

**ZASADY  
PRYZYNAWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA  
STANOWISKA PRACY OBOWIĄZUJĄCE W 2024 ROKU  
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W JELENIEJ GÓRZE  
(obowiązujące od dnia 24.07.2024r.)**

**Podstawa prawna:**

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 475 ze zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 243 ze zm.), zwane dalej rozporządzeniem,
- 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 roku , poz. 702 ze zm.),
- 4) Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 236 ze zm.),
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku 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 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 ze zm.),
- 7) Ustawa z dnia 12.03.2022 o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa ( t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 167 ze zm.),
- 8) Kodeks Pracy,
- 9) Kodeks Cywilny.

**§ 1**

1. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą ubiegać się:

- 1) podmioty prowadzące działalność gospodarczą, producent rolny, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła,
- 2) żłobki lub kluby dziecięce ,
- 3) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne

Podmiot prowadzący działalność gospodarczą – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, wykonująca działalność gospodarczą, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą.

Producent rolny – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca i mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 333 ze zm.) lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej,

Przedszkole lub szkoła – niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 737 ze zm.).

2. Starosta może przyznać Wnioskodawcy refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta

w wysokości nie wyższej niż 6- krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dacie zawarcia umowy.

Wysokość przyznanej refundacji jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju tworzonego stanowiska pracy, po dokonaniu oceny, czy planowane zakupy są bezpośrednio i jednoznacznie związane z zakresem obowiązków pracownika na tworzonym stanowisku pracy oraz czy zaproponowane ceny oraz parametry wnioskowanego sprzętu są uzasadnione.

Ponadto kwota refundacji uzależniona jest od wymiaru czasu pracy osoby zatrudnionej na refundowanym stanowisku pracy i jest proporcjonalna do oferowanego wymiaru czasu pracy.

Podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła zobowiązani są do zatrudniania:

- 1) skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.

Żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zobowiązani są do zatrudniania skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.

## § 2

1. Podstawą ubiegania się o refundację jest złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami. Za datę złożenia w Urzędzie kompletnego wniosku przyjmuje się datę złożenia pełnego kompletu dokumentów tj. wniosku wraz z załącznikami w nim wskazanymi. Aktualizacja wniosku oraz załączników powoduje przesunięcie ww. daty.
2. Uprawnionym do złożenia w Urzędzie wniosku jest Wnioskodawca, który **ma siedzibę lub miejsce wykonywania pracy** przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta **na terenie Powiatu Karkonoskiego lub miasta Jelenia Góra**. Wniosek wraz z załącznikami winien być złożony przez Wnioskodawcę bądź osobę umocowaną ( w oparciu o stosowne upoważnienie) do reprezentowania Wnioskodawcy. Wszelkie ustalenia z nim związane, w tym weryfikacja, winny być dokonane przez pracownika Urzędu z ww. osobą. Zmiany we wniosku winny być jednak dokonane przez Wnioskodawcę.
3. Wnioskodawca wraz z prawidłowo wypełnionym wnioskiem składa:
  - 1) Oświadczenie ubiegającego się o refundację (zał. nr 1 do wniosku),
  - 2) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zał. nr 3 do wniosku),
  - 3) Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis (zał. nr 2 do wniosku),
  - 4) Dokumenty poświadczające prawo do lokalu, w którym tworzone będą w ramach refundacji stanowiska pracy – w sytuacji, gdy dokumenty rejestracyjne firmy na dzień składania wniosku nie uwzględniają jeszcze powyższej lokalizacji,
  - 5) Dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia zwrotu środków - zależne od wybranej formy zabezpieczenia tj. między innymi:
    - a) **poręczenia osoby fizycznej** – aktualne oświadczenie poręczyciela o dochodach i zobowiązaniach finansowych sporządzone na druku Urzędu, nie wcześniej niż 14 dni przed datą złożenia wniosku,
    - b) **gwarancji bankowej** – list intencyjny/ pismo z właściwego banku potwierdzający, iż jest zainteresowany udzieleniem gwarancji,
    - c) **blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** – dokument z banku potwierdzający posiadanie kwoty, która ma stanowić zabezpieczenie umowy wraz ze wskazaniem właściciela rachunku oraz numeru rachunku płatniczego na którym zostanie dokonana blokada.

