktów w karcie oceny merytorycznej.
- V. W razie stwierdzenia braków we wniosku** o refundację lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek Powiatowy Urząd Pracy wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
- VI. O uwzględnieniu lub o odmowie uwzględnienia wniosku** o refundację Powiatowy Urząd Pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy podaje przyczynę odmowy.
- VII. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa** zawarta przez starostę z wnioskodawcą przez działający w imieniu Starosty Płońskiego Powiatowy Urząd Pracy w Płońsku.

## **KOSZTY REFUNDACJI**

- I. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Podmiot przed dniem zawarcia umowy oraz środki wydatkowane m.in. na:**
  1. koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania, montażu, itp., remont (materiały i usługa),
  2. szkolenia,
  3. akcesoria, materiały (np. biurowe, kosmetyki, chemia gospodarcza),
  4. towar handlowy,
  5. licencje programów komputerowych, których okres obowiązywania jest krótszy niż okres utrzymania stanowiska tj. 12/18 miesięcy,
  6. koszty wyceny rzeczoznawcy, tłumacza przysięgłego,
  7. opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, itp.),
  8. opłaty (raty) leasingowe związane z korzystaniem przez Wnioskodawcę ze środków trwałych w ramach umowy leasingu lub koszty zakupu środków trwałych w ramach sprzedaży ratalnej lub finansowanej kredytem,
  9. nabycia pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów,
  10. zakup telefonu komórkowego powyżej kwoty 2 000,00 zł brutto,
  11. kasy fiskalnej,

12. klimatyzacji, wentylacji i nawilżaczy,
13. zakup serwerów,
14. zakup kamer do monitoringu,
15. garderoby, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej,

**II. Brak możliwości zakupu używanych środków transportu, maszyn, sprzętów oraz urządzeń.**

**III. Zakup środków transportu, maszyn, sprzętów oraz urządzeń zasilanych paliwami kopalnymi** może być kwalifikowany wyłącznie w sytuacji, gdy brak jest dostępnych technologii alternatywnych, a zakup jest niezbędny i proporcjonalny do celów działalności. Weryfikacji zakupionych środków transportu, maszyn, sprzętów oraz urządzeń dokonuje się w oparciu o następujące zagadnienia:

1. zakup danego środka transportu, maszyny, sprzętu oraz urządzenia był najbardziej ekonomiczną opcją,
2. wydatki zostały poniesione w sposób racjonalny i efektywny w relacji nakład/rezultat,
3. wydatki były niezbędne do osiągnięcia celu jakim było stworzenie osobie skierowanej nowego miejsca pracy poprzez wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy,
4. zgodnie z zasadą DNSH („nie czyni poważnych szkód”) prowadzone działalności gospodarcze i zakupione środki transportu, maszyny, sprzęty oraz urządzenia nie powodują znaczącej szkody (poważnej szkody) i nie mają znaczącego negatywnego wpływu dla któregokolwiek z celów środowiskowych.

**IV. Na zakup środków transportu, maszyn, sprzętów oraz urządzeń od osób pozostających z Podmiotem w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa,** wymagana jest zgoda Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku.

## **FORMY ZABEZPIECZENIA**

**I. Formami zabezpieczenia umowy o dofinansowanie lub o umowy o refundację są:**

1. poręczenie,
2. weksel in blanco,
3. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
4. gwarancja bankowa,
5. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
6. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
7. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

**II. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie określonej w par. 10 ust 1 pkt 1 i 3-6 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.**

Brak jest możliwości łączenia zabezpieczenia w formie weksla in blanco z aktem notarialnym o poddaniu się egzekucji.

