

**ZARZADZENIE NR 16/2021  
DYREKTORA MIEJSKIEGO URZĘDU PRACY  
W PŁOCKU  
z dnia 19 lutego 2021 roku**

**w sprawie: wprowadzenia „Kryteriów dokonywania z Funduszu Pracy niepublicznemu przedszkolu/ niepublicznej szkole refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”.**

Na podstawie: art. 68, art. 69 ust. 1 pkt 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.); art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020r. poz. 1409 z późn. zm.); Rozporządzenia 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 środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r. poz. 1380 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 6 i § 16 ust. 1 pkt 6) Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu w Płocku stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 57/2015 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku z dnia 14 grudnia 2015 roku w sprawie: wykonania Zarządzenia Nr 1444/2015 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 11 grudnia 2015 roku w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się do stosowania „Kryteria dokonywania z Funduszu Pracy niepublicznemu przedszkolu/niepublicznej szkole refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy” zwane dalej „Kryteriami”, stanowiące załącznik do zarządzenia,

**§ 2.**

Pracownicy Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku zobowiązani są do stosowania postanowień „Kryteriów” oraz informowania o ich treści zainteresowane osoby.

**§ 3.**

Nadzór nad wykonaniem postanowień Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Instrumentów Rynku Pracy.

**§ 4.**

Traci moc: Zarządzenie Nr 9/2020 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku z dnia 24 lutego 2020 roku w sprawie wprowadzenia:

- „Kryteriów dokonywania z Funduszu Pracy podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”;
- „Kryteriów dokonywania z Funduszu Pracy niepublicznemu przedszkolu/niepublicznej szkole refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”;
- „Kryteriów dokonywania z Funduszu Pracy producentowi rolnemu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”
- „Kryteriów dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy żłobkom, klubom dziecięcym lub podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych”.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. z dniem 19 lutego 2021 roku.



Miejski Urząd Pracy  
w Płocku

## Miejski Urząd Pracy w Płocku

Centrum Aktywizacji Zawodowej

09-400 Płock, ul. 3 Maja 16

Tel. (24) 367-18-30, Fax. (24) 367-18-31

e-mail: sekretariat@mup.plock.eu



*Załącznik nr 1*

### KRYTERIA

#### **DOKONYWANIA Z FUNDUSZU PRACY NIEPUBLICZNEMU PRZEDSZKOLU/NIEPUBLICZNEJ SZKOLE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

Płock, styczeń 2021 r.

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

2021-02-13

Adwokat Eliza Błaszkiwicz

## KRYTERIA

### dokonywania z Funduszu Pracy niepublicznemu przedszkolu/niepublicznej szkole refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

#### I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis /Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) zmienionego rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań.
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. 2020 r., poz. 708 z późn. zm.) i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

Ilekoć w niniejszym dokumencie mowa jest o:

- „MUP” albo „Urzędzie”, należy przez to rozumieć Miejski Urząd Pracy w Płocku;
- "Prezydencie", należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Płocka, w imieniu którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora MUP w Płocku;
- „bezrobotnym” - oznacza to osobę spełniającą warunki określone w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.);
- „opiekunie”, należy przez to rozumieć skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających 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;
- „opiekun osoby niepełnosprawnej” - oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1329), opiekujących 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 koniecznością stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
- „powiązanie osobowe (funkcyjne, rodzinne) i/lub kapitałowe (bezpośrednie, pośrednie)”, należy przez to rozumieć wzajemne powiązania między stronami, polegające w szczególności na:
  - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej,
  - posiadaniu udziałów lub akcji spółki kapitałowej,
  - pełnieniu funkcji członka organu zarządzającego lub nadzorczego, prokurenta, pełnomocnika,
  - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa, w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

## II. Postanowienia ogólne

1. Prezydent, w imieniu którego działa Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, może ze środków Funduszu Pracy zrefundować niepublicznemu przedszkolu/niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 910 z późn. zm.), koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.
2. Kwota refundacji na jedno stanowisko pracy nie może przekroczyć 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu podpisania umowy. Ponadto w przypadku zatrudnienia skierowanego opiekuna maksymalna wysokość dofinansowania jest proporcjonalna do jego wymiaru czasu pracy.
3. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, obowiązujące od pierwszego dnia miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art.20, pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 53 z późn. zm.). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 2, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
4. Przyznanie pomocy finansowej, o której mowa w pkt 1, jest uzależnione od dysponowania przez Prezydenta środkami przeznaczonymi na ten cel.

