



**POWIATOWY URZĄD PRACY
w KOŁOBRZEGU**

ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg
e-Doręczenia: AE:PL-92382-58999-EUHEH-12 Skrytka ESP: /PUPKołobrzeg/SkrytkaESP
e-mail: sekretariat@kolobrzeg.praca.gov.pl http://kolobrzeg.praca.gov.pl
tel/fax +48 94 352 41 33

**REGULAMIN DOTYCZĄCY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB
DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY OBOWIĄZUJĄCY W POWIATOWYM URZĘDZIE
PRACY W KOŁOBRZEGU
OD DNIA ..2025..06..27.. r.**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Podstawa prawna:

1. ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 poz. 620)
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U z 2025 r., poz. 468 ze zm.);
3. Ustawy z dnia 06 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r., poz.236 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2024 r., poz. 1530 ze zm.);
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 dnia 13 grudnia 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 rolnictwie (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9 ze zm.);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Dz. U. 2024, poz. 40 ze zm.);
8. Rozporządzenie wykonawcze do ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia wydane na podstawie art.160 ustawy.

§ 1.

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwaną dalej „refundacją”, mogą złożyć do starosty kołobrzieskiego właściwego ze względu na siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu:

- a. przedsiębiorca,
- b. niepubliczne przedszkole, 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 zwanych dalej „producentem rolnym”,
- d. Żłobki lub kluby dziecięce tworzone i prowadzone 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 3 lat, *zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”*, zamierzające wyposażać lub doposażać stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
- e. przedsiębiorca lub przedsiębiorstwo społeczne, prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych zamierzający wyposażać lub doposażać stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych,
- f. przedsiębiorca zamierzający wyposażać lub doposażać stanowisko pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.

2. Wysokość refundacji określona w umowie, nie może być wyższa niż:

- **4 – krotna wysokość** przeciętnego wynagrodzenia¹ w przypadku utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres **co najmniej 12 miesięcy**,
- **więcej niż 4 – krotność, jednak nie więcej niż 6 – krotność** przeciętnego wynagrodzenia w przypadku utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres **co najmniej 18 miesięcy**.

Wysokość przyznanych środków zależy w szczególności od rodzaju utworzonego stanowiska, oceny zasadności ich poniesienia, w szczególności z uwzględnieniem czy są one niezbędne, celowe i bezpośrednio związane z utworzonym stanowiskiem pracy. Ponadto weryfikacja wniosków pod

¹ Przeciętne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”.

kątem prognozowanych wydatków prowadzona jest także w oparciu o zasady wydatkowania środków publicznych wskazane w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. W przypadku ubiegania się przez, przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole, niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy, przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne o refundację więcej niż jednego stanowiska pracy, liczba doposażonych lub wyposażonych stanowisk pracy nie może być większa niż 50 % liczby osób zatrudnionych u Wnioskodawcy w przeliczeniu na pełen etat w dniu składania wniosku.

4. Wnioskodawca, który na dzień złożenia wniosku nie zatrudnia żadnego pracownika może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia 1 stanowiska pracy.

5. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli 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 kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 2.

1. Wnioskodawca może ubiegać się o refundację dla osoby, która nie była u niego zatrudniona, bądź nie wykonywały na jego rzecz innej pracy zarobkowej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.

2. Na doposażone lub wyposażone stanowisko może zostać skierowana osoba zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu która posiada wskazane przez Wnioskodawcę we wniosku wykształcenie, kwalifikacje, predyspozycje zawodowe oraz udokumentowane, w razie konieczności, uprawnienia adekwatne do zakresu prac wykonywanych przy użyciu zakupionych przedmiotów.

3. Refundacją nie mogą zostać objęte stanowiska pracy, które zostały zlikwidowane przez Wnioskodawcę w okresie 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku.

4. Na doposażone lub wyposażone stanowisko nie może zostać skierowana osoba w I stopniu pokrewieństwa i w I stopniu powinowactwa z Wnioskodawcą oraz małżonek Wnioskodawcy zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy, z wyjątkiem mikroprzedsiębiorcy, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1. Prawo przedsiębiorców.

