



POWIATOWY URZĄD PRACY W TCZEWIE

Aleja Solidarności 14A, 83-110 Tczew

tel. 58 531-32-13 fax 58 531-79-97 www.tczew.praca.gov.pl gdtc@praca.gov.pl

Załącznik nr 4 do „Zasad realizacji programów rynku pracy”

POWIATOWY URZĄD PRACY W TCZEWIE

REGULAMIN

REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

TCZEW, STYCZEŃ 2025 r.

§ 1

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przyznawana jest na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, 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,
 - 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 4) 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,
 - 5) 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,
 - 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny,
 - 7) niniejszego Regulaminu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) *Wnioskodawcy* - oznacza to podmiot, producenta rolnego, przedszkole, szkołę, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który złożył wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
 - 2) *Urzędzie* – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Tczewie
 - 3) *Podmiocie* – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą
 - 4) *Przedszkolu lub szkole* – oznacza to niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
 - 5) *Producencie rolnym* – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą 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, zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy
 - 6) *Żłobku lub klubie dziecięcym* – oznacza to żłobki lub kluby dziecięce tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
 - 7) *Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne* – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych
 - 8) *Opiekunie* – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej,

z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów

- 9) *Absolwencie* – oznacza to poszukującego pracy absolwenta szkoły lub uczelni w okresie 48 miesięcy od dnia ukończenia szkoły lub uzyskania tytułu zawodowego
- 10) *przeciętnym wynagrodzeniu* – oznacza to przeciętne miesięczne 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
- 11) *ustawie* – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- 12) *rozporządzeniu* – oznacza to rozporządzenie Ministra Rodziny, 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

§ 2

1. O przyznanie pomocy w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, poprzez złożenie „wniosku o refundację” w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tczewie, może ubiegać się *wnioskodawca*, którego siedziba lub wskazane miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta znajduje się na terenie Powiatu Tczewskiego.
2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywana podmiotowi, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne 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 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia,
3. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywana producentowi rolnemu 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 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywana przedszkolu lub szkole 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 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 07 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.

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 kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
6. Refundacją mogą zostać objęte wyłącznie wydatki, które wnioskodawca poniesie od dnia zawarcia umowy, przy czym znaczenie ma nie tylko data dokumentu zakupu ale również data poniesienia zapłaty. Jeśli wnioskodawca dokona częściowej (zaliczkowej) wpłaty na poczet zakupu przed dniem zawarcia umowy to do refundacji kwota ta nie zostanie zaliczona.

§ 3

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie jest przyznawana na:
 - 1) pomoc wyłączonej na podstawie rozporządzeń unijnych w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie oraz de minimis w rybołówstwie
 - 4) wydatki obejmujące budowę pomieszczeń, zakup nieruchomości,
 - 5) opłaty administracyjne i skarbowe (podatki, koncesje), koszty przesyłek i transportu, składki ZUS,
 - 6) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
 - 7) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów kapitalnych,
 - 8) pomoc w nabyciu kas rejestrujących.

§ 4

Pomoc, o której mowa wyżej realizowana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie w ramach udzielonego przez Starostę Tczewskiego pełnomocnictwa.

§ 5

1. Przyznanie środków oraz ilość zawartych umów uzależniona jest i realizowana do wysokości przyznanych na dany rok budżetowy środków finansowych przeznaczonych na ich finansowanie. Wobec czego terminy przyjmowania wniosków będą ogłaszane w siedzibie Urzędu i na stronie internetowej: tczew.praca.gov.pl
W przypadku pozyskania dodatkowych środków umożliwiających podpisanie dodatkowych umów mogą zostać ogłoszone dodatkowe terminy składania wniosków.
2. Organ zatrudnienia zobowiązany jest kierować się dbałością o zasadność i racjonalność wydatkowania środków publicznych. Wobec czego przy rozpatrywaniu wniosków spełniających wymogi formalne kierował się będzie w szczególności:
 - oceną możliwości realizacji przedłożonej wraz z wnioskiem oferty pracy – biorąc pod uwagę w szczególności ilości zarejestrowanych osób możliwych do skierowania w danej grupie zawodowej spełniających wymagania wynikające z przedłożonej oferty oraz miejsce pracy,
 - korzystaniem przez wnioskodawcę z form wsparcia finansowanych z Funduszu Pracy,

