

**Tryb przyznawania
refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Na podstawie:

- art. 2 pkt 43, art. 154, art. 155, art. 251 ust. 3, art. 360 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia /Dz. U. z 2025r. poz. 620 z późn. zm./, zwanej dalej ustawą,
- rozporządzenia 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 /Dz. U. z 2025r. poz. 1645/, zwanego dalej rozporządzeniem,
- rozporządzenia 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/,
- rozporządzenia komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym /Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9/,
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej /Dz. U. z 2025r. poz. 468 z późn. zm./,
- ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców /Dz. U. z 2025r. poz. 1480 z późn. zm./,
- ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe /Dz. U. z 2025r. poz. 1043 z późn. zm./,
- ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym /Dz. U. z 2025r. poz. 1344/,
- ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych /Dz. U. z 2025r. poz. 163 z późn. zm./,
- ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych /Dz. U. z 2025r. poz. 278 z późn. zm./,
- Kodeksu pracy,
- Kodeksu cywilnego,
- Kodeksu spółek handlowych

ustalam tryb przyznawania przez Starostę, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej zwany dalej Starostą, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 1

Występujące w niniejszym dokumencie pojęcia:

- 1) wyposażenie - to utworzenie nowego stanowiska pracy u Wnioskodawcy poprzez zakup niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku urządzeń, maszyn i narzędzi;
- 2) doposażenie - to zmiany na stanowisku istniejącym u Wnioskodawcy w szczególności gdy zmienia się zakres zadań, sposób wykonywania pracy /zmiany technologiczne/ poprzez zakup niezbędnych urządzeń, maszyn i narzędzi, które uzupełnią brakujące wyposażenie na tym stanowisku;
- 3) przedsiębiorca - to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców;

- 4) przedszkole lub szkoła – to niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 5) producent rolny – to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 6) gospodarstwo rolne – to obszar gruntów sklasyfikowanych w ewidencji gruntów i budynków jako użytki rolne lub jako grunty zadrzewione i zakrzewione na użytkach rolnych, z wyjątkiem gruntów zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej innej niż działalność rolnicza, o łącznej powierzchni przekraczającej 1 ha /fizyczny lub przeliczeniowy/, stanowiących własność lub znajdujących się w posiadaniu osoby fizycznej, osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej, w tym spółki, nieposiadającej osobowości prawnej,
zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym właściciel gruntów, posiadacz samoistny gruntów i użytkownik wieczysty gruntów jest podatnikiem podatku rolnego;
- 7) działami specjalnymi produkcji rolnej są: uprawy w szklarniach i ogrzewanych tunelach foliowych, uprawy grzybów i ich grzybni, uprawy roślin „in vitro”, fermowa hodowla i chów drobiu rzeźnego i nieśnego, wylęgarnie drobiu, hodowla i chów zwierząt futerkowych i laboratoryjnych, hodowla dżdżownic, hodowla entomofagów, hodowla jedwabników, prowadzenie pasiek oraz hodowla i chów innych zwierząt poza gospodarstwem rolnym,
działów specjalnych produkcji rolnej nie stanowią uprawy, hodowla i chów zwierząt w rozmiarach nieprzekraczających wielkości określonych w trybie art. 24 ust. 7 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych i w załączniku nr 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
- 8) żłobek, klub dziecięcy - to podmioty 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;
- 9) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – to podmiot prowadzący działalność, związaną bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych;
- 10) bezrobotny – osoba niezatrudniona i niewykonująca innej pracy zarobkowej, nieucząca się w szkole, niemająca stałego źródła dochodu, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną – zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej, zwanym dalej zamiennie Urzędem;
- 11) opiekun osoby niepełnosprawnej – oznacza:
 - a) matkę lub ojca,
 - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową ,

- d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia,
 - e) małżonka,
 - f) inną osobę, na której ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności
 - opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności – zwanego dalej opiekunem,
- 12) osoba prawna – jednostka organizacyjna rozumiana jako spółka z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółka akcyjna, której na podstawie przepisów szczególnych została nadana osobowość prawna, działająca przez swoje organy.

§ 2

O powyższą pomoc może ubiegać się:

- 1) przedsiębiorca,
- 2) niepubliczne przedszkole lub niepubliczna forma wychowania przedszkolnego i niepubliczna szkoła zwane dalej zamiennie „przedszkolem” lub „szkołą”,
- 3) producent rolny, który przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej oraz w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, zwany dalej „producentem”,
- 4) żłobek lub klub dziecięcy, gdy stanowisko pracy związane jest bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, zwany dalej „żłobkiem” lub „klubem dziecięcym”,
- 5) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, gdy stanowisko pracy związane jest bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, zwany dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”,
- 6) przedsiębiorstwo społeczne, gdy refundowane stanowisko pracy związane jest bezpośrednio ze świadczeniem prowadzonych usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, zwani dalej zamiennie „Wnioskodawcą”.

§ 3

- 1. Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na podstawie umowy o refundację zawartej z Wnioskodawcą w ramach przeznaczonych na ten cel, posiadanych środków finansowych, o ile wyposażone lub doposażone stanowisko pracy będzie zlokalizowane na terenie Powiatu Białskiego lub miasta Biała Podlaska. Preferowane będą wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia, Wnioskodawców, którzy nie skorzystali z takiej refundacji w 2025r., dobrowolnie proponują wynagrodzenie wyższe niż minimalne określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 września 2025r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026r. /Dz. U. z 2025r. poz. 1242/, planują zorganizowanie jednego stanowiska pracy oraz deklarują zamiar utrzymania stanowiska pracy przez co najmniej 4 miesiące po 12 – miesięcznym ustawowym okresie zatrudnienia.

2. Kwota przyznanych środków nie może przekraczać 4 – krotności przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych /Dz. U. z 2025r. poz. 1749 z późn. zm./, obowiązującego na dzień zawarcia umowy.
3. Kwota refundacji uzależniona jest od wymiaru czasu pracy osoby zatrudnionej na refundowanym stanowisku pracy i jest proporcjonalna do oferowanego wymiaru czasu pracy, z tym że:
 - bezrobotni skierowani do przedsiębiorcy, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego muszą być zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - poszukujący pracy opiekunowie osoby niepełnosprawnej skierowani do przedsiębiorcy, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego muszą być zatrudnieni co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
 - bezrobotni lub poszukujący pracy opiekunowie osoby niepełnosprawnej skierowani do:
 - a) żłobka lub klubu dziecięcego - na stanowisko pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
 - b) przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwa społecznego prowadzącego działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych - na stanowisko bezpośrednio związane ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych,
 - c) przedsiębiorcy – na stanowisko dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym- muszą być zatrudnieni co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.
4. W 2026 roku kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia 1 stanowiska pracy będzie wynosić do **30.000,00 zł (netto** – w przypadku, gdy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego oraz **brutto** – w pozostałych przypadkach).

WARUNKI PRYZNAWANIA PRACODAWCY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 4

1. Wnioskodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej może złożyć wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej, o ile jest on właściwy ze względu na stałe miejsce wykonywania działalności albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę.
2. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć przedsiębiorca, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole lub 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 1997r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2) przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, wykonywał działalność gospodarczą, a w przypadku przedszkola lub szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – 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 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.
3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:
- a) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
 - b) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych,
 - c) dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym
- może złożyć przedsiębiorca, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który spełnia warunki określone w ust. 2 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.
4. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy – związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych – może złożyć przedsiębiorstwo społeczne, które spełnia warunki określone w ust. 2 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.
5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może złożyć producent rolny, który:
- 1) spełnia warunki określone w ust. 2 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.

6. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawiera:
- 1) oznaczenie Wnioskodawcy, w tym:
 - nazwę lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej,
 - w przypadku osoby fizycznej numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - formę prawną prowadzonej działalności,
 - imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, a także numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - adres, a w przypadku osoby fizycznej adres do doręczeń,
 - adres do doręczeń elektronicznych, o ile Wnioskodawca ten adres posiada,
 - adres miejsca wykonywania działalności oraz adres miejsca wykonywania pracy przez skierowaną osobę,
 - adres poczty elektronicznej i numer telefonu Wnioskodawcy,
 - numer identyfikacji podatkowej (NIP), a w przypadku niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół – numer identyfikacyjny REGON
 - datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
 - symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) związanej z tworzonym stanowiskiem pracy,
 - opis prowadzonej przez Wnioskodawcę działalności;
 - 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;
 - 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, 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 stanowiska pracy, zawierającą ceny brutto, podatek od towarów i usług oraz ceny netto wraz ze źródłami ich finansowania;
 - 8) wnioskowaną kwotę refundacji,
 - 9) informację o proponowanej formie lub o proponowanych formach zabezpieczenia umowy;
 - 10) podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy.