## III. Informacja dotyczące udzielania pomocy publicznej

1. Refundacja, o której mowa w części II, stanowi pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* /Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań, a w przypadku gdy refundacja jest przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - nie stanowi pomocy *de minimis* i może być udzielona, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

a) niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację;

b) niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Emerytur Pomostowych, nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

c) niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła nie były karane w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1444 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. 358);

d) niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła spełnia warunki do otrzymania wnioskowanej refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, określone w:

-rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380 z późn. zm.);

- rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* /Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r.

zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań;  
- ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 708 z późn. zm.).

W przypadku, gdy refundacja jest przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, nie stanowi pomocy de minimis i nie podlega rygorom przepisów wymienionych w pkt 1 lit. d) tiret dwa i trzy.

e) niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła nie rozwiązały stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez niepubliczne przedszkole/niepubliczną szkołę, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

f) niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła nie obniżyło wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z zastrzeżeniem pkt 2;

g) niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła zobowiązało się nie rozwiązać stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez niepubliczne przedszkole/niepubliczną szkołę, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;

h) niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła zobowiązało się nie obniżać wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, z zastrzeżeniem pkt 2;

i) złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Prezydent dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

2. Podmiot, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r., poz. 1842, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą COVID-19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1 lit. f) oraz lit. h), załącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

3. W przypadku, gdy refundacja jest udzielana jako pomoc de minimis, refundacji 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 kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

4. Refundacji nie udziela się, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – nie wypłaca się, jeżeli na niepublicznym przedszkolu/niepublicznej szkole ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.

#### **IV. Warunki ubiegania się i przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

1. Niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła prowadzący działalność, zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, może złożyć do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku właściwego ze względu na siedzibę tego niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna wniosek w sprawie dokonania z Funduszu Pracy refundacji zawierający między innymi:

- a) oznaczenie niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły, w tym:
- nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
  - adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
  - numer PESEL, w przypadku osoby fizycznej, współników spółek cywilnych, jeżeli został nadany,
  - numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON, jeżeli został nadany,
  - numer identyfikacji podatkowej (NIP),
  - datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
  - oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności,
  - symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności, określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
  - krótki opis dotychczasowej działalności;
- b) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów;
- c) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
- d) wnioskowaną kwotę refundacji;
- e) 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;
- f) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna;
- g) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z 20 kwietnia 2004 r.;
- h) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów;
- i) liczbę zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy pracowników w poszczególnych 6 miesiącach bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- j) informację o liczbie zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy pracowników w dniu złożenia wniosku;
- k) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,
- l) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły;

2. Do wniosku o refundację niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła dołączają, między innymi, następujące dokumenty i oświadczenia:

- a) zgłoszenie krajowej oferty pracy;
- b) dokument poświadczający formę prawną wnioskodawcy:
- w **przypadku spółek cywilnych** kopia umowy spółki cywilnej wraz z ewentualnymi aneksami do tej umowy;
  - w **przypadku szkół, przedszkoli** kopia aktu założycielskiego lub statutu oraz kopia dokumentu powierzenia stanowiska osobie reprezentującej wnioskodawcę.
- W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz podmiotów podlegających obowiązkowi wpisu do KRS, MUP w Płocku wygeneruje we własnym zakresie odpowiednio wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego oraz aktualną informację o nadaniu numeru REGON.
- c) wpis do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowo-wychowawczych prowadzonej przez daną Gminę, do której niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła są wpisane;
- d) pełnomocnictwo – w przypadku wskazania we wniosku do reprezentacji wnioskodawcy innych osób niż wymienione w dokumentach stanowiących podstawę prawną działania wnioskodawcy, o ile nie wynika to z innych załączonych dokumentów. W przypadku pełnomocnictwa innego niż notarialne należy załączyć dowód uiszczenia opłaty skarbowej;
- e) kopia dokumentu potwierdzającego prawo do prowadzenia działalności pod wskazanym adresem (*akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy itp.*), tylko w przypadku wskazania miejsca

