ZASADY

refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej, lub skierowanego dziennego opiekuna w ramach pomocy de minimis

§1.

1. Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:
2. przedsiębiorca\* - osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, prowadząca działalność gospodarczą, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą,
3. żłobek lub klub dziecięcy\* – osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, osoba fizyczna, o których mowa   
   w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2024r. poz. 338, z  późn. zm) związany bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
4. podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne\* – przedsiębiorca lub przedsiębiorstwo społeczne bezpośrednio świadczące usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usługi mobilne,
5. przedsiębiorstwo społeczne\* – podmiot ekonomii społecznej lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, który łączy cele ekonomiczne i społeczne oferując wsparcie osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym lub świadczący usługi społeczne,
6. niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła\*, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017 poz.59),
7. producent rolny\* - 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 prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

\*(zwanych dalej podmiotem)

1. ustawa - oznacza ustawę z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620),
2. Urząd - Urząd Pracy m.st. Warszawy,
3. bezrobotny - osoba zarejestrowana jako bezrobotny w Urzędzie.
4. opiekun osoby niepełnosprawnej - niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej,   
   z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów   
   o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
5. dzienny opiekun – osoba sprawująca opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym.
6. Wnioskodawcą może być podmiot zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy, który złoży wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej, lub skierowanego dziennego opiekuna, zwany dalej wnioskiem.
7. Prezydent m.st. Warszawy może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej, lub skierowanego dziennego opiekuna zarejestrowanego w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy, w przypadku gdy Prezydent jest właściwy ze względu na miejsce wykonywania pracy lub siedzibę podmiotu.

§2.

1. Wniosek o refundację zawiera:
2. **wnioskowaną kwotę netto** refundacji w przypadku, gdy podmiotowi przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego:
3. nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 12 miesięcy,
4. więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 18 miesięcy;
5. **wnioskowaną kwotę brutto,** gdy podmiotowi nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego:
6. nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 12 miesięcy,
7. więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 18 miesięcy;

Uwaga: w przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji stanowić będzie kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w ust. 1 pkt a albo b, lub ust. 2 pkt a albo b oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów osób niepełnosprawnych lub skierowanych dziennych opiekunów, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.

1. oznaczenie podmiotu oraz:
2. nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
3. adres siedziby albo adres zamieszkania,
4. numer PESEL w przypadku osoby fizycznej,
5. numer identyfikacji podatkowej (NIP),
6. numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON),
7. symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie   
   z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
8. datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
9. oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej;
10. numer konta bankowego widniejący w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, w tzw. białej księdze;
11. formę opodatkowania;
12. liczbę zatrudnionych pracowników w poszczególnych sześciu miesiącach poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz na dzień złożenia wniosku;
13. uzasadnienie potrzeby zatrudnienia nowego pracownika;
14. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej refundację;
15. szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz źródło ich finansowania,   
    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 wraz z uzasadnieniem celowości przedstawionych zakupów;
16. rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego;
17. wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien spełniać skierowany bezrobotny;
18. informacje o wymiarze czasu pracy zatrudnianego skierowanego bezrobotnego / opiekuna osoby niepełnosprawnej / dziennego opiekuna;
19. liczbę tworzonych stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego/ opiekuna osoby niepełnosprawnej/dziennego opiekuna;
20. podpisy osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.

**§3.**

1. Podmiot oświadcza, że:
2. w ciągu ostatnich 2 lat ani podmiot, ani osoby go reprezentujące i osoby nim zarządzające 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,
3. przez ostatnie 6 miesięcy wykonywał działalność gospodarczą   
   a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe,
4. w okresie ostatnich 6 miesięcy 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,
5. nie zalega w dniu złożenia wniosku:
6. z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
7. z opłacaniem innych danin publicznych;
8. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
9. W przypadku, gdy podmiot tworzy miejsce pracy dla opiekuna dziennego  
   (przedsiębiorstwo społeczne, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne), we wniosku oświadcza, że spełnia warunki zawarte w §3 pkt. 1-2 i pkt. 4-5 oraz:
10. 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.
11. Producent rolny oświadcza, że spełnia warunki zawarte w ust. 1 pkt 1 i pkt   
    3-5 oraz:
12. przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej,
13. w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
14. Warunek dotyczący niezmniejszania wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnienie wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia jest weryfikowany również na dzień podpisania umowy.
15. Podmiot, który ubiega się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:
16. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie minionych 3 lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
17. informacje o pomocy publicznej w rozumieniu przepisów ustawy   
    o postepowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
18. formularz informacji udzielanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
19. kserokopię umowy spółki w przypadku spółek cywilnych oraz koncesję lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku gdy wymaga tego przepis prawa,
20. dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu/nieruchomości/budynku na terenie m.st. Warszawy, w którym ma być utworzone miejsce pracy.