- charakterem dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą, badaniu podlega rok bieżący oraz poprzedzające go 2 lata kalendarzowe, współpraca oceniana jest w szczególności pod względem wywiązywania się z warunków wcześniej zawartych umów.

§ 6

1. Wnioski należy składać na drukach Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie udostępnionych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie i na stronie internetowej tczew.praca.gov.pl.
2. Wszystkie pozycje wniosku muszą być wypełnione czytelnie. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki.
3. Wszystkie dokumenty (załączone do wniosku) składane w kserokopii muszą być potwierdzone przez Wnioskodawcę „za zgodność z oryginałem”.
4. Złożony wniosek jest analizowany pod względem formalnym. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wnioskodawca zostaje wezwany do ich uzupełnienia w określonym terminie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
5. W przypadku, nie spełnia przez wniosek wymagań formalnych lub jego nieczytelności pozostaje on bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostaje powiadomiony na piśmie.
6. Wniosek o refundację może być przez starostę uwzględniony, gdy wnioskodawca spełnia warunki wynikające z rozporządzenia Ministra Rodziny, 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, oraz gdy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie powiadamia wnioskodawcę na piśmie w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
8. Wysokość przyznanej podmiotowi refundacji nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Wysokość refundacji nie może przekraczać kwoty proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy osoby skierowanej.
9. Umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie lub upoważnieni pracownicy mogą dokonać wstępnej wizyty w miejscu, w którym ma być utworzone stanowisko pracy, przed rozpatrzeniem wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
11. Refundacja jest dokonywana w kwocie brutto po:
 - 1) przedłożeniu rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych wraz z dowodami zakupu oraz dowodami zapłaty, umożliwiającymi weryfikację – jakie kwoty, za co i którego dnia zapłacono, w ciągu 45 dni od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji.
W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług poniesione od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia. Rozliczenie zawiera informację - oświadczenie wnioskodawcy

czy przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego (zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług).

Zestawienie, o którym mowa nie może zawierać wydatków, na które finansowanie wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.

Na wniosek wnioskodawcy istnieje możliwość uznania za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, po stwierdzeniu zasadności ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy.

- 2) stwierdzeniu przez przedstawiciela Urzędu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia;
 - 3) zatrudnieniu, w terminie 2 miesiące od dnia zawarcia umowy o refundację, osoby skierowanej przez Powiatowy Urząd Pracy w Tczewie na utworzone stanowisko pracy – nie wcześniej niż po stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy.
Niezwłocznie po zatrudnieniu wnioskodawca zobowiązany będzie do dostarczenia do Urzędu umowy o pracę zawartej z osobą skierowaną;
 - 4) przedłożeniu przez wnioskodawcę oświadczenia o niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
12. Wypłata następuje w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy wnioskodawcy.

§ 7

1. Zabezpieczeniem refundacji wraz z odsetkami może być:

- 1) poręczenie co najmniej 2 osób w przypadku 1 stanowiska pracy (przy każdym następnym stanowisku wymagany jest kolejny poręczyciel),
- 2) weksel in blanco
 - w przypadku weksla in blanco – oświadczenie o wartości posiadanego majątku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. akty notarialne lub odpisy ksiąg wieczystych, dowody rejestracyjne posiadanych pojazdów itp.),
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) co najmniej 2 osób w przypadku 1 stanowiska pracy (przy każdym następnym stanowisku wymagany jest kolejny poręczyciel),
- 4) gwarancja bankowa,
 - w przypadku gwarancji bankowej kwota gwarancji udzielonej przez bank musi wynosić co najmniej 150% przyznanych środków, a okres gwarancji nie może być krótszy niż 3 lata,
- 4) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - w przypadku zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach – oświadczenie o wartości zastawianych praw lub rzeczy wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. dowody rejestracyjne proponowanych do zastawu pojazdów wraz z polisą ubezpieczeniową AC),
- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,