§ 5

Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przedsiębiorca, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole lub szkoła dołączają:

1. Oświadczenia o:
 - 1) potwierdzeniu spełnienia warunków określonych w § 4 ust. 2 pkt 1-6 niniejszego dokumentu, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń,

- 2) spełnieniu warunków, o których mowa w rozporządzeniu 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/,
 - 3) uzyskiwanych przez poręczycieli dochodach miesięcznych brutto za miesiąc kalendarzowy poprzedzający dzień złożenia wniosku, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych poręczycieli z podaniem wysokości miesięcznej kwoty zadłużenia.
2. Zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis* w zakresie, o którym mowa art. 37 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej w związku z art. 3 ust. 2 rozporządzenia 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 15.12.2023r./.
 3. Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
 4. Deklarację Wnioskodawcy o zatrudnieniu bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej.

§ 6

Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy producent rolny dołącza:

- 1) oświadczenia, o potwierdzeniu spełnienia warunków określonych w § 4 ust. 5, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń,
- 2) oświadczenie o spełnieniu warunków o których mowa w rozporządzeniu komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym /Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9/.
- 3) dokumenty potwierdzające zatrudnianie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (tj. kopie deklaracji rozliczeniowych ZUS DRA wraz z kopiami deklaracji ZUS RCA - imiennym raportem o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach zatrudnionego pracownika - za każdy miesiąc pracy).
- 4) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rolnictwie oraz pomocy *de minimis* w rybołówstwie lub pomocy *de minimis*, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 1408/2013, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
- 5) informacje o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 oraz § 5 ust. 3 i 4 niniejszego dokumentu.

§ 7

Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o którym mowa w § 4 ust. 3, przedsiębiorca, żłobek lub klub dziecięcy oraz podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołącza oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków określonych w § 4 ust. 3 oraz dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. § 5 ust. 2-4 niniejszego dokumentu.

§ 8

Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przedsiębiorstwo społeczne dołącza oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków określonych w § 4 ust. 4 oraz dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz § 5 ust. 2 - 4 niniejszego dokumentu.

§ 9

1. Dokumenty składane w kopii muszą zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzania dokumentu. Zgodność z oryginałem może poświadczyć Wnioskodawca, osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy lub notariusz, bądź też będący pełnomocnikiem strony adwokat, radca prawny lub doradca podatkowy. W przypadku dokumentów przedstawionych w kopii, a budzących wątpliwości co do ich wiarygodności Urząd może zażądać okazania oryginału dokumentów.
2. Urząd weryfikuje w rejestrach publicznych lub w systemie teleinformatycznym, do których ma dostęp, spełnienie przez Wnioskodawcę na dzień złożenia wniosku, warunków dotyczących:
 - 1) wymaganego okresu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 2) niezalegania 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,
 - 3) niezalegania z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 4) zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy (warunek dotyczący tylko producenta rolnego).
3. Urząd ma prawo zażądać od Wnioskodawcy dołączenia do wniosku innych, niezbędnych do rozpatrzenia sprawy dokumentów.

§ 10

Środki finansowe na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy można przyznać Wnioskodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów Prawo przedsiębiorców, z zastrzeżeniem § 15 ust. 1 i 5 niniejszego dokumentu, z wyłączeniem działalności:

- 1) polegającej na prowadzeniu handlu obwoźnego rozumianego jako handel w różnych miejscach i bez stałego miejsca prowadzenia tej działalności,
- 2) dotyczącej prowadzenia sezonowej działalności gospodarczej,
- 3) związanej z prowadzeniem lombardu,
- 4) o charakterze hazardowym, tj. gry liczbowe, loterie, zakłady wzajemne, gry na automatach.

§ 11

1. Refundacja obejmuje wyposażenie lub doposażenie istniejącej części przestrzeni roboczej w przedmioty, maszyny, urządzenia, sprzęty, meble, narzędzia, oprogramowania (w wersji jednostanowiskowej) itp. służące bezpośrednio wykonywaniu czynności na tworzonym stanowisku i niezbędne do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
2. Przyznane Wnioskodawcy środki finansowe nie mogą być przeznaczone na:

- 1) pokrycie wydatków związanych z kosztami budowy, modernizacji, adaptacji i remontów pomieszczeń, lokali, maszyn i urządzeń,
 - 2) zakup nieruchomości,
 - 3) zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów, kontenerów biurowych, gastromatów, kwiatomatów itp.,
 - 4) zakup udziałów w spółkach,
 - 5) zakup samochodów (nie dotyczy pojazdów specjalnego przeznaczenia),
 - 6) zakup windy,
 - 7) zakup towaru handlowego, w tym produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu UE (lista produktów rolnych została zamieszczona w *Załączniku Nr 1* do niniejszego dokumentu),
 - 8) zakup urządzeń fiskalnych (kasy, drukarki itp.),
 - 9) zakup kasy samoobsługowej,
 - 10) nabycie maszyn, urządzeń i pojazdów w formie leasingu lub kredytu,
 - 11) zakup środków trwałych, narzędzi od współmałżonka, dziadków, rodziców, teściów, dzieci oraz rodzeństwa Wnioskodawcy i ich współmałżonków, również za pośrednictwem komisji oraz od podmiotów, w których wnioskodawca jest współnikiem, członkiem zarządu lub członkiem innego jego organu, a także od osób będących poręczycielami umowy i ich współmałżonków,
 - 12) pokrycie opłat administracyjnych, skarbowych, abonamentów telefonicznych i internetowych opłat z tytułu uzyskanych koncesji i pozwoleń, opłat eksploatacyjnych (prąd, woda, czynsz itp.), kosztów reklamy i promocji, kosztów wynagrodzenia pracowników oraz innych opłat i należności w tym na pokrycie składek ubezpieczeniowych, zakup telefonu komórkowego,
 - 13) pokrycie kosztów przesyłek i dostaw, pakowania oraz transportu nabywanych urządzeń, maszyn i narzędzi,
 - 14) koszty montażu, gwarancji, instalacji zakupionego wyposażenia,
 - 15) pokrycie kosztów zakupu i instalacji: klimatyzacji, alarmu, monitoringu, wentylacji i nawilżaczy,
 - 16) zakup urządzeń do obsługi, których wymagane są dodatkowe uprawnienia - możliwe jest sfinansowanie zakupu w przypadku okazania przez skierowanego bezrobotnego dokumentu potwierdzającego stosowne uprawnienia lub kwalifikacje,
 - 17) zakup używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków publicznych
 - 18) utworzenie stanowiska pracy zdalnej.
3. Urząd zastrzega sobie prawo do nieuwzględnienia wydatku, wskazanego w szczegółowej specyfikacji wydatków, jeżeli nie jest on ściśle i bezpośrednio związany z tworzonym stanowiskiem pracy.
 4. Specyfikacja zakupów, wskazana we wniosku i zaakceptowana przez Urząd, zostanie zawarta w umowie o refundację pracodawcy kosztów wyposażenia stanowiska pracy w postaci załącznika do umowy.