**III. Okres ustanowienia wszystkich form zabezpieczenia pozostaje w mocy:**

1. w przypadku przyznania refundacji w kwocie netto:

- min. 27 miesięcy przy utrzymaniu stanowiska przez okres co najmniej 18 miesięcy od dnia podpisania umowy,
- min. 18 miesięcy przy utrzymaniu stanowiska przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy,

2. w przypadku przyznania refundacji w kwocie brutto:

- do chwili wygaśnięcia prawnej możliwości odliczenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego w ramach otrzymanej refundacji - nie dłużej jednak niż 5 lat licząc od końca roku, w którym prawo do tego odliczenia powstało.

W razie należytego wykonania umowy przez Podmiot wartość zabezpieczenia może na jego wniosek ulec obniżeniu do kwoty stanowiącej równowartość podatku naliczonego od towarów i usług nabytych za dofinansowanie przyznane niniejszą umową, powiększonej o ewentualne odsetki za opóźnienie w zapłacie tej kwoty.

**IV. Poręczenie** może być udzielona przez osobę fizyczną lub osobę prawną. W przypadku poręczenia udzielonego przez osobę fizyczną poręczyciel składa staroście oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu podpisem.

**V. W przypadku zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) akceptowalną formą są:**

1. poręczenia udzielone przez osoby fizyczne, które osiągają miesięczny dochód na poziomie co najmniej 6 500,00 brutto, przy czym:
  - a) przy kwocie przyznanych środków do 250% przeciętnego wynagrodzenia wymagany jest co najmniej jeden poręczyciel,
  - b) przy kwocie przyznanych środków powyżej 250% przeciętnego wynagrodzenia wymagani są co najmniej dwaj poręczyciele.
2. poręczenia udzielone przez osoby prawne lub jednostki organizacyjne posiadające zdolność prawną.

**VI. Wynagrodzenie lub dochód uzyskiwany przez poręczyciela** podlega pomniejszeniu o kwotę miesięcznej spłaty zadłużenia wykazanego w oświadczeniu załączonym do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

**VII. Poręczycielem może być osoba fizyczna:**

1. pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 36 miesięcy, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
2. prowadząca działalność gospodarczą, niebędąca w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS/KRUS i US z tytułu jej prowadzenia.
3. posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.

**VIII. Poręczycielem może być osoba prawna lub jednostka organizacyjna posiadająca zdolność prawną:**

1. niebędąca w stanie likwidacji lub upadłości,
2. nieposiadająca zaległości w ZUS/KRUS lub US,
3. niepowiązaną kapitałowo ani osobowo z podmiotem będącym wnioskodawcą.

**IX. Poręczycielem nie może być osoba fizyczna:**

1. zatrudniona poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
2. prowadząca działalność gospodarczą - posiadająca zaległości w ZUS/KRUS lub US,
3. prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczału,
4. prowadząca działalność gospodarczą przez okres uniemożliwiający oszacowanie osiąganego dochodu za pełen rok obrotowy/podatkowy (poprzedni rok kalendarzowy).
5. współmałżonek wnioskodawcy pozostający z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej (jeżeli istnieje rozdzielność majątkowa przed poręczeniem wymagane jest przedstawienie do wglądu oryginału aktu notarialnego lub orzeczenia sądu potwierdzającego ustanowienie rozdzielności),
6. zatrudniona przez wnioskodawcę,
7. wspólnik spółki jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo akcyjnej będącej wnioskodawcą.

**X. Wymagane jest również pisemne wyrażenie zgody** przez małżonka wnioskodawcy na podpisanie umowy oraz pisemne wyrażenie zgody na poręczenie lub poręczenie wekslowe przez małżonka poręczyciela. W przypadku, gdy poręczyciel lub wnioskodawca jest:

1. rozwiedziony/rozwiedziona wymagane jest przedstawienie do wglądu wyroku z sądu lub odpisu aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie,
2. wdowiec/wdowa wymagane jest przedstawienie do wglądu aktu zgonu współmałżonka.

**XI. Poręczyciel przedkłada** oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, na druku przygotowanym przez Urząd.

