



ZASADY DOTYCZĄCE DOKONYWANIA Z FUNDUSZU PRACY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 620);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 243 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 236);
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 468);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1061).

II. Czym jest refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy?

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy to pomoc finansowa udzielana przez Starostę, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku (zwany w dalszej części Dyrektorem), w związku z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy i zatrudnieniem na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej (zwanego dalej poszukującym pracy opiekunem), przez okres 18 lub 12 miesięcy.

III. Kto może otrzymać refundację?

1. Refundację może otrzymać:
 - a) przedsiębiorca,
 - b) niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,

- c) 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 dalej „producentem rolnym”
- dla skierowanego bezrobotnego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zatrudnionego, zwanego dalej „poszukującym pracy opiekunem” w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.
- 2. Starosta może zrefundować:
 - a) koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338, 743 i 858 oraz z 2025 r. poz. 620) zwanym dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym” ,
 - b) koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych – przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych,
 - c) koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym
- dla skierowanego bezrobotnego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna zatrudnionego w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.
- 3. Podmioty wymienione w pkt. 1 i 2 zwane są w dalszej części Wnioskodawcami.
- 4. Środki w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przyznawane są zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
- 5. Refundacja , o której mowa w pkt. 1 lit a i w pkt. 2 lit a – c, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia;

6. Refundacja, o której mowa w pkt. 1 lit. c, stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
7. Refundacja, o której mowa w pkt 1 lit. b, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana, jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.
8. Wnioskodawca nie może otrzymać finansowania formy pomocy z Funduszu Pracy w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych.
9. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

IV. W jakiej wysokości środki można otrzymać?

1. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przyznana w wysokości określonej w umowie:
 - a) nie wyższej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznana refundacją przez okres co najmniej 12 miesięcy albo
 - b) wyższej niż 4-krotność, jednak nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznana refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy.
2. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.
3. W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji określona w umowie stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w pkt 1 lit. a lub b, oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy opiekunów w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.
4. Refundacja jest dokonywana w wysokości określonej w umowie:
 - a) w kwocie netto (bez uwzględnienia podatku od towarów i usług) – jeśli Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego,

- b) w kwocie brutto (z uwzględnieniem podatku od towarów i usług) jeśli Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.

V. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. Wnioskodawca chcący utworzyć stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna może złożyć wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwany dalej wnioskiem o refundację.
2. Wniosek o refundację Wnioskodawca składa do urzędu pracy właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna
3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć **przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła**, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
 - a) wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - b) 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 lub niepublicznej szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - c) w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;
 - d) 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;
- e) wnioskodawca nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
- f) wnioskodawca nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
- 4. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć lub stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, lub stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym, może złożyć **przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** jeżeli na dzień złożenia wniosku:
 - c) spełnia warunki określone w pkt 3 lit. a i d – f,
 - d) nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.
- 5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych może złożyć **przedsiębiorstwo społeczne**, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
 - a) spełnia warunki określone w pkt. 3 lit. a i d – f
 - b) nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.
- 6. Wniosek o refundację może złożyć **producent rolny**, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
 - a) spełnia warunki określone w pkt 3 lit. a, c - f ,
 - b) przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej,
 - c) w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 7. Warunek dotyczący niezmnieszenia 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 – uzupełnienia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia jest weryfikowany

również na dzień podpisania umowy w odniesieniu do wniosków, o których mowa w pkt. 3 – 6.

