



Miejski Urząd Pracy  
w Olsztynie

## **REGULAMIN DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
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.
3. 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.
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2024/3118 z dnia 10 grudnia 2024r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
8. Kodeks cywilny, Kodeks postępowania cywilnego.
9. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
10. Ustawa z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej – przepisy rozdziałów 1 i 2, z wyjątkiem art. 48, oraz rozdziałów 3 i 4.

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Olsztynie działający z upoważnienia Prezydenta **może** zrefundować z Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zwanego dalej „opiekunem”, w wysokości określonej w umowie:
  - 1) przedsiębiorcy,
  - 2) niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanych dalej „niepublicznym podmiotem”,
  - 3) osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadzącej 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, zatrudniającej w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, zwanej dalej „producentem rolnym”.

2. Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Olsztynie działający z upoważnienia Prezydenta ze środków Funduszu Pracy **może** zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zwanego dalej „opiekunem”, w wysokości określonej w umowie:
  - 1) 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 3 lat, zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym” – związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć;
  - 2) przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych – związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych.
3. Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Olsztynie działający z upoważnienia Prezydenta ze środków Funduszu Pracy **może** zrefundować **przedsiębiorcy** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym**, w wysokości określonej w umowie, dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zwanego dalej „opiekunem”.
4. Warunkiem przyznania uprawnionym podmiotom refundacji jest dysponowanie przez Prezydenta (Miejski Urząd Pracy w Olsztynie) środkami na sfinansowanie formy pomocy. Środki Funduszu Pracy przyznawane na formy pomocy w danym roku są limitowane. Ilość zawieranych umów ograniczona jest wielkością środków będących w dyspozycji Prezydenta (Miejskiego Urzędu Pracy w Olsztynie). Spełnienie przesłanek do uzyskania refundacji nie tworzy roszczenia o zawarcie umowy.
5. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi pomoc *de minimis* i jest przyznawana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*, z wyjątkiem refundacji dokonywanej „niepublicznym podmiotom” jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
6. Wnioskodawca, który jako organizator stażu rozwiązał umowę stażową z własnej winy, **nie może** skorzystać z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania realizacji stażu przez Urząd lub przerwania stażu przez wnioskodawcę.
7. Podmiot ubiegający się o przyznanie refundacji **nie może** w okresie do 365 dni przed złożeniem wniosku być prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo

przeciwko przepisom prawa pracy albo być objętym postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

## § 2

### **Wysokość przyznawanych środków refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia**

1. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy będzie określana w zawieranej umowie i stanowić może:
  - 1) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do utrzymania stanowiska przez minimum 12 miesięcy albo
  - 2) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do utrzymania stanowiska przez minimum 18 miesięcy.
2. Przeciętne wynagrodzenie stanowiące podstawę przyznawanej refundacji jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy. Przeciętne wynagrodzenie oznacza „przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
3. W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji określana w umowie stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w ust. 1 pkt 1 albo 2, oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub skierowanych „opiekunów”, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.
4. W przypadku gdy przedsiębiorcy, „niepublicznemu podmiotowi”, „producentowi rolnemu”, „żłobkowi lub klubowi dziecięcemu”, przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu prowadzącemu działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki bez podatku od towarów i usług (wartość netto), a w przypadku gdy podmiotom tym prawo to nie przysługuje – refundacja obejmuje wydatki z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (wartość brutto).
5. Planowane wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy nie mogą dotyczyć wydatków, na które uprawnione podmioty wnioskujące o przyznanie refundacji, otrzymały wcześniej środki publiczne. Refundacji podlegać będą tylko koszty na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia określonego w umowie.
6. Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Olsztynie działając z upoważnienia Prezydenta, biorąc pod uwagę posiadane środki Funduszu Pracy na formy wsparcia, może określić maksymalną kwotę refundacji w danym roku kalendarzowym oraz dodatkowe warunki przy ubieganiu się o refundację.

Powyższe będzie określone w kryteriach naboru wniosków oraz komunikatach o terminach naboru, publikowanych na stronie internetowej Urzędu oraz w jego siedzibie.

### **§ 3**

Uprawnionym do otrzymania refundacji są podmioty określone w § 1 niniejszego regulaminu mające swoją siedzibę na terenie Olsztyna lub stałe miejsce wykonywania działalności znajduje się na terenie Olsztyna lub miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub „opiekuna” będzie znajdowało się na terenie Olsztyna. Adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej lub miejsca pracy musi wynikać z dokumentów rejestrowych firmy lub z innych wiarygodnych dokumentów (np. umowa najmu, dzierżawy).