świadczenia pracy nie ujętego we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej bądź Krajowego Rejestru Sądowego;

f) rozliczenie podatkowe za poprzedni rok podatkowy z potwierdzeniem jego przekazania do właściwego Urzędu Skarbowego a w przypadku, gdy z rozliczenia podatkowego wynika, że wnioskodawca poniósł w danym roku obrotowym stratę, należy załączyć informację z czego ta strata wynika;

g) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 708 z późn. zm.), tj.: - kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanych w roku, w którym podmiot ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie.

W przypadku wniosku składanego przez spółkę cywilną jawną, partnerską, komandytową albo komandytowo-akcyjną, należy również uwzględnić uzyskaną pomoc de minimis, w tym także pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w odniesieniu do każdego ze wspólników, komplementariuszy tej spółki;

h) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. z 2010 r. nr 53 poz. 311 z późn. zm.) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;

i) w przypadku rozwiązania stosunku pracy bądź obniżenia wymiaru czasu pracy z pracownikiem w miesiącu, w którym składany jest niniejszy wniosek oraz w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, należy załączyć kopie świadectw pracy zwolnionych pracowników z potwierdzeniem ich odbioru przez pracownika bądź potwierdzeniem wysłania dokumentu drogą pocztową wraz z dokumentami potwierdzającymi z czyjej inicjatywy nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę bądź obniżenie wymiaru czasu pracy, z zastrzeżeniem pkt 2 lit j);

j) w przypadku, gdy niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r., poz. 1842, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą COVID-19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, załącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19;

k) uzasadnienie zakupu poszczególnych elementów planowanych do zakupu, celem wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna,

l) inne dokumenty wymagane przez Miejski Urząd Pracy w Płocku, w szczególności dotyczące proponowanego zabezpieczenia zwrotu refundacji, w zależności od wybranej formy zabezpieczenia;

ł) oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz o niezaleganiu z opłacaniem innych danin publicznych;

m) oświadczenie o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

n) oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1444 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 358).

o) oświadczenie o nierozwiązaniu bądź rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez niepubliczne przedszkole/niepubliczną szkołę bądź na mocy

porozumienia stron z przyczyn niet dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

p) oświadczenie o nieobniżaniu bądź obniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika – w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z zastrzeżeniem pkt 2 lit. j);

r) zobowiązanie niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły do nierozwiązania stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niet dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;

s) zobowiązanie niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły do nieobniżania wymiaru czasu pracy pracownika i od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, z zastrzeżeniem pkt 2 lit. j);

t) oświadczenie o prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

u) oświadczenie o spełnieniu warunków koniecznych do otrzymania wnioskowanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określonych w:

- rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380 z późn. zm.),

- rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis /Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań,

- ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 708 z późn. zm.), jeżeli wnioskowana pomoc spełnia warunki pomocy de minimis i przyjęciu do wiadomości, że w przypadku gdy refundacja jest przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe nie stanowi pomocy de minimis;

w) oświadczenie w zakresie istnienia lub nie istnienia obowiązku zwrotu pomocy publicznej, wynikającej z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.

## **V. Procedura otrzymania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

1. Wniosek o dokonanie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przez Prezydenta uwzględniony gdy złożony wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony a Prezydent dysponuje środkami na jego sfinansowanie, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących pomocy publicznej oraz po spełnieniu warunków określonych w dziale III pkt. 1 lit. a), b), c), d), e), f), g), h) oraz pkt 2, 3 i 4.

2. Wnioski o dokonanie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy rozpatrywane są przez Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, według kolejności zgłoszeń, wynikającej z rejestru wniosków, z uwzględnieniem szczegółowych informacji zawartych w „Zasadach naboru wniosków” zamieszczanych każdorazowo na stronie internetowej MUP oraz z siedzibie Urzędu.

3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Prezydent powiadamia niepubliczne przedszkole/niepubliczną szkołę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Prezydent podaje przyczynę odmowy.