8. Wniosek o refundację może być uwzględniony, jeżeli jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
9. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podmiotowi, producentowi rolnemu, przedszkolu lub szkole dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna zawiera w szczególności:
 - 1) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, w tym:
 - a) nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej,
 - b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
 - c) numer PESEL, w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany
 - d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
 - e) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - f) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
 - g) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
 - h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
 - 2) informację o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
 - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
 - 4) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 5) wnioskowaną kwotę refundacji;
 - 6) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;
 - 7) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
 - 8) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany poszukujący pracy opiekun, określone w odrębnych przepisach;
 - 9) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w części VII niniejszych zasad;
 - 10) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.
10. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi

rehabilitacyjne dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna zawiera w szczególności:

- 1) informacje wymienione w pkt. 9 ppkt. 1, 4-6, 9 i 10;
 - 2) informacje o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna;
 - 3) informacje o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna
 - 4) informacje o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna;
 - 5) informacje o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna.
11. Wnioskodawca, który ubiega się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:
- a. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie jaka otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy;
 - b. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468).
12. Producent rolny, który ubiega się o pomoc de minimis w rolnictwie, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:
- a. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie lub pomocy de minimis jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 1408/2013, albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy;
 - b. informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468).
13. Druk wniosku jest dostępny w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku (zwany dalej PUP) oraz na stronie internetowej:
<https://radomsko.praca.gov.pl>
14. Wnioskodawca składa wniosek o refundację wraz z kompletem załączników w formie pisemnej, w ogłoszonym terminie naboru, na obowiązującym w PUP druku:
- a) w Biurze Podawczym PUP – ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko;
 - b) za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data stempla pocztowego);

- c) drogą elektroniczną (ePUAP, e-Doręczenia) z zastrzeżeniem, że wniosek oraz załączniki do wniosku muszą być opatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym.
15. Wnioski, które wpłynęły w inny sposób niż wskazany w pkt. 14 (np. faksem, pocztą elektroniczną) nie będą rozpatrywane. Wniosek należy wypełnić czytelnie, nie wolno zmieniać kolejności punktów, treści oraz jego formy. PUP nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy ePUAP, e-Doręczenia niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.
16. Złożony wniosek zostaje wpisany do rejestru wniosków.
17. Złożone wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
18. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości sporządzenia wniosku (wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników) oraz spełnienia przesłanek wynikających ze złożonych we wniosku oświadczeń.
19. Ocena formalna dokonywana jest przez pracowników Referatu Instrumentów Rynku Pracy.
20. Jeżeli złożony wniosek nie czyni zadość wymaganiom formalnym, pracownik PUP poinformuje o tym Wnioskodawcę w formie telefonicznej a w przypadku braku kontaktu telefonicznego - w formie pisemnej. Jeżeli Wnioskodawca nie usunie braków formalnych złożonego wniosku w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji, wniosek pozostanie bez rozpoznania.
21. Wnioski nieczytelne, wypełnione w sposób uniemożliwiający ich ocenę, złożone na nieobowiązującym druku będą pozostawione bez rozpatrzenia.
22. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana będzie przez Komisję powołaną przez Dyrektora w szczególności w oparciu o następujące kryteria:
- 1) przebieg dotychczasowej współpracy z PUP, w tym m.in. wywiązywanie się z warunków zawieranych umów, zatrudnienie po okresie obowiązywania umowy z PUP.
 - 2) okres prowadzenia działalności oraz liczba pracowników zatrudnionych,
 - 3) proponowane zabezpieczenie zwrotu refundacji,
 - 4) celowość planowanych zakupów w ramach refundacji, związanych bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażaniem stanowisk pracy.
23. Ocena wniosków będzie dokonywana na podstawie przyjętych kryteriów i punktacji zawartych w karcie oceny merytorycznej wniosku.
24. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
25. Wnioskodawca może ubiegać się o refundację doposażenia lub wyposażenia stanowisk pracy w liczbie nie przekraczającej stanu zatrudnienia w przeliczeniu na pełny etat, na dzień złożenia wniosku.
26. Wnioskodawca nie zatrudniający żadnego pracownika może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia maksymalnie **jednego stanowiska pracy**.