## **ROZDZIAŁ II**

### **Warunki przyznawania środków Funduszu Pracy i tryb rozpatrywania wniosków oraz zasady zabezpieczenia refundacji**

### **§ 4**

#### **Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia**

1. Podstawę do ubiegania się przez: przedsiębiorcę, „niepubliczny podmiot”, „producenta rolnego”, „żłobek lub klub dziecięcy”, przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne prowadzących działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, a także przedsiębiorcę zamierzającego zatrudnić dziennego opiekuna, o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi:
  - 1) złożenie kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami,
  - 2) złożenie oświadczeń o spełnieniu przez:
    - a) przedsiębiorcę, „niepubliczny podmiot” – warunków określonych w § 4 ust. 2 pkt 1-8 niniejszego regulaminu;
    - b) „żłobek lub klub dziecięcy”, przedsiębiorca prowadzący działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, a także przedsiębiorca zamierzający zatrudnić dziennego opiekuna – warunków określonych w § 4 ust. 2 pkt 1, 2, 4-8 niniejszego regulaminu oraz ust. 2 pkt 3 z zastrzeżeniem ust. 3 i 4;
    - c) przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych – warunków określonych w § 4 ust. 2 pkt 1, 2, 4-8 niniejszego regulaminu oraz ust. 2 pkt 3 z zastrzeżeniem ust. 5;
    - d) „producenta rolnego” – warunków określonych w § 4 ust. 2 pkt 1, oraz ust. 6 niniejszego regulaminu.

2. Wniosek o przyznanie refundacji, o której mowa w niniejszym regulaminie, może złożyć uprawniony podmiot, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
  - 1) wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, za 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;
  - 2) **przez ostatnie 6 miesięcy** przedsiębiorca, w tym „żłobek lub klub dziecięcy”, przedsiębiorca lub przedsiębiorstwo społeczne, prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, **wykonywał działalność gospodarczą**, a w przypadku „niepublicznego podmiotu” – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - 3) 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;
  - 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;
  - 5) wnioskodawca nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
  - 6) wnioskodawca nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
  - 7) nie toczy się w stosunku do wnioskodawcy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
  - 8) wnioskodawca nie otrzymał decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.
3. W przypadku, gdy wnioskodawca tworzący stanowisko pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć (żłobek lub klub dziecięcy) lub związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych funkcjonuje lub wykonuje działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 6 miesięcy i w tym okresie dokonał zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn (niż przyczyny dotyczące zakładu pracy) – może złożyć

wniosek pod warunkiem, że uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie swojego funkcjonowania do dnia złożenia wniosku.

4. W przypadku, gdy wnioskodawca tworzący stanowisko pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym funkcjonuje lub wykonuje działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 6 miesięcy i w tym okresie dokonał zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn (niż przyczyny dotyczące zakładu pracy) – może złożyć wniosek pod warunkiem, że uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie swojego funkcjonowania do dnia złożenia wniosku.
5. W przypadku, gdy przedsiębiorstwo społeczne tworzące stanowisko pracy związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, posiada status przedsiębiorstwa społecznego krócej niż 6 miesięcy i w tym okresie dokonał zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn (niż przyczyny dotyczące zakładu pracy) – może złożyć wniosek pod warunkiem, że uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego do dnia złożenia wniosku.
6. „Producent rolny” może złożyć wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jeżeli:
  - 1) spełnia warunki określone w ust. 2 pkt 1 i 3-8 niniejszego regulaminu;
  - 2) przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej;
  - 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
7. Wniosek o refundację zawiera:
  - 1) oznaczenie przedsiębiorcy, „niepublicznego podmiotu”, „producenta rolnego”, „żłobka lub klubu dziecięcego”, przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwa społecznego prowadzącego działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych oraz przedsiębiorcy zamierzającego zatrudnić opiekuna dziennego, w tym:
    - a) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
    - b) formę prawną prowadzonej działalności,
    - c) imię (imiona) i nazwisko osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy, a także numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
    - d) w przypadku osoby fizycznej numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
    - e) siedzibę i adres albo adres zamieszkania i adres do doręczeń,
    - f) adres do doręczeń elektronicznych, o ile posiada,
    - g) adres miejsca wykonywania działalności, w tym adres miejsca wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego „opiekuna”,

