Powiatowy Urząd Pracy
w Gliwicach

Kontakt: w godzinach 8.00-15.00
(32) 4442 w. 353, w. 355, w. 356

ZASADY
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W GLIWICACH

W SPRAWIE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U z 2025r. poz. 620 z późn. zm.) - zwana dalej **„Ustawą”**.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1645) zwane dalej **„Rozporządzeniem”**.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców.
5. Rozporządzenie 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).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 24.12.2013r. str. 9, z późn. zm.).
7. Kodeks cywilny.
8. Kodeks postępowania cywilnego.
9. Kodeks pracy.
10. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. **Wnioskodawca** – oznacza to przedsiębiorcę, w tym niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, żłobek lub klub dziecięcy, producenta rolnego, przedsiębiorstwo społeczne, uprawnionych do złożenia wniosku o refundację.

2. **Przedsiębiorstwo społeczne –** podmiot ekonomii społecznej lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, który łączy cele ekonomiczne i społeczne oferując wsparcie osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym lub świadczący usługi społeczne.

3. **Bezrobotny – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt. 1 Ustawy.**

4. **Poszukującym pracy** zwanym dalej **„opiekunem”** - oznacza to osobę poszukującą pracy niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, która jest opiekunem osoby niepełnosprawnej.

5. **Przyczyny dotyczące zakładu pracy** to:

   a) rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy Kodeks pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
   b) rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
   c) wygaśnięcie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy,
   d) rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1 i 1^1 Kodeksu pracy.

6. Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach zwanego dalej **Urzędem Pracy**, może zrefundować ze środków Funduszu Pracy podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, żłobkom lub klubom dziecięcym oraz producentowi rolnemu, zwanych w dalszej części Zasad **Wnioskodawcą**:

   a) koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna – **dotyczy przedsiębiorcy, producenta rolnego, niepublicznej szkole, niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego lub niepublicznemu przedszkolu,**
   b) koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna - **dotyczy podmiotów będących żłobkiem lub klubem dziecięcym,**
   c) koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna – **dotyczy przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwa społecznego świadczącego usługi rehabilitacyjne.**

7. **Wysokość refundacji** kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest wypłacana:

   - w **kwocie netto,** gdy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego lub
   - w **kwocie brutto** gdy Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.

8. Urząd Pracy może zrefundować z Funduszu Pracy:

1) przedsiębiorcy, w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu – koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna, w wysokości określonej w umowie o refundację:

   a) **nie więcej jednak niż 4-krotność** przeciętnego wynagrodzenia, pod warunkiem zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy, łącznie przez okres co najmniej **12 miesięcy,**
   b) więcej niż 4-krotność, jednak **nie więcej niż 6-krotność** przeciętnego wynagrodzenia, pod warunkiem zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy, łącznie przez okres co najmniej **18 miesięcy,**

2) żłobkowi lub klubowi dziecięcemu – koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna, w wysokości określonej w umowie o refundację:

   a) **nie więcej jednak niż 4-krotność** przeciętnego wynagrodzenia, pod warunkiem zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna, co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy, łącznie przez okres co najmniej **12 miesięcy**,
   b) więcej niż 4-krotność, jednak **nie więcej niż 6-krotność** przeciętnego wynagrodzenia, pod warunkiem zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna, co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy, łącznie przez okres co najmniej **18 miesięcy,**

3) podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne – koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna, w wysokości określonej w umowie o refundację:

   a) **nie więcej jednak niż 4-krotność** przeciętnego wynagrodzenia, pod warunkiem zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna, co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy, łącznie przez okres co najmniej **12 miesięcy**,
   b) więcej niż 4-krotność, jednak **nie więcej niż 6-krotność** przeciętnego wynagrodzenia, pod warunkiem zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna, co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy, łącznie przez okres co najmniej **18 miesięcy,**

4) przedsiębiorcy zamierzającemu zatrudnić dziennego opiekuna – koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna, w wysokości określonej w umowie o refundację:

a) **nie więcej jednak niż 4-krotność** przeciętnego wynagrodzenia, pod warunkiem zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna, co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy, łącznie przez okres co najmniej **12 miesięcy**,
b) więcej niż 4-krotność, jednak **nie więcej niż 6-krotność** przeciętnego wynagrodzenia, pod warunkiem zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna, co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy, łącznie przez okres co najmniej **18 miesięcy**.

9. Refundacja dokonywana jest na wniosek przedsiębiorcy, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego, lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowaniu poniesionych kosztów, stwierdzeniu przez Urząd Pracy utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia, a następnie zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna oraz spełnieniu warunków określonych w umowie o refundację.

10. W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji nie może przekroczyć kwoty stanowiącej iloczyn 4-krotności lub 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub poszukujących pracy niezatrudnionych i niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów osób niepełnosprawnych, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.

11. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.

12. Na doposażenie stanowiska pracy nie może zostać skierowana osoba, która uprzednio była u tego samego pracodawcy lub w przedsiębiorstwie powiązanym z pracodawcą, zatrudniona albo wykonywała inną prace zarobkową w okresie co najmniej 12 m-cy przed dniem skierowania do pracy w ramach umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

§ 2

TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Podstawą ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest złożenie przez Wnioskodawcę wniosku wraz z wymaganymi załącznikami. Dokumenty w języku obcym winny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

2. Wnioskodawca składa jeden wniosek na jedno stanowisko pracy.

3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy złożyć zgodnie z obowiązującym wzorem dostępnym na stronie internetowej PUP Gliwice w zakładce „Dla Pracodawców i Przedsiębiorców” → wsparcie-tworzenia-miejsc-pracy → refundacja-kosztow-wyposazenia-lub-doposazenia-stanowiska-pracy w terminie ogłoszonego naboru.

4. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy można złożyć w następującej formie:

a) papierowej – osobiście, drogą pocztową (decyduje data nadania wniosku do Urzędu) lub
b) elektronicznej za pośrednictwem platformy www.praca.gov.pl lub e-doręczeń

5. W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej, wniosek oraz załączniki do wniosku powinny być opatrzone:

a) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
b) podpisem potwierdzonym profilem zaufanym.

