



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Bohaterów Monte Cassino 38, 23-400 Biłgoraj tel. (84) 685-00-00

fax (84) 686-16-71, www.bilgoraj.praca.gov.pl, e-mail: pupbilgoraj@pupbilgoraj.pl

Załącznik do Zarządzenia Nr 2

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju
z dnia 23.01.2026 r.

REGULAMIN REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Powiatowy Urząd Pracy w Biłgoraju
styczeń 2026 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Warunki i tryb dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy reguluje:

- 1) art. 154 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1645);
- 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2024 r., poz. 40 z późn. zm.);
- 5) 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 (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023 r.);
- 6) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.).

§ 2

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Staroście** – oznacza to starostę powiatu, sprawującego zwierzchnictwo nad PUP;
- 2) **Dyrektorze PUP** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju działającego z upoważnienia Starosty Biłgorajskiego;
- 3) **PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Biłgoraju;
- 4) **komisji** – oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przyznania spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwu społecznemu środków na utworzenie stanowiska pracy, przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz przyznanie środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 5) **przedsiębiorcy** – oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480 z późn. zm.);
- 6) **niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole** – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.);
- 7) **producentcie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym, (Dz. U. z 2025 r. poz. 1344) lub prowadzącą działalność specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku

dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 163 z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 278 z późn. zm.);

- 8) **podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegająca na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
- 9) **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620 z późn. zm.);
- 10) **poszukującym pracy niezatrudnionym i niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekuńcze osoby niepełnosprawnej** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 16 ustawy będącą jednocześnie poszukującym pracy, niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej;

§ 3

1. Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, o który mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3 ustawy:
 - 1) przedsiębiorcy;
 - 2) niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole;
 - 3) producentowi rolnemu.
2. Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, o który mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3 ustawy:
 - 1) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć – żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2025 r. poz. 798);
 - 2) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych – przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.
3. Starosta może zrefundować przedsiębiorcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.
4. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest różnicowana, zależy od zadeklarowanego we wniosku okresu utrzymania stanowiska pracy i stanowi:
 - 1) nie więcej niż 4 – krotność przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku utrzymania stanowiska pracy przez okres 12 miesięcy;
 - 2) więcej niż 4 – krotność, jednak nie więcej niż 6 – krotność przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku utrzymania stanowiska pracy przez okres 18 miesięcy.
5. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.

II. WYDATKOWANIE WNIOSKOWANEJ POMOCY

§ 4

1. Wnioskowane środki mogą być przeznaczone w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, wartości niematerialnych lub prawnych, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
2. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa zawarta na piśmie pod rygorem nieważności określająca termin poniesienia wydatków.
3. Wydatki wskazane w szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powinny być przeanalizowane pod kątem ich dostępności na rynku.
4. Refundacji nie będą podlegały m. in. następujące koszty:
 - 1) opłaty administracyjne, skarbowe, kaucje, abonamenty, opłaty eksploatacyjne itp.;
 - 2) przedmioty zakupione w ramach umów leasingu, kredytu, pożyczki oraz zakupione ratalnie;
 - 3) wydatki inwestycyjne dotyczące kosztów budowy, modernizacji, adaptacji i remontu lokalu lub budynku;
 - 4) koszty montażu, remontu, naprawy i serwisu zakupionego wyposażenia;
 - 5) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, sieci Internetu) oraz abonamentu jak również koszty wdrożenia (np. oprogramowania);
 - 6) koszty zakupu i montażu klimatyzacji, wentylacji alarmu i monitoringu niezwiązanego bezpośrednio z tworzonym stanowiskiem pracy;
 - 7) zakup środka transportu (samochody osobowe, samochody ciężarowe, autobusy, przyczepy, naczepy, lawety, ciągniki samochodowe, pojazdy elektryczne, motocykle, motorowery, rowery);
 - 8) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów);
 - 9) zakup kasy/drukarki fiskalnej;
 - 10) zakupy związane z prowadzeniem lombardu, salonu tatuażu i precingu, w zakresie gier losowych i zakładów wzajemnych, oraz biur towarzyskich i matrymonialnych;
 - 11) koszty pakowania, transportu, przesyłki lub dostawy dokonanych zakupów;
 - 12) koszty reklamy (w tym wszelkiego rodzaju ekrany do jej wyświetlania);
 - 13) aktualizację oprogramowania;
 - 14) artykuły zużywalne oraz towar handlowy;
 - 15) zakup materiałów biurowych (artykuły piśmiennicze, zszywacze, dziurkacze, segregatory, teczki na dokumenty itp.);
 - 16) zakup kontenerów biurowych, garaży, namiotów, straganów, altan, kiosków;
 - 17) zakup rzeczy lub praw, które naruszałoby powszechnie obowiązujące przepisy prawa;
 - 18) wydatki, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał inne środki publiczne.
5. Powyższa lista nie jest listą zamkniętą. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może wyłączyć finansowanie wydatków innych niż wskazane w ust. 4.
6. PUP **nie dopuszcza** możliwości zakupu używanych środków trwałych w ramach środków współfinansowanych z Unii Europejskiej.
7. PUP dopuszcza możliwość zakupu używanych środków trwałych ze środków krajowych pod następującymi warunkami:

- 1) wartość środka trwałego będzie wyższa niż 10 000 zł (w przypadku faktury VAT- kwota netto);
 - 2) zakup będzie dokonany od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą;
 - 3) zakup zostanie potwierdzony dokumentem księgowym (faktura lub inny równoważny dokument księgowy);
 - 4) używany środek trwały nie zostanie zakupiony od:
 - a) osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej członkiem rodziny (tj. małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, osoby pozostające w stosunku przysposobienia, ojczym, macocha lub teściowie) lub spółki prawa handlowego, której współnikiem lub osobą uprawnioną do reprezentacji jest członek rodziny (tj. małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, osoby pozostające w stosunku przysposobienia, ojczym, macocha lub teściowie),
 - b) spółki powiązanej, spółki dominującej, spółki zależnej, spółdzielni zależnej w rozumieniu ksh,
 - c) członka organu zarządzającego spółki lub spółdzielni, o których mowa w lit. b,
 - d) pomiędzy spółką lub spółdzielnią a członkiem organu zarządzającego spółki lub spółdzielni;
 - 5) Wnioskodawca przedłoży „Deklarację pochodzenia środka trwałego”.
8. W przypadku dokonania zakupu używanych środków trwałych budzących wątpliwość odnośnie wartości i stanu technicznego Urząd może żądać wyceny uprawnionego rzeczoznawcy majątkowego potwierdzającej wartość i stan techniczny poniesionych wydatków. W przypadku, jeżeli określona wartość rynkowa będzie niższa od kwoty wskazanej w dokumencie sprzedaży, podstawą rozliczenia będzie kwota określona przez rzeczoznawcę. Koszty wyceny ponosi kupujący.

II. SKŁADANIE I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

§ 5

1. Wnioski o refundację mogą być składane wyłącznie w terminach ogłoszonego naboru. Informacje o terminach naboru wniosków zamieszczane są na stronie internetowej Urzędu.
2. Podmiot ubiegający się o refundację składa wniosek na aktualnym druku Urzędu wraz z wymaganymi załącznikami (aktualne wzory dokumentów dostępne są na stronie internetowej Urzędu (bilgoraj.praca.gov.pl)).
3. Wniosek musi być kompletny i prawidłowo sporządzony, wypełniony w sposób czytelny a wszelkie poprawki i skreślenia winne być zaparafowane przez osobę uprawnioną.
4. Wniosek o refundację może zostać uwzględniony w przypadku, gdy:
 - 1) spełnia warunki wskazane w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1645), Rozporządzeniach Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. lub nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. oraz ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 2) miejsce tworzonego stanowiska pracy znajduje się na terenie Powiatu Biłgorajskiego;
 - 3) Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
 - 4) otrzyma pozytywną ocenę formalną i merytoryczną wniosku.