Rozdział II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków oraz warunki udzielenia refundacji

§ 3.

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwany dalej „wnioskiem”, składa się na formularzu obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do składanego wniosku dokumenty w nim wymienione, w tym także załączone formularze obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu. Kserokopie powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.

3. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych programów wnioski składane są w terminach określonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu. Złożony wniosek w przypadku zawarcia umowy stanowić będzie jej załącznik.
4. Wypełnione wnioski można składać osobiście w Sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu ul. Katedralna 46-48, przesłać pocztą lub za pośrednictwem kuriera. Osoba składająca wniosek otrzyma na żądanie dowód jego złożenia od pracownika przyjmującego wniosek.
5. Pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu nie weryfikują kompletności wniosku w chwili jego złożenia.
6. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem refundacji.
7. Wnioski niekompletne, nieczytelne oraz nieprawidłowo sporządzone nie zostaną uwzględnione. Starosta zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach prawo do wezwania Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych informacji, wyjaśnień, dokumentów celem rozpatrzenia wniosku.
8. Wniosek musi być sporządzony samodzielnie.
9. Wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi Wnioskodawcy. Na żądanie może zostać wydana jego kserokopia.

§ 4.

1. Wniosek po złożeniu przechodzi ocenę formalną polegającą na sprawdzeniu jego kompletności, a następnie podlega wpisowi do rejestru wniosków prowadzonym w Dziale Instrumentów Rynku Pracy /IRP/.
2. Wnioski opiniowane są przez Komisję ds. przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, zwaną dalej Komisją, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków publicznych.
3. Komisja powołana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu. W skład Komisji wchodzi pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.
4. Ocena wniosków dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny wniosku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i obejmuje w szczególności analizę:
 - a. rodzaju wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy w powiązaniu z sytuacją na lokalnym rynku pracy w szczególności biorąc pod uwagę zawody wskazane jako deficytowe w powiecie kołobrzesckim lub w województwie zachodniopomorskim (w oparciu o dane wynikające z aktualnego **Barometru zawodów**, dostępnego na stronie internetowej <http://pupkolobrzeg.finn.pl>).
 - b. wymagań stawianych przez Wnioskodawcę osobom bezrobotnym, poszukującym pracy niezatrudnionych i niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunom osoby niepełnosprawnej które miałyby być zatrudnione na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy;
 - c. okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę;
 - d. kondycji ekonomicznej Wnioskodawcy;
 - e. dotychczasowej współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Kołobrzegu;
 - f. wysokości proponowanego wynagrodzenia;
 - g. udziału wkładu własnego w kosztach tworzenia nowego stanowiska pracy;

h. specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności z uwzględnieniem czy są one niezbędne, celowe i bezpośrednio związane z utworzonym stanowiskiem pracy;

i. formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji.

5. Komisja sporządza protokół z oceny wniosku.

6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację, starosta powiadamia, przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole, niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy, przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy. Od rozstrzygnięcia starosty kołobrzeskiego nie przysługuje prawo do składania odwołań w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

7. W przypadku uwzględnienia wniosku sporządzona zostanie umowa o dotycząca refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zwana dalej „umowa”.

§ 5.

1. Wniosek może być przez starostę uwzględniony w przypadku gdy przedsiębiorca, niepubliczne przedszkole, niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła na dzień jego złożenia:

a. spełnia warunki, o których mowa w:

- rozporządzeniu wykonawczym do ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia wydane na podstawie art.160 ustawy

- rozporządzeniu 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 (D.Urz. UE. L. 2023/2831 z 15.12.2023 r.)