6. Załączniki do wniosku

Wnioskodawca do wniosku o przyznanie dofinansowania obowiązkowo dołącza następujące dokumenty:

a) **Załącznik nr 1** – oświadczenie Wnioskodawcy i osób reprezentujących /zarządzających Wnioskodawcą,
b) **Załącznik nr 2** - oświadczenie Wnioskodawcy o wielkości otrzymanej pomocy de minimis lub nieotrzymaniu pomocy de minimis oraz o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy publicznej innej niż de minimis,
c) **Załącznik nr 3** - oświadczenie Wnioskodawcy o braku istnienia wykluczających powiązań w zakresie ograniczenia lub wyłączenia z możliwości wspierania ze środków publicznych podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne,
d) **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**, dostępny na stronie https://gliwice.praca.gov.pl/, w zakładce „*dla pracodawców i przedsiębiorców”* → dokumenty do pobrania → refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
e) **Zgłoszenie krajowej oferty pracy**, dostępne na stronie https://gliwice.praca.gov.pl/, w zakładce „*dla pracodawców i przedsiębiorców”* → dokumenty do pobrania → refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
f) W przypadku Wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej – umowa spółki wraz ze wszystkimi jej zmianami,
g) W przypadku braku adresu tworzonego stanowiska pracy w dokumencie potwierdzającym prowadzenie działalności – kserokopia dokumentu potwierdzająca tytuł prawny do lokalu/nieruchomości/budynku, w którym ma być utworzone stanowisko pracy,
h) Oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do Zasad,**
i) Dokumenty potwierdzające zatrudnienie (umowa o pracę) w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (raport imienny ZUS S RCA) – **dotyczy producenta rolnego,**
j) Dokumenty potwierdzające zabezpieczenia ewentualnego zwrotu refundacji. W przypadku wyboru:

   - poręczenia - należy złożyć oświadczenie poręczycieli zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do niniejszych Zasad,
   - zajęcia rachunku bankowego – wystawiony przez bank dokument, o którym mowa w § 7 niniejszych Zasad,
   - aktu notarialnego – oświadczenie o posiadanym majątku druk dostępny na stronie www.gliwice.praca.gov.pl

7. Urząd Pracy rozpatruje tylko kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski, złożone w terminie naboru ogłoszonym przez PUP w Gliwicach. W przypadku gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Urząd Pracy wyznacza Wnioskodawcy termin do jego uzupełnienia. Wnioski nieuzupełnione w wyznaczonym terminie **pozostawia się bez rozpatrzenia.**

8. O przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty złożenia **kompletnego wniosku** wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.

9. Wnioski złożone przed i po terminie ogłoszonego naboru nie będą rozpatrywane.

10. Konsultacje z pracownikami urzędu:

a) nie przewiduje się możliwości weryfikacji treści wniosku z pracownikami Urzędu Pracy przed jego złożeniem.

b) Pracownicy Urzędu mogą udzielić Wnioskodawcy informacji dotyczących:

- zasad ubiegania się o refundację,
- sposobu złożenia wniosku,
- możliwości uzyskania dofinansowania.

c) Pracownicy Urzędu nie wypełniają wniosków w imieniu Wnioskodawcy.

§ 3

WARUNKI UZYSKANIA REFUNDACJI

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie dofinansowania, składa w Urzędzie Pracy właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określający:

a) Nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
b) W przypadku osoby fizycznej numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
c) Formę prawną prowadzonej działalności,
d) Imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy, a także numer PESEL, a w przypadku jego braku − rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
e) Adres, a w przypadku osoby fizycznej adres do doręczeń,
f) Adres do doręczeń elektronicznych, o ile wnioskodawca ten adres posiada,
g) Adres miejsca wykonywania działalności oraz adres miejsca wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna,
h) Adres poczty elektronicznej i numer telefonu wnioskodawcy,
i) Numer identyfikacji podatkowej (NIP), a w przypadku niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół - numer identyfikacyjny REGON,
j) Datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
k) Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) związanej z tworzonym stanowiskiem pracy, jeśli dotyczy,
l) Opis prowadzonej działalności wnioskodawcy,
m) Informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów,
n) Informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów,
o) Informację o rodzaju pracy oraz opis zadań, jakie ma wykonywać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun na refundowanym stanowisku pracy,
p) Informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun,
q) Szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, wartości niematerialnych lub prawnych, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii,
r) Kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy, zawierającą ceny brutto, podatek od towarów i usług oraz ceny netto wraz ze źródłami ich finansowania,
s) Wnioskowaną kwotę refundacji,
t) Informację o proponowanej formie lub o proponowanych formach zabezpieczenia umowy,

u) Podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania przedsiębiorcy, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły lub producenta rolnego.

2. Wniosek o refundację może złożyć **przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła**, jeżeli na dzień złożenia:

1) Wnioskodawca, osoba reprezentująca Wnioskodawcę i osoby zarządzające Wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
2) przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne wykonywał działalność gospodarczą, a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły - działalność na podstawie na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160),
3) Wnioskodawca w okresie ostatnich 6 miesięcy 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 odpowiednio 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,
    c) opłacaniem innych danin publicznych,
5) Wnioskodawca nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

3. W przypadku gdy refundacja jest dokonywana na rzecz niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r – Prawo oświatowe, jak również na rzecz żłobka, klubu dziecięcego, przedsiębiorcy zamierzającego zatrudnić dziennego opiekuna w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025r. poz. 798), przepisów o których mowa w pkt. 2 ppkt. 3 i 4 nie stosuje się.

4. Wniosek o refundacje może złożyć **producent rolny**, który:

1) spełnia warunki, o których mowa w pkt. 2 ppkt.1 i 3-5,
2) przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwa rolnego lub prowadził dział specjalnego produkcji rolnej,
3) w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.

5. Wniosek o refundacje może złożyć **żłobek lub klub dziecięcy, przedsiębiorca świadczący usługi rehabilitacyjne lub zamierzający zatrudnić dziennego opiekuna,** który:

1) spełnia warunki, o których mowa w pkt. 2 ppkt. 1 i 4-5,
2) w okresie ostatnich 6 miesięcy, a w przypadku gdy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy w okresie swego funkcjonowania, nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – o uzupełnieniu odpowiednio wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia.

6. Wniosek o refundacje może złożyć **przedsiębiorstwo społeczne**, które:

1) spełnia warunki, o których mowa w pkt. 2 ppkt. 1 i 4-5,
2) w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy, 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 – o uzupełnieniu odpowiednio wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia.

7. Wniosek o refundacje może złożyć **przedsiębiorca, żłobek lub klub dziecięcy, przedsiębiorstwo społeczne lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne**, który tworzy stanowisko pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi albo prowadzeniem dla nich zajęć, lub związanych bezpośrednio z świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych w podmiotach świadczących usługi rehabilitacyjne, który:

1) spełnia warunki, o których mowa w pkt. 2 ppkt. 1 i 4-5,
2) w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania (przedsiębiorstwo społeczne w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego) nie zmniejszył, wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakład pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn - uzupełnił odpowiednio wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia.

8. W Urząd Pracy po złożeniu przez Wnioskodawcę wniosku o refundację, pozyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego od:

a) organów Krajowej Administracji Skarbowej – informacje o zaległościach podatkowych,
b) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – informacje o niedopełnieniu przez Wnioskodawcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń,
c) z systemu teleinformatycznego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – informacje o zaległościach z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne

9. Refundacja nie może zostać przyznana Wnioskodawcy, który:

a) podlega wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającym z nałożonych sankcji, wskazanych w Rozporządzeniu Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014r., zgodnie z którym (art. 5l) zakazuje się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji będących pod kontrolą publiczną.

b) został wykazany na liście znajdującej się w załącznikach do regulacji unijnych (Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków

ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy) oraz w rejestrze zamieszczonym na stronie BIP MSWiA (https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami).