- h) adres poczty elektronicznej i numer telefonu wnioskującego o refundację,
  - i) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji,
  - j) numer identyfikacyjny REGON,
  - k) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
  - l) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
  - m) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) związanej z tworzonym stanowiskiem pracy, jeśli dotyczy,
  - n) opis prowadzonej działalności wnioskodawcy;
- 2) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych „opiekunów”;
  - 3) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych „opiekunów”;
  - 4) informację o rodzaju pracy oraz opis zadań jakie ma wykonywać skierowany bezrobotny lub skierowany „opiekun” na refundowanym stanowisku pracy;
  - 5) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany „opiekun”;
  - 6) 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;
  - 7) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy, zawierającą ceny brutto, podatek od towarów i usług i ceny netto;
  - 8) źródła finansowania wydatków;
  - 9) wnioskowaną kwotę refundacji;
  - 10) proponowaną formę lub formy zabezpieczenia zwrotu refundacji;
  - 11) informację czy wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT;
  - 12) podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania: przedsiębiorcy, „niepublicznego podmiotu”, „producenta rolnego”, „żłobka lub klubu dziecięcego”, przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwa społecznego, prowadzących działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych lub przedsiębiorcy zamierzającego zatrudnić opiekuna dziennego.
8. Wnioskodawcy, z wyłączeniem „producenta rolnego”, ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowiącą pomoc *de minimis*, do wniosku dołączają:
- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymali w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie (okres minionych trzech lat), albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

- 2) 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.
9. „Producent rolny” ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowiącą pomoc *de minimis* w rolnictwie, do wniosku dołącza:
- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rolnictwie oraz pomocy *de minimis* w rybołówstwie lub pomocy *de minimis*, jaką otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 2024/3118 z dnia 10 grudnia 2024 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (okres minionych trzech lat);
  - 2) 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.
10. W przypadku „niepublicznego podmiotu” ubiegającego się o przyznanie refundacji w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ust. 8 nie dotyczy.
11. Urząd weryfikuje w rejestrach publicznych lub w systemie teleinformatycznym, do których ma dostęp, spełnienie przez wnioskodawcę, który ubiega się o refundację, warunków, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 i 4 oraz dodatkowo w przypadku, gdy wnioskodawcą jest „producent rolny”, warunku określonego w § 4 ust. 6 pkt 3 niniejszego regulaminu.
12. W razie stwierdzenia braków we wniosku o refundację lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek Urząd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
13. Urząd może zażądać od wnioskodawcy innych dokumentów niewymienionych w niniejszym regulaminie, niezbędnych do rozpatrzenia wniosku i oraz złożenia dodatkowych wyjaśnień.

## **§ 5**

### **Tryb rozpatrywania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia**

1. Składane wnioski o refundację, o których mowa w § 4 opiniowane są przez Komisję Oceny Wniosków (KOW).
2. Posiedzenia komisji odbywają się w terminach ustalonych przez dyrektora Urzędu.
3. Komisja wydając pozytywną lub negatywną opinię o złożonym wniosku bierze pod uwagę:
  - 1) przepisy prawa, zasadę celowości, efektywności, oszczędności i racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych,
  - 2) dotychczasową współpracę wnioskodawcy z Urzędem,
  - 3) wnioskowaną liczbę tworzonych stanowisk w ramach refundacji z uwzględnieniem potrzeb lokalnego rynku pracy,
  - 4) ilość posiadanych ofert pracy w danej grupie zawodowej,