- w przypadku blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym kwota zablokowanych środków musi wynosić co najmniej 150% przyznaných środków, a jej odblokowanie następuje po wygaśnięciu umowy,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
 - w przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – oświadczenie o wartości posiadanego majątku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. akty notarialne lub odpisy ksiąg wieczystych, dowody rejestracyjne posiadanych pojazdów).
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco oraz aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. Poręczycielem może być:
- 1) osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę (*zawartej na czas nieokreślony*) lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub rolniczą *jeżeli średniomiesięczny dochód z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej jest nie niższy niż 4.000,00 zł netto,*
 - 2) osoba uprawiona do świadczeń emerytalnych,
 - 3) rencista *posiadający prawo do renty stałej,* *jeżeli średniomiesięczny dochód z tytułu renty, emerytury jest nie niższy niż 3.000,00 zł netto.*

Przy ocenie zabezpieczenia poza wysokością dochodu istotnym pozostanie jego źródło oraz waluta. Jeśli osoba poręczająca uzyskuje dochody z kilku źródeł to przynajmniej jedno musi spełniać wskazane warunki.

Urząd zastrzega sobie prawo zweryfikowania oświadczeń osób poręczających.

Poręczenia może udzielić również osoba prawna.

4. Poręczycielem nie może być osoba:
- 1) zobowiązana do świadczenia materialnego z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - 2) znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 3) zatrudniona u Wnioskodawcy,
 - 4) wchodząca w skład organu decyzyjnego określonego w KRS lub osoba decyzyjna określona w umowie spółki,
 - 5) współmałżonek Wnioskodawcy, chyba że w małżeństwie obowiązuje rozdzielność majątkowa umowna bądź przymusowa; w takim przypadku należy przedłożyć stosowny dokument potwierdzający ten fakt.
 - 6) małżonkowie łącznie, chyba, że w małżeństwie obowiązuje, rozdzielność majątkowa umowna bądź przymusowa; w takim przypadku należy przedłożyć stosowny dokument potwierdzający ten fakt.
5. Do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona na piśmie najpóźniej w dniu podpisania umowy w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie lub potwierdzona notarialnie, przy czym zgoda notarialnie potwierdzona winna być przedłożona najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
6. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.

7. Wyboru zaoferowanego przez wnioskodawcę sposobu zabezpieczenia dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie kierując się jego skutecznością, przy czym zastrzega się, że preferowaną formą zabezpieczenia środków jest poręczenie w rozumieniu prawa cywilnego, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa oraz blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.
8. Do zawarcia umowy o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym najpóźniej w dniu podpisania umowy w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie lub potwierdzona notarialnie, przy czym zgoda notarialnie potwierdzona winna być przedłożona najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

§ 8

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zostaje zawarta pisemna cywilnoprawna umowa, która zawiera w szczególności zobowiązania do:
 - 1) rozdysponowania i udokumentowania kwoty refundacji zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ciągu 45 dni od dnia zawarcia umowy.