10. Refundacji **podlegają** koszty poniesione w związku z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna w szczególności przeznaczone na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, wartości niematerialnych lub prawnych, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z wymaganiami ergonomii, związanych bezpośrednio i jednoznacznie z tworzonym stanowiskiem pracy, z uwzględnieniem jego specyfiki.

11. Refundacji **nie będą podlegać** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy poniesione na:

1) Zakup ziemi.
2) Zakup akcji, obligacji, udziału w spółkach, kaucje.
3) Zakup nieruchomości,
4) Prowadzenie lombardu, komisu oraz salonu gier hazardowych,
5) Zakup ekspresu do kawy, za wyjątkiem działalności gastronomicznych,
6) Opłaty administracyjno-skarbowe, podatki, koncesje, abonamenty, składki ZUS, wynagrodzenia, koszty związane z eksploatacją środka transportu (benzyna, przeglądy techniczne itp.),
7) Koszty reklamy i promocji firmy, zakup/utworzenie strony internetowej/sklepu internetowego oraz rozbudowa już istniejącej strony/sklepu internetowego,
8) Koszty tłumacza przysięgłego w przypadku, jeżeli dowody zakupów są sporządzone w języku obcym,
9) Koszty zakupu i montażu alarmu, monitoringu i klimatyzacji,
10) Koszty ubezpieczenia lokalu, budynku lub zakupionych maszyn i urządzeń,
11) Koszty budowy, adaptacji lub remontu lokali i budynków,
12) Koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy z PUP Gliwice,
13) Zakup towaru w postaci wyrobów tytoniowych i alkoholi,
14) Zakup zegarka inteligentnego typu smartwatch, rowerów elektrycznych, hulajnóg oraz motorów,
15) Zakup towaru,
16) Zakupy, których koszty mogą podlegać refundacjom z innych instytucji publicznych (m. in. kasa fiskalna, drukarka fiskalna).
17) Usługi i materiały reklamowe w mediach społecznościowych (w tym zasilania kont na portalach społecznościowych oraz kont z saldami przedpłaconymi (pre – paid),
18) Zakupy od współmałżonka lub od osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe, a także od osób pozostających z Wnioskodawcą w takim stosunku faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości przejrzystego i racjonalnego wydatkowania przyznanych środków publicznych,
19) Zakupy od firmy powiązanej z Wnioskodawcą kapitałowo lub osobowo,
20) Zakupy z innej działalności gospodarczej prowadzonej dodatkowo przez pracodawcę,
21) Zakupy w formie leasingu lub kredytu,
22) Szkolenia, certyfikaty i licencje osób skierowanych w ramach refundacji,
23) Zakupy opłacone kartą podarunkową,
24) Zakupy dokonane w systemie ratalnym,
25) Koszty montażu i naprawy zakupionego wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
26) Wyposażenie stanowiska pracy w lokalu usytuowanym w miejscu zamieszkania wnioskodawcy, jeśli lokal ten nie jest przeznaczony wyłącznie do prowadzenia działalności.
27) Koszty podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu), a także opłat eksploatacyjnych tj.: czynsz, prąd, woda, paliwo itp.,
28) Zakup sprzętu, do którego obsługi skierowana osoba bezrobotna na refundowane stanowisko nie posiada uprawnień,
29) Zakup na podstawie umowy kupna sprzedaży, za wyjątkiem zakupu środka transportu, maszyn,

urządzeń i sprzętu elektronicznego,
30) Zakup mebli innych niż biurko, kontenerek biurowy, regał biurowy, szafa biurowa, krzesło lub fotel biurowy,
31) Zakup telefonu komórkowego/smartfonu,
32) Zakup folii ochronnych i etui ochronnych do telefonów, tabletów oraz toreb ochronnych na laptopa itp,
33) Zakup odzieży, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej wynikającej z przepisów BHP,
34) Zakup inwentarza żywego,
35) Pokrycie kosztów transportu, przesyłki, pakowania i dostawy,
36) Zakup towaru w wysokości przekraczającej 50% przyznanego dofinansowania,
37) Zakup oprogramowania, za wyjątkiem wersji jednostanowiskowej,
38) Zakup serwera,
39) Sfinansowanie wykonania sesji zdjęciowej,
40) Działalność związaną z wykonywaniem zabiegów z zakresu medycyny estetyczno-naprawczej przez pracownika nie posiadającego odpowiedniego wykształcenia uprawniającego do wykonywania w/w zabiegów,
41) Działalność związaną z wynajmem i dzierżawą nieruchomości, środków transportu oraz maszyn i sprzętu,
42) Działalność polegającą na udostępnianiu mocy obliczeniowej serwera,
43) Działalność polegającą na pozyskiwaniu kryptowalut,
44) Adaptacje i wyposażenie pomieszczeń socjalnych,
45) Inne zakupy nie związane ściśle ze specyfikacją stanowiska pracy.

Powyższa lista nie jest zamknięta. W ramach poszczególnych wniosków mogą zostać wyłączone z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do utworzenia stanowiska pracy oraz nie są zasadne pod względem racjonalności i gospodarności zakupów. Urząd zastrzega sobie prawo do ograniczenia wysokości kwot poszczególnych wydatków.

12. Dofinansowanie może być przyznane w całości na zakup pojazdu w ramach tworzonego stanowiska pracy: przewozu osób, usług kurierskich, usług związanych z pomocą drogową. W pozostałych przypadkach Urząd dopuszcza zakupu pojazdu, jeżeli jest on zasadniczym i niezbędnym narzędziem pracy w ramach tworzonego stanowiska, przy czym na zakup pojazdu można przeznaczyć **maksymalnie 50 % przyznanego dofinansowania**.

13. W ramach dofinansowania można pokryć koszt wyłącznie jednego komputera (stacjonarnego lub przenośnego) i tabletu. W szczególnych przypadkach, po uwzględnieniu wyjaśnień Wnioskodawcy, Urząd może podjąć inną decyzję.

14. Zatrudniony pracownik może wykorzystywać zakupione z dofinansowania urządzenia i przedmioty jedynie w ramach wykonywanych obowiązków służbowych – nie mogą być wykorzystywane do celów prywatnych.

15. Wnioskodawca nie może zbyć, wynajmować ani użyczać urządzeń i przedmiotów zakupionych z dofinansowania na refundowane stanowisko przez okres obowiązywania umowy. W przypadku konieczności uzasadnionego zbycia, Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego zakupu urządzeń lub wyposażenia o porównywalnych bądź wyższych standardach technicznych i jakościowych i poinformowania o powyższym Urzędu Pracy w terminie 7 dni od dnia zaistnienia powyższej sytuacji oraz przedstawienia dokumentacji potwierdzającej nowy zakup.

16. Wnioskodawca nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków EFS Plus lub jakichkolwiek innych środków publicznych.