§ 12

Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony w przypadku, gdy Wnioskodawca spełnia warunki określone w § 4 i odpowiednio w § 5, w § 6, w § 7 albo w § 8 oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, z zastrzeżeniem § 14 ust. 4 niniejszego dokumentu, a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

§ 13

1. Wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy sporządzone zgodnie z obowiązującymi wymogami są przyjmowane do realizacji w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Postępowanie w sprawie przyznania wnioskowanych środków jest postępowaniem prowadzącym do zawarcia umowy cywilnoprawnej, w formie pisemnej, ocena wniosku nie ma zaś charakteru władczego rozstrzygnięcia lecz jest czynnością sprawdzającą prawidłowość i kompletność złożonego wniosku, w zakresie spełniania warunków pozwalających na przyznanie środków.
3. Wnioskodawca, który rozpoczął działalność gospodarczą przy wsparciu środkami Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego może wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, po zakończeniu realizacji umowy dotyczącej przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
4. W przypadku trwającej umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy Wnioskodawca może wystąpić z kolejnym wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, o ile współpraca w zakresie realizacji umowy przebiega prawidłowo.
5. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski złożone przez Wnioskodawców, którzy dotychczas nie korzystali z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

§ 14

1. W razie stwierdzenia we wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy braków lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek Starosta wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
2. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Wnioski przechodzą ocenę formalną i są oceniane pod względem merytorycznym przez komisje, o których mowa w § 35 niniejszego dokumentu.
4. Złożenie kompletnego wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
5. O uwzględnieniu lub o odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
6. Przyczyną odmowy przyznania środków może być także brak w ewidencji bezrobotnych lub poszukujących pracy opiekunów osoby niepełnosprawnej posiadających wskazane we wniosku wymagane wykształcenie, kwalifikacje oraz inne uprawnienia adekwatne do zakresu prac wykonywanych na refundowanym stanowisku.
7. Liczba utworzonych w 2026r. miejsc pracy ze środków Funduszu Pracy lub EFS-u w przypadku:
 - mikroprzedsiębiorstw - nie może być większa niż 2 utworzone miejsca pracy,
 - małych przedsiębiorstw - nie może być większa niż 3 utworzone miejsca pracy,
 - średnich przedsiębiorstw - nie może być większa niż 4 utworzone miejsca pracy,
 - dużych przedsiębiorstw - nie może być większa niż 5 utworzonych miejsc pracy.
8. Pierwszeństwo w skierowaniu na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy przysługuje:
 - bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny,

- bezrobotnym powyżej 50. roku życia,
 - bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych,
 - bezrobotnym niepełnosprawnym,
 - długotrwale bezrobotnym,
 - bezrobotnym, będącym osobami do 30. roku życia,
 - bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
9. Starosta skieruje na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy osobę, która nie była zatrudniona (dotyczy zatrudnienia w ramach umowy o pracę) lub nie wykonywała innej pracy zarobkowej u danego Wnioskodawcy w okresie 6 miesięcy przed zarejestrowaniem w Powiatowym Urzędzie Pracy.
10. Pomoc nie zostanie przyznana Wnioskodawcy, z zastrzeżeniem ust. 11, na pokrycie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na którym została zatrudniona osoba będąca członkiem rodziny Wnioskodawcy czyli współmałżonek, dziadkowie, rodzice, teściowie, dzieci, rodzeństwo i ich współmałżonkowie lub inna osoba prowadząca z wnioskodawcą wspólne gospodarstwo domowe.
11. Mikroprzedsiębiorca, może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, na którym zostanie zatrudniona osoba pozostająca z nim w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, pod warunkiem, że osoba ta zostanie zatrudniona na umowę o pracę i zgłoszona do ubezpieczeń w ZUS.

POMOC DE MINIMIS

§ 15

1. Refundacja przyznana ze środków Funduszu Pracy przedsiębiorcy prowadzącemu działalność gospodarczą, żłobkowi, klubowi dziecięcemu, podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne lub przedsiębiorstwu społecznemu stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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/ i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
- Przepisy przywołanego rozporządzenia stosuje się do pomocy przyznawanej Wnioskodawcy we wszystkich sektorach z wyjątkiem:
- a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu,
 - c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych,
 - d) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców,
 - e) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub

- państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i wprowadzaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
- f) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu.
2. Refundacja przyznana ze środków Funduszu Pracy przedszkolu lub szkole stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia komisji (UE) 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/ i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia. Refundacja dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy *de minimis*.
Postanowienia ust. 1 lit. a – f trybu przyznawania refundacji stosuje się odpowiednio.
3. Refundacja przyznana ze środków Funduszu Pracy producentowi rolnemu stanowi pomoc *de minimis* w rolnictwie w rozumieniu przepisów rozporządzenia komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym /Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9/ i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyjątkiem:
- a) pomocy, której kwotę ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów wprowadzonych na rynek,
- b) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
- c) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
4. Pomoc *de minimis* udzielona na podstawie powyżej wskazanych rozporządzeń nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej.
5. Przedmiotowej pomocy nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

ZABEZPIECZENIE EWENTUALNEGO ZWROTU PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 16

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Wnioskodawcę otrzymanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczących ich przyznania, może 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,

- 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Poręczenia, o którym mowa w ust. 1 może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
3. Starosta 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.

§ 17

1. Preferowaną formą zabezpieczenia jest solidarne poręczenie co najmniej dwóch osób fizycznych lub jednej osoby fizycznej i jednej osoby prawnej.
2. W przypadku, gdy zabezpieczeniem zwrotu refundacji jest poręczenie osób fizycznych, poręczycielem może być osoba, która:
 - osiąga dochód miesięczny brutto z jednego źródła w wysokości co najmniej **5.400,00 zł** po odjęciu miesięcznych rat wynikających z aktualnych zobowiązań finansowych,
 - nie ukończyła 70 roku życia,oraz spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) jest zatrudniona u pracodawcy, który nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, w ramach stosunku pracy, na terenie naszego kraju, na czas nieokreślony lub czas określony pokrywający się z wymaganym okresem utrzymania stanowiska przez pracodawcę /tj. co najmniej 12 miesięcy/. Osoba nie jest w okresie wypowiedzenia oraz nie są wobec niej ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) prowadzi zarejestrowaną w CEIDG działalność gospodarczą na terenie naszego kraju, co najmniej przez jeden rok. Prowadzona działalność gospodarcza nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz z tytułu jej prowadzenia nie posiada zaległości w urzędzie skarbowym i ZUS,
 - c) jest emerytem (*ale tylko w takiej sytuacji, gdy drugi poręczyciel spełnia kryteria z punktu a lub b*),
 - d) jest rencistą z tytułu orzeczonej niezdolności do pracy stałej lub czasowej a renta została przyznana na dłużej niż okres utrzymywania stanowiska pracy (*ale tylko w takiej sytuacji, gdy drugi poręczyciel spełnia kryteria z punktu a lub b*). Poręczycielem nie może być osoba która posiada prawo do renty rodzinnej,
 - e) jest właścicielem gospodarstwa rolnego, o ile nie jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna (*ale tylko w takiej sytuacji, gdy drugi poręczyciel spełnia kryteria z pkt a lub b*).
3. Dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest aktualne oświadczenie wypełnione własnoręcznie przez poręczyciela o uzyskiwanych miesięcznych dochodach brutto za miesiąc kalendarzowy poprzedzający dzień złożenia wniosku, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz aktualnych zobowiązań finansowych z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
4. Osoby, które mają być poręczycielami i spełniają powyższe wymogi, a pozostają w związku małżeńskim, mogą poręczyć zwrot środków po uprzednim wyrażeniu zgody na udzielenie poręczenia przez współmałżonka, który złoży w Urzędzie stosowne oświadczenie potwierdzone własnoręcznym podpisem, o ile pomiędzy małżonkami występuje małżeńska wspólność majątkowa.
5. W przypadku prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej lub spółki cywilnej niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków do zawarcia umowy wymagana jest pisemna zgoda małżonka Wnioskodawcy złożona w obecności pracownika Urzędu, o ile pomiędzy małżonkami występuje małżeńska wspólność majątkowa.

6. Poręczycielem nie może być pracownik Wnioskodawcy – podmiotu ubiegającego się o pomoc.
Poręczycielem nie może być również wspólnik Wnioskodawcy, ani osoba uprawniona do reprezentowania wnioskodawcy, za wyjątkiem sytuacji, gdy osoby te osiągają dochód z innego źródła i spełniają wymogi określone § 17 ust. 2 lit. a i b.
7. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia poręczenia od osoby, która jest już stroną lub poręczycielem innych zobowiązań udzielonych z Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych albo względem której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna.
8. W przypadku przedstawienia przez poręczyciela oświadczenia o uzyskiwanych dochodach budzącego wątpliwości co do wiarygodności Urząd może zażądać przedłożenia aktualnego zaświadczenia o osiąganych dochodach z zakładu pracy poręczyciela lub innych dokumentów potwierdzających osiągnięte dochody.
9. Przy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia jednego stanowiska pracy przyjmuje się solidarne poręczenie minimum dwóch osób fizycznych lub jednej osoby fizycznej i jednej osoby prawnej spełniającej warunki określone w § 18 niniejszego dokumentu zaś przy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia dwóch stanowisk pracy przyjmuje się solidarne poręczenie minimum trzech osób fizycznych lub dwóch osób fizycznych i jednej osoby prawnej spełniającej warunki określone w § 18 niniejszego dokumentu.