Z tym, że:

 - a) w ramach udzielonego wsparcia będą uwzględniane zakupy z rynku pierwotnego (przy czym za rynek pierwotny uważa się rynek, na którym odbywa się pierwsza sprzedaż fabrycznie nowych, nieużywanych sprzętów/rzeczy – dokonywana bezpośrednio przez producenta/wykonawcę lub podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie ich sprzedaży) potwierdzone fakturą. W uzasadnionych przypadkach mogą być uwzględnione zakupy z rynku wtórnego potwierdzone fakturą lub umową kupna-sprzedaży. Biorący zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowego sprzętu /rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. w oparciu o: katalog, ofertę sklepu). Zakup sprzętu/rzeczy używanych -zostanie zakwalifikowany przy łącznym spełnieniu wszystkich wymienionych poniżej warunków:
 - sprzedający musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
 - sprzedający potwierdzi w deklaracji, że używany sprzęt/rzecz nie została zakupiona z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - cena zakupionych ruchomości używanych nie może przekraczać ich wartości rynkowej
 - b) w przypadku zakupu sprzętu/rzeczy używanych urząd może zobowiązać wnioskodawcę do przedłożenia opinii i wyceny rzeczoznawcy wpisanego do Centralnego Rejestru Rzeczoznawców. Koszty wyceny ponosi wnioskodawca
 - c) w przypadku umów sprzedaży nie potwierdzonych fakturą dotyczących zakupów rzeczy ruchomych za kwotę powyżej 1.000 zł uwzględniane będą wyłącznie umowy zgłoszone w Urzędzie Skarbowym - deklaracja w sprawie podatku od czynności cywilnoprawnych
 - d) w przypadku zakupu oprogramowania, uwzględnione zostaną wyłącznie wydatki dotyczące licencji komercyjnych – chyba że producent nie wskazuje obszaru zastosowania.

- e) w przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą i uzyskania dokumentu w języku obcym wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego na język polski dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według średniego kursu walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji. Przez koszt ponoszony w walucie obcej należy rozumieć wartość nominalną znajdującą się na fakturze stanowiącej podstawę rozliczenia.
 - f) oryginały przedkładanych do rozliczenia dokumentów (faktury, umowy) muszą zawierać opis dotyczący źródła finansowania, tj.: rodzaj wsparcia, nr zawartej umowy dotyczącej przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
- 2) zatrudnienia osoby skierowanej przez Urząd na utworzonym miejscu pracy w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od daty zawarcia umowy o refundację.
 - 3) zatrudnienia przez okres co najmniej 24 miesięcy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku gdy refundacja dotyczy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzenia dla nich zajęć lub stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych skierowanej osoby (bezrobotnej, opiekuna lub absolwenta) co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
 - 4) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
 - 5) złożenia rozliczenia o którym mowa w § 6 ust. 11 pkt 1) rozporządzenia;
 - 6) niezwłocznego informowania o rozwiązaniu umowy z pracownikiem, który został skierowany na refundowane stanowisko pracy;
 - 7) niezwłocznego zgłoszenia oferty pracy w ramach utworzonego lub doposażonego w ramach zawartej umowy stanowiska pracy;
 - 8) niezwłocznego zatrudnienia kolejnego skierowanego w celu uzupełnienia refundowanego stanowiska pracy;
 - 9) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych osób, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3) lub pkt 4);
 - 10) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy;
 - 11) zwrotu na konto PUP w Tczewie równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:

- a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu;
- 12) zabezpieczenia udzielonych środków;
 - 13) umożliwienia Urzędowi przeprowadzenia kontroli realizacji umowy;
 - 14) niezbywania zakupionego wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz nieobciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi do momentu całkowitego wywiązania się z warunków umowy.
2. Wnioskodawca po zawarciu umowy zobowiązany jest do zakupu wszystkich elementów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków własnych. Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowisk pracy dokonana jest w kwocie określonej w umowie, po udokumentowaniu przez wnioskodawcę wydatków w Urzędzie, ocenie ich zgodności z podpisaną umową, stwierdzeniu przez Urząd utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia (po przeprowadzonej wizytacji), zatrudnieniu na utworzonym - wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanej osoby oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.

§ 9

Postanowienia końcowe:

1. Dyrektor PUP w Tczewie w szczególnych przypadkach zastrzega sobie prawo do odstąpienia od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.01.2025 r.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie
Żaneta Sadowska