§ 4

TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW I KRYTERIA PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA

1. **OCENA FORMALNA** polega na weryfikacji:

   1) czy wniosek nie podlega wykluczeniu, w przypadkach, o których mowa w § 3 niniejszych Zasad,
   2) czy wniosek jest prawidłowo wypełniony i kompletny,
   3) czy zawiera wszystkie wymagane załączniki,
   4) czy został złożony w terminie ogłoszonego naboru,
   5) czy złożony jest przez podmiot mający siedzibę lub miejsce tworzonego stanowiska pracy na terenie Miasta Gliwice lub Powiatu Gliwickiego,
   6) czy został podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.

   W przypadku negatywnej weryfikacji w jednym z powyższych punktów, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie o czym Wnioskodawca będzie poinformowany pisemnie.

2. **OCENA MERYTORYCZNA:**

   1) Wnioski, które uzyskają pozytywną ocenę formalną, są kompletne i prawidłowo wypełnione podlegają ocenie merytorycznej.
   2) Ocena merytoryczna będzie przeprowadzana etapami.

   ETAP I

   W pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski złożone przez Wnioskodawców deklarujących zatrudnienie osoby bezrobotnej na utworzone stanowisko w ramach refundacji spełniające minimum jedno kryterium wymienione w art. 69 Ustawy tj.:

   a) osoby bezrobotne posiadające Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 Ustawy z dnia 5 grudnia 2014r. o Karcie Dużej Rodziny;
   b) osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia;
   c) osoby bezrobotne bez kwalifikacji zawodowych;
   d) osoby bezrobotne z niepełnosprawnością;
   e) osoby długotrwale bezrobotne;
   f) osoby bezrobotne i poszukujące pracy, będące osobami do 30 roku życia;
   g) osoby bezrobotne samotnie wychowujące co najmniej jedno dziecko.

   Ocena spełnienia zgodności będzie następowała na podstawie zapisów w **Załączniku nr 4** do Wniosku w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

   ETAP II

   Jeżeli liczba wniosków przekroczy dostępny limit środków, wybrane zostaną tylko te wnioski Wnioskodawców spełniających wymagania z ETAPU I. Selekcja na tym etapie będzie dokonywana na podstawie niżej wymienionych kryteriów i przyznanych na ich podstawie punktów.

Kryterium	Sposób oceny
1. Wnioskodawca przewiduje utworzenie stanowiska pracy w zawodach, dla których PUP Gliwice dysponuje znaczną ilością osób bezrobotnych przy jednoczesnym ograniczonym napływie ofert	Ocena będzie dokonywana na podstawie danych posiadanych przez PUP Gliwice w zakresie liczby osób zarejestrowanych i złożonych ofert pracy **Ocena obliczana jest na podstawie wzoru:** $$\frac{3{,}5\ osoby\ (liczba\ osób\ zarejestrowanych\ w\ PUP\ Gliwice\ przypadająca\ na\ 1\ stanowisko\ pracy\ w\ 2025\ roku)}{liczba\ osób\ zarejestrowanych\ w\ PUP\ Gliwice\ wg\ kodu\ zawodu\ \ na\ wskazane\ stanowisko\ pracy} * 30\ pkt$$ **Max. liczba pkt - 30**
2. Wsparcie małych przedsiębiorców zamierzających rozwijać swoją działalność	Ocena dokonywana będzie na podstawie zapisów we wniosku A. Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku nie zatrudnia pracowników – **20 pkt** B. Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku zatrudnia do 2 pracowników – **15 pkt** C. Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku zatrudnia do 5 pracowników **– 10 pkt** D. Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku zatrudnia do 9 pracowników – **5 pkt** **Max. liczba pkt - 20**
3. Wsparcie finansowe przedsiębiorców zamierzających rozwijać swoją działalność na lokalnym rynku pracy	Ocena dokonywana będzie na podstawie zapisów we wniosku w zakresie miejsca wykonywania pracy osoby skierowanej A. Miasto Gliwice i powiat gliwicki – **20 pkt** B. Inne **– 0 pkt** **Max liczba pkt - 20**
4. Wsparcie przedsiębiorców, którzy dotychczas nie mieli możliwości uzyskania dofinansowana z PUP Gliwice na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy	Ocena dokonywana będzie na podstawie danych PUP Gliwice A. Wnioskodawca dotychczas nie korzystał z dofinansowania – **15pkt** B. Wnioskodawca korzystał z dofinansowania przed rokiem 2020 – **10pkt** C. Wnioskodawca korzystał z dofinansowania przed rokiem 2025 – **5pkt** **Max liczba pkt - 15**

5. Wsparcie finansowe Wnioskodawców, którzy aktywnie współpracowali z Urzędem w zakresie zatrudniania osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP Gliwice	Ocena dokonywana będzie na podstawie danych PUP Gliwice A. Wnioskodawca w latach 2020 - 2025 zgłaszał do PUP Gliwice oferty pracy niesubsydiowane – **15 pkt** B. Wnioskodawca w latach 2020 - 2025 nie zgłaszał do PUP Gliwice ofert pracy niesubsydiowanej – **0 pkt** **Max liczba pkt - 15**
Suma punktów	**Max.100 pkt.**

1. Do refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy będą rekomendowane wnioski, które otrzymały największą ilość punktów z oceny merytorycznej z uwzględnieniem wysokości limitu finansowanego.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez więcej niż jednego Wnioskodawcę w procedurze oceny merytorycznej, przy jednoczesnym braku środków finansowych pozwalających na przyznanie dofinansowania wszystkim Wnioskodawcom w pełnej wnioskowanej wysokości, zastosowane zostaną dodatkowe kryteria oceny.

Przed ostatecznym rozstrzygnięciem PUP Gliwice przeprowadzi wstępną rekrutację osób bezrobotnych na stanowisko pracy oferowane przez Wnioskodawcę wg. następujących kryteriów:

a) osoby długotrwale bezrobotne,
b) osoby powyżej 55 roku życia,
c) osoby ze stopniem niepełnosprawności,
d) osoby samotnie wychowujące co najmniej jedno dziecko.

3. Wnioski będą rozpatrywane zgodnie z powyższą kolejnością, aż do wyczerpania środków.

4. Wnioski które w trakcie oceny merytorycznej nie uzyskały wystarczającej ilości punktów ze względu na wyczerpanie limitu będą rozpatrywane negatywnie.

5. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie. Sposób rozpatrzenia wniosku nie jest prowadzony w trybie postępowania administracyjnego, zatem stanowisko Urzędu w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku wyrażone na piśmie nie stanowi decyzji administracyjnej, w związku z czym Wnioskodawcy nie służy odwołanie do organu II instancji.

6. Realizacja wniosków spełniających kryteria może nastąpić wyłącznie w danym roku kalendarzowym, w którym zostały złożone, pod warunkiem dostępności środków finansowych.