§ 18

1. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia udzielanego przez osobę prawną, poręczycielem może być osoba prawna, która:
 - posiada osobowość prawną przez co najmniej rok przed dniem złożenia wniosku,
 - nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Emerytur Pomostowych i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
 - osiąga dochód miesięczny brutto w wysokości co najmniej **5.400,00 zł**.
2. Osoba prawna dokonująca poręczenia zobowiązana jest do przedłożenia:
 - zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek do ZUS,
 - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków
 - zaświadczenia z Urzędu Gminy/ Urzędu Miasta o niezaleganiu w opłacaniu innych należności publicznoprawnych,
 - kopii uchwały wspólników o wyrażeniu zgody na udzielenie zabezpieczenia.
3. Osoba prawna udzielająca poręczenia powinna być reprezentowana przez swoje organy w sposób przewidziany w Krajowym Rejestrze Sądowym.
4. Poręczycielem może być osoba prawna, której siedziba i majątek znajduje się na terenie naszego kraju.
5. Osoba prawna może być poręczycielem o ile nie jest powiązana osobowo, organizacyjnie, gospodarczo lub finansowo z osobami fizycznymi i prawnymi, podmiotami i organami, wobec których zastosowano zakaz udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

§ 19

1. Przy zabezpieczeniu zwrotu przyznanych środków dotyczących jednego stanowiska pracy przyjmuje się także weksel z poręczeniem wekslowym dokonany przez jedną osobę fizyczną spełniającą warunki określone w § 17 ust. 2 lit. a lub lit. b albo osobę prawną spełniającą warunki określone w § 18 niniejszego dokumentu.
2. Przy zabezpieczeniu zwrotu przyznanych środków dotyczących dwóch stanowisk pracy przyjmuje się także weksel z poręczeniem wekslowym dokonany przez dwie osoby fizyczne spełniające warunki określone w § 17 ust. 2 lit. a lub lit. b albo jedną osobę fizyczną spełniającą warunki określone w § 17 ust. 2 lit. a lub lit. b i jedną osobę prawną spełniającą warunki określone w § 18 niniejszego dokumentu.
3. Przy zabezpieczeniu zwrotu przyznanych środków dotyczących trzech stanowisk pracy i więcej przyjmuje się jedną z form zabezpieczenia określoną w § 16 pkt 4-6 niniejszego dokumentu.

§ 20

W przypadku gdy proponowaną formą zabezpieczenia środków jest weksel in blanco konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie poręczenia osoby fizycznej spełniającej kryterium dochodowe i warunki określone w § 17 ust. 2 lit. a lub lit. b albo osoby prawnej spełniającej warunki określone w § 18 niniejszego dokumentu.

§ 21

W przypadku, gdy zabezpieczeniem zwrotu jest poręczenie co najmniej dwóch osób fizycznych, osoby prawnej, weksel in blanco albo weksel z poręczeniem wekslowym - Wnioskodawca zobowiązany jest, w terminie do 14 dni od dnia pozytywnie rozpatrzonego wniosku, do złożenia zabezpieczenia zwrotu przyznanej pomocy, tj. osobistego stawiennictwa poręczycieli i ich współmałżonków (w przypadku poręczenia osób fizycznych) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej i złożenia stosownych podpisów.

§ 22

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej Wnioskodawca powinien we wniosku o przyznanie pomocy wskazać bank, od którego uzyska gwarancję oraz:

- 1) dostarczyć odrębny dokument z banku, potwierdzający fakt uzyskania gwarancji bankowej. Dokument w sprawie gwarancji bankowej Wnioskodawca dostarczy po podpisaniu umowy z Urzędem, w terminie określonym w umowie. Niedopełnienie warunków w terminie wskazanym w umowie powoduje rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym,
- 2) kwota gwarantowanych środków powinna wynosić co najmniej 50.000,00 zł *(na którą składają się m.in.: kwota główna, odsetki ustawowe za 3 lata/ 5 lat w przypadku Wnioskodawców nie posiadających prawa do odliczenia VAT, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu)*,
- 3) gwarancja bankowa winna być zawarta na okres co najmniej 3 lat / 5 lat w przypadku Wnioskodawców nie posiadających prawa do odliczenia VAT od dnia jej ustanowienia i obowiązywać do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania. Do tego czasu gwarancja nie może być odwołana,
- 4) w gwarancji bankowej bank zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo zapłacić każdą kwotę w ramach kwoty gwarantowanej, na pierwsze pisemne żądanie zapłaty Powiatu Białskiego – Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej. Gwarancja jest nieprzenośna i odnawialna.

§ 23

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym Wnioskodawca powinien:

- 1) we wniosku o przyznanie pomocy wskazać bank, od którego uzyska blokadę środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- 2) dokument w sprawie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym dostarczyć po podpisaniu umowy z Urzędem, w terminie określonym w umowie. Niedopełnienie warunków w terminie wskazanym w umowie powoduje rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym,
- 3) dokument w sprawie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym przedłożyć wraz z nieodwołalnym i bezwarunkowo realizowanym w pierwszej kolejności pełnomocnictwem udzielonym Powiatowi Białskiemu - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Białej Podlaskiej do podjęcia lub dokonania w tym okresie przelewu z rachunku, całej zablokowanej kwoty lub jej części na rachunek Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej,
- 4) zapewnić, aby kwota zablokowanych środków zgromadzonych na rachunku płatniczym wynosiła co najmniej 50.000,00 zł *(na którą składa się m. in. kwota główna, odsetki ustawowe za 3 lata / 5 lat w przypadku Wnioskodawców nie posiadających prawa do odliczenia VAT, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu),*
- 5) blokadę ustanowić na okres co najmniej 3 lat / 5 lat *w przypadku Wnioskodawców nie posiadających prawa do odliczenia VAT* od dnia jej zawarcia i zapewnić obowiązywanie jej do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania w tym okresie. Do tego czasu blokada nie może być odwołana, a rachunek płatniczy objęty blokadą nie podlega przeniesieniu na inną osobę,
- 6) zagwarantować, aby koszty przelewu zwracanych środków obciążały jego rachunek jako dłużnika i nie podlegały odliczeniu od przekazywanej kwoty.

§ 24

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie zastawu rejestrowego na prawach majątkowych lub rzeczach ruchomych Wnioskodawca powinien:

- 1) we wniosku o przyznanie pomocy wskazać przedmiot zastawu – okazując właściwy dokument potwierdzający jego prawo własności,
- 2) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przedłożyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego potwierdzającą wartość wskazanego przedmiotu z uwzględnieniem realnego spadku jego wartości. Koszty tej wyceny ponosi Wnioskodawca,
- 3) zawrzeć z urzędem pisemną umowę o ustanowieniu zastawu rejestrowego,
- 4) dostarczyć w terminie określonym w umowie potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu do Rejestru Zastawów Sądowych oraz przelewu praw z polisy ubezpieczeniowej dotyczącej ustanowienia zastawu rejestrowego,
- 5) dostarczyć w terminie miesiąca od daty złożenia wniosku o dokonanie wpisu do Rejestru Zastawów postanowienia właściwego sądu rejestrowego o dokonaniu wpisu wskazanego przedmiotu zastawu do Rejestru Zastawów Sądowych,
- 6) zapewnić, aby wartość rynkowa zastawu rejestrowego wynosiła co najmniej 50.000,00 zł *(na którą składa się m.in. kwota główna, odsetki ustawowe za 3 lata / 5 lat w przypadku Wnioskodawców nie posiadających prawa do odliczenia VAT, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu).*

§ 25

1. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji Wnioskodawca powinien:
 - 1) we wniosku o przyznanie pomocy wskazać przedmiot /nieruchomość/, z którego zobowiązuje się dobrowolnie poddać egzekucji oraz dołączyć aktualny dokument potwierdzający jego własność,
 - 2) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przedłożyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego potwierdzającą wartość wskazanego przedmiotu z uwzględnieniem realnego spadku jego wartości. Koszty tej wyceny ponosi Wnioskodawca,
 - 3) dostarczyć akt notarialny o poddaniu się egzekucji, który powinien być sporządzony w trybie art. 777 § 1 pkt 4 lub pkt 5 k.p.c. Akt winien być dostarczony do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej, po podpisaniu umowy Urzędem, w terminie określonym w umowie. Niedostarczenie tego aktu oznacza rozwiązanie umowy,
 - 4) zapewnić, aby kwota wskazana w akcie notarialnym wynosiła co najmniej 50.000,00 zł (*na którą składa się m.in. kwota główna, odsetki ustawowe za 3 lata / 5 lat w przypadku Wnioskodawców nie posiadających prawa do odliczenia VAT, koszty zastępstwa procesowego, koszty procesu*),
 - 5) zapewnić aby akt notarialny obowiązywał przez okres co najmniej 3 lat / 5 lat w przypadku Wnioskodawców nie posiadających prawa do odliczenia VAT od dnia jego zawarcia aż do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania.
2. W przypadku, gdy proponowaną formą zabezpieczenia środków jest akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie poręczenia osoby fizycznej spełniającej kryterium dochodowe oraz warunki określone w § 17 ust. 2 lit. a lub lit. b albo osoby prawnej spełniającej warunki określone w § 18 niniejszego dokumentu.