- 5) rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowane osoby, oferowane warunki pracy i płacy,
  - 6) kwalifikacje osób kierowanych do pracy z punktu widzenia potrzeb lokalnego rynku pracy,
  - 7) liczbę osób pozostających w ewidencji bezrobotnych, spełniających warunki wnioskodawcy, która umożliwi realizację oferty i sprawne uzupełnienie ewentualnego wakatów,
4. Wstępna weryfikacja wniosku o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy poprzedzona jest oceną prowadzonej działalności.
  5. W celu właściwego i wszechstronnego rozpatrzenia wniosku Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty w miejscu, w którym ma być utworzone stanowisko pracy.
  6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy wnioskodawca, po zawarciu umowy, wraz z rozliczeniem składa ofertę pracy.
  7. Zgłoszona oferta pracy zostaje upowszechniona przez podanie do wiadomości publicznej, nie później niż w następnym dniu po dniu jej przyjęcia. Zgłaszana oferta pracy nie może naruszać zasady równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy ani dyskryminować kandydatów do pracy.
  8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację dyrektor Urzędu w imieniu Prezydenta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
  9. Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd kieruje się zasadą celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych.
  10. Preferencje przy przyznawaniu środków mają wnioskodawcy którzy:
    - prowadzą działalność co najmniej 12 miesięcy;
    - uzyskują przychody, dochody z prowadzonej działalności;
    - są zainteresowani przyjęciem do pracy osoby, której przysługuje pierwszeństwo do udziału w formie pomocy, tj. bezrobotnej posiadającej Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny, bezrobotnej powyżej 50. roku życia, bezrobotnej bez kwalifikacji zawodowych, bezrobotnej niepełnosprawnej, długotrwale bezrobotnej, bezrobotnej będącej osobą do 30. roku życia, bezrobotnej samotnie wychowującej co najmniej jedno dziecko;
    - deklarują zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na dalszy okres minimum 90 dni po zakończeniu realizacji „umowy o refundację”;
    - deklarują wynagrodzenie brutto w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę;
    - wywiązali się z wcześniej zawartych z Urzędem umów.

## § 6

### Zabezpieczenie środków Funduszu Pracy

1. W celu zabezpieczenia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwanej dalej „umową o refundację”, wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć zabezpieczenie do pełnej wysokości udzielonej refundacji w jednej lub kilku formach. Formą zabezpieczenia wykonania „umowy o refundację” może być:
  - 1) poręczenie,
  - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 3) gwarancja bankowa,
  - 4) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
  - 5) weksel in blanco,
  - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie określonej w ust.1 pkt 1-4.
3. Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
4. W przypadku udzielenia poręczenia przez osobę fizyczną, poręczycielem może być osoba posiadająca stałe źródło dochodu, która uzyskuje przychody w Polsce z tytułu zatrudnienia, emerytury, renty, prowadzenia własnej działalności gospodarczej, wolne od zobowiązań finansowych. Osoba pracująca musi mieć umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony lub określony minimum 36 miesięcy, a termin zatrudnienia liczony jest od dnia podpisania zabezpieczenia.
5. W przypadku poręczenia udzielonego przez osobę fizyczną, poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
6. Kwota minimalnego dochodu umożliwiająca zabezpieczenie w formie poręczenia będzie ustalana przez Urząd na każdy rok kalendarzowy i określona będzie w obowiązujących w danym roku kalendarzowym kryteriach rozpatrywania wniosku.
7. Ilość poręczycieli uzależnia się od ilości przyznanych stanowisk pracy w ramach umowy, przy czym minimalna liczba poręczycieli przy ubieganiu się o 1 stanowisko pracy to 2 osoby.
8. Poręczycielem nie może być:
  - współmałżonek wnioskodawcy, z wyjątkiem współmałżonka posiadającego rozdzielność majątkową,
  - osoba, która uzyskuje przychody wyłącznie z pracy poza Polską,

- pracownik zatrudniony przez wnioskodawcę.

Urząd może odmówić podpisania umowy poręczenia z osobą, która posiada jakiegokolwiek zobowiązania finansowe wobec Urzędu, w tym mającą zawarte z Urzędem umowy.

9. Zgodnie z art. 37 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, zawarcie umowy poręczenia przez osobę pozostającą w związku małżeńskim wymaga pisemnej zgody jej współmałżonka.
10. W przypadku zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, gwarancji bankowej lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota środków stanowiąca zabezpieczenie musi wynosić 150% przyznanej refundacji. Blokada lub gwarancja powinna być ustanowiona bezterminowo. Odwołanie blokady/gwarancji może nastąpić wyłącznie na wniosek dyrektora Urzędu po spełnieniu warunków zawartej „umowy o refundację”.
11. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanej refundacji ponosi wnioskodawca.
12. Wskazanie proponowanej formy zabezpieczenia wymagane jest z chwilą złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. O ostatecznej formie zabezpieczenia i ilości poręczycieli decyduje dyrektor Urzędu. Dyrektor Urzędu działający w imieniu Prezydenta, 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 o refundację”.
13. Przyjęte zabezpieczenie musi gwarantować możliwość realnej windykacji zadłużenia na wypadek niewypłacalności wnioskodawcy.
14. W przypadku, gdy wnioskodawca nie działa na podstawie wpisu w CEiDG, dodatkowym zabezpieczeniem jest poręczenie osoby wskazanej do zarządzania podmiotem.
15. Zabezpieczenie wygasa z chwilą spełnienia przez wnioskodawcę wszystkich warunków zawartej umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o czym informuje się strony umowy pisemnie.
16. Jeżeli 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 do dnia spełnienia warunków utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją oraz zatrudnienia na tym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego 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 na pisemny wniosek tego podmiotu może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o refundację albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.