27. Preferowane będą wnioski pracodawców zamierzających utworzyć stanowiska pracy na terenie **powiatu radomszczańskiego**.
28. Dyrektor może odmówić zawarcia umowy o refundację w przypadku, gdy stanowisko pracy wpisuje się w grupę zawodów deficytowych (to takie, w których w najbliższym roku nie powinno być trudności ze znalezieniem pracy, gdyż zapotrzebowanie pracodawców będzie w ich przypadku duże, a podaż pracowników chętnych do podjęcia zatrudnienia i mających odpowiednie kwalifikacje – niewielka) lub istnieje zagrożenie zaspokojenia potrzeb kadrowych Wnioskodawcy przez okres realizacji umowy (czyli w bazie danych urzędu jest niewystarczająca liczba osób bezrobotnych spełniających określone we wniosku o refundację wymagania by w przypadku rozwiązania umowy o pracę było możliwe płynne kierowanie kolejnych bezrobotnych na uzupełnienie wolnego stanowiska).
29. Dyrektor może odmówić zawarcia umowy z Wnioskodawcą jeżeli jej realizacja może napotkać na uzasadnione trudności w szczególności związane z rekrutacją osób bezrobotnych w trakcie całego okresu trwania umowy. Przy podejmowaniu powyższej decyzji Dyrektor będzie miał w szczególności na względzie miejsce utworzenia stanowiska pracy, możliwość dojazdu środkami komunikacji publicznej, możliwość rekrutacji osób bezrobotnych spełniających kryteria wskazane przez Wnioskodawcę we wniosku o refundację, czyli posiadających określone kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy na refundowanym stanowisku.
30. Dyrektor weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o refundację na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez Wnioskodawcę.
31. Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie formy pomocy, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

VI. Umowa

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa zawarta przez Starostę, z upoważnienia którego działa Dyrektor PUP, z Wnioskodawcą.
2. W przypadku, gdy Wnioskodawcy 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.
3. W przypadku, gdy Wnioskodawca, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, nabędzie prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów

i usług zakupionych w ramach umowy. Zwrot 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.

4. Zwrot, o którym mowa w pkt. 3 po terminie w nim określonym powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
5. Rejestracja jako podatnik VAT na podstawie zgłoszenia dokonanej na formularzu VAT-R (zgłoszenie rejestracyjne w zakresie podatku od towarów i usług), a tym samym nabycie prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, powoduje obowiązek zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy, o którym mowa w pkt. 3.

Zgodnie z art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w art. 86 ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej:

1) za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, albo

2) za jeden z trzech następnych okresów rozliczeniowych, a w przypadku podatnika, o którym mowa w art. 99 ust. 2 i 3, za jeden z dwóch następnych okresów rozliczeniowych, po okresie rozliczeniowym, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego

- nie później jednak niż w ciągu 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.

Zgodnie z art. 86 ust. 13a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli podatnik - w odniesieniu do wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, dostawy towarów oraz świadczenia usług, dla których zgodnie z art. 17 podatnikiem jest nabywca towarów lub usług - nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w art. 86 ust. 10 i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż w ciągu 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.

Zgodnie z art. 70 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku.

Dyrektor ma prawo w ww. okresie do kontroli i weryfikowania czy wnioskodawca nabył prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług (stał się podatnikiem VAT).

W przypadku zaistnienia przesłanek prawnych (nabycie prawa) umożliwiających wnioskodawcy obniżenie kwoty podatku od towarów i usług (podatku VAT) należnego o kwotę podatku naliczonego od towarów i usług

zakupionych w ramach umowy, wnioskodawca zobowiązany jest w tym okresie do zwrotu równowartości tego podatku (od towarów i usług zakupionych w ramach umowy) na wskazany przez Dyrektora rachunek bankowy.

Ustalenie i wykazanie, jakich towarów i usług zakupionych w ramach umowy dotyczy prawna możliwość odzyskania podatku VAT, mieści się w zakresie odpowiedzialności wnioskodawcy.