4. Wnioski złożone bez kompletu załączników oraz zawierające braki formalne, które na prośbę Urzędu nie zostaną uzupełnione w określonym terminie, nie będą przedstawiane do rozpatrzenia, z zastrzeżeniem informacji zawartych w „Zasadach naboru wniosków” zamieszczanych każdorazowo na stronie internetowej MUP oraz w siedzibie Urzędu.

Sprawdzono pod względem  
formalnym i prawnym

2021-02-13  
Adwokat Eliza Błaszczkiewicz

5. Dyrektor MUP w Płocku rozpatruje wnioski po zasięgnięciu opinii Komisji ds. opiniowania wniosków.
6. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora MUP.
7. Komisję powołuje zarządzeniem Dyrektor MUP.
8. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o dokonanie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
9. Opiniując wnioski Komisja kieruje się w szczególności:
  - a) przepisami prawa,
  - b) postanowieniami kryteriów wewnętrznych,
  - c) zasadami rachunku ekonomicznego,
  - d) potrzebami lokalnego rynku pracy,
  - e) liczbą osób uprawnionych do skierowania w ramach programu zarejestrowanych w MUP w Płocku o wnioskowanych kwalifikacjach,
  - f) dotychczasową współpracą z MUP w Płocku (o ile miała ona miejsce),
  - g) korelacją pomiędzy zakresem obowiązków na tworzonym stanowisku pracy a zaproponowaną szczegółową specyfikacją wydatków,
  - h) rodzajem działalności i jej lokalizacją.
10. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia, przed rozpatrzeniem wniosku, kontroli lokalu wskazanego przez wnioskodawcę, jako miejsce utworzenia nowego stanowiska pracy.
11. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja zastrzega sobie możliwość wezwania Wnioskodawcy, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
12. W celu uniknięcia podwójnego finansowania tego samego wydatku ze środków publicznych z kilku źródeł, refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie może dotyczyć zakupu kasy rejestrującej (kasy fiskalnej), bądź innych elementów, których koszt nabycia w całości bądź w części może być sfinansowany lub zrefundowany z innych środków publicznych.

## **VI. Postanowienia zawarte w umowie o dokonanie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Prezydenta z niepublicznym przedszkolem/niepubliczną szkołą, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w oparciu o ramowe wzory.
2. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i złożeniu podpisów. W przypadku gdy niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki osobowej lub jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą a jej reprezentanci pozostają w związku małżeńskim, wymagana jest zgoda współmałżonka na udzielenie zabezpieczenia wekslowego, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika urzędu w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgoda poświadczona notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa, której dokument przedkłada się w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, natomiast w przypadku wdowy/wdowca - aktu zgonu współmałżonka, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym.
- Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa o refundację określa w szczególności:
  - a) liczbę stanowisk pracy i termin ich wyposażenia lub doposażenia, z wyszczególnieniem elementów tego wyposażenia;
  - b) termin i wysokość zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy,
  - c) termin zawarcia umowy o pracę z osobami skierowanymi na te stanowiska przez Miejski Urząd Pracy w Płocku,
  - d) zobowiązanie niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego

przez okres co najmniej 24 miesiące, a w przypadku skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, z zastrzeżeniem, że do wymaganego okresu zatrudnienia nie zalicza się przerw powstałych na skutek wakatu na stanowisku pracy, urlopu bezpłatnego udzielonego skierowanemu bezrobotnemu lub skierowanemu opiekunowi, okresów nieusprawiedliwionej nieobecności skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna w pracy, okresów usprawiedliwionej nieobecności w pracy, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

Natomiast do wymaganego okresu zatrudnienia zalicza się okres:

- stwierdzonej orzeczeniem lekarskim czasowej niezdolności pracownika do pracy z powodu choroby,
- pobierania zasiłku opiekuńczego z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym niż dziecko chorym członkiem rodziny,
- korzystania przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- urlopu macierzyńskiego,
- urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
- dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
- urlopu ojcowskiego,
- urlopu rodzicielskiego,
- urlopu wychowawczego,
- usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia,
- okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz.U. z 2021 r., poz. 170).

Niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła ma prawo na czas usprawiedliwionej nieobecności skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna zatrudnić na refundowanym stanowisku pracy, na zastępstwo, na podstawie umowy o pracę, inną skierowaną przez MUP osobę bezrobotną w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy. Okres zatrudnienia na zastępstwo innej skierowanej osoby bezrobotnej lub skierowanego opiekuna zalicza się do okresu realizacji umowy.

W przypadku zamiaru skorzystania przez niepubliczne przedszkole/niepubliczną szkołę z zatrudnienia na zastępstwo niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić o tym MUP, zatrudnić na zastępstwo inną osobę bezrobotną lub skierowanego opiekuna na podstawie skierowania wydanego przez MUP, złożyć do MUP umowę o pracę bezrobotnego lub opiekuna zatrudnionego na zastępstwo w terminie do 7 dni od zawarcia umowy oraz świadectwo pracy po rozwiązaniu umowy o pracę z bezrobotnym lub opiekunem skierowanym na zastępstwo, w terminie 7 dni od zakończenia stosunku pracy.

e) zobowiązanie niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły do utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,

f) zobowiązanie niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły do złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w zatwierdzonej szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zamieszczonej w złożonym wniosku, z zastrzeżeniem, że ww. zestawienie nie może zawierać wydatków:

- na których finansowanie niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła otrzymały wcześniej środki publiczne,
- na zakup wyposażenia stanowiska pracy, których koszt nabycia w całości bądź w części może być sfinansowany lub zrefundowany z innych środków publicznych,
- na zakup używanego wyposażenia stanowiska pracy nabytego od osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej powiązanych w jakikolwiek sposób z niepublicznym przedszkolem/niepubliczną szkołą tj. osobowo, w tym funkcyjnie lub rodzinnie i/lub kapitałowo, w tym bezpośrednio lub pośrednio.

Spełnienie powyższych warunków badane jest na podstawie oświadczenia składanego przez niepubliczne przedszkole/niepubliczną szkołę pod rygorem odpowiedzialności karnej.

g) zobowiązanie niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły do przedłożenia dokumentów potwierdzających wysokość poniesionych kosztów wraz z dowodami zapłaty oraz umową o pracę zawartą z ze skierowaną osobą bezrobotną lub skierowanym opiekunem, do wglądu w oryginale wraz z ich kserokopiami potwierdzonymi „za zgodność z oryginałem”.

W złożonym rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, ponadto rozliczenie zawiera informację, czy niepublicznemu przedszkolu/niepublicznej szkole przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

h) zobowiązanie niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego opiekuna, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy w przypadku zatrudniania skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące,

i) zobowiązanie niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:

- 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,

- 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły – 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.

j) zobowiązanie niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli naruszył warunki umowy, bądź złożył niezgodnie z prawdą dokumenty, informacje, zaświadczenia lub oświadczenia, w tym, o których mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zawartych również we wniosku stanowiącym integralną część umowy.

4. Prezydent, na wniosek niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.

5. Prezydent przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego lub opiekuna stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.

6. W umowie Prezydent zastrzega sobie prawo do oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego lub w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy skierowanego opiekuna przez okres co najmniej 24 miesięcy i utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaniem refundacji oraz dokonywania kontroli stanowisk pracy, które zostały wyposażone lub doposażone przy współudziale środków Funduszu Pracy oraz żądania w czasie trwania umowy przedstawienia niezbędnych dokumentów umożliwiających dokonanie oceny dotrzymania warunków umowy.

7. Zwrotowi podlegają koszty poniesione przez pracodawcę na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii stanowiących bezpośrednie wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.

Sprawdzono pod względem

formalno-prawnym

2021-02-13  
Adwokat Eliza Płaskiewicz

8. Zakupy winny być udokumentowane dowodem zakupu wraz z dowodem zapłaty. Podstawą rozliczenia środków są faktury, rachunki, umowy kupna – sprzedaży z potwierdzeniem zgłoszenia danej czynności cywilno- prawnej w Urzędzie Skarbowym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wraz z udokumentowanym dokonaniem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy.

