



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Koszalin, .....2024 r.

**UMOWA NR .../2024 W SPRAWIE DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW  
WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY  
DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO/OPIEKUNA,**

..... – właściciel/ka

Prowadzący(a) / reprezentujący (a) działalność:

.....  
z siedzibą ul. ...., ....., NIP .....

Zwany/a/ w treści umowy  
„**PODMIOTEM**”

**z Powiatem Koszalińskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Koszalinie**  
z siedzibą ul. Raclawicka 13, 75-620 Koszalin zwanym dalej „PUP”,  
w imieniu którego z upoważnienia Zarządu Powiatu działa **Henryk Kozłowski - Dyrektor**  
**Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie.**

§1

Przedmiotem umowy jest refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia 1 stanowisk/a/ pracy:

• .....

Utworzonych/ego/ dla bezrobotnych/ego/opiekuna skierowanych/ego/ do Podmiotu przez PUP.

Miejsce wykonywania pracy na utworzonych/m/ w ramach refundacji stanowiskach/u/:

ul. ....

**Umowa będzie realizowana w ramach projektu Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy w powiecie koszalińskim i powiecie miasto Koszalin (II) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027 (FEPZ 2021 - 2027).**

§ 2

1. Podmiot utworzy stanowiska/o/ pracy i przedłoży rozliczenie, o którym mowa w § 3 w terminie do dnia .....2024 r.
2. Na podstawie dostarczonego rozliczenia PUP stwierdzi czy stanowisko pracy zostało utworzone oraz wyposażone lub doposażone zgodnie z niniejszą umową. Podmiot zobowiązany jest do okazania prawidłowo sporządzonych oryginałów faktur, paragonów fiskalnych z numerem NIP nabywcy i dokumentów potwierdzających wycenę, a także dowodów zapłaty, w przypadku gdy forma zapłaty była inna niż gotówką. Do rozliczenia przyjęte zostaną transakcje dokonane gotówką, kartą, przelewem z rachunku bankowego Podmiotu oraz za pobraniem. W przypadku realizacji płatności za pobraniem PUP zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających realizację sprzedaży. Zgodnie z przepisami prawo przedsiębiorców transakcje powyżej kwoty 15.000,00zł muszą być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego Podmiotu.
3. Zakupiony w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia sprzęt nie może być używany przez Podmiot przed zatrudnieniem skierowanej przez PUP osoby bezrobotnej.
4. Zatrudnienie osoby bezrobotnej/opiekuna skierowanej/go przez PUP nastąpić musi **w terminie 30 dni** od daty sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2.

5. Podmiot przekaże do PUP kopie wydanych przez PUP skierowań zatrudnionych bezrobotnych/opiekunów, oraz kopie umów o pracę w terminie 3 dni roboczych od daty zatrudnienia bezrobotnych.
6. W sytuacji, gdy osoba bezrobotna/opiekun nie podejmie pracy w ramach wydanego skierowania, Podmiot zobowiązany jest poinformować PUP o tym fakcie w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych licząc od daty zatrudnienia wskazanej w skierowaniu.