6. Umowa o refundację powinna być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
7. Do obowiązków Wnioskodawcy, który zawarł umowę należy:
 - 1) rozliczenie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 2) utrzymanie stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy, a w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia – co najmniej przez 12 miesięcy;
 - 3) zatrudnienie na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w pkt 7 ppkt 2 w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
 - a) pełny wymiar czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w cz. III pkt 1, lub
 - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego poszukującego pracy opiekuna, zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w cz. III pkt. 1, lub skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna, zatrudnionego na stanowisku pracy, o którym mowa w cz. III pkt 2.
8. Dyrektor przed dokonaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i skierowaniem bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna do Wnioskodawcy, z którym zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
9. W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna lub rozwiązania umowy o pracę przez Wnioskodawcę, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, bez wypowiedzenia, lub wygaśnięcia umowy o pracę, Dyrektor kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna zgodnie z wymaganiami określonymi w złożonym wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
10. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

11. Wszystkie zmiany treści umowy o przyznanie środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
12. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach, o których mowa w cz. VII.
13. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 1568 oraz z 2025 r. poz. 620).

VII. Zabezpieczenie umowy

1. W celu zapewnienia zwrotu refundacji jej przyznanie uzależnione jest od przedstawienia przez Wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia, o którym mowa w pkt. 2.
2. **Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji, może być:**
 - 1) poręczenie, o którym mowa w ust. 4- 10;
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – jego wartość musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania;
 - 3) weksel in blanco;
 - 4) gwarancja bankowa, o której mowa w ust. 12- 13,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, o której mowa w ust. 11 i 13;
 - 6) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach – jego wartość musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania; w zastaw nie mogą wchodzić prawa lub rzeczy zakupione w ramach niezrealizowanych umów o udzielenie pomocy de minimis lub pomocy publicznej oraz muszą stanowić własność Wnioskodawcy;
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – jego wartość musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanego dofinansowania; klauzula wykonalności na okres 3 lat od daty przelewu, musi zawierać oświadczenie o poddaniu się egzekucji w zakresie odsetek ustawowych liczonych od dnia otrzymania dofinansowania do 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu; odsetek za opóźnienie, liczonych od upływu 30 dni od otrzymania wezwania do dnia zwrotu.
3. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
4. **W przypadku poręczenia osób fizycznych lub prawnych** żądany zwrot środków powinien być zabezpieczony w wysokości minimum **30% przyznanej refundacji brutto**.
5. Poręczycielem może być osoba, która spełnia jeden z następujących warunków:
 - 1) jest zatrudniona w ramach stosunku pracy na **czas określony lub nieokreślony**, przy czym okres obowiązywania umowy o pracę nie może upłynąć przed upływem **18/ 24 miesięcy** od dnia zatrudnienia skierowanego

bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna na doposażonym lub wyposażonym stanowisku pracy, a jej dochód miesięczny brutto stanowi kwota, której wysokość stanowi co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest aktualne zaświadczenie poręczyciela z zakładu pracy, wypełnione przez zakład pracy, na druku PUP, w którym Pracodawca uwzględni dochód Poręczyciela z ostatnich 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających datę podpisania umowy poręczenia wraz z pismem przewodnim i klauzulą informacyjną RODO;

- 2) **prowadzi co najmniej rok działalność gospodarczą**, której dochód miesięczny brutto stanowi kwota, której wysokość stanowi co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Dokumentem potwierdzającym osiągnięty dochód jest zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za ostatnie 12 miesięcy poprzedzających datę podpisania umowy poręczenia wraz z pismem przewodnim i klauzulą informacyjną RODO;
- 3) **jest emerytem lub rencistą** i osiąga dochód miesięczny brutto, który stanowi wysokość co najmniej 125% wartości minimalnego wynagrodzenia przysługującego za pracę pracowników w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Dokumentem potwierdzającym osiągnięty dochód jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę podpisania umowy lub decyzja o przyznaniu renty lub emerytury, dokument potwierdzający wpływ środków (ostatni odcinek lub wyciąg bankowy) wraz z pismem przewodnim i klauzulą informacyjną RODO;
6. Zaświadczenie o uzyskiwanych dochodach poręczycieli Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do PUP po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
7. W dniu podpisania umowy Poręczyciel składa 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. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
8. W każdym przypadku, gdy poręczyciel pozostaje we wspólności majątkowej wymagana jest zgoda małżonka poręczyciela.
9. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami należy przedstawić pracownikowi PUP dowód ustanowienia rozdzielności majątkowej.
10. **Poręczycielem nie może być:**