§ 6

1. Wniosek jest oceniany pod względem formalnym, ocena polega na sprawdzeniu kompletności wniosku. Tylko wnioski, które uzyskają pozytywną ocenę formalną są kierowane do oceny merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna jest dokonywana przez Komisję w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, kryteria i punktację określoną w „Karcie oceny merytorycznej wniosku” stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem wysokości posiadanych środków przeznaczonych na ten cel w danym roku. Wnioskodawca może uzyskać maksymalnie 24 punkty.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora PUP, powołanym do opiniowania wniosków.
4. Prace Komisji oparte są o zasadę: jawności, bezstronności, równego traktowania i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
5. Po zapoznaniu się z opinią Komisji, Dyrektor PUP podejmuje decyzje o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku.
6. Pozytywną ocenę uzyskuje wniosek, który otrzymał minimum 12 punktów i uzyskał pozytywną opinię dotyczącą zabezpieczenia umowy.
7. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny przez większą ilość wniosków niż wysokość posiadanych środków przeznaczonych na tę formę wsparcia, Urząd weźmie pod uwagę wnioski z najwyższą liczbą punktów.
8. W przypadku gdy wnioski pozytywnie zweryfikowane z najwyższą liczbą punktów uzyskają taką samą liczbę punktów Urząd weźmie pod uwagę dodatkowo:
 - 1) kwotę uzyskanej pomocy de minimis z Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju w odniesieniu do pozostałych złożonych wniosków;
 - 2) kolejność wpływu wniosków;
 - 3) liczbę osób o określonych we wniosku kwalifikacjach zarejestrowanych w Urzędzie;
 - 4) przebieg dotychczasowej współpracy z Urzędem.
9. Urząd zastrzega sobie możliwość przyznania kwoty niższej od wnioskowanej lub mniejszą od wnioskowanej, ilość stanowisk pracy, a także wyłączenia części lub całości wnioskowanych wydatków w przypadku, gdy na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy zostaną uwzględnione wydatki niezwiązane z realizacją zadań na tym stanowisku pracy.
10. W przypadku realizacji przez PUP projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych programów z Funduszu Pracy, Urząd zastrzega sobie prawo wprowadzania dodatkowych kryteriów wynikających z założeń realizowanych projektów i programów.
11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd informuje w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami.
12. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy. Odmowa przyznania środków nie podlega zaskarżeniu, żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy.

III. UMOWA O REFUNDACJĘ

§ 7

1. Podstawą przyznania środków jest umowa cywilnoprawna zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie do 2 miesięcy od daty wystawienia pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub innym terminie wskazanym w tym piśmie.
2. Umowa o refundację zawiera zobowiązania do:
 - 1) rozliczenia wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w terminie określonym w umowie;
 - 2) utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres:
 - a) co najmniej 12 miesięcy w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia lub
 - b) co najmniej 18 miesięcy w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie mniejszej niż 4-krotność i nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia;
 - 3) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy łącznie przez okres wskazany w pkt 2 w wymiarze czasu określonym w umowie, nie mniejszym niż:
 - a) pełny wymiar czasu pracy – w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku pracy, o którym mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, lub
 - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy – w przypadku skierowania poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarodkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, lub skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy, niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, zatrudnionego na stanowisku pracy, o którym mowa w § 3 ust. 2 i 3 Regulaminu;
 - 4) W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu:
 - a) rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub poszukującego pracy,
 - b) rozwiązania umowy przez podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy bez wypowiedzenia, lub
 - c) wygaśnięcia stosunku pracy, Urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiednio bezrobotnego lub poszukującego pracy.
 - 5) Uzupełnienie wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy powinno nastąpić w terminie do 3 miesięcy od zgłoszenia oferty pracy. Nieuzupełnienie stanowiska w w/w terminie z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, a w szczególności w przypadku nieuzasadnionej odmowy zatrudnienia osób skierowanych Umowa może ulec rozwiązaniu.
 - 6) W przypadku gdy podmiot, z którym została zawarta umowa, naruszy obowiązek, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lub 3, zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezatrudniania na utworzonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres.
3. Starosta może odmówić podpisania umowy, pomimo pozytywnej oceny wniosku, gdy sytuacja finansowa PUP stwarza uzasadnione ryzyko niewywiązania się PUP z zaciągniętych zobowiązań.