### § 3

1. PUP zrefunduje Podmiotowi koszty wyposażenia i doposażenia 1 (jednego) stanowisk/a/ pracy na wniosek Podmiotu po przedłożeniu rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji w okresie od dnia zawarcia umowy do .....2024 r., w wysokości **40.000,00 zł** (brutto) słownie: czterdzieści tysięcy zł 00/100, (nie więcej jednak niż poniesione koszty), na zakup:
  - .....Dla każdego stanowiska należy przedłożyć oddzielny wniosek stanowiący załącznik nr 1 do umowy.
2. Do rozliczenia poniesionych kosztów przyjęte zostaną kwoty dotyczące zakupów określonych w § 3 ust. 1. Ceny jednostkowe zakupów muszą odpowiadać cenom określonym przez Podmiot w specyfikacji wydatków zawartej we wniosku. Każdorazowa zmiana cen jednostkowych oraz katalogu zakupów wymaga wcześniejszej akceptacji PUP. Ostateczna weryfikacja kwoty przyznanego dofinansowania odbędzie się po przedłożeniu rozliczenia, o którym mowa w pkt. 1 oraz przeprowadzeniu przez pracownika PUP kontroli utworzonego stanowiska pracy.
3. W celu rozliczenia Podmiot może przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie – pokój 206, kserokopie wyceny, prawidłowo sporządzonych faktur i rachunków, a także dowodów zapłaty, w przypadku gdy forma zapłaty była inna niż gotówką. Zakupy dokonane w ramach faktury VAT marża będą przez PUP traktowane jako zakup sprzętu używanego i będą podlegały rozliczeniu na zasadach określonych w ust. 5.
4. Zakupy mogą być dokonywane wyłącznie u przedsiębiorców w ramach prowadzonej przez nich działalności, a odstępianie od tego wymogu jest dopuszczalne tylko za zgodą PUP. W przypadku kupna pojazdu należy przedłożyć kserokopię dowodu rejestracyjnego.
5. Planowane zakupy sprzętu lub wyposażenia używanego, które miałyby być potwierdzone fakturami bądź rachunkami muszą wcześniej zostać uzgodnione ze PUP. Do rozliczenia przyjęty będzie zakup przedmiotu używanego o wartości powyżej 5000 PLN.
6. W sytuacji dokonania zakupów sprzętu lub wyposażenia używanego PUP może zażądać wyceny rzeczoznawcy oraz dokumentów potwierdzających zakup od poprzedniego właściciela. Podmiot ponosi koszty związane z wyceną rzeczoznawcy. W przypadku, gdy wycena biegłego wskazuje wartość niższą od ceny podanej we wniosku do rozliczenia przyjęta będzie kwota wynikająca z wyceny rzeczoznawcy.
7. Do rozliczenia nie będą przyjmowane koszty transportu ani koszty przesłania towaru.
8. Przyznanej refundacji nie można przeznaczyć na zakup przedmiotów nie wymienionych w ust. 1, w szczególności na zakup przynależności w rozumieniu art. 51 K.C.
9. Przy ocenie prawidłowości wydatkowania przyznanej refundacji PUP uwzględni również treść wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a/ pracy.
10. Refundacja zostanie przekazana przelewem na konto wskazane przez Podmiot we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do umowy w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów tj. wniosku o refundację wraz z rozliczeniem stanowiącego zał. 1 do umowy oraz umową o pracę ze skierowanym bezrobotnym i zabezpieczeniem zwrotu refundacji o którym mowa w § 4, ewentualnie także dokumentów o których mowa w ust. 3,5,6.
11. Podmiot zobowiązuje się w terminie 7 dni od daty wpływu środków na rachunek bankowy udokumentować datę otrzymania refundacji przedstawiając dokument bankowy.

### § 4

1. Refundacja zostanie wypłacona po przedstawieniu zabezpieczenia w formie:  
**- aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w trybie art. 777 § 1 pkt 5 Kodeksu Postępowania Cywilnego.**

2. Podmiot podda się egzekucji do kwoty ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100), a PUP będzie uprawniony do wystąpienia o nadanie aktowi klauzuli wykonalności w terminie do dnia określonego datą dzienną i przypadającego 4 lata od dnia sporządzenia aktu notarialnego.
3. Akt notarialny musi być sporządzony i dostarczony przez Podmiot do Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia .....r., a w przypadku niedostarczenia ww. aktu niniejsza umowa wygasa, a wynikające z niej uprawnienia i obowiązki stron tracą moc.

#### § 5

1. Podmiot musi zatrudniać w pełnym wymiarze/w wymiarze czasu pracy bezrobotnych/ego/opiekunów/a skierowanych/ego/ przez PUP na utworzonych/m/ stanowiskach/u/ pracy określonych w § 1 umowy z wykorzystaniem wymienionego w § 3 ust. 1 sprzętu przez okres co najmniej 24 miesięcy.
2. Podmiot zobowiązany jest do zawarcia umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym na okres min. 24 miesięcy albo na czas nieokreślony.
3. Podmiot zobowiązuje się utrzymać utworzone w ramach refundacji stanowiska/o/ przez minimalny okres 24 miesięcy.
4. Do okresu zatrudnienia o którym mowa w ust. 1 i 3 nie wlicza się: okresów urlopów macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich, urlopów wychowawczych, urlopów bezpłatnych.
5. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy ze skierowanym bezrobotnym/opiekunem lub wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 4 i uzupełnienia tego stanowiska realizacja umowy zostanie przedłużona o okres nie zatrudniania, jednak nie dłużej niż o 6 miesięcy.
6. W przypadku udzielenia przez Podmiot urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, ojcowskiego, wychowawczego bądź bezpłatnego PUP może na pisemny wniosek Podmiotu skierować kolejną osobę bezrobotną/opiekuna w celu wywiązania się z warunków umowy. Postanowienie § 6 ust. 1 zdanie 2 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku skierowania kolejnej osoby bezrobotnej/opiekuna celem uzupełnienia utworzonego stanowiska umowa o pracę powinna zostać zawarta co najmniej na okres umożliwiający realizację warunków określonych w ust. 1 i 3.