§4.

1. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku, gdy:
2. przedsiębiorca, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła, spełniają łącznie warunki, o których mowa §3 ust.1,
3. przedsiębiorstwo społeczne oraz przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne tworzący miejsce pracy dla dziennego opiekuna, spełniają łącznie warunki, o których mowa w §3 pkt. 1-2 i pkt. 4-5 oraz ust.2,
4. producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w §3 pkt. 1 i pkt 3-5 oraz ust. 3,
5. wnioskowana refundacja łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od źródła jej pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielona w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
6. jest kompletny, prawidłowo sporządzony i Urząd Pracy m.st. Warszawy dysponuje środkami na ten cel.

§5.

1. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwanej dalej refundacją, może być przyznana w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 12 miesięcy, większej niż 4-krotność, jednak nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 18 miesięcy.
2. **W przypadku, gdy podmiotowi przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług**.
3. Refundacja obejmuje wyposażenie 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;
4. w przypadku bezrobotnego - osoba zatrudniana na refundowanym stanowisku pracy musi posiadać status osoby bezrobotnej w rozumieniu przepisów ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz musi zostać zatrudniona na refundowanym stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy;
5. w przypadku opiekuna osoby niepełnosprawnej, osoby bezrobotnej sprawującej opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzącymi dla nich zajęcia w żłobku lub klubie dziecięcym albo świadczącymi usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usługi mobilne, a także dla dziennego opiekuna - wymiar czasu pracy musi stanowić co najmniej połowę jego pełnego wymiaru. Refundacja stanowiska pracy jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy.
6. W przypadku, gdy kwota środków, którą dysponuje urząd przeznaczona na pokrycie kosztów utworzenia lub doposażenia stanowisk pracy jest mniejsza niż kwota ujęta we wnioskach o przyznanie tej formy pomocy, urząd może ograniczyć liczbę refundowanych stanowisk przypadających na jednego pracodawcę lub kwotę refundacji.

§6.

1. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez podmiot przed dniem zawarcia umowy oraz środki wydatkowane m.in. na:
2. zakup telefonu komórkowego powyżej kwoty 2.000,00 PLN,
3. zakup nieruchomości,
4. zakup elementów małej architektury,
5. zakup kasy fiskalnej,
6. zakup klimatyzacji, wentylacji i nawilżaczy,
7. zakup serwera,
8. zakup kamer do monitoringu,
9. zakup dronów,
10. zakup broni palnej,
11. leasing maszyn, pojazdów, urządzeń, itp.,
12. zakup środka transportu,
13. zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów, kontenerów biurowych itp.,
14. remont lub modernizację lokali i budynków,
15. remont lub modernizację maszyn i urządzeń,
16. materiały eksploatacyjne, części zamienne - z wyłączeniem elementów startowych, oferowanych standardowo z głównym zakupem,
17. garderobę, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
18. oświetlenie, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
19. zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania do obrotu,
20. pokrycie kosztów transportu przesyłki oraz montażu zakupionych rzeczy,
21. pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu), a także opłat eksploatacyjnych,
22. szkolenia pracowników w celu podniesienia, zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy.
23. Wyłączona z dofinansowania jest:
24. działalność sezonowa,
25. działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
26. działalność związana z prowadzeniem lombardu,
27. działalność komorników sądowych,
28. działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie.
29. Refundacji nie podlegają koszty zakupów poniesione przez podmiot,   
    w których wystawcą faktur są przedsiębiorstwa powiązane z nim osobowo lub kapitałowo albo przez osoby pozostające z nim w pierwszej linii pokrewieństwa (tj.: rodzice, dziadkowie, rodzeństwo i dzieci).
30. Specyfikacja zakupów, wskazana we wniosku i zaakceptowana przez Urząd, zostanie zawarta w umowie w postaci katalogu wydatków. Specyfikacja powinna być przygotowana w sposób zwięzły.
31. Przyznawanie refundacji kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy odbywa się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi, co pozwala Urzędowi Pracy m.st. Warszawy proponowanie zmian w specyfikacji wydatków, przedstawionych przez podmiot. Akceptowane będą tylko te zakupy, które będą wyszczególnione w Umowie.