b. w okresie ostatnich 6 miesięcy nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i 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,

d. wykonywał przez ostatnie 6 miesięcy działalność gospodarczą, a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;

e. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;

f. nie zalega opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne

- g.** nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - h.** nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - i.** nie był, jak i osoby go reprezentujące i nim zarządzające w okresie ostatnich 2 lat prawomocnie skazany 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 – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach praw obcego;
 - j.** otrzymując refundację nie przekroczy dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
 - k.** nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe ani likwidacyjne oraz nie został złożony i nie przewiduje się złożenia wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego;
 - l.** planowane wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy nie będzie związane z realizacją nowej inwestycji lub dużego projektu inwestycyjnego, w rozumieniu przepisów art. 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - m.** uzyskana pomoc nie będzie bezpośrednio związana z eksportem tj. z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
 - n.** nie otrzymał decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem;
 - o.** nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji – Wytyczne Wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004 r., str. 2). Za przedsiębiorstwo zagrożone uważa się:
 - przedsiębiorstwo, które przy pomocy środków własnych nie jest w stanie powstrzymać strat oraz które bez zewnętrznej interwencji władz publicznych prawie na pewno doprowadzą to przedsiębiorstwo do zniknięcia z rynku,
 - przedsiębiorstwo, którego ponad połowa kapitału została utracona, w tym ponad ¼ w okresie ostatnich 12 miesięcy;
 - przedsiębiorstwo w którym występują typowe oznaki takie jak rosnące straty, malejący obrót, zwiększanie się zapasów, nadwyżka produkcji, zmniejszanie przepływów finansowych, rosnące zadłużenie, rosnące kwoty odsetek, zmniejszająca się lub zerowa wartość aktywów netto;
 - p.** złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
- 2.** Wniosek może być przez starostę uwzględniony w przypadku gdy producent rolny na dzień jego złożenia:
- a.** spełnia warunki, o których mowa w:

- rozporządzeniu wykonawczym do ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia wydane na podstawie art.160 ustawy

- rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w rolnictwie (D.Urz. UE. L. 352 z 24.12.2019, str. 9 z póź. zm.)

b. spełnia warunki, o których mowa w § 5 pkt 1 lit. e-i

c. w okresie ostatnich 6 miesięcy nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i 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;

d. przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej;

e w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;

3. Wniosek może być przez Starostę uwzględniony w przypadku gdy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne:

a. spełnia warunki, o których mowa w: § 5 pkt 1 lit. e-i;

b. nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i 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 swego funkcjonowania, w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy.

4. Wniosek może być przez Starostę uwzględniony w przypadku gdy przedsiębiorstwo społeczne na dzień jego złożenia:

a. spełnia warunki, o których mowa w: § 5 pkt 1 lit. e-i

b. nie zmniejszyło wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełniło 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.

1. Refundacja może być przeznaczona na wydatki niezbędne do utworzenia danego stanowiska pracy, poniesione w okresie do 30 dni od dnia podpisania umowy, w szczególności wydatki poniesione na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymogami ergonomii.

2. Zakupione wyposażenie lub doposażenie musi być bezpośrednio i jednoznacznie związane z tworzonym stanowiskiem pracy.

3. Specyfikacja zakupów wskazana we wniosku zostanie zawarta w umowie o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przy czym starosta kołobrzeski może zaproponować zmiany w przedstawionej przez Wnioskodawcę specyfikacji zakupów.

4. Refundacja nie będzie udzielana na:

- a. zakup sprzętu, maszyn, urządzeń przeznaczonych pod wynajem, w tym na zakup automatów m in. do gier;
- b. zakup inwentarza żywego;
- c. opłaty administracyjne i skarbowe, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników, opłaty za media, abonamenty oraz opłaty eksploatacyjne;
- d. pokrycie kosztów transportu oraz przesyłki zakupionego sprzętu;
- e. koszty związane z montażem zakupionego sprzętu;
- f. koszty rat leasingowych;
- g. finansowanie szkoleń, kursów, licencji;
- h. zakup nieruchomości;
- i. zakup domków drewnianych, kontenerów biurowych i socjalnych, pawilonów handlowych, gastronomicznych, kiosków, altan, garaży blaszanych, namiotów;
- j. koszty budowy, remonty lub modernizację nieruchomości i maszyn;
- k. wydatki, na które Wnioskodawca otrzymał już środki publiczne.

5. Katalog wymieniony w ust. 4 jest katalogiem otwartym. W uzasadnionych przypadkach starosta kołobrzeski może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z refundowanym stanowiskiem pracy.