## ROZDZIAŁ III

### Wyłączenia podmiotowe i przedmiotowe

#### § 7

1. Środki na doposażenie lub wyposażenie stanowisk pracy **nie mogą** być wydatkowane na:
  - 1) zakup samochodów osobowych (nie dotyczy tworzenia przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne stanowiska związanego ze świadczeniem mobilnych usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych), kamperów, przyczep kempingowych,
  - 2) zakup towarów do dalszej odsprzedaży i surowców, inwentarza żywego,
  - 3) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
  - 4) opłaty skarbowe, administracyjne, abonamentowe, eksploatacyjne, rejestracyjne, koszty bieżące utrzymania lokali, czynsz, koszty zakupu paliwa, podatki, koncesje,
  - 5) opłaty za usługi, za wyjątkiem: usługi za wykonanie pieczętek, wykonanie strony internetowej lub stworzenie sklepu internetowego (Urząd nie finansuje usług dotyczących funkcjonowania stron/sklepów internetowych: rozbudowa istniejącej strony, pozycjonowanie, domena, hosting, Google Adwords, blogi, akcji marketingowych itp.),
  - 6) koszty związane z reklamą firmy oraz tworzonego stanowiska pracy,
  - 7) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, zakup polis,
  - 8) wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi (płace, opłaty ZUS, podatki i inne),
  - 9) finansowanie kosztów budowy i remontów lokali,
  - 10) zakup nieruchomości,
  - 11) zakup ziemi,
  - 12) zakup kasy fiskalnej/drukarki fiskalnej,
  - 13) zakup używanego sprzętu informatycznego (komputery, drukarki, skanery, programy, itp.),
  - 14) zakup sprzętu, maszyn i innych z przeznaczeniem na wynajem,
  - 15) zakup różnego rodzaju automatów (m.in. do gier zręcznościowych, do napojów, itp.),
  - 16) zakup samochodu ciężarowego z przestrzenią ładunkową – powyżej 50% kwoty refundacji obowiązującej na dany rok (zgoda na sfinansowanie zakupu samochodu jest uzależniona od rodzaju tworzonego stanowiska oraz celowości jego zakupu), z wyjątkiem sytuacji, gdzie samochód jest jedynym lub podstawowym narzędziem pracy np. kierowca/ kurier,
  - 17) zakup telefonu komórkowego z akcesoriami,
  - 18) zakup wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy pochodzącego z transakcji zawieranych pomiędzy podmiotami reprezentowanymi przez tych samych właścicieli, udziałowców, wspólników, osób zarządzających co wnioskodawca, z współmałżonkiem wnioskodawcy oraz z krewnymi w linii prostej,
  - 19) koszty wyceny wyposażenia przez rzeczoznawcę i koszty tłumaczeń, pokrycie kosztów transportu (przesyłki) zakupionych rzeczy i ich montażu,

- 20) zakup ruchomości typu: kontener, wiata, blaszak, domek holenderski i angielski, garaż, namioty całoroczne, itp.,
  - 21) zakupy stanowiące wykonanie stałej zabudowy meblowej.
2. Powyższa lista nie jest zamknięta. W uzasadnionych przypadkach, w ramach poszczególnych zakupów, dyrektor Urzędu może wyłączyć z objęcia refundacją wskazane przez wnioskodawcę zakupy niezwiązane bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażaniem lub doposażaniem stanowiskiem pracy.