§7.

1. Podstawą wypłaty refundacji jest umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawarta pomiędzy Miastem st. Warszawa - Urzędem Pracy m. st. Warszawy a podmiotem, zwana dalej „umową”.
2. Umowa zawiera między innymi zobowiązanie podmiotu do:
3. dokonania zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie ze specyfikacją przedstawioną we wniosku lub w karcie zmian, w terminie określonym w umowie (30 dni od dnia podpisania umowy),
4. przedłożenia w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy, w terminie określonym   
   w umowie, rozliczenia zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot (na zał. nr 1 do umowy). Do zestawienia załączane są kserokopie faktur lub rachunków oraz potwierdzenia dokonania zapłaty. Oryginały dokumentów przedstawiane są do wglądu. Rozliczenie zakupów dokonanych za granicą wymaga złożenia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi podmiot. Kwota faktury w walucie obcej zostanie przeliczona na złote polskie według kursu średniego NBP z ostatniego roboczego dnia poprzedzającego datę wystawienia faktury,
5. w przypadku zakupu sprzętu używanego, do faktury lub umowy sprzedaży należy dołączyć oświadczenie sprzedającego (na zał. Nr 3 do umowy), które zawiera następujące informacje: dane sprzedającego (pieczątkę lub imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego) oraz dane kupującego (pieczątkę lub imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego). Sprzedający oświadcza, że przedmiot umowy nie został wcześniej zakupiony ze środków publicznych / współfinansowanych ze środków UE i podaje w oświadczeniu: nazwę, numer seryjny, markę, typ i rok produkcji sprzętu, nazwę sklepu, firmy lub osoby, u której dokonano pierwotnego zakupu oraz datę i miejsce pierwotnego zakupu. Cena zakupionego sprzętu używanego musi być niższa od wartości rynkowej nowego sprzętu o takich samych lub podobnych parametrach, ale jednocześnie wartość każdej z zakupionych rzeczy/sprzętu/urządzeń musi przekraczać 1.000,00 zł. Sprzęt musi posiadać właściwości techniczne niezbędne na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i odpowiadać stosowanym normom i standardom. Dodatkowo, w przypadku wątpliwości co do pochodzenia zakupionego używanego sprzętu/rzeczy/urządzeń, Urząd może poprosić o przedstawienie dodatkowych dokumentów potwierdzających historię sprzedawanego przedmiotu oraz przedstawienie oświadczeń od wcześniejszych właścicieli,
6. zatrudnienia skierowanej przez Urząd Pracy m.st. Warszawy osoby bezrobotnej w pełnym wymiarze czasu pracy na okres 12 lub 18 miesięcy,
7. zatrudnienie opiekuna osoby niepełnosprawnej, osoby bezrobotnej sprawującej opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzącymi dla nich zajęcia w żłobku lub klubie dziecięcym albo świadczącymi usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usługi mobilne, a także dla dziennego opiekuna- w co najmniej połowie pełnego wymiaru czasu pracy, przez okres 12 lub 18 miesięcy,
8. utrzymania stanowiska pracy zgodnie z zawartą umową,
9. każdorazowo (w terminie 7 dni) przedłożenia w Urzędzie Pracy umowy   
   o pracę zawartej ze skierowaną osobą bezrobotną,
10. każdorazowego niezwłocznego informowania pocztą elektroniczną Urzędu Pracy (najpóźniej do 7 dni od dnia ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy) o przypadkach zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy,
11. w przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub opiekuna osoby niepełnosprawnej, lub rozwiązania umowy o pracę przez podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, bez wypowiedzenia lub wygaśnięcia umowy o pracę, Urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego lub opiekuna osoby niepełnosprawnej,
12. przekazywania do Urzędu kopii świadectwa pracy w terminie 7 dni od dnia ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy wraz z jednoczesnym przesłaniem do Urzędu formularza zgłoszenia krajowej oferty pracy,
13. niezwłocznego zatrudnienia kolejnej osoby bezrobotnej na czas uzupełniający, konieczny do spełnienia warunków, o których mowa w pkt 4. w przypadku ustania stosunku pracy lub wygaśnięcia umowy o pracę. Zawarcia nowej umowy o pracę i przekazana do Urzędu w terminie 7 dni od jej zawarcia. Przerwy w świadczeniu pracy na refundowanym stanowisku powodują wydłużenie trwania Umowy. Przerwy w zatrudnieniu osoby na zastępstwo po zwolnionym pracowniku mogą wynosić maksymalnie 6-miesięcy w trakcie trwania umowy,
14. w przypadku braku zarejestrowanej osoby z wymaganymi kwalifikacjami, podmiot zobowiązuje się zatrudnić osobę skierowaną przez Urząd Pracy m. st. Warszawy w celu przyuczenia,
15. w przypadku uzupełnienia zatrudnienia na wakujące stanowisko pracy podmiot jest zobowiązany do:
16. zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy,
17. zatrudnienia na podstawie skierowania z Urzędu Pracy m. st. Warszawy opiekuna osoby niepełnosprawnej,
18. zatrudnienia na podstawie skierowania z Urzędu Pracy m. st. Warszawy dziennego opiekuna,
19. w przypadku naruszenia obowiązku, o którym mowa w §7 ust. 2 pkt. 4-6, podmiot zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu Pracy m. st. Warszawy,
20. w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości podmiot, z którym została zawarta umowa, zwraca tę część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu Pracy m. st. Warszawy,
21. w przypadku gdy podmiot, który otrzyma refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, 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 refundacji, 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,
22. zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w §7 ust. 2 pkt.16) powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
23. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywane jest**:**
24. **w kwocie netto dla podmiotu, któremu przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego**. Refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług, co oznacza, że wypłacana jest kwota netto.
25. **w kwocie brutto dla podmiotu**, **któremu nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.**
26. Rozliczenie wydatkowania następuje na podstawie faktur i rachunków potwierdzonych dowodem zapłaty.
27. Rozliczenie odbywa się w oparciu o katalog wydatków zawarty w umowie (załącznik nr 1 do umowy refundacji). W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek podmiotu Urząd może wyrazić zgodę na zmianę w katalogu wydatków. Wniosek należy złożyć przed dokonaniem zmian w zakupach. Odstępstwo w zakupach bez zgody Urzędu Pracy m.st. Warszawy może skutkować nie uwzględnieniem poniesionych wydatków.
28. Wszelkie zmiany warunków umowy muszą mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.
29. Przed wypłatą środków i zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego,   
    u podmiotu dokonana zostanie kontrola przez upoważnionego pracownika Urzędu Pracy m. st. Warszawy, w celu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia.
30. Rozliczenie umowy refundacji następuje po 12 lub 18 miesiącach poprzez złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.
31. W przypadku śmierci osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą przed upływem określonego w umowie okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy oraz nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.