- 1) osoba, przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonymi w decyzjach administracyjnych,
 - 2) współmałżonek wnioskodawcy,
 - 3) współmałżonek poręczyciela,
 - 4) osoba powyżej 75 roku życia,
 - 5) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku,
 - 6) osoba, która jest poręczycielem jakiejkolwiek umowy cywilnoprawnej w trakcie realizacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku.
- 11. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,** w terminie określonym w umowie o refundację, należy przedstawić zaświadczenie z banku potwierdzające dokonanie blokady środków finansowych odpowiadających wysokości wnioskowanej kwoty refundacji na okres odpowiednio 18/ 24 miesięcy, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za okres 18/ 24 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.
- 12. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej,** w terminie określonym w umowie o refundację, należy przedstawić dokument z banku potwierdzający gwarancję zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wnioskowanej kwoty refundacji na okres 18/ 24 miesięcy, powiększonych o odsetki ustawowe naliczone za okres 18/ 24 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy.
- 13. W przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym zwrot środków powinien być zabezpieczony w wysokości 100 % przyznanej refundacji wraz z ustawowymi odsetkami.**
14. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków ponosi Wnioskodawca.
15. Dyrektor określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji.
16. Ostateczna decyzja dotycząca formy zabezpieczenia wnioskowanych środków podejmowana jest przez Dyrektora.
17. Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

VIII. Rozliczenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. Refundacja dokonywana jest przez Dyrektora na podstawie wniosku złożonego przez Wnioskodawcę po:
 - 1) przedłożeniu rozliczenia poniesionych kosztów zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków ujętej we wniosku o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy. Powyższe zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie

- Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne. W rozliczeniu tym wykazywane są kwoty wydatków bez uwzględnienia podatku od towarów i usług w przypadku o którym mowa w cz. IV pkt 4 lit. a lub z uwzględnieniem w przypadku, o którym mowa w cz. IV pkt 4 lit b; rozliczenie zawiera informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego;
- 2) stwierdzeniu przez Dyrektora utworzenia stanowiska pracy poprzez jego wyposażenie lub doposażenie w trakcie kontroli przeprowadzonej przez upoważnionych pracowników PUP;
 - 3) zatrudnieniu po kontroli, o której mowa w ppkt 2, na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna;
 - 4) spełnianiu innych warunków określonych w umowie.
2. W przypadku zakupu rzeczy używanych, do ich rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć: oświadczenie poprzedniego właściciela o fakcie, iż rzecz nie została zakupiona ze środków publicznych. Cena zakupu rzeczy używanej nie może przekraczać wartości rynkowej rzeczy tego samego rodzaju i powinna być niższa od ceny identycznego nowego sprzętu.
 3. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się przez Wnioskodawcę z poniesionych kosztów są: faktury, faktury uproszczone na podstawie art. 106e ust. 5 pkt.3 ustawy o VAT, rachunki oraz umowy kupna – sprzedaży (potwierdzone przez Urząd Skarbowy) wraz z kompletną dokumentacją potwierdzającą fakt zapłaty za zakupne w ramach refundacji rzeczy.
 4. W przypadku dokonywania płatności kurierowi dostarczającemu zakupioną rzecz Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia pisemnego potwierdzenia przez Kuriera odbioru przez niego środków pieniężnych za dostarczoną rzecz, ze wskazaniem konkretnej daty i podpisem osoby odbierającej należność.
 5. Koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przed dniem zawarcia umowy o refundację i po dniu kontroli, o której mowa w pkt. 1 ppkt. 2, nie są kosztami kwalifikowalnymi.
 6. Utworzenie stanowiska pracy powinno nastąpić w terminie jednego miesiąca od daty zawarcia umowy.
 7. Dyrektor, na wniosek Wnioskodawcy uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji wydatków o której mowa w pkt 1 ppkt 1, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
 8. Refundacji podlegają wydatki poniesione w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
 9. Proponowane we wniosku zakupy weryfikowane są pod kątem racjonalności, gospodarności, celowości, niezbędności i przydatności do pracy na refundowanym stanowisku pracy. W uzasadnionych przypadkach, w ramach