#### § 6

1. W sytuacjach określonych w § 5 ust. 5, PUP skieruje na wolne stanowisko pracy utworzone w ramach refundacji kolejnego bezrobotnego/opiekuna spełniającego określone we wniosku wymogi kwalifikacyjne. W sytuacji braku możliwości uzupełnienia wolnego stanowiska Urząd wypowie umowę i wezwie do zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu nie zatrudniania skierowanego bezrobotnego/opiekuna na utworzonym stanowisku pracy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od daty otrzymania środków.
2. Podmiot zobowiązany jest do pisemnego informowania PUP o każdym przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym/opiekunem oraz o udzieleniu urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, ojcowskiego, wychowawczego bądź bezpłatnego w terminie 3 dni roboczych od zaistnienia tego faktu. W przypadku rozwiązania stosunku pracy należy przedłożyć kopię świadectwa pracy. Zatrudnienie na wolnym stanowisku pracy kolejnej osoby bezrobotnej/opiekuna skierowanej/go przez PUP musi nastąpić niezwłocznie.

#### § 7

1. Podmiot ma obowiązek przed wypłatą refundacji umożliwić PUP w miejscu zatrudnienia skierowanych/ego/ bezrobotnych/ego/opiekuna stwierdzenie utworzenia stanowiska pracy oraz sprawdzenie, czy jego wyposażenie lub doposażenie jest zgodne z niniejszą umową i zapewnić odpowiednie warunki do przeprowadzenia powyższych czynności w terminie wskazanym przez PUP.
2. Podmiot jest zobowiązany, na żądanie PUP do składania na piśmie wyjaśnień dotyczących realizacji niniejszej umowy.
3. W sytuacji gdy w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji Podmiot zmniejszy wymiar czasu pracy pracownika, rozwiąże stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Podmiot lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników zobowiązany jest zgłosić ten fakt w terminie 3 dni od daty jego

zaistnienia. Za dzień otrzymania refundacji należy rozumieć wpływ refundacji na rachunek bankowy podmiotu.

4. Podmiot zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej płatności na rzecz beneficjenta (PUP). Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym beneficjent jest poinformowany pisemnie. Po otrzymaniu z Instytucji Pośredniczącej (WUP w Szczecinie) informacji dotyczącej daty archiwizacji dokumentów, PUP umieści stosowny komunikat na stronie [koszalin.praca.gov.pl](http://koszalin.praca.gov.pl). Komunikat ten będzie również rozpowszechniony przy wykorzystaniu newslettera PUP Koszalin.
5. Podmiot zobowiązuje się przechowywać dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom przez 10 lat podatkowych, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
6. Podmiot zobowiązuje się umieścić w trakcie obowiązywania umowy w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w widocznym i dostępnym publicznie miejscu otrzymanego z PUP Koszalin plakatu promocyjnego dot. realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027 pn. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy w powiecie koszalińskim i powiecie miasto Koszalin (II), w ramach którego realizowana jest umowa.

## § 8

1. Podmiot zobowiązuje się do zwrotu PUP 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 uwzględniając zaokrąglenie kwoty tego podatku do pełnych złotych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie wzorów deklaracji dla podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz. 1570 t.j.). Zwrotu należy dokonać na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie – **Bank PKO BP S.A. 52 1020 2791 0000 7002 0312 1217** w terminie:
  - nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Podmiot 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;
  - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Podmiotu – 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.
2. Podmiot będący podatnikiem podatku VAT zobowiązany jest do składania PUP oświadczeń dotyczących rozliczonej lub odzyskanej kwoty podatku VAT, uwzględniając zaokrąglenie kwoty tego podatku do pełnych złotych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie wzorów deklaracji dla podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz. 1570 t.j. do końca miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym (miesięcznie bądź kwartalnie, w zależności od sposobu rozliczania podatku VAT).
3. Podmiot zobowiązany jest do składania wymienionych w ust 2 oświadczeń do momentu całkowitego zwrotu kwoty podatku VAT zawartej w wypłaconej refundacji.
4. Postanowienia zawarte w ust. 1-3 dotyczą zarówno Podmiotu, który w dniu zawarcia umowy z PUP jest podatnikiem *podatku VAT* jak również Podmiotu, który w trakcie trwania umowy jak i po jej zakończeniu zarejestrował się jako podatnik *podatku VAT*.
5. Podmiot będący czynnym podatnikiem VAT zobowiązuje się do złożenia, po upływie 21 miesięcy zatrudniania pracownika na utworzonym stanowisku pracy, a następnie nie rzadziej niż raz na rok kalendarzowy do momentu wygaśnięcia prawnej możliwości odzyskania podatku VAT oraz na każde wezwanie PUP, zaświadczenia z urzędu skarbowego potwierdzającego brak odliczenia lub odzyskania równowartości kwoty podatku VAT od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania. We wniosku do urzędu skarbowego z prośbą o wydanie zaświadczenia, Podmiot jest zobowiązany do wskazania dokumentów księgowych, które zostały przedstawione w PUP do rozliczenia wydatków poniesionych w ramach refundacji.