§8.

Refundacja jest dokonywana na wniosek podmiotu po przedłożeniu rozliczenia   
i udokumentowaniu wydatków poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia rozliczenia zakupów, określonego w umowie oraz po zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego/ opiekuna osoby niepełnosprawnej/ dziennego opiekuna i spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.

§9.

Wskazane przez podmiot miejsce, w którym zostanie utworzone stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego/ opiekuna osoby niepełnosprawnej/ dziennego opiekuna musi znajdować się na terenie miasta stołecznego Warszawy.

§10.

1. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanej przez podmiot refundacji może stanowić:
2. poręczenie,
3. weksel in blanco,
4. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
5. gwarancja bankowa,
6. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
7. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
8. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
9. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Nie można łączyć weksla in blanco z aktem notarialnym.
10. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych, spółek cywilnych   
    i spółek osobowych niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka podmiotu wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu Pracy m.st. Warszawa lub notariusza (jeżeli małżonkowie nie posiadają rozdzielności majątkowej).
11. W przypadku zabezpieczeń, o którym mowa w ust.1 pkt 1, 2 i 3, poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła   
    i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Na oświadczeniu powinno znajdować się: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL (jeżeli został nadany) oraz nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, uzyskiwane dochody z podaniem źródła i kwoty dochodu, aktualne zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
12. W przypadku zabezpieczenia zwrotu środków w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval) poręczycielem może być osoba fizyczna, która:
13. jest pełnoletnia,
14. nie przekroczyła 70 roku życia,
15. nie jest współmałżonkiem podmiotu (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową),
16. osiąga dochód, którego przeciętna wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 7.000,00 PLN brutto,
17. nie posiada zobowiązań z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
18. nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę lub pracująca, której zakład pracy nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
19. nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
20. nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
21. W celu udzielenia poręczenia poręczyciel pozostający w związku małżeńskim musi uzyskać zgodę współmałżonka (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową). Oświadczenie o wyrażeniu zgody zostaje złożone w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu Pracy m.st. Warszawy.
22. Zabezpieczenie zwrotu refundacji kosztów wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy obejmuje należną kwotę udzielonej refundacji wraz z naliczonymi odsetkami ustawowymi.
23. **Ostatecznego wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Urząd Pracy m. st. Warszawy kierując się oceną jego skuteczności.**
24. Koszty związane z zabezpieczeniem udzielonej refundacji ponosi podmiot.