## ROZDZIAŁ IV

### Zasady kierowania osób na wyposażane lub doposażane stanowisko pracy

#### § 8

1. W pierwszej kolejności kierowani na wyposażone lub doposażone ze środków Funduszu Pracy stanowisko będą bezrobotni, którzy nie byli zatrudnieni w ostatnich 12 m-cach w ramach subsydiowanego zatrudnienia u wnioskodawcy składającego wniosek o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy lub u wnioskodawcy z nim powiązanego osobowo lub kapitałowo.
2. W każdym przypadku Urząd dokonuje analizy celowości skierowania danej osoby do zatrudnienia. Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formie pomocy przysługuje osobom bezrobotnym wskazanym w art. 69 ustawy tj.:
  - 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
  - 2) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
  - 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
  - 4) bezrobotnym niepełnosprawnym;
  - 5) długotrwale bezrobotnym;
  - 6) bezrobotnym do 30. roku życia;
  - 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.Wnioskodawca może wskazać konkretnego bezrobotnego, ale Urząd nie jest tym wskazaniem w żaden sposób związany.
3. Wnioskodawca będący mikroprzedsiębiorcą, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, może ubiegać się o zatrudnienie w ramach refundacji osoby pozostającej z nim w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, **wyłącznie w przypadku**, gdy wskazana osoba nie ma możliwości podjęcia pracy u innego pracodawcy na wnioskowanym lub podobnym stanowisku lub nie ma możliwości skorzystania z innych form pomocy skutkujących zatrudnieniem, pod warunkiem, że tej osobie przysługuje pierwszeństwo w skierowaniu do udziału

w formach pomocy, wynikające z art. 69 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

## ROZDZIAŁ V

### Przeznaczenie środków z Funduszu Pracy

#### § 9

1. Kwota refundacji może być przeznaczona **wyłącznie na niezbędne wyposażenie lub doposażenie** stanowiska pracy tj. w szczególności na zakup:
  - 1) sprzętu,
  - 2) maszyn,
  - 3) urządzeń,
  - 4) narzędzi,
  - 5) przyrządów,
  - 6) innych środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP i wymaganiami ergonomii.
2. Zakupione wyposażenie lub doposażenie musi być bezpośrednio i jednoznacznie związane z tworzonym stanowiskiem pracy.
3. Refundacji podlega zakup nowego sprzętu w średnim standardzie cenowym. W wyjątkowych sytuacjach Urząd dopuszcza zakup sprzętu używanego, za wyjątkiem sprzętu informatycznego **tylko w sytuacji**, gdy zakup nowych urządzeń o tych samych parametrach znacznie przewyższa koszt sprzętu używanego oraz wysokość wnioskowanej refundacji. Każda sprawa będzie rozpatrywana indywidualnie.
4. W przypadku zakupu sprzętu używanego, gdy wartość zakupionych rzeczy będzie budzić wątpliwość, Urząd może zażądać ich wyceny przez uprawnionego rzeczoznawcę. Koszt wyceny ponosi wnioskodawca.
5. Przedsiębiorca, „niepubliczny podmiot”, „producent rolny, „żłobek lub klub dziecięcy”, przedsiębiorca oraz przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, przedsiębiorca zatrudniający dziennego opiekuna, zobowiązany jest do należytego przechowywania i zabezpieczenia zakupionego ze środków Funduszu Pracy sprzętu będącego wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy oraz ponoszenia odpowiedzialności za jego przechowywanie i użytkowanie.
6. Kupione w ramach otrzymanej refundacji rzeczy nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
7. Wykorzystanie otrzymanej refundacji niezgodnie z przeznaczeniem może być uznane za wyłudzenie środków publicznych i spowodować pociągnięcie wnioskodawcy do odpowiedzialności karnej.