**Poręczyciel potwierdza** własnoręcznym podpisem, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu załączonym do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

**XII. W przypadku dochodu uzyskiwanego:**

1. z tytułu umowy o pracę konieczne jest złożenie zaświadczenia od pracodawcy o wysokości dochodu,
2. z tytułu prawa do renty/emerytury konieczne jest złożenie decyzji lub zaświadczeń organów rentowo – emerytalnych oraz potwierdzenia wpływu na konto bankowe kwoty świadczenia w okresie 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających termin złożenia oświadczenia poręczyciela,
3. z tytułu dochodu uzyskiwanego poprzez prowadzenie działalności gospodarczej wymagane jest przedłożenie zaświadczenia o niezaleganiu z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i Urzędu Skarbowego oraz zaświadczenia o wysokości dochodu z Urzędu Skarbowego.

**XIII. W przypadku poręczenia udzielonego przez osoby prawne lub jednostki organizacyjne posiadające zdolność prawną konieczne jest dostarczenie następujących dokumentów:**

- zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek,
- zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków,
- bilansu, rachunku zysków i strat za rok poprzedni,
- oświadczenia na druku przygotowanym przez Urząd o wysokości osiąganego dochodu wraz z informacją o posiadanych zobowiązaniach.

**XIV. Przy wyborze zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej lub blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, kwota zabezpieczenia podwyższona jest o 20% kwoty przyznanej refundacji.**

**XV. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika należy złożyć oświadczenie dotyczące wykazania składników majątku z których w razie niedotrzymania warunków umowy będzie mogła być przeprowadzona egzekucja, na druku przygotowanym przez Urząd.**

Należy również udokumentować tytuł prawny wnioskodawcy do każdego z tych przedmiotów majątkowych, wskazać ewentualne ograniczenia w rozporządzaniu nim.

Konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie wymienionej w pkt I 1 i 3-6.

**XVI. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku w celu podpisania umowy należy w wyznaczonym przez Urząd terminie dostarczyć odpowiednio:**

1. przy wyborze zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval):
  - dokumenty potwierdzające wysokość osiągniętych dochodów dwóch poręczycieli na kwotę minimum 6 500,00 zł,
  - OŚWIADCZENIE Współmałżonka Wnioskodawcy (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą i spółki cywilnej), na druku przygotowanym przez Powiatowy Urząd Pracy,
  - OŚWIADCZENIE – Zgody współmałżonka Poręczyciela na poręczenie zobowiązania wekslowego (aval), na druku przygotowanym przez Powiatowy Urząd Pracy,
  - OŚWIADCZENIE Poręczyciela, na druku przygotowanym przez Powiatowy Urząd Pracy,
2. przy wyborze zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej:
  - OŚWIADCZENIE Współmałżonka Wnioskodawcy (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą i spółki cywilnej), na druku przygotowanym przez Powiatowy Urząd Pracy,

3. przy wyborze zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym:
  - OŚWIADCZENIE Współmałżonka Wnioskodawcy (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą i spółki cywilnej), na druku przygotowanym przez Powiatowy Urząd Pracy,
  - Informację o adresie do korespondencji placówki bankowej oraz o numerze konta na którym ma zostać ustanowione zabezpieczenie.