6. Zakup wyposażenia lub doposażenia nie może być dokonany pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych samych właścicieli/udziałowców, a także od współmałżonka oraz od krewnych w linii prostej oraz w linii bocznej II stopnia.

7. W przypadku zakupu używanego sprzętu cena zakupu nie może przekroczyć jego wartości rynkowej i musi być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu. Dokument potwierdzający zakup sprzętu używanego (np. umowa sprzedaży) musi zawierać dokładne parametry sprzętu, tj. markę, rocznik oraz symbol. Warunkiem uwzględnienia zakupu sprzętu używanego będzie przedstawienie dowodu realizacji płatności i oświadczenia sprzedającego, że sprzęt w ciągu 7 lat nie był współfinansowany ze środków Unii Europejskiej oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

8. W przypadku gdy przedsiębiorcy, w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwu społecznemu, niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole lub producentowi rolnemu 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.

9. Jeżeli przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorca społeczny, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła lub producent rolny, który otrzymał refundację, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku

naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.

10. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.

11. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w **pkt. 10** powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

Rozdział III

Formy zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania refundacji

§ 7.

1. Zabezpieczeniem zwrotu otrzymanej refundacji może być:

- a.** poręczenie,
- b.** weksel in blanco
- c.** weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- d.** gwarancja bankowa,
- e.** zastaw rejestrowy na prawach i rzeczach,
- f.** blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- g.** akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z oświadczeniem majątkowym;

2. 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.

3. Starosta kołobrzeski zastrzega sobie prawo do zmiany formy zabezpieczenia wskazanej przez Wnioskodawcę.

4. W przypadku wyboru jednej z form zabezpieczenia wskazanych w **§ 7 pkt 1 lit. a,c,d,e,f** starosta kołobrzeski może zażądać łącznego zastosowania więcej niż jednej formy zabezpieczenia zwrotu refundacji.

5. Starosta określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji.

§ 8.

1. Poręczycielem może być:

a. osoba fizyczna która:

- pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, jest zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia złożenia poręczenia), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- prowadzi działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie zalega z opłatami w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,

- posiada prawo do emerytury lub renty,
- nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy chyba, że zostanie udokumentowana rozdzielnosc majątkowa,
- uzyskuje stałe dochody,
- nie jest zatrudniona u Wnioskodawcy,
- nie osiągnęła wieku 70 lat na dzień podpisywania poręczenia.

b. osoba prawna, która prowadzi działalność gospodarczą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Ilość poręczycieli uzależniona jest od wysokości dochodu posiadanego przez poręczyciela oraz od ilości przyznanych stanowisk pracy:

a. w przypadku otrzymania refundacji na stworzenie 1 stanowiska pracy należy przedstawić:

- poręczenie dwóch osób fizycznych, których wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód każdej z osób w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej **4.800,00 zł** brutto za każdy miesiąc, lub
- poręczenie jednej osoby fizycznej, której wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej **5.500,00 zł** brutto za każdy miesiąc.

b. w przypadku otrzymania refundacji na stworzenie 2 lub więcej stanowisk pracy należy przedstawić poręczenie dwóch osób, których wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód każdej z osób w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej **5.500,00 zł brutto za każdy miesiąc.**

§ 9.

1. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci blokady rachunku bankowego lub gwarancji bankowej, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie wynosiła kwotę przyznanej refundacji powiększoną o 30%, a termin na który zostanie ustanowiona nie może być krótszy niż 24 miesiące lub do czasu spełnienia wszystkich warunków umowy.

2. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci zastawu na prawach i rzeczach wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 30% kwotę przyznanej refundacji, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. Wartość rzeczy ruchomych liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy. Termin na który zostanie ustanowiona forma zabezpieczenia w postaci zastawu na prawach i rzeczach nie może być krótszy niż 24 miesiące lub do czasu spełnienia wszystkich warunków umowy.

3. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, kwota do wysokości której Wnioskodawca podda się egzekucji będzie wynosiła kwotę przyznanej refundacji powiększoną o 35%. Termin na który zostanie ustanowiona forma zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego nie może być krótszy niż 24 miesiące lub do czasu spełnienia wszystkich warunków umowy.