§ 8

1. W przypadku gdy Podmiotowi ubiegającemu się o refundację 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.
2. W przypadku gdy Podmiotowi ubiegającemu się o refundację nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy wraz z podatkiem od towarów i usług.
3. W przypadku gdy podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, **jest obowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie na piśmie oraz zwrotu równowartości podatku od towarów i usług** zakupionych w ramach umowy w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wskazana do odliczenia.
4. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie wskazanym w ust. 3 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

IV. ROZLICZANIE PONIESIONYCH KOSZTÓW

§ 9

1. Rozliczenie wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy należy złożyć w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy o refundację przez podmiot.
2. Rozliczenie wydatków dokonywane jest na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi sporządzonego w oparciu o opłacone faktury lub inne równoważne dokumenty księgowo.
3. Do rozliczenia dołącza się kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty jak również dokumentację fotograficzną.
4. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. zapłaty gotówką, dokonania przelewu, płatność kartą płatniczą/kredytową. Płatność przelewem lub kartą musi nastąpić z konta bankowego lub karty płatniczej/kredytowej firmowej podmiotu.
5. W przypadku płatności gotówką, faktura lub inny równoważny dokument księgowy powinny zawierać adnotację potwierdzającą dokonanie płatności lub zawierać dowód KP.
6. Inne formy płatności np. przelew, karta płatnicza, pobranie wymagają dodatkowego udokumentowania, tj. wydruku przelewu z konta lub innego dokumentu potwierdzającego dokonanie operacji finansowej.
7. Dokumenty obcojęzyczne muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia dokumentów ponosi podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
8. Koszty poniesione w walucie obcej należy przeliczyć na złote według kursu średniego walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
9. Starosta, na wniosek podmiotu, może zaakceptować, przed złożeniem rozliczenia wydatki inne niż zawarte w szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia

stanowiska pracy, które mieszczą się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę tworzonego stanowiska pracy.

10. Rozliczenie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, otrzymał wcześniej środki publiczne.
11. Wydatki poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy o refundację nie będą kosztami kwalifikowanymi.

§ 10

1. Przed dokonaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i skierowaniem bezrobotnego lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej na utworzone stanowisko pracy Urząd stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
2. Refundacja jest dokonywana na pisemny wniosek podmiotu, który zawarł umowę o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, po złożeniu rozliczenia i przedstawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia rozliczenia zakupów wskazanych w umowie, oraz po zatrudnieniu na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy i spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.

VI. FORMY ZABEZPIECZENIA UMOWY

§ 11

1. Przyznana refundacja podlega zabezpieczeniu.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji przez podmiot mogą być:
 - 1) poręczenie;
 - 2) weksel in blanco;
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
4. Preferowanymi formami zabezpieczenia refundacji są: poręczenie, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym oraz gwarancja bankowa.
5. Ostatecznego wyboru formy i wartości zabezpieczenia dokonuje Urząd kierując się jego skutecznością przy ewentualnym dochodzeniu należności związanych z niewywiązaniem lub wadliwym zrealizowaniem zawartej umowy.

1. W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada „Oświadczenie poręczyciela”. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
2. Do zabezpieczenia umowy wymagane jest poręczenie przez dwóch poręczycieli.
3. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
 - 1) w wieku do 70 roku życia;
 - 2) zamieszkała na terytorium Polski;
 - 3) nie będąca poręczycielem innego zobowiązania finansowego;
 - 4) osiągająca dochody z tytułu zawartej umowy o pracę na okres co najmniej 3 lat liczonych od daty podpisania umowy z Urzędem;
 - 5) pobierająca rentę lub emeryturę, z wyłączeniem renty rodzinnej i świadczenia przyznanego za granicą na okres co najmniej 3 lat liczonych od daty podpisania umowy z Urzędem;
 - 6) prowadząca działalność gospodarczą (z wyłączeniem osób rozliczających się z podatku dochodowego w formie ryczałtu lub karty podatkowej);
 - 7) osiągająca dochody miesięczne w wysokości co najmniej 100 zł brutto wyższej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązująca w dniu zawarcia umowy poręczenia po odliczeniu zobowiązań finansowych wynikających z alimentów, pożyczek, kredytów, rat, itp.;
 - 8) której współmałżonek wyrazi pisemną zgodę na udzielenie poręczenia (za wyjątkiem sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielnosc majątkowa, separacja, lub orzeczono prawomocnym wyrokiem sądowym rozwód, na potwierdzenie czego złoży stosowne oświadczenie). Oświadczenie zostaje złożone w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju lub potwierdzone w obecności notariusza.
4. Poręczycielem nie może być:
 - 1) osoba uzyskująca dochody z tytułu zatrudnienia w podmiocie, z którym zawarto umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 2) współmałżonek Wnioskodawcy (za wyjątkiem sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielnosc majątkowa separacja, lub orzeczono prawomocnym wyrokiem sądowym rozwód, na potwierdzenie czego złoży stosowne oświadczenie);
 - 3) współmałżonek poręczyciela przy tej samej umowie (za wyjątkiem sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielnosc majątkowa separacja, lub orzeczono prawomocnym wyrokiem sądowym rozwód, na potwierdzenie czego złoży stosowne oświadczenie);
 - 4) osoba zatrudniona w zakładzie pracy będącym w likwidacji, upadłości bądź przewidziana do zwolnienia, jak również osoba, której dochody podlegają zajęciom sądowym i administracyjnym;
 - 5) osoba, która osiąga dochody z tytułu zatrudnienia u pracodawcy zagranicznego bądź prowadzi działalność gospodarcza poza granicami RP;
 - 6) osoba, której dochód pochodzi z gospodarstwa rolnego.
5. Poręczyciel zatrudniony na umowę o pracę przedkłada do wglądu oryginał zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto z ostatnich trzech miesięcy.
6. Poręczyciel będący na emeryturze lub rencie przedkłada do wglądu ostatnią decyzję organu wypłacającego pobierane świadczenie lub zaświadczenie wystawione przez ten organ.

7. Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą przedkłada do wglądu roczny PIT za ostatni rozliczony rok podatkowy oraz oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami w ZUS i Urzędzie Skarbowym.
8. W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca zabezpieczeniu stanowi 200% wartości przyznanych środków zabezpieczona na okres co najmniej :
 - 5 lat (w przypadku podatników nie będących płatnikami VAT) lub
 - 3 lat w przypadku podatników będących płatnikami podatku VAT.Ponadto konieczne jest również ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
9. W przypadku gwarancji bankowej kwota podlegająca zabezpieczeniu stanowi 150% wartości przyznanych środków zabezpieczona na okres, co najmniej:
 - 5 lat (w przypadku podatników nie będących płatnikami VAT) lub
 - 3 lat w przypadku podatników będących płatnikami podatku VAT.Umowa gwarancji bankowej powinna zawierać następujące zasadnicze elementy:
 - 1) beneficjenta gwarancji (Powiat Biłgorajski reprezentowany przez Starostę Biłgorajskiego z upoważnienia, którego działa Dyrektor PUP (Wierzyciel) na rzecz którego wystawiana jest gwarancja);
 - 2) wskazanie zobowiązania określonego gwarancją;
 - 3) zobowiązanie banku do bezwarunkowej zapłaty sumy gwarancji lub jej części przy spełnieniu określonych w gwarancji warunków;
 - 4) wskazanie sumy gwarancji (maksymalnej kwoty, której zapłaty może domagać się wierzyciel tj. kwoty refundacji wraz z odsetkami ustawowymi za okres odpowiednio 3 lub 5 lat);
 - 5) termin obowiązywania gwarancji - okres odpowiednio 3 lub 5 lat, licząc od dnia zawarcia umowy gwarancji bankowej;
 - 6) warunki wypłaty środków z gwarancji.
10. Gwarancja bankowa może zostać zniesiona w terminie wcześniejszym w przypadku wywiązania się z warunków zawartej umowy. Umowa gwarancji bankowej winna być sporządzona i dostarczona do PUP w terminie określonym w umowie o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
11. W przypadku blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym:
 - 1) kwota podlegająca zabezpieczeniu stanowi 150% wartości przyznanych środków zabezpieczona na okres co najmniej:
 - 5 lat (w przypadku podatników nie będących płatnikami VAT) lub
 - 3 lat w przypadku podatników będących płatnikami podatku VATod daty ustanowienia blokady;
 - 2) blokada rachunku płatniczego udzielana jest na wniosek podmiotu, z którym zawarto umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przez bank prowadzący jego rachunek na rzecz Powiatu Biłgorajskiego reprezentowanego przez Starostę Biłgorajskiego z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy (Wierzyciel) na okres odpowiednio 3 lub 5 lat;
 - 3) ustanowienie blokady środków na rachunku płatniczym potwierdza pismo wystawione przez właściwy bank dostarczone przez podmiot do PUP, w terminie określonym w umowie o refundację zawierające pełnomocnictwo do zablokowanej kwoty na rzecz Wierzyciela;

