

ZASADY DOTYCZĄCE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁODZI

na zasadach określonych w art. 154 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.) i Rozporządzeniu MRPiPS 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)

I. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O REFUNDACJĘ

1. Koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwane dalej „refundacją” można zrefundować:
 - a) przedsiębiorcy, zwanemu dalej „przedsiębiorcą”,
 - b) producentowi rolnemu, o którym mowa w art. 154 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
 - c) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.), zwanych dalej odpowiednio „przedszkolem”, „inną formą wychowania przedszkolnego” i „szkołą”,
 - dla skierowanego bezrobotnego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zatrudnionego w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy,
 - d) dla stanowiska 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 nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798), zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”,
 - e) dla stanowiska związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych – przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, zwanych dalej odpowiednio „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne” lub „przedsiębiorstwem społecznym świadczącym usługi rehabilitacyjne”,
 - f) dla stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym – przedsiębiorcy zwanego dalej „przedsiębiorcą opiekuna dziennego”,
 - dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zatrudnionych w co najmniej połowie wymiaru czasu.

2. Refundacja, o której mowa w pkt 1 lit. a i d – f, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) zwanego dalej „rozporządzeniem nr 2023/2831” i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia. W przypadku gdy refundacja dokonywana jest na rzecz żłobka, klubu dziecięcego, przedsiębiorcy zamierzającego zatrudnić dziennego opiekuna w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798) – nie stanowi pomocy de minimis.
3. Refundacja, o której mowa w pkt 1 lit. b, stanowi pomoc de minimis w rolnictwie w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 9 z późn. zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1408/2013” i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. Refundacja, o której mowa w pkt 1 lit. c, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.
5. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
6. Podmiot w tym przedsiębiorca, przedszkole, szkoła, inna forma wychowania przedszkolnego, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwo społeczne świadczące usługi rehabilitacyjne, producent rolny, przedsiębiorca opiekuna dziennego zamierzające utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyjącego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej – mogą złożyć wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwany dalej „wnioskiem o refundację”, do urzędu pracy właściwego ze względu na stałe miejsce wykonywania działalności albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyjącego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.
7. Do wniosku o refundację **przedsiębiorca, przedszkole, szkoła lub inna forma wychowania przedszkolnego** dołącza oświadczenia, że na dzień złożenia wniosku:
 - 1) przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca wykonywał działalność, a w przypadku przedszkola, szkoły lub innej formy wychowania przedszkolnego – prowadzenia

przez ten okres działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160),

- 2) w okresie ostatnich 6 miesięcy oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy o refundację 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 – oświadczenie o uzupełnieniu odpowiednio wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia w tym okresie,
 - 3) nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wypłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - 4) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 5) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 6) nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej udzieloną pomoc za niezgodną z prawem lub wspólnym rynkiem (rynkem wewnętrznym),
 - 7) nie ubiega się o pożyczkę z Banku Gospodarstwa Krajowego na utworzenie tego samego stanowiska pracy,
 - 8) przedsiębiorca, przedszkole, szkoła, lub inna forma wychowania przedszkolnego oraz osoby reprezentujące i osoby zarządzające w okresie ostatnich 2 lat nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem 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 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - 9) nie otrzymał i nie ubiega się o inną pomoc na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje,
 - 10) na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów oraz osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne, nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz otrzymania wsparcia.
8. Do wniosku o refundację **producent rolny** dołącza oświadczenia, że na dzień złożenia wniosku:
- 1) przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych,

- 2) w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 3) w okresie 6 miesięcy oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy o refundację 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 – oświadczenie o uzupełnieniu odpowiednio wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia w tym okresie,
 - 4) nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wypłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - 5) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 6) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 7) nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej udzieloną pomoc za niezgodną z prawem lub wspólnym rynkiem (rynkem wewnętrznym),
 - 8) nie ubiega się o pożyczkę z Banku Gospodarstwa Krajowego na utworzenie tego samego stanowiska pracy,
 - 9) producent rolny oraz osoby reprezentujące i osoby zarządzające w okresie ostatnich 2 lat nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem 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 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - 10) nie otrzymał i nie ubiega się o inną pomoc na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje,
 - 11) na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów oraz osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne, nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz otrzymania wsparcia.
9. Do wniosku o refundację **żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne lub przedsiębiorca opiekuna dziennego** dołącza oświadczenia, że na dzień złożenia wniosku:
- 1) w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania, w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy o refundację 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 – oświadczenie o uzupełnieniu odpowiednio wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia w tym okresie,