- 6) Inne dokumenty, jeżeli wymaga tego charakter prowadzonej działalności czy też tworzonego stanowiska pracy – według indywidualnych uzgodnień z pracownikiem Urzędu (np. umowa spółki cywilnej, spółki jawnej).
- 7) Upoważnienie, w którym Wnioskodawca umocowuje osobę do reprezentowania firmy – w przypadku, gdy osoba wskazana do kontaktów bądź osoba umocowana do reprezentowania firmy nie jest Wnioskodawcą.
- 8) Druk zgłoszenia krajowej oferty pracy (zał. nr 5).
- 9) Oświadczenie dot. wykluczenia podmiotu w oparciu o ustawę z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz.U. z 2024r., poz. 507 z późn. zm.).
4. W celu potwierdzenia informacji i danych, o których mowa w §2 i §3 niniejszych zasad, Urząd zastrzega sobie prawo żądania od Wnioskodawcy złożenia dodatkowych dokumentów, w tym między innymi zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek, zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzającego podstawę zatrudnienia oraz osiągnięty dochód wskazany w oświadczeniu poręczyciela lub dokumentu potwierdzającego dochód wskazany w oświadczeniu poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą, poświadczonego przez biuro rachunkowe.
5. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
6. Celem oceny formalnej jest stwierdzenie czy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz czy wniosek jest kompletny, czytelny i prawidłowo sporządzony.

Wniosek niepodpisany przez Wnioskodawcę pozostaje bez rozpatrzenia.

W przypadku, gdy wniosek został nieprawidłowo wypełniony lub jest niekompletny, Urząd wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony i niepoprawiony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Ocena merytoryczna dokonywana jest pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się między innymi następujące kryteria:
  - a) liczbę potencjalnych kandydatów do pracy (zarejestrowanych w Urzędzie na dzień rozpatrywania wniosku), którzy spełniają wymagania stanowiska pracy i mogliby podlegać skierowaniu na tworzone stanowisko pracy,
  - b) celowość zaproponowanych zakupów w ramach wnioskowanych środków pod względem ich zgodności z tworzonym stanowiskiem pracy,
  - c) poziom cen zakupów prezentowanych we wniosku,  
Wskazane we wniosku o refundację zakupy podlegają weryfikacji w zakresie zaproponowanych przez Wnioskodawcę cen zakupu (wartości brutto). Weryfikacja dokonywana jest poprzez porównanie cen wskazanych przez Wnioskodawcę we wniosku z cenami proponowanego do zakupu sprzętu aktualnie prezentowanymi na stronach internetowych i stanowi podstawę do przyznania kwoty refundacji.
  - d) proponowaną formę zabezpieczenia,
  - e) wkład własny Wnioskodawcy w tworzone stanowisko pracy,
  - f) dotychczasową współpracę Wnioskodawcy z Urzędem oraz wywiązywanie się z zawartych umów,
  - g) czy Wnioskodawca deklaruje utrzymanie refundowanego stanowiska pracy przez okres dłuższy niż 24 miesiące,

- h) celowość i zasadność udzielenia refundacji kosztów wyposażenia wnioskowanego stanowiska pracy, biorąc pod uwagę sytuację na lokalnym rynku pracy i przesłanki przemawiające za trwałością stanowiska pracy.