§ 5

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Do obowiązków Wnioskodawcy, który otrzymał dofinansowanie stanowiska pracy należy, m.in:

1) Poniesienie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,

zgodnie ze szczegółową specyfikacją określoną w wniosku o refundację,

2) Złożenie rozliczenia wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z kopiami dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty, w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy o refundację,
3) Zawarcie ze skierowaną przez Urząd Pracy osobą bezrobotną lub opiekunem umowy o pracę na okres odpowiednio 12 lub 18 miesięcy i dostarczenie jej do Urzędu w terminie 7 dni od nawiązania stosunku pracy,
4) Utrzymanie stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej **18 miesięc**y, a w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia – co najmniej przez **12 miesięcy,**
5) Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy o refundację – w przypadku gdy beneficjent, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego – 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,
6) Zatrudnienie kolejnej skierowanej przez Urząd Pracy osoby bezrobotnej w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub poszukującego pracy albo rozwiązania umowy o pracę przez Wnioskodawcę, bez wypowiedzenia (art. 53 i 53 Kodeksu Pracy), albo wygaśnięcia umowy o pracę,
   W przypadku rozwiązania umowy o pracę w sposób inny niż wskazany powyżej, Wnioskodawca **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,
7) Zwrot środków wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
8) Poddanie się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.

2. Urząd Pracy może przedłużyć lub przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie otrzymanych środków w przypadku, gdy za ich przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy. Ocenę spełnienia tych warunków pozostawia się Urzędowi Pracy.

3. ***Jeżeli przedsiębiorcy, w tym żłobkowi, klubowi dziecięcemu, podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwu społecznemu, niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole lub producentowi rolnemu do dnia spełnienia warunków utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją oraz zatrudnienia na tym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub opiekuna przez okres 12 lub 18 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Urząd Pracy weryfikuje co najmniej raz w roku, czy podmiot ten nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli podmiot ten nabył prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Urząd Pracy sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach refundacji.***

4. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie, jest zobowiązany do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, proporcjonalnie do okresu niezatrudniania lub nieutrzymania stanowiska pracy, jeżeli nie zatrudniał skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy przez okres co najmniej 12 lub 18 miesięcy albo nie utrzymał stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez w/w okres.

5. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości podmiot, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub

doposażenia stanowiska pracy, zwraca w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty 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.

6. W przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy o refundację albo złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji, umowa zostanie wypowiedziana, a Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty całej wypłaconej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres do 10 lat podatkowych od dnia jej przyznania w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

§ 6

ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA I REALIZACJA UMOWY

1. Rozliczenie wydatkowania środków należy złożyć **w biurze podawczym** PUP Gliwice, w terminie wskazanym w umowie.
2. Rozliczenie wydatkowania przyznanego dofinansowania na utworzenie stanowiska pracy jest dokonywane:
   a) w **kwocie netto** dla wnioskodawcy, któremu **przysługuje prawo do obniżenia podatku** od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego,
   b) w **kwocie brutto** dla wnioskodawcy, któremu **nie przysługuje prawo do obniżenia podatku** od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.

3. Urząd Pracy na wniosek Wnioskodawcy, może **przed złożeniem rozliczenia** uznać wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikację wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
4. Rozliczenie przyznanego dofinansowania dokonuje się poprzez:
   a) Złożenie w Urzędzie Pracy **rozliczenia** w terminie do 2 miesięcy od daty podpisania umowy o refundację, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków z wyszczególnieniem **cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto** a także informacji dotyczącej przysługującemu Wnioskodawcy prawa do obniżenia podatku należnego, o kwotę podatku naliczonego, zawartego w wykazanych wydatkach, wraz ze wskazaniem terminów złożenia deklaracji podatkowych – stanowiącego **Załącznik nr 1** do Umowy.
   b) Przedłożenie **czytelnych** kserokopii dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych należności tj.

      - faktury VAT,
      - rachunki uproszczone,
      - umowy kupna – sprzedaży wraz z należną opłatą skarbową i oświadczeniem sprzedawcy i kupującego, że kupowany sprzęt nie został zakupiony w ciągu ostatnich siedmiu lat z dotacji krajowej i wspólnotowej – druk stanowi załącznik do Umowy zawieranej z PUP Gliwice. Do rozliczenia mogą być przyjęte jedynie umowy kupna sprzedaży zawierające dane dotyczące zakupu np. marka i model, ilość sztuk (w przypadku zakupu kilku sztuk), mogące pozwolić na identyfikację zakupionego produktu. W przypadku braku takich danych, Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia specyfikacji zakupionych produktów wystawionej i podpisanej przez osobę sprzedającą. W przypadku umowy kupna sprzedaży powyżej kwoty 1 000,00 zł należy dołączyć potwierdzenie opłacenia podatku od czynności cywilno-prawnych lub oświadczenie o zwolnieniu z opłacenia tego podatku

- inne równoważne dokumenty księgowe.

c) **Potwierdzenia dokonania płatności przelewem,** jeżeli płatność nie była dokonana gotówką. Datą faktycznej zapłaty w formie przelewu, jest data jego dokonania. **Przelewy mogą być wykonane tylko i wyłącznie z rachunku bankowego Wnioskodawcy.** Płatności wykonane z rachunków bankowych innych osób nie będą przyjęte w rozliczeniu dofinansowania.

5. Kwoty wydatkowane na poszczególne towary i usługi (np. samochód, sprzęt elektroniczny, urządzenia, narzędzia, meble, usługi podmiotów zewnętrznych) mogą być wyższe od kwot wskazanych w specyfikacji wydatków maksymalnie o **25%**, jeżeli wartość tego zakupu przekracza 1 000 zł. Zasada ta nie obowiązuje, jeżeli Urząd podczas wydawania opinii do wniosku, określił maksymalną dopuszczalną kwotę zakupu danej pozycji.

Ograniczenie 25% nie dotyczy m.in.:

- towarów przeznaczonych do dalszej sprzedaży (pod warunkiem, że ich łączna wartość nie przekracza 50% przyznanego dofinansowania),
- rzeczy codziennego użytku,
- towarów zbywalnych wykorzystywanych w trakcie pracy na refundowanym stanowisku.

Przekroczenie limitu 25%, może zostać uznane wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. Dopuszcza się zakup laptopa, tabletu oraz innych urządzeń komputerowych pod warunkiem, że ich parametry techniczne są adekwatne i niezbędne do pracy na utworzonym stanowisku. W przypadku stanowiska pracy wymagającego zakupu sprzętu o podwyższonych lub specjalistycznych parametrach technicznych Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia uzasadnienia potwierdzającego konieczność dokonania takiego zakupu.

7. Przyznając środki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy Urząd może odmówić sfinansowania wydatków wskazanych we wniosku, jeżeli Wnioskodawca nie wykaże ich związku z stanowiskiem pracy, które chce stworzyć. Urząd może również obniżyć kwotę dofinansowania przeznaczoną na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.

8. Przy zakupie samochodu należy przedstawić dowód rejestracyjny tego samochodu z danymi **nowego** właściciela pojazdu.

9. Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć faktury lub umowy kupna - sprzedaży oraz tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumacza przysięgłego ponosi Wnioskodawca. Przeliczanie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z dnia dokonania zakupu ogłoszony przez Narodowy Bank Polski.

10. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.

11. Urząd Pracy przed dokonaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.

12. Refundacja dokonana zostanie na wniosek Wnioskodawcy, po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowania poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej z Urzędem Pracy umowie.

13. W przypadku śmierci Wnioskodawcy przed upływem określonego w umowie okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, istnieje możliwość poprowadzenia przedsiębiorstwa przez ewentualnie powołanego zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku. Okres ten wlicza się do okresu zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego i utrzymania stanowiska pracy. Nieustanowienie zarządcy sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa

w spadku będzie skutkować zwrotem wypłaconej refundacji proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

14. Urząd Pracy ma prawo sprawdzenia i zażądania udokumentowania w każdym czasie informacji podanych przez Wnioskodawcę oraz kontroli prawidłowości wykorzystania przyznanego Wnioskodawcy dofinansowania.

15. W przypadku ujawnienia, że przedstawione przez Wnioskodawcę dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu, cała przyznana kwota dofinansowania na utworzenie stanowiska pracy wraz z należnymi odsetkami ustawowymi staje się natychmiast wymagalna, a ponadto może spowodować odpowiedzialność karną wynikającą z przepisów Kodeksu Karnego.

16. Wnioskodawca, któremu przyznano refundację, nie może przenosić sprzętu w ramach różnych prowadzonych przez siebie działalności. Sprzęt stanowiący wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy powinien być wykorzystywany przez pracownika dla którego zostało stworzone lub doposażone określone stanowisko.

17. Urzędowi Pracy przysługuje prawo do przeprowadzenia kontroli przyznanej formy pomocy w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.

18. Wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczenia na czas kontroli wszystkich sprzętów zakupionych w ramach refundacji w jednym miejscu (siedziba Wnioskodawcy lub inne miejsce przechowywania sprzętu). W razie zmiany siedziby lub miejsca umieszczenia sprzętu zakupionego w ramach refundacji (dotyczy również stanowiska mobilnego), w celu umożliwienia Urzędowi Pracy ewentualnego przeprowadzenia kontroli, Wnioskodawca powinien poinformować Urząd Pracy o zmianie w terminie do 7 dni.

§ 7

FORMY ZABEZPIECZENIA EWENTUALNEGO ZWROTU DOFINANSOWANIA

1. ***W przypadku Wnioskodawców będących niezarejestrowanymi podatnikami VAT zabezpieczenie zwrotu otrzymanego dofinansowania ustanawia się na okres 72 miesięcy (6 lat) od dnia podpisania umowy o dofinansowanie. Okres ten wynika z obowiązku zwrotu podatku VAT od zakupów sfinansowanych z dofinansowania – w przypadku, gdy Wnioskodawca stanie się podatnikiem VAT.***

2. ***W przypadku Wnioskodawców będących czynnym podatnikiem VAT zabezpieczenie ustanawia się na okres 48 miesięcy (4 lata) od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.***

3. Formą zabezpieczenia ewentualnego zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wynikającą z Rozporządzenia mogą być:

   - poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
   - gwarancja bankowa,
   - weksel in blanco,
   - zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
   - blokada środków zgromadzanych na rachunku bankowym,
   - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub w kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest **konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.**

4. Dyrektor Urzędu Pracy 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.

5. W przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika, Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do pozyskania informacji w przedmiocie posiadanych przez dłużnika składników majątkowych, w tym środków finansowych lub posiadanych nieruchomości. Wartość wykazanych przez Wnioskodawcę składników majątkowych po odjęciu obciążeń (np. hipoteka, pozostałe do spłaty raty) nie może być mniejsza niż 150% kwoty dofinansowania. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika winien zawierać zapis o nadaniu klauzuli wykonalności w terminie odpowiednio min. 48 miesięcy/72 miesiące od dnia podpisania umowy w sprawie przyznania refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy. W przypadku wydłużenia okresu obowiązywania umowy o refundację PUP Gliwice może żądać wydłużenia okresu nadania klauzuli wykonalności do aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
6. Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika mogą wystawić wyłącznie osoby fizyczne. Osoby te winny posiadać odpowiednie zabezpieczenie w majątku własnym oraz dołączyć do wniosku oświadczenie wyszczególniające te składniki. Urząd zastrzega sobie prawo do weryfikacji przedłożonego oświadczenia.
7. W przypadku zawarcia umowy o refundację przez spółkę, w akcie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji osoba fizyczna przyjmuje na siebie odpowiedzialność solidarną wraz ze spółką, która zawiera umowę o refundację.
8. W przypadku, gdy oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w postaci aktu notarialnego składane jest przez osobę trzecią niebędącą Wnioskodawcą, osoba ta przyjmuje na siebie odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z umowy i staje się wraz z Wnioskodawcą dłużnikiem solidarnym. Dla aktu notarialnego wymagania są tożsame jak w § 7 pkt. 5. Osoba trzecia składa oświadczenie (Załącznik nr 3) o przyjęciu na siebie odpowiedzialności solidarnej za zobowiązania wynikające z umowy na zasadzie jak poręczyciel i tym samym staje się dłużnikiem solidarnym wraz z Wnioskodawcą. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia, PUP Gliwice wymaga dodatkowego zabezpieczenia umowy w postaci np. jednego poręczyciela.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z rozliczeniem otrzymanych w ramach ww. refundacji środków.

10. **Preferowaną przez PUP Gliwice formą zabezpieczenia, jest:**

    a) **weksel „in blanco" podpisany przez co najmniej dwóch poręczycieli na każde stanowisko wraz z dołączoną deklaracją wekslową,**
    b) **zajęcie rachunku bankowego (blokada lokaty).**

11. **W przypadku zabezpieczenia wekslem,** Wnioskodawca **dołącza do wniosku** oświadczenie poręczycieli 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.
12. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniu. W przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym Urząd może wyciągnąć konsekwencje wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Zasad.
13. Akceptowanym przez Urząd Pracy źródłem dochodu poręczyciela, może być **wyłącznie:**
    1) Umowa o pracę zawarta na czas nieokreślony lub
    2) Umowa o pracę zawarta na czas określony, obejmujący okres trwania umowy zawieranej pomiędzy Wnioskodawcą i Urzędem Pracy lub
    3) Indywidualna działalność gospodarcza/spółka prawa handlowego lub
    4) Emerytura lub renta.

14. Osiągany przez każdego z poręczycieli dochód winien wynosić nie mniej niż minimalne miesięczne wynagrodzenie po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych (pożyczki, kredyty, alimenty, itd.) obowiązujące w okresie ostatnich trzech miesięcy od dnia złożenia wniosku. W przypadku osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe dochód nie może wynosić mniej niż 5 800,00 zł. brutto po odjęciu aktualnych c zobowiązań finansowych (pożyczki, kredyty, alimenty, itd.).

15. W przypadku zaproponowania przez Wnioskodawcę większej ilości poręczycieli, dochód każdego z nich winien wynosić nie mniej niż 4 200,00 zł brutto miesięcznie.