Powyższe nie dotyczy Podmiotu, który dokonał zgodnie z § 8 ust. 1 zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT, jest zwolniony z podatku VAT lub niezarejestrowany jako podatnik VAT.

6. W przypadku braku dostarczenia przez Podmiot zaświadczenia, o którym mowa w ust. 5 i dokonania przez PUP potwierdzeniu na portalu Ministerstwa Finansów posiadania przez Podmiot statusu czynnego podatnika VAT, PUP wezwie Podmiot do przedstawienia ww. zaświadczenia w terminie wskazanym przez Urząd. W przypadku jego niedostarczenia PUP wezwie Podmiot do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług wynikającego z rozliczenia zakupionych towarów w ramach przyznanej refundacji.
7. W przypadku wątpliwości co do prawdziwości złożonych oświadczeń lub wyjaśnień w sprawie zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług, PUP może zwrócić się do urzędu skarbowego o przeprowadzenie stosownej kontroli.

#### § 9

1. PUP w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez:
  - przeprowadzenie wizyty sprawdzającej w miejscu utworzenia stanowiska pracy,
  - weryfikację dokumentów.
2. Podmiot jest zobowiązany do umożliwienia Instytucji Pośredniczącej oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenie kontroli w ramach otrzymanego wsparcia w terminach wskazanych w § 8 ust. 5.

#### § 10

Podmiot zobowiązuje się do składania, co kwartał przez okres 24 miesięcy, w terminie do 20-tego dnia miesiąca po upływie kwartału, oświadczenia o zatrudnianiu bezrobotnych/ego/opiekunów/a na określonych w § 1 stanowiskach pracy według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.

#### § 11

1. PUP wypowie umowę i zobowiąże Podmiot do zwrotu w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania całości refundacji wraz z odsetkami ustawowymi (bądź z odsetkami ustawowymi za opóźnienie w przypadku określonym w art. 76 ust. 9b ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 tekst jednolity) naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku:
  - 1) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji o których mowa w § 2 ust. 4 i 7 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.);
  - 2) zaistnienia okoliczności wymienionych w § 7 ust. 3;
  - 3) nie wywiązania się przez Podmiot z warunków określonych w § 8 ust. 1-6;
  - 4) naruszenia innych warunków umowy w szczególności:
    - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń lub innych dokumentów dotyczących rozliczenia wydatkowania refundacji oraz potwierdzających zatrudnienie pracowników,
    - odmowy zatrudnienia bezrobotnego/opiekuna skierowanego przez PUP w ramach uzupełnienia stanowiska pracy,
    - nie zawiadomienia PUP o zmianach mających znaczenie w realizacji niniejszej umowy (w szczególności: nazwy pracodawcy, miejsca prowadzenia działalności, miejsca wykonywania pracy na utworzonych w ramach refundacji stanowiskach),
    - utrudniania lub uniemożliwiania sprawdzenia wywiązania się pracodawcy z umowy w okresie jej trwania.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia warunków umowy określonych w ust. 1 przed wypłatą refundacji PUP odmówi wypłaty refundacji i wypowie umowę.
3. W przypadku niedotrzymania przez Podmiot zapisów § 5 ust. 1 i 3 niniejszej umowy PUP zobowiąże Podmiot do zwrotu w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu, jaki pozostał do wymaganych 24 miesięcy

zatrudnienia na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych/opiekunów, wraz z odsetkami ustawowymi (w przypadku określonym w art. 76 ust. 9b ustawy z odsetkami ustawowymi za opóźnienie) naliczonymi od dnia otrzymania środków.

4. PUP zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy w sytuacji, gdy w ewidencji PUP brak będzie osób bezrobotnych, które mogą być skierowane na stanowisko, o którym mowa w § 1 umowy. W powyższym przypadku będą miały zastosowanie warunki określone w § 11 ust. 3 umowy.
5. Podmiot zobowiązany jest do zwrotu określonej przez PUP kwoty w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie.

#### § 12

1. Zmiana warunków umowy może nastąpić tylko w przypadkach szczególnie uzasadnionych, na pisemny wniosek Podmiotu i za zgodą PUP.
2. Zmiany warunków umowy dokonuje się w formie aneksu do umowy.