§ 26

Koszty związane z zastosowaniem różnych form zabezpieczenia zwrotu środków ponosi Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy.

UMOWA W SPRAWIE DOKONYWANIA REFUNDACJI WNIOSKODAWCY KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 27

1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa o refundację zawarta przez Starostę z Wnioskodawcą, na piśmie pod rygorem nieważności, zawierająca w szczególności zobowiązanie **Wnioskodawcy do** utworzenia nowego miejsca pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, wyposażenia stanowiska pracy (tj. dokonania wydatków rozumianych jako zakup i zapłata) **oraz:**
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy:
 - a) skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
 - c) skierowanego bezrobotnego, lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej – w przypadku refundacji do żłobka, klubu dziecięcego

lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.

Do 12 miesięcznego okresu zatrudnienia wlicza się okres usprawiedliwionej nieobecności pracownika spowodowanej czasową niezdolnością do pracy z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego, urlopu wychowawczego, oraz okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w czasie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw /Dz. U. z 2021r. poz. 170/.

Do 12 miesięcznego okresu zatrudnienia nie wlicza się okresu przebywania pracownika na urlopie bezpłatnym oraz jego nieusprawiedliwionej nieobecności.

- 2) utrzymania przez okres co najmniej 12 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją,
- 3) zatrudnienia, innego skierowanego przez Starostę bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, na stanowisku pracy zwolnionym z powodu:
 - a) rozwiązania stosunku pracy przez poprzednio skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej (tj. wypowiedzenie umowy przez pracownika),
 - b) rozwiązania przez Wnioskodawcę z poprzednio skierowanym bezrobotnym lub poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej umowy o pracę bez wypowiedzenia,
 - c) wygaśnięcia umowy o pracę- przed upływem okresu 12 miesięcy o których mowa w pkt 1.
- 4) oznaczenia zakupionych rzeczy logo z informacją o finansowaniu ze środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego przez okres co najmniej 12 miesięcy.
- 5) złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 30 ust. 1 niniejszego dokumentu, zgodnego ze specyfikacją wydatków, w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy, dopuszczalne są uzasadnione zmiany dotyczące ilości i wartości poszczególnych zakupów pod warunkiem, że kwota dotycząca zaistniałych zmian nie przekroczy 25% przyznanego dofinansowania,
- 6) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków 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,
- 7) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, części 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 ich zwrotu,
- 8) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania ich zwrotu w przypadku:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji, o których mowa w § 5 (*dotyczy przedsiębiorcy, przedszkola lub szkoły*), § 6 (*dotyczy producenta rolnego*), § 7 (*dotyczy żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne*) lub § 8 (*dotyczy przedsiębiorstwa społecznego*) niniejszego dokumentu,

- b) stwierdzenia stanu ogłoszenia o likwidacji lub upadłości w stosunku do Wnioskodawcy,
 - c) naruszenia innych warunków umowy,
- 9) zwrotu refundacji bez odsetek proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do ustalonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, w przypadku śmierci osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą oraz nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku.
2. W przypadku, gdy Wnioskodawca nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego jest zobowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy 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.
3. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
4. Jeżeli Wnioskodawcy do dnia spełnienia warunków utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją oraz zatrudnienia przez okres 12 miesięcy na tym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Urząd będzie weryfikował co najmniej raz w roku czy Wnioskodawca 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 Wnioskodawca nabył prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Urząd sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach refundacji na wyodrębniony rachunek bankowy.
5. W ramach monitoringu realizacji postanowień umowy przez Wnioskodawcę Urząd zastrzega sobie prawo wystąpienia do Krajowej Administracji Skarbowej z prośbą o weryfikację prawdziwości danych zawartych w rozliczeniu zawierającym zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji, w szczególności skorzystania z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub prawa do zwrotu podatku naliczonego za wymienione zakupy w zestawieniu kwot wydatkowanych w ramach otrzymanego dofinansowania.
6. Starosta zastrzega sobie prawo do sprawdzenia realizacji postanowień wskazanej w ust. 1 umowy poprzez przeprowadzenie wizyty monitorująco-sprawdzającej oraz kontroli przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej.
7. Wizyta monitorująco-sprawdzająca, o której mowa w ust. 6 może zostać przeprowadzona w każdym czasie. W ramach wizyty monitorująco-sprawdzającej pracownicy sporządzają notatkę z wizyty i utrwalają w postaci materiałów fotograficznych zakupione wyposażenie. Wnioskodawca zapoznaje się z jej treścią oraz wykonanymi materiałami fotograficznymi stanowiącymi załącznik do notatki, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
8. Kontrola, o której mowa w ust. 6 jest prowadzona zgodnie z art. 360 ustawy.

§ 28

1. Urząd za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Syriusz będzie weryfikował po upływie 6 i 12 miesięcy od dnia zatrudnienia skierowanej osoby fakt utrzymania przez Wnioskodawcę w zatrudnieniu tej osoby. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Urząd wezwie Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień.
2. W przypadku przerwania pracy przez skierowaną osobę dopuszcza się możliwość skierowania kolejnej osoby na utworzone stanowisko pracy.
Starosta nie skieruje na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy bezrobotnego albo poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację tej formy pomocy określonej w ustawie finansowanej z Funduszu Pracy, przez okres 90 dni od dnia jej przerwania, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.
3. W przypadku występujących długotrwałych przerw w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego z powodu przebywania na zwolnieniu lekarskim (pobieranie zasiłku chorobowego), urlopie macierzyńskim, ojcowskim, rodzicielskim, urlopie wychowawczym, korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku opiekuńczego – Wnioskodawca ma możliwość przyjęcia na zastępstwo kolejnej skierowanej osoby bezrobotnej.

§ 29

1. Przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej w podmiocie, z którym została zawarta umowa przeprowadzającą wizytę monitorującą w celu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia.
2. Refundacja ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez Starostę /z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej/ po:
 - a) przedłożeniu rozliczenia, o którym mowa w § 30 ust. 1 niniejszego dokumentu,
 - b) stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia,
 - c) dostarczeniu kopii umowy o pracę w odpowiednim wymiarze czasu pracy zawartej ze skierowanym bezrobotnym lub poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej na okres co najmniej 12 miesięcy,
 - d) dostarczeniu kopii deklaracji ZUS ZUA potwierdzającej zgłoszenie zatrudnionej osoby do ubezpieczeń społecznych z tytułu zatrudnienia,
 - e) spełnieniu innych warunków umowy o refundację.
3. Fakt otrzymania refundacji Wnioskodawca potwierdzi odpowiednim dokumentem bankowym przedstawionym w Urzędzie w terminie 5 dni od dnia otrzymania środków.

§ 30

1. Wnioskodawca przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji, o której mowa w § 4 ust. 6 pkt 6 z uwzględnieniem § 27 ust. 1 pkt 5 niniejszego dokumentu, w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy.