## **ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA PO ZAWARCIU UMOWY**

### **I. Po zawarciu umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Podmiot zobowiązany jest do:**

1. **wydatkowania** przyznanej kwoty refundacji na zakup wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z ostatecznie zaakceptowaną przez Urząd szczegółową specyfikacją wydatków określoną we wniosku, w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanej bezrobotnej osoby, stanowiącej załącznik do umowy,
2. **utworzenia, wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy** w elementy zakupione zgodnie z załącznikiem do umowy, poprzez umieszczenie ich w miejscu wykonywania pracy pod wskazanym adresem w zawartej umowie. Powyższe czynności należy dokonać przed dniem zatrudnienia osoby bezrobotnej na utworzonym stanowisku pracy,
3. **złożenia, w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy, rozliczenia** wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (na druku przygotowanym przez Urząd), poprzez ich udokumentowanie na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto, dołączając potwierdzenie dokonania zapłaty,
4. **zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy** skierowaną osobę oraz utrzymania tego stanowiska pracy przez okres przez okres wskazany w umowie (odpowiednio 12 lub 18 miesięcy) w pełnym wymiarze czasu pracy, po dokonaniu następujących czynności:
  - umieszczeniu w widocznym punkcie w miejscu utworzonego refundowanego stanowiska pracy plakatu promującego projekt Funduszu Europejskiego, otrzymanego od Urzędu w dniu zawarcia Umowy (w przypadku środków Europejskiego Funduszu Społecznego).
  - oznaczenie w sposób widoczny i trwały zakupionego sprzętu naklejkami „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” przez cały okres użytkowania tego sprzętu ale nie krócej niż okres trwania umowy. Uszkodzoną lub nieczytelną naklejkę należy niezwłocznie wymienić a w przypadku jej braku zgłosić się do Urzędu (w przypadku środków Europejskiego Funduszu Społecznego),
5. **przekazania kserokopii umowy o pracę do Urzędu w terminie do 7 dni od jej zawarcia,**
6. **każdorazowego niezwłocznego informowania Urzędu o przypadkach zwolnienia** wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy (najpóźniej do 7 dni od dnia ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy) oraz innych okolicznościach mogących wpłynąć na niedotrzymanie warunków umowy,

7. **przekazywania do Urzędu kopii świadectw pracy w terminie 7 dni** od dnia ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy wraz z jednoczesnym przesłaniem do Urzędu formularza zgłoszenia krajowej oferty pracy,
8. **niezwłocznego zatrudnienia kolejnej osoby bezrobotnej** na czas uzupełniający, konieczny do spełnienia warunków umowy, w przypadku ustania stosunku pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub rozwiązania umowy o pracę przez podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, bez wypowiedzenia lub wygaśnięcia umowy o pracę – w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od daty zwolnienia stanowiska pracy.  
Kserokopia nowej umowy o pracę powinna zostać przekazana do Urzędu w terminie 7 dni od jej zawarcia. Przerwy w świadczeniu pracy na refundowanym stanowisku powodują wydłużenie czasu trwania umowy,
9. **w przypadku trudności w rekrutacji na zwolnione stanowisko pracy**, spowodowanych brakiem w ewidencji Urzędu osób o wymaganiach wskazanych przez Pracodawcę, Urząd dopuszcza możliwość skierowania osoby o kwalifikacjach niższych od wymaganych, którą Pracodawca dodatkowo przeszkoli i przyuczy do wykonywania pracy na wskazanym w niniejszej umowie stanowisku pracy.

## **ROZLICZENIE WYDATKÓW NIEZBĘDNYCH DO WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

- I. **Rozliczenie otrzymanych środków następuje poprzez złożenie następujących dokumentów:**
  1. **rozliczenia** wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z ostatecznie zaakceptowaną szczegółową specyfikacją wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto,
  2. **kopii dokumentów księgowych**, potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonania zapłaty tj. faktury z potwierdzeniem zapłaty, rachunki imienne z potwierdzeniem zapłaty, paragony imienne, (w przypadku dokonania zapłaty w formie przelewu - dołączenie do kserokopii dokumentu finansowego potwierdzenia przelewu).
    - Dokumenty księgowe muszą zawierać opis „zakup finansowany ze środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus zgodnie z umową nr ... zawartą w dniu ..... o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego”.
    - Dokumenty finansowe, potwierdzające wydatkowanie przyznanych środków, powinny zawierać wyraźne adnotacje „zapłacono/opłacono” w odniesieniu do kwot na nich widniejących (w przypadku braku takiej adnotacji wymagane jest dodatkowe potwierdzenie zapłaty stosownej kwoty).