#### § 13

Integralną częścią umowy jest wniosek Podmiotu o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy złożony w dniu .....**2024 r.**

#### § 14

Spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla PUP.

#### § 15

Pomoc określona niniejszą umową jest pomocą *de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 215 z 07.07.2020, str. 3)

#### § 16

W zakresie nie unormowanym umową mają zastosowanie przepisy:

- Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 tekst jednolity).
- Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743 tekst jednolity),
- Kodeksu cywilnego,
- Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r., poz. 1570 t.j.).

#### § 17

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

#### § 18

Umowa obowiązuje strony z dniem podpisania.

Koszalin, dnia .....

.....  
(Czytelny podpis osoby  
uprawnionej do reprezentacji podmiotu)

.....  
(Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy)

.....  
(nazwa, adres, NIP firmy)

Powiatowy Urząd Pracy  
w Koszalinie

**WNIOSEK  
o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia  
stanowisk/a/ pracy**

1. Przysługuje/nie przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty należnego podatku od towarów i usług o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Rozliczenia dokonuję w okresach miesięcznych/kwartalnych\*.

2. Będę/nie będę korzystał z możliwości obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub zwrotu podatku naliczonego w terminie określonym w ustawie o podatku od towarów usług.

3. Oświadczam, że zakupione zgodnie z umową nr ..... z dnia ..... wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy: .....  
(nazwa stanowiska)

znajduje się w miejscu wykonywania pracy określonym w § 1 cyt. umowy. W przypadku zakupu oprogramowania oświadczam, że zostało ono zainstalowane.

4. Oświadczam, że wszystkie koszty wynikające z zakupu ww. wyposażenia zostały przeze mnie w całości poniesione, w związku z tym proszę o zrefundowanie kosztów w wysokości .....zł (słownie..... zł) oraz przekazanie refundacji na rachunek bankowy.....

**Oświadczam, że wymienione w rozliczeniu w poz. .... przedmioty zostały zakupione jako fabrycznie nowe.**

**Oświadczam, że nie otrzymałem innych środków publicznych na finansowanie wydatków zawartych w rozliczeniu.**

*\*niepotrzebne skreślić*

.....  
Czytelny podpis osoby  
uprawnionej  
do reprezentacji podmiotu

**Zestawienie kosztów podlegających refundacji:**

L.p.	Nr dokumentu zakupu	Data zapłaty	Sposób zapłaty	Kwota netto	Stawka VAT (%)	Kwota VAT podlegająca refundacji	Kwota Brutto	Nazwa zakupionego sprzętu
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
<b>ŁĄCZNA KWOTA PODLEGAJĄCA REFUNDACJI Z PODZIAŁEM NA STAWKI PODATKU VAT</b>					<b>23%</b>			
					<b>8%</b>			
					<b>5%</b>			
					<b>0%</b>			
					<b>ZW.</b>			
<b>RAZEM</b>								

Załączniki szt. ....

.....  
Czytelny podpis osoby  
uprawnionej  
do reprezentacji podmiotu

**UWAGI PUP**.....

.....



.....  
.....

(nazwa, adres, NIP firmy)

(miejscowość i data)

**O Ś W I A D C Z E N I E**

**DOT. OKRESU ZATRUDNIENIA OD DNIA .....DO DNIA .....**

Świadomy/a odpowiedzialności z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam,  
że w w/w okresie zatrudniałem/łam w pełnym wymiarze/w wymiarze ...../ czasu pracy  
zgodnie z umową  
nr ..... z dnia ..... w sprawie  
dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy  
następujące osoby:

1) .....(zatrudniony/a nadal/zatrudniony/a do dnia .....\*)  
(imię i nazwisko)

W/w osoba przebywała / nie przebywała\* na urlopie bezpłatnym, urlopie macierzyńskim, urlopie ojcowskim,  
urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym w okresie od dnia .....do dnia .....\*.

2) .....(zatrudniony/a nadal/zatrudniony/a do dnia .....\*)  
(imię i nazwisko)

W/w osoba przebywała / nie przebywała\* na urlopie bezpłatnym, urlopie macierzyńskim, urlopie ojcowskim,  
urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym w okresie od dnia .....do dnia .....\*.

3) .....(zatrudniony/a nadal/zatrudniony/a do dnia .....\*)  
(imię i nazwisko)

W/w osoba przebywała / nie przebywała\* na urlopie bezpłatnym, urlopie macierzyńskim, urlopie ojcowskim,  
urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym w okresie od dnia .....do dnia .....\*.

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(Czytelny podpis osoby uprawnionej  
do reprezentacji podmiotu)