### § 3

1. Zgodnie z rozporządzeniem wymagane jest zabezpieczenie zwrotu refundacji. Preferowane przez Urząd formy zabezpieczenia zwrotu środków, to:
  - 1) **Poręczenie osoby fizycznej** - dwóch poręczycieli na 1 stanowisko, z których każdy uzyskuje dochód miesięczny nie mniejszy niż 5.200,- zł brutto po odliczeniu miesięcznych kwot spłacanych zobowiązań wykazanych w oświadczeniach poręczycieli, liczony jako średnia z trzech pełnych miesięcy poprzedzających dzień złożenia oświadczenia,
  - 2) **Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** - kwota zabezpieczenia stanowi **150%** kwoty przyznanej refundacji wyrażonej w złotych z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek złotych w górę,
  - 3) **Gwarancja bankowa** - kwota zabezpieczenia stanowi **150%** kwoty przyznanej refundacji wyrażonej w złotych z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek złotych w górę.
2. Poręczenie:
  - 1) **Poręczycielem może** być osoba w wieku do 70 lat osiągająca dochody/ przychody z następujących źródeł, z zastrzeżeniem zapisów §3 ust. 2 pkt 2) niniejszych zasad:
    - a) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony – z terminem jej zakończenia nie krótszym niż 3 lata liczone od daty złożenia wniosku,
    - b) prowadzenia działalności gospodarczej, która to działalność jest wykonywana przez okres, co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym okres zawieszenia działalności gospodarczej nie jest wliczany do czasu jej wykonywania.
    - c) emerytury lub renty przyznanej na stałe.
  - 2) **Poręczycielem nie może być:**
    - a) współmałżonek poręczyciela (dot. również rozdzielności majątkowej i separacji sądowej),
    - b) współmałżonek Wnioskodawcy (dot. również rozdzielności majątkowej i separacji sądowej),
    - c) cudzoziemiec nie posiadający zameldowania w Polsce,
    - d) osoba, która zamierza udzielić równocześnie poręczenia w więcej niż jednej sprawie, której stroną jest Urząd,
    - e) osoba, która złożyła w Urzędzie wniosek o refundację kosztów wyposażenia i oczekuje na zawarcie przedmiotowej umowy,
    - f) osoba, która jest stroną lub poręczycielem czynnej umowy zawartej z Urzędem dotyczącej dofinansowania lub refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy lub umowy będącej przedmiotem sporu sądowego,
    - g) osoba będąca pracownikiem Wnioskodawcy,
    - h) osoba zatrudniona w zakładzie pracy będącym w likwidacji, upadłości bądź będąca w okresie wypowiedzenia,
    - i) osoba prowadząca działalność gospodarczą będąca w stanie upadłości lub likwidacji, lub posiadająca zadłużenie wobec ZUS lub Urzędu Skarbowego,
    - j) osoba, której dochody podlegają zajęciom sądowym, administracyjnym, komorniczym,
    - k) osoba, która posiada przeterminowane zobowiązania finansowe tj. kredyty, pożyczki

- zaciągnięte w bankach lub innych instytucjach oszczędnościowo – kredytowych, z zakładu pracy jak i od osób prywatnych oraz pozostałe zobowiązania finansowe, które są określone co do kwoty, wierzyciela i terminu wymagalności, powstają na mocy prawa lub zwyczaju,
- l) osoba, która osiąga dochody z tytułu zatrudnienia u pracodawcy zagranicznego bądź prowadzi działalność gospodarczą poza granicami RP,
  - m) wspólnik lub udziałowiec podmiotu składającego wniosek o refundację.
- 3) W przypadku poręczenia do wniosku należy dołączyć aktualne oświadczenie poręczyciela (na druku Urzędu) o uzyskiwanych dochodach oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, sporządzone nie wcześniej niż 14 dni przed datą złożenia wniosku.
  - 4) Urząd zastrzega sobie prawo weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu poręczyciela na każdym etapie prowadzenia sprawy. W przypadku ujawnienia niezgodności Urząd może żądać zaproponowania przez Wnioskodawcę kolejnej osoby poręczającej w miejsce weryfikowanej.
  - 5) Zabezpieczenie umowy dokonywane jest w dniu jej podpisywania lub do dnia wskazanego w umowie, stanowiącego ostateczny termin dokonania skutecznego zabezpieczenia umowy.
  - 6) Poręczyciele oraz ich współmałżonkowie są zobowiązani do złożenia właściwego oświadczenia woli w zakresie poręczenia – osobiście w siedzibie Urzędu i w obecności upoważnionego pracownika Urzędu. Dopuszcza się udzielenie poręczenia oraz zgody współmałżonka na udzielenie poręczenia w obecności notariusza poza siedzibą Urzędu (po dokonaniu indywidualnych uzgodnień z pracownikiem Urzędu).
  - 7) Zgoda współmałżonka poręczyciela, o której mowa w pkt. 6 nie jest wymagana, jeżeli małżonkowie pozostają w separacji sądowej lub mają ustanowioną rozdzielność majątkową.
3. Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym:  
Do wniosku należy załączyć dokument z banku potwierdzający posiadanie kwoty, która ma stanowić zabezpieczenie umowy wraz ze wskazaniem numeru rachunku płatniczego i jego właściciela:
- 1) blokady środków może dokonać zarówno Wnioskodawca jak i osoba trzecia.
  - 2) blokada musi być dokonana w walucie polskiej (PLN/ztł)
  - 3) blokada środków dokonywana jest po podpisaniu umowy przez Wnioskodawcę.
  - 4) blokada musi być ustanowiona na rzecz Urzędu jako bezwarunkowa i nieodwołalna do czasu wywiązania się z warunków umowy
4. Gwarancja bankowa:  
Do wniosku należy dołączyć informację z banku (list intencyjny/pismo) potwierdzającą możliwość zabezpieczenia umowy w formie gwarancji bankowej. Gwarancja ma być bezwarunkowa i nieodwołalna z terminem ważności nie krótszym niż **40 miesięcy** od dnia podpisania umowy.
5. Wszelkie koszty związane z czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia umowy ponosi Wnioskodawca.
  6. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru formy/ form zabezpieczenia, liczby poręczycieli (w przypadku ubiegania się o więcej niż jedno stanowisko pracy) podejmuje Dyrektor Urzędu, kierując się jego skutecznością. Urząd zastrzega sobie możliwość żądania od Wnioskodawcy dodatkowej formy zabezpieczenia w sytuacjach budzących wątpliwości co do skuteczności pierwotnie wybranej formy.