2. W zestawieniu, o którym mowa w ust. 1, nie można wykazywać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał inne środki publiczne.
3. Rozliczenie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków sporządzonego w oparciu o opłacone faktury, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto.
4. 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 prawo to nie przysługuje – rozliczenie obejmuje wydatki z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
5. W dniu złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych należy przedłożyć oryginalne faktury (do wglądu) wraz z kopiami (potwierdzonymi przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem) wystawione w kwocie brutto przez podmioty gospodarcze prowadzące działalność gospodarczą:
 - 1) wszystkie faktury powinny zawierać klauzulę o formie dokonanej zapłaty /przelew lub karta płatnicza/ oraz należy dołączyć dokument potwierdzający realizację płatności wynikającej ze wskazanej faktury w formie przelewu lub za pomocą karty płatniczej /w przypadku braku jednoznacznej możliwości identyfikacji płatności z fakturą należy dołączyć: zamówienie, fakturę pro formę lub inny wiarygodny dokument/,
 - 2) faktury płatne gotówką nie będą uwzględnione przy rozliczeniu,
 - 3) wszystkie faktury powinny zawierać nazwę zakupionego towaru z podaniem marki i symbolu. W przypadku, gdy nazwa towaru zastąpiona jest tylko symbolem, na odwrocie dokumentu powinien być sporządzony przez osobę uprawnioną do wystawienia tego dokumentu, opis symbolu,
 - 4) faktury wystawione w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski, a koszty ich tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień dokonania transakcji (na podstawie art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców),
 - 5) w przypadku zakupu wyposażenia z krajów spoza terytorium państw członkowskich Unii Europejskiej należy obowiązkowo przedłożyć kopię dokumentu celnego SAD,
 - 6) dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków nie mogą być faktury proforma, umowy cywilnoprawne lub rachunki wystawione przez osoby fizyczne,
 - 7) przy zakupie rzeczy używanych Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć wypełnioną deklarację /wzór deklaracji stanowi *Załącznik Nr 3* do niniejszego dokumentu/.

W przypadku wątpliwości co do wartości zakupionych rzeczy używanych wskazanych w deklaracji Urząd może zażądać przedłożenia wyceny sporządzonej przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego potwierdzającej wartość wskazanego przedmiotu. Koszty tej wyceny ponosi Wnioskodawca.
6. Wnioskodawca, który zakupił pojazd specjalnego przeznaczenia, razem z rozliczeniem przedłoży do wglądu czasowy dowód rejestracyjny i ubezpieczenie OC wystawione wyłącznie na firmę lub właściciela firmy.
Wnioskodawca jest także zobowiązany przedłożyć do wglądu dowód rejestracyjny stały i dalsze ubezpieczenie OC wystawione wyłącznie na firmę lub właściciela firmy.

7. Starosta na wniosek Wnioskodawcy może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, 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.
8. Starosta na wniosek Wnioskodawcy 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 od niego niezależne.
9. Urząd zastrzega sobie prawo weryfikacji prawidłowości dokonanych zakupów w zakresie powiązań pomiędzy Wnioskodawcą (kupującym) i sprzedającym, z uwzględnieniem regulacji wynikających z § 11 ust. 2 pkt 10 niniejszego dokumentu. Weryfikacja dokonywana będzie za pomocą dostępnych systemów teleinformatycznych, w tym w systemie KSeF. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Urząd wezwie Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień.
10. Sprzedawcy zagraniczni będą weryfikowani w systemie wymiany informacji o VAT – **VIES** w części dotyczącej zarejestrowania firmy jako prowadzącej handel w obrębie Unii Europejskiej. W przypadku braku prawidłowej weryfikacji w powyższym zakresie, faktura potwierdzająca zakup u kontrahenta zagranicznego, który nie przejdzie pozytywnie w/w weryfikacji, może nie zostać uwzględniona do rozliczenia.

§ 31

1. Po dokonaniu refundacji i w trakcie realizacji umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Wnioskodawca zobowiązany jest:
 - 1) niezwłocznie poinformować Urząd o każdym przypadku odmowy podjęcia pracy przez skierowaną osobę lub o rozwiązaniu stosunku pracy z osobą skierowaną na utworzone miejsce pracy,
 - 2) niezwłocznie wydać świadectwo pracy w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowaną osobą i dostarczyć do Urzędu kopię świadectwa pracy w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania stosunku pracy,
 - 3) złożyć kolejną ofertę pracy zgodnie z kwalifikacjami i wymaganiami wskazanymi dla utworzonego stanowiska we wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska,
 - 4) zatrudnić, innego skierowanego przez Starostę bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, na stanowisku pracy zwolnionym z powodu:
 - a) rozwiązania stosunku pracy przez poprzednio skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej (tj. wypowiedzenie umowy przez pracownika),
 - b) rozwiązania przez Wnioskodawcę z poprzednio skierowanym bezrobotnym lub poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej umowy o pracę bez wypowiedzenia,
 - c) wygaśnięcia umowy o pracę
- przed upływem okresu 12 miesięcy o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 1 niniejszego dokumentu,
 - 5) zatrudnić osobę skierowaną przez Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej w celu przyuczenia – w przypadku braku w systemie Urzędu osoby zarejestrowanej z wymaganymi przez Wnioskodawcę kwalifikacjami,

- 6) dostarczyć do Urzędu w ciągu 7 dni od daty zatrudnienia kolejnej osoby zawartą z nią umowę o pracę i kopię deklaracji ZUS ZUA potwierdzającą zgłoszenie tej osoby do ubezpieczeń społecznych z tytułu zatrudnienia,
- 7) niezwłocznie poinformować Urząd o każdym przypadku udzielenia urlopu bezpłatnego zatrudnionej skierowanej osobie i okresie tego urlopu,
- 8) zapewnić ciągłość funkcjonowania utworzonego stanowiska przez skierowanego bezrobotnego poprzez użytkowanie zakupionego sprzętu, obejmującą wszelkie naprawy, wymianę lub ewentualne zastąpienie wyposażenia w razie braku możliwości jego naprawy,
- 9) przechowywać w należyty sposób, wszelkie dokumenty związane z umową przez okres 10 lat od dnia jej zawarcia,
- 10) dostarczać do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej do końca miesiąca następującego po upływie 6 i 12 miesięcy zatrudnienia skierowanej osoby, kopie imiennego raportu o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach za zatrudnionego pracownika /za każdy miesiąc pracy/ - ZUS RCA oraz imiennego raportu miesięcznego o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek – ZUS RSA. Na dostarczonym dokumencie ZUS RCA i ZUS RSA nie należy zamieszczać danych dotyczących innych pracowników,
- 11) dostarczać oświadczenie dotyczące rozliczenia podatku od towarów i usług po upływie 12, 24, 36, 48 i 60 miesięcy od dokonania zakupów związanych z wyposażeniem / doposażeniem stanowiska pracy (dotyczy Wnioskodawcy, który otrzymał refundację w kwocie brutto) oraz na każde żądanie Urzędu. Wnioskodawca, który zakończył prowadzenie działalności gospodarczej przed upływem 60 miesięcy składa oświadczenie bezpośrednio po jej zakończeniu /wzór oświadczenia stanowi *Załącznik Nr 4* do niniejszego dokumentu/. Przedmiotowe oświadczenie należy złożyć w grudniu każdego roku, którego dotyczy oraz niezwłocznie po nabyciu prawa od obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego,
- 12) udzielać informacji i wyjaśnień oraz przedłożyć do wglądu na każde wezwanie Urzędu oryginalne dokumenty stanowiące podstawę do przyznania pomocy i związane z realizacją umowy o przyznanej pomocy, potwierdzające zatrudnienie skierowanej osoby na utworzonym stanowisku pracy, a także potwierdzające informacje zawarte w składanych oświadczeniach,
- 13) niezwłocznie zawiadomić Urząd o zmianach dotyczących nazwy Wnioskodawcy, adresu jego siedziby, nazwiska lub adresu zamieszkania osoby upoważnionej do działania w imieniu Wnioskodawcy, miejsca i adresu prowadzenia działalności oraz o zmianach tych danych dotyczących poręczycieli,
- 14) informować Urząd o każdym przypadku i przyczynach niezrealizowania któregokolwiek z warunków umowy o przyznanej pomocy oraz innych okolicznościach, mogących mieć wpływ na prawa i obowiązki wynikające z umowy, w tym także dotyczących skierowanej osoby, nawet wówczas gdy zaistniały przed dniem zawarcia umowy,
- 15) umożliwić przeprowadzenie przez pracowników Urzędu, w każdym czasie wizyty monitorująco - sprawdzającej realizację i prawidłowość wykonania umowy o przyznanej pomocy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 1-4 niniejszego dokumentu. W trakcie przeprowadzenia wizyty monitorująco - sprawdzającej pracownicy sporządzają notatkę i utrwalają w postaci materiału fotograficznego zakupione wyposażenie. Wnioskodawcy przysługuje prawo zapoznania się z treścią notatki oraz wykonanymi zdjęciami, które zostaną załączone do dokumentacji sprawy,

- 16) zawiadomić Urząd o orzeczeniu zakazu dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych, orzeczonych w okresie realizacji przedmiotowego projektu lub o otrzymaniu decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu udzielonej pomocy uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia wypłaty przyznanej pomocy.
2. Pracodawca nie może zbywać wyposażenia zakupionego w ramach refundacji oraz obciążać go ograniczonymi prawami rzeczowymi i oddawać osobom trzecim do użytkowania, do czasu wygaśnięcia umowy o refundację.