Rozdział IV

Podstawowe postanowienia umowy oraz warunki wypłaty refundacji

§ 10.

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez starostę z przedsiębiorcą, niepublicznym przedszkolem, niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołą,

producentem rolnym żłobkiem, klubem dziecięcym, przedsiębiorcą lub przedsiębiorstwem społecznym.

2. Umowa zawarta zostanie w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma z informacją o uwzględnieniu wniosku.

3. Projekt umowy jest dostępny u pracowników merytorycznych Działu IRP. Wnioskodawca może w dowolnym czasie przed zawarciem umowy zaznajomić się z jej treścią.

4. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.

§ 11.

1. Refundacja zostanie dokonana przez starostę kołobrzeskiego po przedłożeniu przez przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole, niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, producenta rolnego żłobek, klub dziecięcy, przedsiębiorca lub przedsiębiorstwo społeczne rozliczenia zawierającego zestawienie kwot na wydatki wymienione w specyfikacji zakupów zawartej w umowie w terminie o którym w § 6 pkt 1.

2. Starosta na wniosek Wnioskodawcy może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od ujętych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.

3. Dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty są:

- rachunki;
- faktury VAT;
- umowy cywilno-prawne. W przypadku umów cywilno-prawnych o wartości powyżej 1000,00 złotych Wnioskodawca ma obowiązek przedłożenia ich kserokopii wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.

4. Płatności mogą być dokonywane w formie gotówkowej i bezgotówkowej.

UWAGA! W przypadku realizacji płatności za pobraniem, starosta zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających realizację sprzedaży.

W przypadku realizacji płatności w formie bezgotówkowej, Wnioskodawca ma obowiązek przedłożenia wydruku potwierdzającego dokonanie wpłaty, przelewu z własnego rachunku bankowego potwierdzającego dokonanie transakcji. Realizując płatność za pośrednictwem innych operatorów płatności internetowych, Wnioskodawca ma obowiązek załączyć dodatkowo inne dokumenty elektronicznie generowane w ramach sposobu realizacji płatności (np. potwierdzenie dokonania płatności z rachunku bankowego Wnioskodawcy na rachunek operatora ze wskazaniem numeru zamówienia, transakcji).

Dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku, gdy;

- stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz
- jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, **przekracza 15 000,00 zł, (słownie: piętnaście tysięcy złotych, 00/100) lub równowartość tej kwoty**, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji – art. 19 ustawy z dnia 06 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców.

5. Dokumenty należy przedstawić w oryginale do wglądu oraz kserokopii do akt sprawy wraz z dowodami przelewów lub wpłat.

6. Starosta kołobrzeski zastrzega sobie prawo do weryfikacji wartości zakupionego wyposażenia lub doposażenia. W przypadku zakupu sprzętu używanego starosta może zażądać od Wnioskodawcy przedłożenia wyceny rzeczoznawcy. Koszt sporządzenia wyceny ponosi Wnioskodawca. W przypadku, gdy wycena biegłego wskazuje wartość niższą od ceny podanej przez Wnioskodawcę we wniosku lub od ceny zakupu, do rozliczenia przyjęta będzie kwota wynikająca z wyceny rzeczoznawcy.

7. W przypadku dokonania zakupów poza granicami Polski Wnioskodawca musi dostarczyć dokumenty potwierdzające dokonanie zakupów oraz dokumenty potwierdzające dokonanie płatności, przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.

8. Starosta kołobrzeski przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem przez skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej do przedsiębiorcy, niepublicznego przedszkola, niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego, przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwa społecznego stwierdza czy zostało utworzone stanowisko pracy oraz wyposażone lub doposażone w sposób umożliwiający skierowanej osobie wykonywanie pracy. Z przeprowadzonej wizyty sporządzony zostanie protokół wraz z dokumentacją fotograficzną.

10. Zakupiony w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia sprzęt nie może być używany przez Wnioskodawcę przed zatrudnieniem skierowanej przez Starostę osoby bezrobotnej, skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.