## ROZDZIAŁ VI

### Umowa, warunki jej realizacji i rozliczenie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

#### § 10

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa, zwana dalej „umową o refundację”, zawarta przez dyrektora Urzędu działającego w imieniu Prezydenta na podstawie upoważnienia z: przedsiębiorcą, niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną inną formą wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołą, producentem rolnym, żłobkiem lub klubem dziecięcym, przedsiębiorcą lub przedsiębiorstwem społecznym prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, przedsiębiorcą zamierzającym zatrudnić opiekuna dziennego.
2. „Umowa o refundację” zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Warunek dotyczący niezmnieszenia wymiaru czasu pracy i 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 o refundację”.
4. Do obowiązków podmiotu, który zawarł „umowę o refundację”, 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 2 w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, nie mniejszym niż:
    - a) pełny wymiar czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku u przedsiębiorcy, w „niepublicznym podmiocie” oraz u „producenta rolnego”, lub
    - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego poszukującego pracy – „opiekuna”, zatrudnionego na stanowisku u przedsiębiorcy, w „niepublicznym podmiocie” oraz u „producenta rolnego”, lub skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy – „opiekuna”, zatrudnionego na stanowisku pracy w „żłobku lub klubie dziecięcym”, u przedsiębiorcy lub w przedsiębiorstwie społecznym, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych jak również u przedsiębiorcy zatrudniającego dziennego opiekuna;Do okresu obowiązkowego utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją, 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) zatrudnienie na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego lub „opiekuna” skierowanego przez Urząd, w przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub „opiekuna”, lub rozwiązania umowy o pracę przez podmiot, który zawarł „umowę o refundację”, bez wypowiedzenia, lub wygaśnięcia umowy o pracę;
- 5) zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach „umowy o refundację” w przypadku, gdy w trakcie trwania tej umowy podmiot nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego;
- 6) zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach refundacji w przypadku nabycia prawa do jego zwrotu po spełnieniu warunku obowiązkowego utrzymania stanowiska pracy (po 12 lub 18 miesiącach), nie dłużej niż w okresie do 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Urząd przynajmniej raz w roku dokona weryfikacji, czy podmiot, który zawarł „umowę o refundację” nie nabył tego prawa, jeśli tak, to czy dokonał jego zwrotu na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu albo samorządu powiatu.
5. Przed dokonaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i skierowaniem bezrobotnego lub „opiekuna” do podmiotu, z którym została zawarta „umowa o refundację”, Urząd stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
6. Refundacja ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez dyrektora Urzędu na wniosek podmiotu, z którym została zawarta „umowa o refundację”, po złożeniu rozliczenia. Rozliczenie musi zostać złożone w terminie określonym w „umowie o refundację”, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia podpisania „umowy o refundację”.
7. Rozliczenie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywane jest na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług i cen netto.
8. Jeżeli podmiotowi, z którym została zawarta „umowa o refundację”, przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, rozliczenie otrzymanych środków obejmuje wydatki bez podatku od towarów i usług, a w przypadku gdy podmiotom tym prawo to nie przysługuje – rozliczenie obejmuje wydatki z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
9. Na wniosek podmiotu, z którym została zawarta „umowa o refundację”, Urząd może zaakceptować **przed złożeniem rozliczenia**, wydatki inne niż zawarte w szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, które

mieszczą się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy.

10. Urząd na wniosek podmiotu, z którym została zawarta „umowa o refundację”, może przedłużyć lub przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie środków, w przypadku gdy za jego przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od tego podmiotu.
11. Do rozliczenia dołącza się kopie dokumentów potwierdzające nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty. Dokumentem potwierdzającym poniesione wydatki może być m.in.: faktura, rachunek lub umowa cywilno-prawna kupna-sprzedaży zarejestrowana w Urzędzie Skarbowym wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty. Dokumenty winny być wystawione nie wcześniej niż w dniu zawarcia „umowy o refundację”.
12. Faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe muszą być opłacone za pośrednictwem rachunku płatniczego podmiotu, z którym została zawarta „umowa o refundację” (potwierdzenie zapłaty przelewem lub kartą płatniczą). **Urząd nie uzna przy rozliczeniu dokumentu opłaconego gotówką.** Potwierdzenie zapłaty musi być ściśle powiązane z rachunkiem lub fakturą, której dotyczy - np. nr faktury, rachunku w tytule przelewu.
13. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (np. płatność systemem PayU, PayPal, itp.), wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupione rzeczy z podaniem daty zapłaty, jeżeli fakt zapłaty nie wynika z faktury.
14. Do rozliczenia nie przyjmuje się wydatków przeznaczonych na pokrycie kosztów transportu (przesyłki) zakupionego wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
15. **Za wydatki niekwalifikowane zostaną uznane także faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży pochodzące z transakcji zawieranych pomiędzy podmiotami reprezentowanymi przez tych samych właścicieli, udziałowców, wspólników, osób zarządzających, współmałżonka, a także krewnych w linii prostej.**
16. Rozliczenie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwo społeczne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła, producent rolny otrzymali wcześniej środki publiczne.
17. Przy zakupie środka transportu do rozliczenia dodatkowo należy dołączyć kopię dowodu rejestracyjnego potwierdzającego rejestrację tego pojazdu we właściwym urzędzie oraz kopię potwierdzenia ubezpieczenia pojazdu.
18. W przypadku zakupów za granicą należy przedłożyć przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego dokumenty potwierdzające zakup. Koszty tłumaczenia ponosi podmiot, z którym została zawarta umowa.
19. W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, w rozliczeniu wydatków wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu

średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania płatności.