§11.

**Sprawy organizacyjne**

1. Wniosek należy składać wyłącznie w formie pisemnej, na obowiązującym   
   w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy druku. Do wniosku dołącza się wymienione   
   w nim załączniki.
2. We wniosku dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w tabelach, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści oraz formy wniosku.
3. Wniosek musi być wypełniony w sposób czytelny.
4. Wypełniony wniosek może być przesłany pocztą, dostarczony kurierem lub złożony osobiście w Kancelarii Urzędu Pracy m. st. Warszawy. Osoba dostarczająca wniosek otrzyma na żądanie dowód jego złożenia od osoby przyjmującej wniosek.
5. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji.
6. **Urząd Pracy m.st. Warszawy może odmówić skierowania osoby bezrobotnej do podmiotu, u którego bezrobotny lub opiekun osoby niepełnosprawnej/ dzienny opiekun, był wcześniej zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową.**

§12.

1. Wniosek podlega dwustopniowej ocenie. W przypadku, gdy wniosek został rozpatrzony negatywnie, podmiot otrzymuje pisemną informację wraz z uzasadnieniem, od której nie przysługuje odwołanie.
2. Refundacji nie udziela się, jeżeli kwota wniosku, łącznie z inną pomocą ze środków publicznych udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. Wniosek, który uzyskał pozytywną ocenę formalną, przekazany jest do Komisji powołanej przez Dyrektora Urzędu Pracy m. st. Warszawy, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków, uwzględniając między innymi: rodzaj działalności i jej lokalizację.
4. Przy ocenie wniosku Komisja kieruje się następującymi priorytetami:
5. korelacją pomiędzy zakresem obowiązków na tworzonym stanowisku pracy a katalogiem wydatków w tabeli kosztorysowej,
6. doświadczeniem w prowadzonej działalności i zatrudnianiu,
7. dotychczasową współpracą z Urzędem Pracy m.st. Warszawy (o ile miała ona miejsce),
8. możliwością skierowania do pracy osób bezrobotnych o określonych kwalifikacjach.
9. Komisja sporządza pisemny protokół z oceny wniosku, który przekazuje Dyrektorowi Urzędu Pracy m. st. Warszawy w celu akceptacji.
10. Decyzję o zaakceptowaniu wniosku lub o jego odrzuceniu podejmuje Dyrektor Urzędu Pracy m. st. Warszawy po zapoznaniu się z opinią Komisji.
11. Wniosek o refundację może być uwzględniony jedynie w przypadku, gdy Urząd Pracy m. st Warszawy dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
12. Po podjęciu przez Dyrektora decyzji o odrzuceniu wniosku, sporządza się pisemną informację wraz z uzasadnieniem, która jest przesyłana do podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.
13. W przypadku zaakceptowania wniosku, sporządzany jest projekt umowy, a następnie przedkładany jest Dyrektorowi Urzędu Pracy m. st. Warszawy do podpisu.
14. Nie ma możliwości odbioru złożonego wniosku oraz związanej z nim dokumentacji. Dotyczy to zarówno wniosków pozostających bez rozpatrzenia jak i rozpatrzonych negatywnie.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia - tekst i publikator ustawy *https://warszawa.praca.gov.pl,*

2.Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - tekst i publikator ustawy *https://uokik.gov.pl,*

3.Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej - tekst i publikator rozporządzenia [*https://warszawa.praca.gov.pl*](https://warszawa.praca.gov.pl)*,*

4.Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis- tekst i publikator rozporządzenia *https://warszawa.praca.gov.pl,*

5.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 – tekst i publikator rozporządzenia *https://warszawa.praca.gov.pl,*

6.Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis - tekst i publikator rozporządzenia *https://uokik.gov.pl.*