#### § 4

1. Urząd w ramach prowadzonej rekrutacji na refundowane stanowisko pracy nie będzie kierował

- 1) osoby, która w dacie skierowania przez Urząd jest współmałżonkiem, rodzicem, dzieckiem Wnioskodawcy,
  - 2) osoby, która w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku (lub wniosku o rotację na stanowisku) była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową u Wnioskodawcy,
  - 3) osoby, która została skierowana w ramach umowy zawartej z Urzędem dotyczącej jego aktywizacji i po zakończeniu udziału w formie wsparcia Wnioskodawca zobowiązał się do jej zatrudnienia (np. w wyniku zawartej umowy o staż)
2. Dopuszcza się skierowanie osób o których mowa w §4 ust. 1 pkt 1-3 w przypadku rotacji na stanowisku, gdy w ewidencji osób bezrobotnych brak jest innych osób spełniających wymogi dotyczące kwalifikacji, doświadczenia itp. lub wystąpienia innych uzasadnionych okoliczności mających wpływ na uwzględnienie wniosku pracodawcy.
  3. W sytuacji braku osób lub wystąpienia trudności w obsadzeniu stanowiska pracy (długotrwała rotacja), Urząd może zażądać zwrotu otrzymanych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu braku zatrudnienia na danym stanowisku pracy.

## § 5

1. Przedmiotem refundacji mogą być **tylko zakupy bezpośrednio i jednoznacznie związane z tworzonym stanowiskiem pracy oraz wynikające z zakresu obowiązków pracownika** (bez ponoszenia opłat towarzyszących ich nabyciu np. opłaty celne, koszty transportu itp.) **w szczególności koszty zakupu środków trwałych, urządzeń, maszyn w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymogami ergonomii.**
2. Przyznawanie refundacji odbywa się w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi, co pozwala Urzędowi na proponowanie zmian oraz wyłączenie z możliwości refundacji zakupów ujętych w specyfikacji wydatków przedstawionych we wniosku.
3. Podstawą refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
4. Refundacja jest dokonywana po złożeniu rozliczenia i udokumentowaniu poniesionych kosztów **w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia poprzedzającego dzień zatrudnienia osoby skierowanej** oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
5. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez pracodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto i powinno być udokumentowane stosownie do formy zakupu (faktura, paragon imienny, rachunek, umowa kupna- sprzedaży) wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty dokonanej w terminie określonym w umowie. **Zmiana określonego w umowie wyposażenia stanowiska pracy wymaga każdorazowej uprzedniej zgody Urzędu.**
6. Nie będą rozliczone zakupy środków trwałych, sprzętów i innych przedmiotów dokonane od:
  - 1) małżonka, rodziców, dzieci Wnioskodawcy,
  - 2) podmiotów gospodarczych prowadzonych przez ww. osoby lub w których Podmiot wnioskujący o refundację jest właścicielem, współwłaścicielem wg kodeksu cywilnego lub osobą zarządzającą w rozumieniu kodeksu spółek handlowych.
7. Zakup używanych maszyn, urządzeń, sprzętu itp. **dopuszczalny jest wyjątkowo i jedynie w przypadku spełnienia następujących warunków:**
  - 1) istnieje utrudniony dostęp do rzeczy nowych na wolnym rynku,
  - 2) zakupione rzeczy/ sprzęty nie są powszechnie dostępne,