W przypadku zakupu używanych elementów wyposażenia stanowiska pracy niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła zobowiązane jest do załączenia do wniosku o refundację:

- dokumentu dotyczącego zakupu zawierającego między innymi: oznaczenie nazwy, roku produkcji, oznaczenie serii, numeru fabrycznego oraz producenta (jeśli sprzęt nie posiada takich oznaczeń należy wpisać słowo „brak”),

- oświadczenie niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły potwierdzające spełnienie przez używany element wyposażenia odpowiednich norm oraz o tym, iż cena nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego, nowego sprzętu oraz sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji projektu i odpowiada stosowanym normom i standardom,

- wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę uprawnionego do wykonywania tego rodzaju wyceny z dziedziny, do której należy dany element wyposażenia, przy czym koszty tej wyceny ponosi niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła,

- oświadczenie dotyczące powiązania osobowego (funkcyjnego, rodzinnego) lub kapitałowego (bezpośredniego lub pośredniego) niepublicznej szkoły/niepublicznego przedszkola ze sprzedającym.

W przypadku, gdy wartość używanych elementów wyposażenia stanowiska pracy według wyceny rzeczoznawcy będzie niższa niż faktycznie poniesiony wydatek, do rozliczenia zostanie przyjęta wartość do wysokości wynikającej z wyceny rzeczoznawcy. Natomiast w przypadku, gdy według wyceny rzeczoznawcy wartość powyższych rzeczy będzie wyższa niż faktycznie poniesiony wydatek do rozliczenia zostanie przyjęta wartość do wysokości faktycznie poniesionego na to wydatku, nie wyższa jednak niż zadeklarowana w zatwierdzonym wniosku.

W przypadku przedstawienia w rozliczeniu dokumentów finansowych potwierdzających fakt dokonania zakupu i dokonania płatności w języku obcym, niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła zobowiązane jest do przedłożenia w oryginale tłumaczenia na język polski, sporządzonego przez tłumacza przysięgłego.

Każdy dowód zakupu w walucie obcej musi zostać przeliczony na złote. Przeliczenia dokonuje się według średniego kursu ogłaszanego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia dokumentu.

Dowodami zapłaty potwierdzającymi poniesienie wydatku są:

a) w przypadku płatności gotówkowych:

- adnotacja sprzedającego umieszczona na dokumencie zakupu potwierdzająca otrzymanie płatności lub,

- pokwitowanie przyjęcia gotówki wystawione przez sprzedającego.

b) w przypadku płatności bezgotówkowych odpowiednio:

- adnotacja sprzedającego umieszczona na dokumencie zakupu potwierdzająca otrzymanie płatności,

- wydruk z rachunku bankowego potwierdzający dokonanie przelewu (nie dopuszcza się dokonywania płatności z rachunków bankowych osób trzecich),

- wydruk z terminala potwierdzający dokonanie płatności kartą lub wydruk z rachunku bankowego potwierdzający dokonanie danej płatności kartą,

- oświadczenie sprzedającego o otrzymaniu zapłaty,

- inne dokumenty, z których jednoznacznie wynika poniesienie wydatku do danego dowodu zakupu.

Dokumenty potwierdzające zapłatę muszą mieścić się w terminie dokonania zakupów określonym w umowie.

9. W przypadku zakupu ze środków publicznych samochodu bądź przyczepki samochodowej niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła zobowiązany jest dołączyć do rozliczenia, kopię stałego dowodu rejestracyjnego pojazdu po jego przerejestrowaniu na nowego właściciela. W sytuacji nieuzyskania stałego dowodu rejestracyjnego pojazdu do czasu złożenia rozliczenia,

należy dołączyć kopię pozwolenia czasowego z zastrzeżeniem, że kopia stałego dowodu rejestracyjnego musi zostać dostarczona niezwłocznie po jego uzyskaniu.

10. Niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła zobowiązany jest do oznaczenia sprzętu, elementów wyposażenia, pojazdów samochodowych, przyczep itp. zakupionych w ramach dofinansowania w sposób widoczny i czytelny za pomocą naklejki samoprzylepnej. W sytuacji gdy oznaczenie sprzętu czy wyposażenia jest niemożliwe, oznaczyć należy opakowanie/etui, przy czym dotyczy to opakowania/etui użytkowanego łącznie ze sprzętem.