- 4) w przypadku niewywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, Wierzyciel ma prawo do pobrania, na podstawie pełnomocnictwa do rachunku płatniczego, swojej wierzytelności,
 - 5) blokada rachunku płatniczego może zostać zniesiona w terminie wcześniejszym w przypadku wywiązania się z warunków zawartej umowy.
12. Koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi podmiot ubiegający się o dofinansowanie.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Wszelkie decyzje wynikające z niniejszego Regulaminu podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju, który działa w imieniu Starosty Biłgorajskiego reprezentującego Powiat Biłgorajski.
2. Dyrektor może odstąpić od zapisów zawartych w Regulaminie w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

1. Spory wynikające z realizacji postanowień umowy zawartej z podmiotem rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Starosty Biłgorajskiego.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy wskazane na wstępie regulaminu.

Biłgoraj, dn. 23.01.2026 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Biłgoraju
Danuta Łagoźna
/podpis na oryginale dokumentu/

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU			
Nazwa i adres Wnioskodawcy:			
Data złożenia wniosku:		Numer wniosku	
Wnioskowane stanowisko:			
Liczba wnioskowanych miejsc pracy:		Wnioskowana kwota:	
Adres tworzonego stanowiska pracy:			

Część I.

Warunki, które jednocześnie musi spełniać wniosek, żeby został zakwalifikowany do dalszej oceny, w części II karty oceny merytorycznej	TAK / NIE
Stanowisko pracy zostanie utworzone na terenie powiatu biłgorajskiego	
W ewidencji bezrobotnych tutejszego Urzędu jest zarejestrowanych minimum 3 potencjalnych kandydatów o wymaganiach wskazanych przez Wnioskodawcę i kwalifikujący się do wydania skierowania na tworzone stanowisko pracy (zgodnie z opinią wydaną przez pośrednika pracy)	

Część II.

KRYTERIA	Punktacja	Przyznane punkty
Liczba osób w ewidencji tutejszego Urzędu spełniająca wymagania Wnioskodawcy i kwalifikująca się do skierowania na tworzone stanowisko pracy		
Wystarczająca liczba osób (min.10)	3	
Ograniczona liczba osób (od 4 do 9)	2	
Mała liczba osób (min. 3)	1	
Rodzaj działalności, w ramach której zostanie utworzone stanowisko pracy:		
produkcja	3	
usługi	2	
handel	1	
Sytuacja finansowa Wnioskodawcy za okres: 20.. – 20.. (wnioski składane do 30.06.20..) 20.. – 20.. (wnioski składane po 30.06.20..)		
Dodatni wynik finansowy (1 pkt za jeden rok podatkowy, max. 3 pkt)	0-3	
Nie posiada zobowiązań finansowych	2	
Posiada środki trwałe (zaewidencjonowane na stanie firmy)	1	
Posiada budynki i grunty (zaewidencjonowane na stanie firmy)	1	
Celowość planowanych wydatków pod kątem tworzonego stanowiska pracy i racjonalność cen wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w odniesieniu do cen rynkowych		
Wydatki są celowe a ceny racjonalne w odniesieniu do cen rynkowych	3	
Wydatki wymagają zmiany w ramach negocjacji	1	
Dotychczasowa współpraca Wnioskodawcy z tutejszym Urzędem w zakresie realizacji form wsparcia udzielanych w ramach pomocy de minimis		
Wnioskodawca w ciągu ostatnich 3 lat nie otrzymał środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy z tut. Urzędu	3	
Wnioskodawca nie korzystał w ciągu ostatnich 3 lat z innych niż wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy form udzielanych w ramach pomocy de minimis	2	
Ocena jakości współpracy w zakresie realizowanych dotychczas umów		
Bardzo dobra	3	
Poprawna	2	
Wnioskodawca nie współpracował dotychczas z Urzędem	2	
SUMA PUNKTÓW	max 24	

	TAK / NIE
Pozytywna opinia proponowanego zabezpieczenia umowy z tytułu niewywiązania lub wadliwej realizacji umowy	
Proponowana kwota przyznanej refundacji:	
Uzasadnienie (w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku) / Uwagi:	
.....	
.....	
.....	
.....	
Data	