- 3) zakup jest uzasadniony ekonomicznie,
  - 4) wartość (cena) zakupionej rzeczy używanej (pojedynczego przedmiotu) jest wyższa od 1.000,- zł., a przy tym cena ta jest niższa od wartości rynkowej ustalonej na podstawie ofert sprzedaży dotyczących cen identycznych rzeczy używanych lub w przypadku braku takich ofert, na podstawie ofert sprzedaży dotyczących cen rzeczy używanych o podobnych cechach/ parametrach i funkcjonalnościach.
8. W przypadku zakupów rzeczy używanych rozliczenie zostanie dokonane do wartości łącznej nie wyższej niż **5.000,00 zł**;
  9. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków **zakupów za granicą**, Pracodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (dokument dwujęzyczny lub tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego).
  10. W uzasadnionych przypadkach Urząd może wyrazić zgodę na częściowe sfinansowanie kosztów zakupu samochodu, przyczepy lub innego pojazdu. Ewentualnej refundacji tytułem zakupu pojazdu podlegać będzie **kwota do 10.000,- zł.**, jednak nie więcej niż 50% ceny zakupu. W sytuacji, gdy samochód jest podstawowym narzędziem pracy na tworzonym stanowisku - kurier, zaopatrzeniowiec, kierowca, Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na zwiększenie kwoty refundacji, jednak z zastrzeżeniem, że wymagany jest też wkład własny Wnioskodawcy.
  11. Potrzeba nabycia wnioskowanych sprzętów powinna być uzasadniona specyfiką tworzonych stanowiska pracy. W przypadku sprzętu komputerowego winien on odpowiadać parametrami technicznymi zakresowi prac wykonywanych przez pracownika na tworzonym stanowisku pracy (wyklucza się możliwość zakupu sprzętu używanego). Urząd biorąc pod uwagę powyższe może ograniczyć kwotę refundacji na zaproponowany w specyfikacji sprzęt.
  12. W razie wystąpienia wątpliwości co do wiarygodności zapłaconej ceny, właściwości zakupionego sprzętu/rzeczy, Urząd zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy sporządzonej na koszt kupującego, także przy zakupie wyposażenia nowego.
  13. W sytuacji, gdy wartość według wyceny rzeczoznawcy jest niższa od kosztu poniesionego według dokumentów zakupu (bez względu na źródło zakupu i sposób jego udokumentowania) rozliczenie zostanie uznane do wysokości wyceny/ opinii rzeczoznawcy.

## § 6

### 1. Umowa o refundację zawiera między innymi zobowiązanie pracodawcy do:

- 1) utrzymania przez okres, co najmniej 24 miesięcy zatrudnienia oraz stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją,
- 2) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji, na które pracodawca nie otrzymał wcześniej środków publicznych,
- 3) zwrotu refundacji w przypadku niewywiązania się z obowiązku zatrudnienia osób skierowanych przez okres co najmniej 24 miesięcy lub naruszenia innych warunków umowy.
- 4) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 361 ze zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
  - a) określonym w umowie o refundację, **nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej** dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
  - b) **30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku** na rzecz pracodawcy – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku

od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

- 5) przedkładania w Urzędzie w okresach miesięcznych dokumentów potwierdzających utrzymanie zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy.
2. W sytuacji, gdy Wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność indywidualnie, bądź w formie spółki cywilnej warunkiem zawarcia umowy jest zgoda współmałżonka, wyrażona podpisem złożonym przy podpisywaniu umowy w siedzibie Urzędu w obecności upoważnionego pracownika. Dopuszcza się złożenie podpisu w obecności notariusza poza siedzibą Urzędu (po dokonaniu indywidualnych uzgodnień z pracownikiem Urzędu).
3. Zgoda współmałżonka, o której mowa w ust. 2 nie jest wymagana jeżeli małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową lub pozostają w separacji sądowej.
4. Rozliczenie wydatkowanych środków jest dokonywane w kwocie brutto (zgodnie ze specyfikacją zatwierdzoną we wniosku wraz z dowodami nabycia). Zmiana określonego we wniosku wyposażenia stanowiska pracy **wymaga każdorazowej wcześniejszej zgody Urzędu.**
5. Do rozliczenia, o którym mowa w ust. 4 Urząd może uznać wyposażenie nabyte w cenach odbiegających nieznacznie od cen wskazanych we wniosku w szczegółowej specyfikacji wyposażenia stanowiska pracy z uwzględnieniem zasady racjonalnego, rzetelnego i celowego wydatkowania środków.
6. Zmiany zakupów mogą nastąpić **wyjątkowo** i mogą dotyczyć niewielkiej części zakupów, które poddane zostaną weryfikacji cenowej przez Urząd.
7. Nie będzie rozliczony zakup rzeczy używanej, jeżeli zgodnie z wnioskiem zatwierdzony został zakup danej rzeczy jako nowej.