W przypadku gdy zakupy dotyczą jedynie drobnych narzędzi lub innych elementów, na których nie jest możliwe umieszczenie materiałów informacyjnych z uwagi na ich małe gabaryty lub ze względu na sposób ich użytkowania, sposobem na oznaczenie będzie umieszczenie tabliczki informacyjnej w widocznym miejscu w pomieszczeniu, w którym utworzone jest stanowisko pracy lub w siedzibie firmy.

Zakupione w ramach dofinansowania pojazdy samochodowe, przyczepki itp. muszą zostać oznaczone w sposób widoczny i czytelny za pomocą naklejki samoprzylepnej umieszczonej na wewnętrznej stronie szyby pojazdu lub znacznikiem magnetycznym umieszczonym na karoserii pojazdu.

Materiały służące do oznakowania (naklejki, znaczniki magnetyczne lub tabliczki) przekazywane będą niepublicznemu przedszkolu/niepublicznej szkole, przez pracownika MUP w Płocku, podczas wizytacji pod adresem wskazanym jako miejsce utworzenia stanowiska pracy, mającej na celu potwierdzenie faktu utworzenia stanowiska pracy poprzez jego wyposażenie lub doposażenie.

11. Niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła zobowiązane jest do powierzenia osobie zatrudnionej obowiązków zgodnych z zawartą umową o pracę oraz z wykorzystaniem sprzętu, którego koszty zakupu zostały zrefundowane ze środków publicznych oraz przestrzegania w ramach zawartego stosunku pracy przepisów Kodeksu Pracy i innych obowiązujących aktów prawnych dotyczących zatrudniania i wynagradzania pracowników.

12. Niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła zobowiązane jest do każdorazowego niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, pisemnego informowania Urzędu Pracy o każdym przypadku wcześniejszego wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym lub skierowanym opiekunem, zmianach w zawartej z bezrobotnym lub opiekunem umowie o pracę oraz przedłożenia odpowiednio kserokopii: świadectwa pracy, aneksu do umowy o pracę lub pisma zmieniającego warunki umowy o pracę wraz z potwierdzeniem odbioru przez pracownika, bądź potwierdzeniem wysłania dokumentu drogą pocztową.

13. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

14. Obliczanie terminów związanych z realizacją umowy następuje zgodnie z przepisami art. 110-116 Kodeksu cywilnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 1740 z późn. zm.).

## **VII. Formy zabezpieczenia**

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez niepubliczne przedszkole/niepubliczną szkołę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z należnymi odsetkami może być:

a) poręczenie osób trzecich według prawa cywilnego (minimum 2 poręczycieli osiągających miesięcznie dochód nie niższy niż 2.600,00 zł netto każdy),

b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - (minimum 2 poręczycieli osiągających miesięcznie dochód nie niższy niż 2.600,00 zł netto każdy),

c) gwarancja bankowa- przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dane banku, który będzie udzielał gwarancji- kwota podlegająca gwarancji to 150 % wnioskowanej kwoty,

d) zastaw na prawach lub rzeczach- przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający własność praw zbywalnych bądź rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie

Sprawdzono pod względem

formalno - prawnym

12

2021-02-13  
Adwokat Eliza Błaszkievicz

ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150 % wnioskowanej kwoty,

e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym - przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie na rachunku bankowym środków w wysokości minimum 150% wnioskowanej kwoty,

f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym.