- 2) nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wypłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - 3) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 4) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 5) nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej udzieloną pomoc za niezgodną z prawem lub wspólnym rynkiem (rynkem wewnętrznym),
 - 6) nie ubiega się o pożyczkę z Banku Gospodarstwa Krajowego na utworzenie tego samego stanowiska pracy,
 - 7) żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne lub przedsiębiorca opiekuna dziennego oraz osoby reprezentujące i osoby zarządzające w okresie ostatnich 2 lat nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilno-prawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - 8) nie otrzymał i nie ubiega się o inną pomoc na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje,
 - 9) na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów oraz osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne, nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz otrzymania wsparcia.
10. Do wniosku o refundację, **przedsiębiorstwo społeczne świadczące usługi rehabilitacyjne** dołącza oświadczenia, że na dzień złożenia wniosku:
- 1) w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy o refundację nie zmniejszyło wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – oświadczenie o uzupełnieniu odpowiednio wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia w tym okresie,
 - 2) nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy,

Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wypłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,

- 3) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
- 4) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 5) nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej udzieloną pomoc za niezgodną z prawem lub wspólnym rynkiem (rynkem wewnętrznym),
- 6) nie ubiega się o pożyczkę z Banku Gospodarstwa Krajowego na utworzenie tego samego stanowiska pracy,
- 7) przedsiębiorstwo społeczne świadczące usługi rehabilitacyjne oraz osoby reprezentujące i osoby zarządzające w okresie ostatnich 2 lat nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem 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 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
- 8) nie otrzymało i nie ubiega się o inną pomoc na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje,
- 9) na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów oraz osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne, nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz otrzymania wsparcia.

11. Przedsiębiorca, przedszkole, szkoła, lub inna forma wychowania przedszkolnego, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne lub przedsiębiorstwo społeczne świadczące usługi rehabilitacyjne lub przedsiębiorca opiekuna dziennego, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 468 z późn. zm.).

12. Producent rolny, który ubiega się o pomoc de minimis w rolnictwie, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie lub pomocy de minimis jaką otrzymały w okresie, o którym mowa

w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 1408/2013, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 468 z późn. zm.).

13. Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi, zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów. Koszt sporządzenia dodatkowych dokumentów ponosi Podmiot.

II. PRZEZNACZENIE WNIOSKOWANEJ POMOCY

1. Kwota wnioskowanej refundacji na wyposażenie lub doposażenie jednego stanowiska pracy nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, z zastrzeżeniem, iż kwota refundacji, jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej do przedsiębiorcy, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego, żłobka, klubu dziecięcego, producenta rolnego, podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne. przedsiębiorstwa społecznego świadczącego usługi rehabilitacyjne lub przedsiębiorcy opiekuna dziennego.
2. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z przedsiębiorcą, w tym żłobkiem lub klubem dziecięcym, przedszkolem, szkołą, inną formą wychowania przedszkolnego, producentem rolnym, podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne lub przedsiębiorstwem społecznym świadczącym usługi rehabilitacyjne lub przedsiębiorcą opiekuna dziennego zwanych dalej „Podmiotem”.
3. W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej kwota wnioskowanej refundacji nie może przekroczyć iloczynu kwoty o której mowa w pkt. 1 oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy niezatrudnionych i niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów osób niepełnosprawnych, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.
4. Wnioskowana refundacja może być przeznaczona w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, wartości niematerialnych i prawnych, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
5. Podmiot nie może otrzymać środków finansowych w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jeżeli te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych. W przypadku sfinansowania tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, Podmiot jest obowiązany do zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wypłaty refundacji do dnia zapłaty oraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie w przypadku uchybienia 14-

dniowego terminu płatności, liczonymi od terminu wymagalności tj. od 15 dnia po doręczeniu wezwania z Urzędu do dnia zapłaty.