16. Poręczycielem może być także osoba pobierająca emeryturę lub rentę o dochodach, o których mowa w pkt. 14.

17. Poręczycielem może być tylko i wyłącznie jeden rodzic Wnioskodawcy, za wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową lub będących po rozwodzie.

18. Poręczyciele wraz ze współmałżonkami zobowiązani są zgłosić się osobiście w Urzędzie Pracy w wyznaczonym terminie, poręczyciele - w celu udzielenia poręczenia, a współmałżonkowie w celu złożenia oświadczeń o wyrażeniu zgody na udzielenie poręczenia. W przypadku posiadania rozdzielności majątkowej, poręczyciel winien przedłożyć do wglądu dokument potwierdzający posiadanie rozdzielności.

19. Poręczyciele zobowiązani są okazać w Urzędzie Pracy dokument potwierdzający tożsamość.

20. Udzielenie poręczenia cywilnego, tj. podpisanie weksla in blanco, deklaracji wekslowej oraz podpisanie przez poręczycieli umowy zawieranej pomiędzy Wnioskodawcą, a Urzędem Pracy, następuje **najpóźniej** w dniu podpisania Umowy przez Wnioskodawcę.

21. Poręczycielem nie może/nie mogą być:

1) osoba pozostająca z Wnioskodawcą w związku małżeńskim, za wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową.
2) osoba pozostająca z innym poręczycielem w związku małżeńskim oraz osoba prowadząca z innym poręczycielem bądź z Wnioskodawcą wspólne gospodarstwo domowe, osiągająca dochód niższy niż 5 800,00 zł. brutto,
3) rodzice Wnioskodawcy – wspólnie, za wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową lub będących po rozwodzie,
4) osoba w wieku powyżej 70 lat,
5) osoba obciążona tytułami wykonawczymi,
6) osoba znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, zatrudniona na okres próbny lub zatrudniona w zakładzie pracy znajdującym się w stanie upadłości lub likwidacji,
7) osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę na czas określony, nie obejmujący okresu trwania umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą, a Urzędem Pracy,
8) osoba zatrudniona w ramach umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło)
9) osoba, która uzyskuje przychód z umów najmu,
10) osoba, która zamieszkuje i uzyskuje dochód poza granicami Polski,
11) osoba, która udzielała poręczenia w innych trwających umowach z PUP Gliwice,
12) Sam Wnioskodawca lub wspólnik/członek zarządu lub prokurent spółki składającej wniosek.

22. W przypadku zabezpieczenia blokadą lokaty bankowej, Wnioskodawca dołącza do wniosku dokument wystawiony przez bank, potwierdzający założenie lokaty odnawialnej na kwotę nie mniejszą niż 150% kwoty wnioskowanej, **z możliwością blokady tych środków na okres odpowiednio 4 lat/6 lat.**

23. Potwierdzenie dokonania **blokady** ww. lokaty wraz z pełnomocnictwem do dysponowania rachunkiem bankowym przez Tut. Urząd, z podpisem poświadczonym notarialnie (będący załącznikiem do Umowy) Wnioskodawca dostarcza po zawarciu umowy z Urzędem Pracy najpóźniej w dniu złożenia rozliczenia refundacji.

24. Gwarancja bankowa na okres odpowiednio 4 lat/6 lat winna zawierać zasady dotyczące wypłaty

przez bank zobowiązania Wnioskodawcy na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach w terminie 4 lat/6 lat od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz wysokość kwoty zabezpieczenia tj. ……. zł (słownie: ……00/100), będącej sumą wartości wnioskowanych środków i ewentualnych należnych odsetek ustawowych. Koszty gwarancji bankowej ponosi Wnioskodawca. Wnioskodawca dostarcza z banku dokument potwierdzający udzielenie bezwarunkowej gwarancji bankowej, zgodnie z wytycznymi określonymi w zaświadczeniu – Załącznik nr 4 do Zasad.

25. Po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub opiekuna i utrzymania stanowiska pracy przez okres 12 lub 18 miesięcy, na jego wniosek, istnieje możliwość zmniejszenia wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o dofinansowanie lub ustanowienie nowego zabezpieczenia w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy – dotyczy Wnioskodawcy, któremu nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.

26. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania ponosi Wnioskodawca.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Złożenie wniosku jest równoznaczne z akceptacją niniejszych Zasad.
2. Niniejsze Zasady stosuje się odpowiednio do refundacji współfinansowanych ze środków EFS+
3. Odstępstwa od postanowień niniejszych Zasad mogą mieć miejsce jedynie w szczególnie uzasadnionych indywidualnych przypadkach i mogą dotyczyć wyłącznie zapisów nie wynikających wprost z cytowanych na wstępie aktów prawnych.
4. Urząd Pracy zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
5. Urząd Pracy nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Wnioskodawcę w przypadku nie zawarcia umowy.
6. W sprawach nieunormowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Zasad.
7. W sprawach dotyczących umów regulujących warunki przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, mają zastosowanie również przepisy Kodeksu Cywilnego.
8. Przyznanie dofinansowania następuje w oparciu o umowę cywilnoprawną zawartą z Urzędem Pracy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Wnioskodawca zobowiązuje się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy.
10. Przyznane dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) 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 L2023/2831 z 15.12.2023r., str.1) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
11. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania 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.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
12. W przypadku, gdy refundacja dokonywana jest na rzecz szkoły, przedszkola, innej formy wychowania

przedszkolnego w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14.12.2016r. – Prawo oświatowe lub przedsiębiorcy zamierzającego zatrudnić dziennego opiekuna w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 04.02.2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 - refundacja nie stanowi pomocy de minimis.

13. Przyznanie środków nie jest dokonywane, jeżeli ich przyznanie łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
14. Wnioskodawca po podpisaniu umowy, otrzymuje zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis,

Wszelkie druki dotyczące realizacji wniosku o dofinansowanie są zamieszczone na stronie internetowej PUP Gliwice

https://gliwice.praca.gov.pl/dla-pracodawcow-i-przedsiebiorcow/wsparcie-tworzenia-miejsc-pracy/refundacja-kosztow-wyposazenia-lub-doposazenia-stanowiska-pracy

Niniejsze Zasady obowiązują od dnia ich zatwierdzenia i dotyczą wniosków złożonych po tej dacie.

ZAŁĄCZNIK NR 1

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Oświadczam, że ja.....
(imię i nazwisko poręczyciela)

Nr PESEL…..... nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość…….…….....

zamieszkały(a).....

osiągam dochód z tytułu*: umowy o pracę na czas nieokreślony, umowy o prace na czas określony do dnia……..,

umowy na zastępstwo, emerytury, renty, działalności gospodarczej, **w wysokości** (średni miesięczny dochód brutto

z trzech ostatnich m-cy) ..... słownie .....

NIE POSIADAM/POSIADAM* następujące zobowiązania finansowe

……..……..