- Zakupy dokonane za granicą, wymagają złożenia przez Beneficjenta dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego - koszty tłumaczenia ponosi Beneficjent.
- Kwota faktury w walucie obcej zostanie przeliczona na złote polskie według kursu średniego NBP z ostatniego roboczego dnia poprzedzającego datę wystawienia faktury.

**II. Zakup środków transportu / maszyn / sprzętów oraz urządzeń dokonane na raty** (kredyty, leasing, quasi kredyty itp.) oraz płatności zrealizowane przez platformy internetowe w systemie odroczonego terminu płatności (np. Allegro Pay), nie są przez Urząd uwzględniane.

**III. Urząd, na wniosek Beneficjenta, może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia**, wydatki inne niż zawarte w załączniku do umowy, które mieszczą się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy.

**IV. Wypłata refundacji** zostanie dokonana na rachunek bankowy wskazany w zawartej umowie po:

1. ustanowieniu i zatwierdzeniu przez Powiatowy Urząd Pracy w Płońsku zabezpieczenia zwrotu refundacji,
2. złożeniu rozliczenia wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z ostatecznie zaakceptowaną szczegółową specyfikacją wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto,
3. faktycznym stwierdzeniu utworzenia wyposażonego stanowiska pracy,
4. zatrudnieniu skierowanego przez Urząd bezrobotnego na utworzone stanowisko pracy.

## **ZWROT REFUNDACJI**

**I. Beneficjent, który naruszył którykolwiek z obowiązków wynikających z art. 157 ust. 1 pkt 2 lub 3 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, 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 lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres.

**II. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem**, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości Beneficjent 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.

- III. W przypadku istotnego naruszenia przez Beneficjenta innych warunków umowy**, a w szczególności złożenia niezgodnie z prawdą oświadczenia dotyczącego podatku VAT lub niezgodnych z prawdą oświadczeń o spełnieniu warunków, od których przepisy prawa uzależniają uwzględnienie wniosku o refundację i zawarcie umowy albo uniemożliwienia lub utrudnienia w jakikolwiek sposób przeprowadzenia przez uprawnione podmioty czynności kontrolnych dotyczących realizacji postanowień umowy Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszej Umowy i zażądania od Beneficjenta zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu. Odstąpienie od umowy przez Urząd na podstawie niniejszego ustępu może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia przez Urząd wiadomości o zaistnieniu zdarzenia uzasadniającego odstąpienie
- IV. Zwrotu środków**, o których mowa w powyższych punktach należy dokonać w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania wystosowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Płońsku, przelewem na rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku. Jako dzień wykonania zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Urzędu.
- V. W przypadku niezwrócenia otrzymanych środków w terminie**, Urząd naliczy odsetki ustawowe za opóźnienie od dnia następującego po dniu wymagalności, do dnia zapłaty.

## ZWROT PODATKU VAT

- I.** W przypadku gdy podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, **nabędzie prawo do obniżenia** kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, **jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku** od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
- II.** **Zwrot** równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany **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.
- III.** **Zwrot** równowartości podatku od towarów i usług **po ww. terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.**

## ROZLICZENIE UMOWY

**Rozliczenie umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nastąpi:**

- I.** przy refundacji **w kwocie netto**:  
po pełnych 12 lub 18 miesiącach (wskazanych w umowie) faktycznie przepracowanych przez osobę bezrobotną na refundowanym stanowisku pracy, poprzez złożenie oświadczenia o faktycznym przebiegu zatrudnienia.

II. przy refundacji **w kwocie brutto**:

w chwili wygaśnięcia prawnej możliwości odliczenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego w ramach otrzymanej refundacji - nie dłużej jednak niż 5 lat licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- I. **W uzasadnionych przypadkach** w granicach przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa Powiatowy Urząd Pracy może odstąpić od niektórych postanowień przewidzianych niniejszymi Zasadami jeżeli przemawiają za tym istotne względy dotyczące w szczególności ekonomicznej lub osobistej osoby ubiegającej się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.