§ 32

1. Starosta podejmie czynności zmierzające do odzyskania przyznanej refundacji w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, gdy zaistnieje konieczność wypowiedzenia warunków umowy, a Wnioskodawca dobrowolnie nie zwróci środków.
2. Stosownie do udzielonych Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej i jego zastępcy pełnomocnictw stroną w postępowaniu sądowym będzie Powiat Bialski – Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej.
3. Brak zwrotu należności z tytułu niezrealizowania warunków umowy w terminie określonym § 27 ust. 1 pkt 6-9 niniejszego dokumentu skutkuje wpisem Wnioskodawcy i poręczycieli umowy do rejestru dłużników prowadzonego przez Biuro Informacji Gospodarczej InfoMonitor ul. Zygmunta Modzelewskiego 77a, 02-679 Warszawa. Informacje o długu będą ujawnione zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 kwietnia 2010r. o udostępnieniu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2025r. poz. 85 z późn. zm.).
4. Roszczenia z tytułu umowy w sprawie refundacji Wnioskodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia wykonania umowy, a w przypadku jej niewykonania – od dnia, w którym umowa powinna być wykonana.

§ 33

Zmiana warunków umowy może nastąpić w drodze aneksu do umowy zawartego w formie pisemnej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym dokumencie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, przepisy wykonawcze do tej ustawy, Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu spółek handlowych.

§ 35

Do rozpatrywania wniosków Wnioskodawców ubiegających się o przyznanie pomocy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej powołuje się stałe komisje:

- 1/ Komisja do rozpatrzenia wniosków składanych w PUP w Białej Podlaskiej oraz Oddziale Ewidencji w Terespolu w składzie nie mniejszym niż 3 osoby:
- Dyrektor lub/i Zastępca Dyrektora ds. Centrum Aktywizacji Zawodowej Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej lub inna osoba upoważniona do zastępowania Dyrektora - Przewodniczący Komisji / Członek Komisji,

- Pracownik merytoryczny lub inny pracownik Działu Funduszy i Wsparcia Przedsiębiorczości – Sekretarz Komisji,
- Pracownik Wydziału Finansowo - Księgowego – Członek Komisji.

2/ Komisja do rozpatrzenia wniosków składanych w PUP w Białej Podlaskiej Oddział w Międzyrzeczu Podlaskim w składzie:

- Kierownik Oddziału Zamiejscowego Ewidencji i Rynku Pracy lub osoba zastępująca Kierownika o/ Zamiejscowego – Przewodniczący Komisji,
- Pracownik merytoryczny – Sekretarz Komisji,
- Pracownik Oddziału Zamiejscowego – Członek Komisji.

Komisje działają w oparciu o obowiązujące przepisy i bieżący dokument określający zasady dokonywania refundacji Wnioskodawcom kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, a swoje stanowisko wyrażają w formie opinii.

§ 36

Przedmiotowy dokument stanowi dla Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej podstawę do działania w imieniu Starosty w sprawach nim uregulowanych.

§ 37

Niniejszy dokument ma zastosowanie do dokonywania refundacji Wnioskodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy finansowanych z Funduszu Pracy i współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 38

Niniejszy dokument zgodny jest z założeniami:

1. Planu Rozwoju Publicznych Służb Zatrudnienia na lata 2025-2027.
2. Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych miasta Biała Podlaska obowiązujących na lata 2021-2030.
3. Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w powiecie bialskim obowiązujących na lata 2023-2031.

§ 39

Tryb przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wchodzi w życie z dniem podpisania.

Biała Podlaska, dnia 07.04.2026r.

Z up. STAROSTY
mgr inż. Ewa Czerna
ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Centrum Aktywizacji Zawodowej
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej

ZAŁĄCZNIK I
LISTA O KTÓREJ MOWA W ARTYKULE 38 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU
UNII EUROPEJSKIEJ

- 1 -	- 2 -
Numer nomenklatury brukselskiej	Opis produktów
Dział 1	Zwierzęta żywe
Dział 2	Mięso i podroby jadalne
Dział 3	Ryby, skorupiaki, mięczaki i inne bezkręgowce wodne
Dział 4	Produkty mleczarskie; jaja ptasie; miód naturalny; jadalne produkty pochodzenia zwierzęcego, gdzie indziej niewymienione ani niewłączone
Dział 5	
05.04	Jelita, pęcherze i żołądki zwierząt (z wyjątkiem rybich), całe lub w kawałkach, świeże, chłodzone, mrożone, solone, w solance, suszone lub wędzone
05.15	Produkty pochodzenia zwierzęcego, gdzie indziej niewymienione ani niewłączone; martwe zwierzęta objęte działami 1 lub 3, nienadające się do spożycia przez ludzi
Dział 6	Żywe drzewa i inne rośliny; bulwy, korzenie i podobne; cięte i ozdobne liście
Dział 7	Warzywa oraz niektóre korzenie i bulwy jadalne
Dział 8	Owoce i orzechy jadalne; skórki owoców cytrusowych lub melonów
Dział 9	Kawa, herbata i przyprawy, z wyjątkiem herba mate (pozycja Nr 09.03)
Dział 10	Zboża
Dział 11	Produkty przemysłu młynarskiego; sód; skrobie; inulina; gluten pszenny
Dział 12	Nasiona i owoce oleiste; ziarna, nasiona i owoce różne; rośliny przemysłowe i lecznicze; słoma i pasza
Dział 13	
ex 13.03	Pektyna
Dział 15	
15.01	Słonina i inny przetworzony tłuszcz wieprzowy; przetworzony tłuszcz drobiowy
15.02	Nieprzetworzone tłuszcze wołowe, owcze i kozie; łój (łącznie z „premier jus”) wytwarzany z tych tłuszczów
15.03	Stearyna z tłuszczu, oleju i łaju; olej z tłuszczu, oliwy i łaju, nieemulgowany, niemieszany i niepreparowany
15.04	Tłuszcze i oleje z ryb i ssaków morskich, oczyszczane lub nie

15.07	Tłuszcze roślinne, płynne lub stałe, surowe, rafinowane lub oczyszczane
- 1 -	- 2 -
Numer nomenklatury brukselskiej	Opis produktów
15.12	Tłuszcze i oleje zwierzęce oraz roślinne, uwodorniane, rafinowane lub nie, ale bez dalszej przeróbki
15.13	Margaryna, sztuczna słonina i inne preparowane tłuszcze jadalne
15.17	Pozostałości po oczyszczaniu substancji tłuszczowych i wosków zwierzęcych lub roślinnych
Dział 16	Przetwory z mięsa, ryb lub skorupiaków, mięczaków i innych bezkręgowców wodnych
Dział 17	
17.01	Cukier trzcinowy lub buraczany i chemicznie czysta sacharoza, w postaci stałej:
17.02	Inne rodzaje cukru; syropy cukrowe; miód syntetyczny (zmieszany z naturalnym lub nie); karmel
17.03	Melasa, odbarwiona lub nie
17.05 (*)	Cukry, syropy, aromatyzowana melasa lub z dodatkiem barwników (w tym cukier waniliowy lub wanilina), z wyjątkiem soków owocowych z dodatkiem cukru w jakichkolwiek proporcjach
Dział 18	
18.01	Ziarna kakaowe, całe lub łamane, surowe lub palone
18.02	Kakaowe łuski, łupiny, osłonki i inne odpady z kakao
Dział 20	Przetwory z warzyw, owoców, orzechów lub innych części roślin
Dział 22	
22.04	Moszcz winogronowy, fermentujący lub z fermentacją zatrzymaną w inny sposób niż przez dodanie alkoholu
22.05	Wino ze świeżych winogron; moszcz winogronowy z fermentacją zatrzymaną przez dodanie alkoholu
22.07	Inne napoje na bazie fermentacji (np. jabłecznik, wino z gruszek i miód pitny)
ex 22.08 (*) ex 22.09 (*)	Alkohol etylowy, denaturowany lub nie, o jakiegokolwiek mocy, otrzymywany z produktów rolnych, o których mowa w załączniku I, z wyłączeniem wódek, likierów i innych napojów spirytusowych, złożone preparaty alkoholowe (znane jako „skoncentrowane ekstrakty”) do wyrobu napojów
22.10 (*)	Ocet i jego substytuty
Dział 23	Pozostałości i odpady przemysłu spożywczego; gotowa pasza dla zwierząt