…….. w okresie do ….……..……

a wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia z w/w tytułu wynosi …..... zł

PRZYJĄŁEM/AM DO WIADOMOŚCI, ŻE W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA NIEZGODNEGO ZE STANEM FAKTYCZNYM, MOGĄ ZOSTAĆ WYCIĄGNIĘTE WOBEC MNIE KONSEKWENCJE WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA POWSZECHNIE OBOWIĄZUJĄCEGO

….....
(podpis poręczyciela)

* **niepotrzebne skreślić**

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO),
Przyjmuję do wiadomości, że:

1) Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12-14. Administrującym danymi jest Dyrektor PUP Gliwice. Tel. 32 4442300, e-mail: sekretariat@pup.gliwice.pl
2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 4442310, e-mail: iod@pup.gliwice.pl
3) Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu wniesienia zabezpieczenia refundacji lub dofinansowania zgodnie z Ustawą z dnia 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn. zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1645).
4) Moje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z instrukcja kancelaryjną obowiązująca w PUP Gliwice tj: 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie refundacji lub dofinansowania, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku 5 lat
5) Mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia przetwarzania moich danych osobowych.
6) Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych, narusza przepisy RODO.
7) Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem ustawowym i jestem zobowiązana do ich podania zgodnie z Ustawą z dnia 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn. zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1645).
8) Nie podanie danych osobowych wymaganych na podstawie ww. aktów prawnych spowoduje brak możliwości korzystania ze świadczeń wynikających z tych przepisów.
9) Moje dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, niż upoważnionym na mocy przepisów prawa. Mogą być przekazywane organom państwowym, organom egzekucyjnym, organom ochrony prawnej lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem w przypadku, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnień lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (np. Policja, Sąd, Prokuratura, ZUS, US itp.)
10) Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
11) Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

…….
(Data i czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 2

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA

z dnia ..... 20.....r.

Ja, ...

(Imię i nazwisko **współmałżonka Wnioskodawcy**)

oświadczam, że wyrażam zgodę na ubieganie się przez moją żonę/mojego męża*

….....

(Imię i nazwisko **Wnioskodawcy**)

o przyznanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

....

(nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość) (Podpis osoby składającej oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO).

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12-14. Administrującym danymi jest Dyrektor PUP Gliwice. Tel. 32 4442300, e-mail: sekretariat@pup.gliwice.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 4442310, e-mail: iod@pup.gliwice.pl.
3. Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu: realizacji refundacji lub dofinansowania zgodnie z Ustawą z dnia 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn. zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1645). oraz Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego (Dz.U. z 2023r. poz. 2809 t.j.).
4. Moje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w PUP Gliwice tj: 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie refundacji lub dofinansowania, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku 5 lat.
5. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
6. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem ustawowym i jestem zobowiązana/y do ich podania zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym (Dz.U. z 2023r. poz. 2809 t.j.)Nie podanie danych osobowych wymaganych na podstawie ww. aktów prawnych spowoduje brak możliwości korzystania ze świadczeń wynikających z tych przepisów.
8. Moje dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, niż upoważnionym na mocy przepisów prawa. Mogą być przekazywane organom państwowym, organom egzekucyjnym, organom ochrony prawnej lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem w przypadku , gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnień lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (np. Policja, Sąd, Prokuratura, ZUS, US itp.).
9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
10. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

……

(Data i czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 3

Ja….....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

Nr PESEL.....

nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość …….…….....

zamieszkały a) .....

oświadczam, że przyjmuję na siebie odpowiedzialność solidarną wraz z Wnioskodawcą

…….
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

za zobowiązania wynikające z umowy zawieranej z PUP Gliwice dotyczącej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na zasadzie jak poręczyciel i tym samym staję się dłużnikiem solidarnym wraz z Wnioskodawcą.

Oświadczam, iż posiadam składniki majątkowe na zabezpieczenie ewentualnego roszczenia wynikającego z umowy w postaci

……

……

……

o wartości…… na dowód czego przedkładam w załączeniu

…...……..

Zobowiązuję się do złożenia oświadczenia w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika i dostarczenia go do Powiatowego Urzędu Pracy w terminie……. od podpisania przez wnioskodawcę umowy z PUP Gliwice.

…….
(Data i czytelny podpis)

Załączniki:
1. …….
2. …….
3. …….

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO).

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12-14. Administrującym danymi jest Dyrektor PUP Gliwice. Tel. 32 4442300, e-mail: sekretariat@pup.gliwice.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 4442310, e-mail: iod@pup.gliwice.pl.
3. Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu: realizacji refundacji lub dofinansowania zgodnie z Ustawą z dnia 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn. zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1645) oraz Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego (Dz.U. z 2023r. poz. 2809 t.j.).
4. Moje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w PUP Gliwice tj: 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie refundacji lub dofinansowania, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku 5 lat.
5. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
6. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem ustawowym i jestem zobowiązana/y do ich podania zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym (Dz.U. z 2023r. Poz. 2809 t.j.). Nie podanie danych osobowych wymaganych na podstawie ww. aktów prawnych spowoduje brak możliwości korzystania ze świadczeń wynikających z tych przepisów.
8. Moje dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, niż upoważnionym na mocy przepisów prawa. Mogą być przekazywane organom państwowym, organom egzekucyjnym, organom ochrony prawnej lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem w przypadku , gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnień lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (np. Policja, Sąd, Prokuratura, ZUS, US itp.).
9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
10. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....

(Data i czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 4

ZAŚWIADCZENIE
dla banku udzielającego bezwarunkowej gwarancji bankowej

Wnioskodawca	……... Ul. ……. ……... NIP ……..
Numer wniosku/data	PUP.SZIRP.630…...20….. . ……... z dnia …….r
Kwota refundacji	…….. zł
Kwota gwarancji – kwota refundacji i odsetki ustawowe za okres 4 lat/6 lat	……. zł (w tym kwota odsetek ……. zł)
Termin obowiązywania gwarancji	Termin obowiązywania gwarancji to okres 4 lat/6 lat od dnia podpisania umowy z możliwością wydłużenia w sytuacji przedłużenia terminu realizacji zawartej umowy.
Możliwość przedłużenia terminu obowiązywania gwarancji	TAK
Obowiązek informacyjny realizowany przez PUP Gliwice	Urząd informuje, że zobowiązuje się do poinformowania banku o: - zakończeniu umowy, a tym samym możliwości zakończenia gwarancji bankowej, - przedłużeniu umowy i konieczności przedłużenia gwarancji bankowej – o konieczności przedłużenia gwarancji bankowej PUP informuje bank nie później niż w terminie 30 dni przed zakończeniem gwarancji bankowej, - nieprawidłowej realizacji warunków umowy, - rozwiązaniu umowy z Wnioskodawcą i wezwaniu go do zwrotu refundacji, poprzez przesłanie do wiadomości banku wezwania do Wnioskodawcy.

Termin wypłaty gwarancji przez bank – w terminie do 30 dni od otrzymania wezwania do zwrotu kwoty refundacji, wysłanego do przedsiębiorcy i do wiadomości banku.