20. W przypadku umów cywilno-prawnych musi zostać odprowadzony podatek od czynności cywilno-prawnych.
21. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach „umowy o refundację” 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. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po tym terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
22. Żadna ze stron nie może dochodzić zawarcia umowy, zwłaszcza w sytuacji, jeżeli wnioskodawca nie przedstawi wcześniej omawianego wniosku i innych niezbędnych dokumentów.
23. Urząd weryfikuje utrzymanie stanowiska pracy utworzonego, w związku z przyznaną refundacją, przez okres wymagany umową i zatrudnienie na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego „opiekuna” przez wymagany okres. W tym okresie Urząd ma prawo żądać przedstawienia informacji i dokumentów niezbędnych do tej weryfikacji.
24. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEiDG, wspólnik spółki cywilnej, lub „producent rolny”, którzy pozostają w związku małżeńskim, zawarcie „umowy o refundację” wymaga zgody jego współmałżonka wyrażona podpisaniem umowy poręczenia (nie dotyczy sytuacji, gdy wnioskodawca posiada rozdzielność majątkową).
25. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków „umowy o refundację” wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zwrot refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia**

#### **§ 11**

1. W przypadku gdy podmiot, z którym została zawarta „umowa o refundację”, naruszył obowiązek utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres odpowiednio co najmniej 12 lub 18 miesięcy w wymaganym minimum wymiarze czasu pracy, 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 podmiot, 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. 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 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 – zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w „umowie o refundację” upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.
4. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Brak spłaty przypisanych do zwrotu środków w wyznaczonym terminie spowoduje wystąpienie Urzędu do sądu z pozwem o zasądzenie zwrotu przypisanej refundacji z należnymi odsetkami ustawowymi, odsetkami ustawowymi za opóźnienie, aż do całkowitego zaspokojenia roszczeń Urzędu.
6. W przypadku sfinansowania z Funduszu Pracy tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki Funduszu Pracy podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania przez Urząd do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.
7. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej „umowy o refundację” następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Uprawnienia kontrolne**

#### **§ 12**

1. Urząd ma prawo żądania od wnioskodawcy, w każdym czasie, dokumentów potwierdzających wiarygodność danych zawartych w złożonym wniosku oraz dokonywać ich oceny, a także żądać złożenia dodatkowych wyjaśnień.
2. Urząd ma prawo żądać od wnioskodawcy przedstawiania informacji i dokumentów niezbędnych do zweryfikowania utrzymania stanowiska pracy utworzonego, w związku z przyznaną refundacją,

przez wymagany okres i zatrudniania w odpowiednim wymiarze czasu pracy, aż do całkowitego wywiązania się z warunków zawartej „umowy o refundację”.

3. Urząd ma prawo żądać od wnioskodawcy przedstawienia niezbędnych dokumentów potwierdzających uzyskanie prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, dokumentów potwierdzających uzyskanie zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach refundacji, a także dokumentów potwierdzających dokonanie zwrotu jego równowartości na wyodrębniony rachunek Urzędu, w okresie trwania „umowy o refundację”, a także w okresie do 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.
4. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty w miejscu, w którym ma być utworzone stanowisko pracy. Z przeprowadzonej wizyty sporządza się notatkę.
5. Urząd ma prawo dokonywać u wnioskodawcy kontroli związanych z zakresem tematycznym określonym w ust. 1, 2 i 3.
6. Do przeprowadzanych kontroli, o których mowa w ust. 5, stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 1 i 2, z wyjątkiem art. 48, oraz rozdziałów 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 13**

1. Zasady przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określone w regulaminie, mają również zastosowanie do programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego + (EFS+) realizowanych przez Miejski Urząd Pracy w Olsztynie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor MUP w Olsztynie może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w regulaminie, o ile nie będzie to niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie każdorazowo decyzje podejmuje dyrektor MUP w Olsztynie działający w imieniu Prezydenta, na podstawie upoważnienia.

Aktualizacja 02.01.2026 r.