poszczególnych wniosków, Dyrektor może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzoną stanowiskiem pracy, bądź ich poniesienie jest zbędne. Dotyczy to również możliwości zmniejszenia kwoty refundacji na poszczególne zakupy, zwłaszcza jeżeli ich wartość została przeszacowana, tj. przekracza wartość sprzętu podobnego rodzaju ogólnie dostępnego na rynku o uśrednionym standardzie, w powiązaniu z tworzoną stanowiskiem pracy. Oznacza to, że po ostatecznej weryfikacji wniosku kwota przyznanej refundacji może różnić się od kwoty wnioskowanej. Może zostać zaproponowana zmiana alokacji wydatków.

10. Kontrola wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy dokonywana jest przez upoważnionych pracowników PUP w terminie 14 dni od daty złożenia prawidłowo sporządzonego rozliczenia przez Wnioskodawcę. Z w/w czynności sporządzony jest protokół, w którym osoby dokonujące kontroli stwierdzają fakt wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z zawartą umową.
11. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto lub netto w przypadku, o którym mowa w części VI pkt. 2.
12. Dyrektor ma prawo dokonywać w siedzibie Wnioskodawcy, któremu zrefundowano koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, kontroli i oceny dotrzymania warunków zawartej umowy.

IX. Kierowanie osób bezrobotnych i poszukujących pracy opiekunów na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy

1. Pierwszeństwo w skierowaniu przysługuje:
 - a) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - b) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
 - c) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - d) bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - e) długotrwale bezrobotnym;
 - f) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
 - g) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
2. Dyrektor świadczy pomoc z uwzględnieniem sytuacji i potrzeb osoby, której pomoc jest udzielana, biorąc pod uwagę możliwość zastosowania form pomocy.
3. Do mikroprzedsiębiorcy, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców można skierować bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna pozostającego z nim w stosunku małżeństwa pokrewieństwa lub powinowactwa lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną na utworzonym stanowisku pracy, udzielenia jej urlopu wychowawczego, urlopu bezpłatnego powyżej 30 dni oraz przebywania na urlopie macierzyńskim lub urlopie rodzicielskim, Wnioskodawca jest zobowiązany do zatrudnienia

kolejnego skierowanego przez Dyrektora bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna, po uprzednim powiadomieniu i zgłoszeniu oferty pracy, na czas określony obejmujący czas nieobecności osoby zatrudnionej na doposażonym lub wyposażonym stanowisku pracy.

5. Bezrobotny lub poszukujący pracy opiekun skierowany do pracy na refundowane stanowisko pracy nie może zostać zatrudniony w tym samym dniu, w którym zostało wydane skierowanie – podpisanie umowy o pracę jest możliwe najwcześniej dzień po wydaniu skierowania.

X. Zwrot otrzymanej refundacji

1. W przypadku gdy Wnioskodawca, z którym została zawarta umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, naruszył obowiązek określony w cz. VI pkt 7 ppkt 2-3, zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres.
2. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości Wnioskodawca, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwraca tę część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
3. Do okresu, o którym mowa w cz. VI pkt 7 ppkt 2 i 3, jest wliczany okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 tej ustawy.
4. W przypadku śmierci osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą przed upływem określonego w umowie okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy oraz nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w pkt. 3, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.
5. Zwrot środków, o których mowa w pkt. 1, 2 i 4, jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy PUP w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora.

XI. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach mają zastosowanie przepisy aktów prawnych wymienionych w części 1.
2. Niniejsze zasady wchodzi w życie z dniem podpisania.