Dział 24	
24.01	Tytoń nieprzetworzony; odpady tytoniowe
Dział 45	
45.01	Korek naturalny surowy; odpady korka; korek kruszony, granulowany lub mielony:
Dział 54	
54.01	Len surowy lub przetworzony ale nieprzędzony; pakuły i odpady lniane (w tym skrawki workowe lub rozwłóknianie)
Dział 57	
57.01	Konopie naturalne (<i>Cannabis sativa</i>), surowe lub przetworzone ale nieprzędzone; pakuły i odpady z konopi naturalnych (w tym liny oraz skrawki workowe lub rozwłókniane)

ZAŁĄCZNIK II

KRAJE I TERYTORIA ZAMORSKIE OBJĘTE POSTANOWIENIAMI CZĘŚCI IV TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> — Grenlandia, — Nowa Kaledonia oraz terytoria zależne, — Polinezja Francuska, — Francuskie Terytoria Południowe i Antarktyczne, — Wyspy Wallis i Futuna, — Saint Pierre i Miquelon, — Saint-Barthelemy, — Aruba, — Antyle Niderlandzkie: — Bonaire, — Curaçao, — Saba, — Sint Eustasius, | <ul style="list-style-type: none"> — Sint Maarten, — Anguilla, — Kajmany, — Falklandy, — Georgia Południowa i wyspy Sandwich Południowy, — Montserrat, — Pitcairn, — Święta Helena i terytoria zależne, — Brytyjskie Terytorium Antarktyczne, — Brytyjskie Terytorium Oceanu Indyjskiego, — Wyspy Turks i Caicos, — Brytyjskie Wyspy Dziewicze, — Bermudy. |
|--|---|

PRODUKTY RYBOŁÓWSTWA I AKWAKULTURY OBJĘTE WOR

0301	Ryby żywe
0302	Ryby świeże lub schłodzone, z wyłączeniem filetów rybnych oraz pozostałego mięsa rybiego, objętych pozycją 0304
0303	Ryby zamrożone, z wyłączeniem filetów rybnych oraz pozostałego mięsa rybiego, objętych pozycją 0304
0304	Filety rybne i pozostałe mięso rybie (nawet rozdrobnione), świeże, schłodzone lub zamrożone
0305	Ryby suszone, solone lub w solance; ryby wędzone, nawet gotowane przed lub podczas procesu wędzenia; mąki, mączki i granulki, z ryb, nadające się do spożycia przez ludzi
0306	Skorupiaki, nawet w skorupach, żywe, świeże, schłodzone, zamrożone, suszone, solone lub w solance; skorupiaki w skorupach, gotowane na parze lub w wodzie, nawet schłodzone, zamrożone, suszone, solone lub w solance; mąki, mączki i granulki, ze skorupiaków, nadające się do spożycia przez ludzi
0307	Mięczaki, nawet w skorupach, żywe, świeże, schłodzone, zamrożone, suszone, solone lub w solance; bezkręgowce wodne, inne niż skorupiaki i mięczaki, żywe, świeże, schłodzone, zamrożone, suszone, solone lub w solance; mąki, mączki i granulki, z bezkręgowców wodnych innych niż skorupiaki, nadające się do spożycia przez ludzi
	Produkty pochodzenia zwierzęcego, gdzie indziej niewymienione ani niewłączone; martwe zwierzęta objęte działem 1 lub 3, nienadające się do spożycia przez ludzi
	Inne produkty z ryb lub skorupiaków, mięczaków lub pozostałych bezkręgowców wodnych; martwe zwierzęta objęte działem 3
0511 91 10	Odpadki rybne
0511 91 90	Pozostałe
1212 20 00	Wodorosty morskie i pozostałe algi
Tłuszcze i oleje i ich frakcje, z ryb, nawet rafinowane, ale niemodyfikowane chemicznie:	
1504 10	Oleje z wątróbek rybnych i ich frakcje
1504 20	Tłuszcze, oleje i ich frakcje, z ryb, inne niż oleje z wątróbek
1603 00	Ekstrakty i soki, z mięsa, ryb lub skorupiaków, mięczaków lub pozostałych bezkręgowców wodnych
1604	Ryby przetworzone lub zakonserwowane; kawior i namiastki kawioru przygotowane z ikry rybiej

1605	Skorupiaki, mięczaki i pozostałe bezkręgowce wodne, przetworzone lub zakonserwowane
Makarony, nawet poddane obróbce cieplnej lub nadziewane (mięsem lub innymi substancjami), lub przygotowane inaczej, takie jak spaghetti, rurki, nitki, lasagne, gnocchi, ravioli, cannelloni; kuskus, nawet przygotowany	
1902 20	Makarony nadziewane, nawet poddane obróbce cieplnej lub inaczej przygotowane
1902 20 10	Zawierające więcej niż 20 % masy ryb, skorupiaków, mięczaków lub pozostałych bezkręgowców wodnych
Mąki, mączki i granulki, z mięsa lub podrobów, ryb lub skorupiaków, mięczaków lub pozostałych bezkręgowców wodnych, nienadające się do spożycia przez ludzi; skwarki	
2301 20 00	Mąki, mączki i granulki, z ryb lub ze skorupiaków, mięczaków lub pozostałych bezkręgowców wodnych

.....
/pieczętka sprzedającego/

.....
/miejsowość i data/

DEKLARACJA

Sprzedający.....

/nazwa sprzedającego/

oświadcza, że jest pierwszym/kolejnym* właścicielem sprzętu.....

.....
który zostaje sprzedany w dniu

firmie

jest pochodzenia

/należy wstawić kraj w którym zakupiono sprzęt/

i nie został zakupiony ze środków z pomocy publicznej przyznanych na szczeblu krajowym lub wspólnotowym, cena sprzętu nie przekracza jego rynkowej wartości i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu oraz sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji działania i odpowiada obowiązującym normom.

Świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą i uprzedzony/a o odpowiedzialności wynikającej z art. 233, w związku z art. 286 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość podanych w deklaracji informacji.

.....
/podpis czytelny sprzedającego/

.....
/data i podpis pracownika
przyjmującego deklarację/

* w przypadku zaznaczenia przez sprzedającego, że jest kolejnym właścicielem, deklaracja powinna być wypełniona także przez wszystkich wcześniejszych właścicieli rzeczy

.....
/Wnioskodawca/

Biała Podlaska,.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że złożona w dniu pisemna informacja dotycząca rozliczenia **podatku od towaru i usług** uległa/ nie uległa zmianie*.

1. Oświadczam , że:
 - a) **Nie nabyłem** prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego za zakupy wymienione w zestawieniu kwot wydatkowanych w ramach otrzymanej refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy.
 - b) **Nabyłem od dnia** prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego za zakupy wymienione w zestawieniu kwot wydatkowanych w ramach otrzymanej refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy i zobowiązuję się w terminie do dnia do dokonania zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach refundacji.
2. Ponadto oświadczam, iż w przypadku gdy na dzień **składania niniejszego oświadczenia** nie posiadam prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, a prawo to nabędę terminie późniejszym (w tym również po zakończeniu umowy), **to poinformuję** o tym fakcie Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej składając stosowne oświadczenie i **dokonom zwrotu** równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach refundacji.

Powyższe zobowiązanie dotyczy całego okresu w jakim przysługuje mi możliwość nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego od towarów i usług zakupionych w ramach refundacji

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oraz uprzedzony o odpowiedzialności wynikającej z art. 233, w związku z art. 286 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość podanych w oświadczeniu informacji.

.....
/data i podpis księgowego/

.....
/ data i podpis Wnioskodawcy/

.....
/data i podpis pracownika
przyjmującego oświadczenie/

Kopię niniejszego oświadczenia otrzymałem

.....
/data i podpis Wnioskodawcy/

*właściwe zaznaczyć