2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przez niepubliczne przedszkole/niepubliczną szkołę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z należnymi odsetkami przez poręczyciela bądź poręczyciela wekslowego, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:

a) zatrudnienie na czas nieokreślony (krótsze okresy zatrudnienia proponowanego poręczyciela rozpatrywane są indywidualnie przez członków Komisji ds. opiniowania wniosków), w zakładzie nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości,

b) osiągnięty miesięczny dochód nie niższy niż 2.600,00 zł netto.

c) emeryt lub rencista (renta orzeczona na stałe lub minimalny okres obejmujący obowiązywanie umowy) w wieku do 70 roku życia z dochodem miesięcznym nie niższym niż 2.000,00 zł netto. W uzasadnionych przypadkach kwota ta może być niższa. Do wniosku poręczyciel załącza decyzję o przyznaniu emerytury lub renty, decyzję potwierdzającą ostatnią waloryzację emerytury bądź renty oraz kserokopię wyciągu bankowego potwierdzającego wpływ ostatniego świadczenia na rachunek bankowy bądź kserokopię przekazu pocztowego, dokumentującego otrzymanie ostatniego świadczenia,

d) w przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ogólnych konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia ważne 1 miesiąc od daty wystawienia, rozliczenie podatkowe za ubiegły rok podatkowy z potwierdzeniem złożenia lub wysłania do właściwego Urzędu Skarbowego.

W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca opłacający podatek dochodowy w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, podstawą podjęcia decyzji o przyjęciu poręczenia jest wysokość średniego dochodu brutto, obliczanego według poniższego wzoru:

$$Db = \frac{Ps * Sr}{Sf} / 12$$

Db – średni dochód brutto

Ps – osiągnięty przychód (na podstawie rocznego zeznania PIT-28)

Sr – stawka podatku zryczałtowanego, obowiązująca danego przedsiębiorcę

Sf – wskaźnik procentowy według tabeli

| Stawka ryczałtu              | Sf – wskaźnik procentowy |
|------------------------------|--------------------------|
| 2%, 3 %                      | 19 %                     |
| 5,5 %                        | 30 %                     |
| 8,5 %, 10%, 12,5%, 15%, 17 % | 40 %                     |

W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej, konieczne jest przedstawienie decyzji o wysokości podatku za ubiegły rok podatkowy oraz złożenie oświadczenia o wysokości osiągniętego przychodu, poniesionych kosztów i wysokości osiągniętego dochodu w poprzednim roku podatkowym.

W każdym przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą, niezależnie od formy opodatkowania, konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu informacji o nadaniu numeru REGON,

zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.

W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą obowiązuje miesięczny dochód netto nie niższy niż 2.600,00 zł.

3. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika urzędu w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgody poświadczonej notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument poręczyciel przedkłada w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, natomiast w przypadku wdowy/wdowca - aktu zgonu współmałżonka, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym.

4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przez niepubliczne przedszkole/niepubliczną szkołę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z należnymi odsetkami przez akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia do wniosku oświadczenia majątkowego.

5. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.

6. W przypadku zastosowania takich form zabezpieczenia zwrotu jak poręczenie przez osobę fizyczną i weksel z poręczeniem wekslowym przez osobę fizyczną, poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

7. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt.6, z zastrzeżeniem pkt 8.

8. Do oświadczenia, o którym mowa w pkt 6 poręczyciel przedstawia zaświadczenie z właściwej instytucji potwierdzające dochody uzyskiwane ze stosunku pracy.

9. Niezależnie od wyboru formy zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła składa do dyspozycji Urzędu weksel własny niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wystawcy weksla własnego niezupełnego (in blanco). W przypadku gdy niepubliczne przedszkole/niepubliczna szkoła prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki osobowej lub jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą a jej reprezentanci pozostają w związku małżeńskim, wymagana jest zgoda współmałżonka na udzielenie zabezpieczenia wekslowego, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika urzędu w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgoda poświadczona notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument należy przedłożyć w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, natomiast w przypadku wdowy/wdowca - aktu zgonu współmałżonka, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym.

## VIII Postanowienia końcowe

1. Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego.

2. W sprawach nie unormowanych niniejszym dokumentem mają zastosowanie przepisy:

a) Aktów normatywnych wykazanych w części I niniejszego dokumentu.

b) Kodeksu postępowania cywilnego.

c) Kodeksu cywilnego.

3. Niniejsze kryteria obowiązują od dnia 19 LUT 2021 r.

19 LUT. 2021

DYREKTOR  
Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku

*[Podpis]*  
Daniel Olszowiec

(data i podpis Dyrektora MUP w Płocku)

Sprawdzono pod względem

formalno-prawnym

2021-02-13

Adwokat Eliza Błaszkiwicz