6. Refundacja obejmuje wyposażenie lub doposażenie istniejącej/wydzielonej części przestrzeni roboczej w przedmioty, maszyny, urządzenia, sprzęty, meble, narzędzia, oprogramowanie w wersji jednostanowiskowej, służące bezpośrednio wykonywaniu czynności na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, zgodnie z zakresem prowadzonej działalności.
7. Zakup rzeczy używanych dopuszcza się **po ocenie zasadności ekonomicznej zakupu rzeczy używanych i zgodzie Urzędu**. W przypadku zakupu sprzętu od podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej lub nie w ramach ich działalności gospodarczej (umowa sprzedaży), wartość każdego zakupionego sprzętu musi przekraczać kwotę 1.000,00 zł.
8. W przypadku zakupu samochodu należy podać typ: osobowy, ciężarowy do 3,5 tony, ciężarowy powyżej 3,5 tony lub specjalny.
9. Wyłączone z refundacji jest utworzenie stanowiska pracy:
 - a) u Podmiotu, który prowadzi działalność gospodarczą w ramach sektorów wymienionych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
 - b) w ramach działalności sezonowej, handlu obwoźnego lub obnośnego,
 - c) w ramach działalności związanej z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie,
 - d) pod adresem znajdującym się poza terenem Miasta Łodzi,
 - e) u Podmiotu, który nie posiada stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
 - f) w miejscu zamieszkania osoby, która miałaby zostać zatrudniona na tym stanowisku.
10. Refundacja nie może dotyczyć m. in. następujących kosztów:
 - a) zakupu rzeczy na umowy cywilno – prawne od osób bliskich (współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz rodzeństwa) oraz od firm, w których wystawcą faktur są przedsiębiorstwa powiązane z Podmiotem osobowo lub kapitałowo,
 - b) zakupu broni palnej,
 - c) zakupu kasy / drukarki fiskalnej / kasotaksometru,
 - d) zakupu wyposażenia do monitoringu, np. kamery,
 - e) zakupu odzieży,
 - f) zakupu serwera z wyłączeniem stanowiska informatyk lub związanego z administrowaniem bazą danych,
 - g) zakupu materiałów biurowych: artykuły piśmiennicze, korektory, zszywacze, dziurkacze, teczki na dokumenty itp.
 - h) publikacji naukowych (książki i komentarze do ustaw itp.) oraz prenumeraty prasy,
 - i) zakupu namiotów, kontenerów biurowych, garaży, straganów, altan, kiosków itp.,

- j) wydatków dotyczących kosztów budowy, adaptacji, modernizacji i remontu, w tym zakupu nawilżaczy klimatyzacji, wentylacji, alarmu, itp.,
 - k) wydatków związanych ze stroną internetową Podmiotu takich jak zakup, zamieszczenie, pozycjonowanie itp.,
 - l) części zamiennych, kosztów eksploatacyjnych, montażu, remontu, naprawy oraz serwisu zakupionych lub posiadanych maszyn i urządzeń,
 - m) kosztów reklamy,
 - n) transportu, dostawy lub przesyłki dokonanych zakupów,
 - o) finansowania szkoleń, licencji za wyjątkiem licencji na jednostanowiskowe oprogramowanie i stanowiącej jednorazową opłatę, pozwoleń niezbędnych do wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy,
 - p) finansowania przedmiotów zakupowanych w ramach umów leasingu, kredytowych, pożyczkowych oraz zakupowanych ratalnie,
 - q) finansowania kaucji, akcji, obligacji, udziałów w spółkach itp.,
 - r) podłączenia wszelkich mediów oraz opłat związanych z bieżącym funkcjonowaniem wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy lub firmy (np. Internet, abonament, subskrypcja, hosting, czynsz, wynagrodzenie, itp.),
 - s) zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji,
 - t) opłat administracyjnych, skarbowych i celnych,
 - u) związanych z tłumaczeniem dokumentów na język polski,
 - v) finansowania zakupu środków obrotowych,
 - w) kosztów poniesionych na wyposażanie lub doposażenie stanowiska pracy do wykonywania przez osobę zatrudnioną do prac sezonowych,
 - x) zakupów dokonywanych na współwłasność oraz przeniesienia udziałów,
 - y) zakupu zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzenia do obrotu,
 - z) zasilania kont na portalach społecznościowych oraz kont z saldami przedpłaconymi (pre-paid).
11. W szczególnych sytuacjach oraz mając na uwadze Rozdział VI pkt 6 Zasad Urząd może wyłączyć z refundacji koszty, które nie są bezpośrednio związane z tworzonym stanowiskiem pracy lub ograniczyć kwoty refundacji na poszczególne wyposażenie.

III. FORMY ZABEZPIECZENIA

1. Formami zabezpieczenia Umowy o refundację zawartej przez Podmiot, może być:
 - a) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – min. 2 poręczycieli,
 - b) weksel in blanco,
 - c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – min. 1 poręczyciel,
 - d) gwarancja bankowa,
 - e) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - f) blokada środków na rachunku płatniczym,

- g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia z pozostałych wymienionych w pkt 1 ppkt. a, c, d, e, f.
3. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji przez poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego lub weksel z poręczeniem wekslowym (aval), poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
- a) mieć ukończone 18 lat,
 - b) być zatrudnionym, na okres co najmniej 24 miesiące (licząc od dnia zawarcia umowy o refundację) lub na czas nieokreślony, w zakładzie niebędącym w stanie upadłości lub likwidacji, albo prowadzić działalność gospodarczą i nie rozliczać się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu ewidencjonowanego,
 - c) osiągać miesięcznie wynagrodzenie lub dochód nie niższy niż 6 000 zł.,
 - d) nie znajdować się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - e) nie uzyskiwać dochodów wyłącznie z czasowej renty chorobowej,
 - f) nie być małżonkiem właściciela/i Podmiotu wnioskującego o refundację (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa),
 - g) nie może być pracownikiem Podmiotu wnioskującego o refundację,
 - h) być w wieku nieprzekraczającym 75. roku życia,
4. Poręczycielem nie może być osoba której aktualne, miesięczne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w pkt 3 ppkt c).
5. Urząd może nie wyrazić zgody na zabezpieczenie w formie poręczenia osób trzecich wg. prawa cywilnego lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval) w sytuacji gdy osoba wskazana jako poręczyciel poręcza już w realizowanych umowach finansowanych ze środków publicznych.
6. W celu udokumentowania zabezpieczenia w formie poręczenia, wymagane będzie oświadczenie poręczyciela złożone na druku Urzędu o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie musi zawierać: imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
- Do oświadczenia poręczyciela Wnioskodawca dostarcza:
- a) zaświadczenie z miejsca pracy (druk Urzędu) - w przypadku gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę,
 - b) zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości osiągniętych dochodów w roku poprzednim lub roczne zeznanie podatkowe PIT za rok poprzedni wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy - w przypadku gdy poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą,
 - c) dokument z instytucji potwierdzający wysokość emerytury/renty - w przypadku gdy poręczycielem jest osoba będąca emerytem/rencistą.

7. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga złożenia oświadczenia przez współmałżonka poręczyciela, wyrażonego w formie pisemnej w dniu podpisania umowy, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub oświadczenia poświadczonego notarialnie (nie dotyczy sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielność majątkowa).
8. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia jego wartość musi wynosić, co najmniej 150% kwoty przyznanej refundacji. Klauzula wykonalności aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika musi wynosić co najmniej 7 lat od daty sporządzenia aktu, a w przypadku gwarancji bankowej i blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym musi wynosić co najmniej 7 lat od daty ich wystawienia. Dodatkowo gwarancja bankowa i blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym winny być dokonane bezwarunkowo, a odwołanie nastąpi wyłącznie na pisemny wniosek Urzędu.
9. W przypadku wskazania zabezpieczenia zwrotu środków – blokada środków na rachunku płatniczym winna być dokonana w walucie polskich złotych (PLN).
10. W przypadku wskazania zabezpieczenia zwrotu środków – gwarancja bankowa niezbędne jest dołączenie do wniosku promesy banku udzielającego gwarancji za Podmiot.
11. W przypadku zastawu rejestrowego na prawach i rzeczach – zastaw nie może obejmować praw i rzeczy wnioskowanych do refundacji oraz zakupionych w ramach trwających umów o udzielenie pomocy de minimis lub pomocy publicznej oraz muszą stanowić własność Podmiotu.
12. Urząd może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy o refundację. Urząd zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia na inną spośród wskazanych w pkt 1, z zastrzeżeniem pkt 2.
13. Koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi Podmiot.

IV. PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE WNIOSKU

1. Informacja o terminie przyjmowaniu wniosków o refundację zamieszczona będzie na stronie internetowej Urzędu.
2. Za wniosek o refundację uznaje się wniosek opracowany i udostępniony przez Urząd zgodnie z Rozdziałem IV pkt 7 niniejszych Zasad. Wniosek o refundację winien zawierać kluczowe elementy:
 - a) pouczenie;
 - b) podstawowe informacje o podmiocie ubiegającym się o refundację;
 - c) informacje dotyczące planowanego stanowiska pracy;
 - d) zabezpieczenie zwrotu refundacji;
 - e) wykaz wszystkich załączników;
 - f) podpisy podmiotu w miejscach wyznaczonych.
3. Urząd zastrzega sobie prawo do określenia dodatkowych kryteriów w informacji o przyjmowaniu wniosków o refundację.

4. W ramach jednego wniosku o refundację można ubiegać się o refundację jednego stanowiska pracy.

5. Nazwa stanowiska musi być neutralna pod względem płci.
6. Podmiot ubiegający się o refundację składa wniosek o refundację na aktualnym druku Urzędu wraz ze wskazanymi we wniosku o refundację załącznikami (oświadczeniami, informacjami, formularzami, zgłoszeniem oferty pracy), w Kancelarii w siedzibie Urzędu, ul. Milionowa 91 lub za pośrednictwem e-Doręczeń. W przypadku składania wniosku elektronicznie za pośrednictwem e-Doręczeń, wniosek o refundację musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Aktualne druki wniosków o refundację dostępne są na stronie internetowej – <https://lodz.praca.gov.pl> oraz w siedzibie Urzędu, ul. Milionowa 91.
8. Wniosek o refundację należy wypełnić czytelnie, na obowiązujących formularzach zamieszczonych na stronie internetowej Urzędu, bez zmiany szaty graficznej.
9. Wszystkie pozycje we wniosku o refundację muszą zostać wypełnione, w przypadku gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy Podmiotu należy wpisać „nie dotyczy”.
10. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści; każde skreślenie i poprawka winne być parafowane przez Podmiot lub osobę upoważnioną.
10. Złożenie wniosku o refundację nie gwarantuje zawarcia umowy.
11. Do wniosku o refundację należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Podmiot lub osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Podmiotu. Kserokopie składanych dokumentów Podmiot wykonuje we własnym zakresie. Urząd zastrzega sobie możliwość wezwania do przedłożenia do wglądu oryginałów składanych dokumentów.
12. Wniosek o refundację wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
13. Dane Podmiotu wpisane we wniosku o refundację muszą być tożsame z dokumentami tj. wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, umową Spółki Cywilnej, bazy REGON lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA W RAMACH UMOWY O REFUNDACJĘ

1. Nabór spośród osób skierowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy odbywać się będzie na warunkach i w formie wskazanej przez Urząd, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego świadczonego przez urzędy pracy oraz Ochotnicze Hufce Pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1549).
2. Osoba kierowana na wyposażane lub doposażane stanowisko pracy musi figurować w ewidencji Urzędu, posiadać skierowanie z Urzędu, oraz:
 - a) posiadać status osoby bezrobotnej, lub
 - b) być poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu i niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunem osoby niepełnosprawnej.

3. W przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez skierowaną osobę 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, o którym mowa w pkt 2.
4. Każde inne rozwiązanie umowy o pracę ze skierowaną osobą niż wskazane w pkt 3 będzie skutkowało zwrotem refundacji wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres.
5. W przypadku wniosku o refundację, który będzie zakwalifikowany do współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus **stosuje się dodatkowo warunki zawarte w projekcie** oraz wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
6. W przypadku wniosku o refundację, który będzie zakwalifikowany do finansowania ze środków Rezerwy Funduszu Pracy, będącej w dyspozycji Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus stosuje się szczególne grupy docelowe dla których jest realizowany program lub projekt aktywizacji zawodowej.

VI. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Wniosek o refundację może być uwzględniony:
 - a) w przypadku gdy przedsiębiorca, przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa w Rozdziale I pkt 7 i 11, albo w przypadku, gdy producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w Rozdziale I pkt 8 i 12, albo w przypadku, gdy żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne lub przedsiębiorca opiekuna dziennego spełniają łącznie warunki, o których mowa w Rozdziale I pkt 9 i 11, albo w przypadku, gdy przedsiębiorstwo społeczne świadczące usługi rehabilitacyjne spełnia łącznie warunki, o których mowa w Rozdziale I pkt 10 i 11,
 - b) gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Urząd może pozostawić bez rozpatrzenia złożony wniosek o refundację w przypadku:
 - a) złożenia wniosku niezawierającego elementów o których mowa w Rozdziale IV pkt 2 niniejszych Zasad;
 - b) złożenia wniosku na nieobowiązującym druku;
 - c) złożenia wniosku, którego wypełnienie uniemożliwia odczytanie jego treści;
 - d) złożenia wniosku zawierającego dane Podmiotu uniemożliwiające jego jednoznaczną identyfikację w systemie teleinformatycznym Urzędu oraz w systemach teleinformatycznych do których Urząd posiada dostęp;

- e) ciążących na Podmiocie zobowiązaniach finansowych wobec Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi;
 - f) posiadania przez Urząd ofert pracy na stanowisku tożsamym z refundowanym.
3. W sytuacji gdy w rejestrze Urzędu brak jest dostatecznej liczby osób, o których mowa w Rozdziale V pkt. 2, co nie zapewni możliwości skierowania osoby oraz realizacji umowy w zakresie ciążącego na Urzędzie obowiązku kierowania na wyposażone stanowisko pracy kolejnych bezrobotnych w przypadku powstania wakatu na refundowanym stanowisku pracy, wniosek nie zostanie rozpatrzony pozytywnie. Imienne wskazanie kandydata do zatrudnienia w ramach tworzonego stanowiska pracy nie gwarantuje realizacji wniosku.
4. Rozpatrywaniu podlegają wnioski prawidłowo wypełnione, kompletne i czytelne.
5. Tylko wnioski, które uzyskają pozytywną ocenę formalną zostaną przekazane do dalszej realizacji; Karta oceny formalnej stanowi Załącznik do niniejszych zasad.
6. Przyznawanie refundacji odbywa się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.
7. Wnioski o refundację opiniowane są przez powołaną przez Dyrektora Urzędu Komisję, według kolejności złożenia kompletnego wniosku.
8. Opiniując wniosek o refundację powołana przez Dyrektora Urzędu Komisja ocenia w szczególności:
- a) adekwatność proponowanych zakupów do wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy;
 - b) koszty wyposażenia stanowiska pracy;
 - c) wysokość posiadanych przez Urząd środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku;
 - d) liczbę osób o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w Urzędzie;
 - e) liczbę posiadanych w bazie Urzędu ofert pracy w danym zawodzie;
 - f) dotychczasową współpracę Podmiotu z Urzędem;
 - g) liczbę stanowisk pracy utworzonych przez Podmiot ze środków Urzędu.
9. Urząd, po zapoznaniu się z przedłożonymi dokumentami oraz opinią Komisji, uwzględnia lub odmawia uwzględnienia wniosku o refundację.
10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Urząd powiadamia Podmiot w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o refundację. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, Urząd podaje przyczynę odmowy. **Od sposobu rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie** (Rozporządzenie MRPiPS 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).
11. Dyrektor Urzędu biorąc pod uwagę zasady współżycia oraz interes społeczny każdorazowo i indywidualnie może postanowić w sprawie złożonego wniosku o refundację.

12. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscu wskazanym jako miejsce wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
13. W uzasadnionych przypadkach Urząd dopuszcza możliwość zmiany przez Podmiot szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących stanowiska pracy, pod warunkiem zgodności z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiskiem pracy wskazanym w złożonym wniosku. Rozpatrzenie zmian dokonane będzie zgodnie z procedurami określonymi w Rozdziałach II i VI (pkt 3-10) niniejszych Zasad.
14. Zmiana specyfikacji wydatków może nastąpić tylko za zgodą Urzędu, po złożeniu druku „Zmiana szczegółowej specyfikacji wydatków do wniosku z dnia dot. refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy” wraz z uzasadnieniem proponowanych zmian.
15. