



Załącznik nr 1 do Standardu realizacji wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy.

Regulamin przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w projektach powiatowych urzędów pracy realizowanych w ramach Działania FESL.05.01.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia – dalej ustawa
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. 2026 r. poz. 449);
5. 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 (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023)
6. Rozporządzenie Komisji UE Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE. L. z 2013 Nr 352 s.9 z późn zm.).
7. Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
8. Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych.
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2026 r. poz. 795);

W odniesieniu do szczegółowych podstaw prawnych wskazanych w niniejszym regulaminie, z chwilą ich zmiany, zastosowanie mają odpowiednio nowe regulacje prawne.

§1

Grupa docelowa.

1. Wsparcie ma na celu aktywizację zawodową osób:
 - 1) bezrobotnych;
 - 2) poszukujących pracy, niezatrudnionych i niewykonujących innej pracy zarobkowej będącej opiekunem osoby niepełnosprawnej (dalej: **poszukujący pracy**) - nie dotyczy, jeżeli nie przewidziano tej grupy jako uczestników projektu niekonkurencyjnego Powiatowego Urzędu Pracy realizowanego w ramach Działania FESL.05.01 (nie została wymieniona w załączniku nr 2 do Regulaminu)
2. Koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osób wymienionych w pkt. 1 można zrefundować:
 - 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;
- 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 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. 2025 r. poz. 1344 z późn. zm.) 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 (Dz. U. 2026 r. poz. 554 z późn. zm.), zwanej dalej „producentem rolnym”.
- 4) dla stanowiska związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć – **żłobkom lub klubom dziecięcym** tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2025 r. poz. 798 z późn. zm.), zwanym dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”;
- 5) dla stanowiska związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych – **przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu**, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych
- 6) dla stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym – **przedsiębiorcy**

§2

Warunki ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

1. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest określona w umowie i stanowi:
 - 1) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia albo
 - 2) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
2. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.
3. W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji określona w umowie stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w ust. 1 pkt 1 albo 2, oraz liczby skierowanych osób, o których mowa w §1 ust. 1, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.
4. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa w §1 ust. 2 pkt 1-3 Regulaminu może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła, jeżeli na dzień złożenia wniosku:



- 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, 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 lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, wykonywał działalność gospodarczą, a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 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.
5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa §1 ust. 2 pkt 4-6, może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który spełnia warunki określone w ust. 4 pkt 1 i 4-6, oraz nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania, w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy.
6. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o której mowa §1 ust. 2 pkt 5 Regulaminu, może złożyć przedsiębiorstwo społeczne, które spełnia warunki określone w ust. 4 pkt 1 i 4-6 oraz nie zmniejszyło 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 – uzupełniło wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.



7. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć producent rolny, który:
 - 1) spełnia warunki określone w ust. 4 pkt 1 i 3–6;
 - 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.
8. 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 w odniesieniu do wniosków, o których mowa w ust. 4–7.

§3

Złożenie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

1. Nabór ogłaszany jest przez Powiatowy Urząd Pracy co najmniej na stronie internetowej Urzędu.
2. Podmiot wskazany w §1 ust. 2 zwany dalej Wnioskodawcą może złożyć wniosek o refundację w postaci papierowej bezpośrednio w siedzibie PUP lub drogą elektroniczną.
3. Wzór Wniosku o refundację wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Wniosek o refundację należy złożyć w terminie naboru wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
5. Wniosek o refundację wraz z załącznikami powinien być wypełniony czytelnie w języku polskim.

§4

Ocena wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

1. Wniosek o refundację może być uwzględniony, jeżeli:
 - 1) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;
 - 2) do wniosku zostały dołączone wymagane dokumenty;
 - 3) podmiot składający wniosek spełnia warunki określone odpowiednio w §1 i §2 Regulaminu;
 - 4) spełnia kryteria określone w załączniku nr 2 do Regulaminu;
 - 5) spełnia warunki udzielenia pomocy de minimis;
 - 6) Powiatowy Urząd Pracy dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Ocena dokonywana jest zgodnie z informacjami zawartymi w pkt. I załącznika nr 2 do Regulaminu.
3. Powiatowy Urząd Pracy nie może odstąpić od kryteriów określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu zarówno przed jak i po udzieleniu refundacji.
4. Powiatowy Urząd Pracy może zażądać przedstawienia dokumentów oraz informacji potwierdzających spełnienie warunków przez Wnioskodawcę, umożliwiających pozytywną



ocenę wniosku o refundację, o ile nie ma tych informacji w systemach teleinformatycznych do których Urząd ma dostęp.

5. Powiatowy Urząd Pracy weryfikuje w rejestrach publicznych lub w systemie teleinformatycznym, do których ma dostęp, spełnienie przez przedsiębiorcę, w tym żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę warunków, o których mowa §2 ust. 4 pkt 2 i 5 Regulaminu, oraz warunku niezalegania z opłacaniem należnych składek, o których mowa §2 ust. 4 pkt 4 Regulaminu.
6. Powiatowy Urząd Pracy weryfikuje w systemie teleinformatycznym, do którego ma dostęp, spełnienie przez żłobek lub klub dziecięcy, przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne, świadczące usługi rehabilitacyjne, lub przedsiębiorcę zamierzającego zatrudnić dziennego opiekuna, którzy ubiegają się o refundację stanowiska pracy, o którym mowa §1 ust. 2 pkt 4-6 Regulaminu, warunku niezalegania z opłacaniem należnych składek, o których mowa §2 ust. 4 pkt 4 Regulaminu, oraz warunku, o którym §2 ust. 4 pkt 5 Regulaminu.
7. Powiatowy Urząd Pracy weryfikuje w systemie teleinformatycznym, do którego ma dostęp, spełnienie przez producenta rolnego warunku niezalegania z opłacaniem należnych składek, o których mowa §2 ust. 4 pkt 4 Regulaminu, oraz warunków, o których mowa w §2 ust. 4 pkt 5 i ust. 7 pkt 3 Regulaminu.
8. W razie stwierdzenia braków we wniosku o refundację lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek Powiatowy Urząd Pracy wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
9. O uwzględnieniu lub o odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Powiatowy Urząd Pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy podaje przyczynę odmowy.

§5

Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa zawarta przez Powiatowy Urząd Pracy z Wnioskodawcą.
2. Wzór umowy udostępniony zostaje na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy.

§6

Zabezpieczenie realizacji umowy.

1. Formami zabezpieczenia umowy o dofinansowanie mogą być:
 - 1) poręczenie;
 - 2) weksel in blanco;
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;



- 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym lub
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Przy zabezpieczeniu umowy 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 i 3–6.
 3. Poręczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
 4. W przypadku poręczenia udzielonego przez osobę fizyczną poręczyciel składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu podpisem.
 5. Jeżeli Wnioskodawcy do dnia spełnienia warunków utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją oraz zatrudnienia na tym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy przez okres 12 lub 18 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Powiatowy Urząd Pracy na 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
 6. Powiatowy Urząd Pracy może doprecyzować zasady składania zabezpieczenia umowy w ramach naboru. W takim przypadku zostaną one przedstawione w załączniku nr 5 do Regulaminu.
 7. Powiatowy Urząd Pracy 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.

§7

Rozliczenie przyznanej refundacji.

1. Refundacja może być przeznaczona w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, wartości niematerialnych i prawnych, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
2. Powiatowy Urząd Pracy akceptuje wydatki do wysokości wskazanej w zaakceptowanej specyfikacji. Przeniesienie niewydatkowanych środków na inne zakupy w ramach przyznanej kwoty refundacji wymaga akceptacji przez Urząd wydatków odbiegających od zawartych specyfikacji.
3. Wniosek o akceptację wydatków odbiegających od tych zawartych w specyfikacji, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy, należy złożyć w terminie umożliwiającym Urzędowi dokonanie weryfikacji i akceptacji przed upływem terminu na złożenie rozliczenia. W przypadku złożenia wniosku w terminie późniejszym niż 7 dni przed upływem powyższego



terminu, wniosek może nie zostać rozpatrzony. Powiatowy Urząd Pracy może zaakceptować wydatki inne niż zawarte w szczegółowej specyfikacji, które mieszczą się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.

4. Wydatki odbiegające od zawartych specyfikacji, które nie zostaną zaakceptowane przez Powiatowy Urząd Pracy w terminie na złożenie rozliczenia, nie podlegają refundacji.
5. Zmiany, o których mowa w ustępie 3 mają formę pisemną.
6. Wydatki są ponoszone w formie bezgotówkowej z rachunku płatniczego Wnioskodawcy.
7. Zakup sprzętu używanego jest dopuszczalny wyłącznie w sytuacji, gdy został on należycie uzasadniony we wniosku. W celu wykazania zasadności zakupu sprzętu używanego, Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających wartość rynkową nowej i używanej rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta e-sklepu, pierwsza faktura zakupu itp., wycena rzeczoznawcy).
8. W przypadku dokonywania w ramach przyznanej refundacji zakupów za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu.
9. W przypadku zakupów dokonywanych w serwisach internetowych (np. Allegro itp.) i ponoszenia płatności za pośrednictwem systemów płatności online (np. PayU, Blik itp.) Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wraz z fakturami i potwierdzeniem przelewów, wydruków z poszczególnych aukcji lub innych dokumentów potwierdzających, iż przelew dotyczy danej faktury.
10. Jeżeli Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, rozliczenie 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
11. Jeżeli Wnioskodawcy, do dnia spełnienia warunków utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją oraz zatrudnienia na tym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy przez okres 12 lub 18 miesięcy, nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Powiatowy Urząd Pracy weryfikuje, czy podmiot ten nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.
Jeżeli podmiot ten nabył prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Powiatowy Urząd Pracy sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach refundacji na wyodrębniony rachunek płatniczy powiatowego urzędu pracy albo samorządu powiatu.
12. Rozliczenie jest składane w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy przez przedsiębiorcę, w tym żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę lub producenta rolnego.
13. Rozliczenie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane 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 oraz cen netto

14. Do rozliczenia dołącza się kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty.
15. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
16. Powiatowy Urząd Pracy może uwzględnić wniosek o przedłużenie lub przywrócenie terminu na wydatkowanie lub rozliczenie środków, w przypadku gdy za jego przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy. Wniosek musi zostać odpowiednio uzasadniony, a z przedstawionej dokumentacji musi wynikać, że prośba związana jest z przypadkiem losowym niezależnym od Wnioskodawcy.
17. Wniosek i jego akceptacja, o których mowa w ust. 16 ma formę pisemną. W przypadku wydania pozytywnej opinii Powiatowy Urząd Pracy określa nowy termin na wydatkowanie lub rozliczenie środków.
18. Do obowiązków podmiotu, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, 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, o którym mowa §1 ust. 2 pkt 1-3 Regulaminu, lub
 - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowanego poszukującego pracy zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa §1 ust. 2 pkt 1-3 Regulaminu, lub skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy zatrudnionego na stanowisku pracy, o którym mowa §1 ust. 2 pkt 4-6 Regulaminu.
19. Powiatowy Urząd Pracy przed dokonaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i skierowaniem bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy do podmiotu, z którym zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
20. Urząd przeprowadza u Przedsiębiorcy wizytę celem potwierdzenia utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy o refundację.
21. W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub poszukującego pracy lub rozwiązania



- umowy o pracę przez podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, bez wypowiedzenia, lub wygaśnięcia umowy o pracę, Powiatowy Urząd Pracy kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego lub poszukującego pracy, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1 lub 2.
22. W przypadku braku możliwości skierowania na zwolnione stanowisko pracy osoby, która spełnia wszystkie wymagania Wnioskodawcy wskazane we wniosku, Wnioskodawca może zawnieść o zaktualizowanie wymagań i skierowanie osoby, spełniającej wymagania zaktualizowane. Powiatowy Urząd Pracy może uwzględnić wniosek Wnioskodawcy pod warunkiem, że zaktualizowane wymagania odnośnie kwalifikacji, umiejętności i doświadczenia zawodowego pozwalają na bezpieczne i zgodne z przepisami prawa wykonywanie obowiązków na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy.
23. Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w punkcie ust.18 pkt.3 nie wlicza się okresów przerw w świadczeniu pracy z powodu:
- urlopów bezpłatnych,
 - urlopów wychowawczych,
 - odbywania służby wojskowej,
 - tymczasowego aresztowania,
 - nieusprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia,
 - ustania stosunku pracy (wakatu),
 - choroby, korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego lub sprawowania opieki, jeżeli łączny okres przerw przekracza 90 dni.
24. W przypadku konieczności zastąpienia na stanowisku pracy skierowanej osoby z powodu usprawiedliwionej nieobecności w pracy, PUP może na wniosek Pracodawcy skierować kolejną odpowiednią osobę celem zatrudnienia jej na podstawie umowy o pracę na czas określony (umowa na zastępstwo), przy czym okres zatrudnienia na zastępstwo wlicza się do okresu, o którym mowa w ust.18 pkt.3).
25. Do okresu, o którym mowa ust. 18 pkt 2 i 3 Regulaminu, 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.
26. Powiatowy Urząd Pracy weryfikuje utrzymanie wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy i zatrudnienia na tym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy przez okres, o którym mowa w ust. 18 pkt 2 i 3 Regulaminu.

§8

Podatek VAT.

- Jeżeli Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, rozliczenie 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.

2. Jeżeli Wnioskodawca nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach refundacji.
3. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
4. Nie ma znaczenia czy Wnioskodawca z prawa odliczenia podatku faktycznie skorzystał, sama możliwość stanowi przesłankę do zwrotu.
5. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 3 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów potwierdzających prawidłowość zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach otrzymanej refundacji, w szczególności potwierdzających datę złożenia deklaracji podatkowej, o której mowa w ust.3.
7. Weryfikacja, czy Wnioskodawca stał się płatnikiem VAT i dokonał zwrotu podatku następuje w okresie 5 lat licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.

§9

Obowiązki informacyjno-promocyjne Wnioskodawcy.

1. Wnioskodawca zobowiązuje się w umowie do realizacji działań informacyjno-promocyjnych w szczególności polegających na odpowiednim oznaczeniu wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy oraz zakupionego sprzętu i wyposażenia.
2. Powiatowy Urząd Pracy udostępnia na stronie internetowej wzory materiałów promocyjno-informacyjnych.
3. Oznaczenie wyposażonego/doposażonego stanowiska pracy odbywa się co do zasady poprzez umieszczenie plakatu promującego projekt, w ogólnodostępnym i widocznym miejscu.
4. Plakat w formacie A3 promujący projekt zostanie przekazany Wnioskodawcy przez Powiatowy Urząd Pracy. W przypadku zniszczenia plakatu należy go wymienić na własny koszt.
5. W przypadku gdy umieszczenie plakatu w miejscu utworzonego/doposażonego stanowiska pracy jest niemożliwe lub nieefektywne ze względu na jego charakter (np. działalność mobilna), należy zastosować alternatywne działania polegające na zamieszczeniu informacji o refundacji na profilu firmy w mediach społecznościowych i/lub stronie internetowej zgodnie z udostępnionymi wzorami.
6. Oznaczenie zakupionego sprzętu i wyposażenia odbywa się poprzez umieszczenie na nich naklejek zgodnych z udostępnionym wzorem. Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować.



7. Naklejki należy umieścić na sprzętach, maszynach, urządzeniach, środkach transportu, aparaturze itp., przy czym nie należy umieszczać naklejek na przedmiotach użytku codziennego o charakterze pomocniczym/dodatkowym (np. akcesoria biurowe, drobne elementy wyposażenia pomieszczeń) czy podręcznych narzędziach (w takich sytuacjach rekomenduje się, aby naklejka umieszczona została w miejscu ich przechowywania np. skrzynka narzędziowa, szafa, szuflada itp.).
8. Naklejki muszą znajdować się w dobrze widocznym miejscu.
9. Zmiana rozmiaru naklejki jest dopuszczalna ze względu na rodzaj i charakter przedmiotu, przy zachowaniu wszystkich elementów i proporcji wzoru. Rozmiar naklejki powinien być dostosowany do powierzchni lub sprzętu, na którym zostanie umieszczona, tak by wszystkie znaki były odpowiednio czytelne i wyraźnie widoczne. Jeśli wielkość powierzchni to umożliwia, najmniejszy rozmiar naklejki to ok. 14x8 cm.
10. W przypadku utworzenia w ramach refundacji firmowej strony internetowej, Wnioskodawca umieszcza na stronie głównej oznaczenia graficzne, zgodnie z udostępnionym wzorem.
11. Urząd w trakcie wizyty monitoringowej, weryfikuje i dokumentuje sposób realizacji działań informacyjno-promocyjnych.

§10

Zwrot otrzymanych środków.

1. W przypadku gdy podmiot, z którym została zawarta umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, naruszył obowiązek określony w §7 ust. 18 pkt 2 i 3 Regulaminu, 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 §7 ust. 25 Regulaminu, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie 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 płatniczy PUP albo samorządu powiatu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Powiatowego Urzędu Pracy
5. Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie formy pomocy, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych



oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

6. W przypadku sfinansowania wydatków, z innych środków publicznych niż otrzymane dofinansowanie, środki dofinansowania podlegają zwrotowi, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania na rachunek wskazany w wezwaniu. 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 (Dz. U. 2026 r. poz. 468).

§11

Załączniki do Regulaminu.

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna – wzór minimalny.
2. Zasady oceny Wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.
3. Karta oceny zerojedynkowej Wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.
4. Karta oceny punktowej Wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.
5. Zasady składania zabezpieczenia umowy w ramach naboru.