11. Kwota refundacji zostanie przekazana przez starostę na konto wskazane przez Wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.

12. Starosta kołobrzeski może przeprowadzić kontrolę prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.

13. Starosta kołobrzeski może dokonywać bieżącego monitoringu stanu realizacji umowy, w tym przeprowadzania wizyt monitorujących, bez konieczności wcześniejszego powiadamiania Pracodawcy.

§ 12.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach starosta kołobrzeski może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy wykonawcze do ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem**2025-06-27**..... r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kołobrzegu

Ewelina Karewicz

23.06.2015 r.

SPECJALISTA DS. PROGRAMÓW

Subotowia Monika

Monika Subotowicz

KIEROWNIK
DZIAŁU INSTRUMENTÓW
RYNKU PRACY I ZATRUDNIEN

Marlena Paszkiewicz

KARTA OCENY WNIOSKU

KRYTERIUM	PRZYZNANA LICZBA PUNKTÓW	PUNKTACJA	UWAGI/KOMENTARZE
USTOSUNKOWANIE SIĘ BENEFICJENTA DO POUCZENIA ZAWARTEGO WE WNIOSKU		0 - 3 pkt – wniosek został wypełniony czytelnie- drukowanymi literami, estetycznie, odpowiedzi udzielone zostały na każde pytanie a jeśli nie dotyczą danej osoby zostało to w odpowiedni sposób zaznaczone	
PROFIL DZIAŁALNOŚCI		0 - 3 pkt – zapotrzebowanie na rynku na profil działalności 0 – 3 pkt – okres prowadzenia działalności gospodarczej 0 - 3 pkt – czy uzyskane przez osoby bezrobotne w trakcie zatrudnienia kwalifikacje są poszukiwane na rynku pracy	

ANALIZA FINANSOWA PRACODAWCY		1 pkt – wkład własny powyżej 25% 0 - 3 pkt – dochodowość pracodawcy 0 - 3 pkt – wysokość wynagrodzenia pracownika na doposażonym lub wyposażonym stanowisku	
MIEJSCE SIEDZIBY I PROWADZENIA DZIAŁAŃ GOSPODARCZEJ		0 pkt – poza terenem powiatu kołobrzeskiego 1 pkt – teren powiatu kołobrzeskiego	
DOTYCHCZASOWA WSPÓŁPRACA Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY W KOŁOBRZEGU		0 pkt – firma korzystała ze środków Funduszu Pracy kierowanych na aktywizację zawodową osób bezrobotnych 4 pkt – firma nie korzystała ze środków Funduszu Pracy kierowanych na aktywizację zawodową osób bezrobotnych 0 - 3 pkt – wywiązywanie się z umów zawartych z PUP Kołobrzeg 0 - 3 pkt – efektywność po zakończeniu okresu subsydiowania	
OCENA STANOWISKA PRACY		0 - 3 pkt – konieczność dokonania zakupów niezbędnych na doposażonym lub wyposażonym stanowiska pracy 0 - 3 pkt – czy wymagania stawiane kandydatom są istotne z punktu widzenia proponowanego	

		stanowiska 0 pkt –w ewidencji osób bezrobotnych PUP w Kolobrzegu nie figurują osoby z kwalifikacjami wymaganymi przez pracodawcę 1 pkt –w ewidencji osób bezrobotnych PUP w Kolobrzegu figurują osoby z kwalifikacjami wymaganymi przez pracodawcę 0 pkt –pracodawca nie zamierza inwestować w rozwój pracownika 1 pkt –pracodawca zamierza inwestować w rozwój pracownika	
RODZAJ ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI KOSZTÓW WYPŁACENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY		1 pkt – akt notarialny o poddaniu się egzekucji 2 pkt – zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach 2 pkt – weksel in blanco 3 pkt – weksel z poręczeniem wekslowym 4 pkt – poręczenie osób trzecich 5 pkt – blokada środków na rachunku płatniczym 5 pkt – gwarancja bankowa	
SUMA PUNKTÓW		maksymalna liczba punktów 39	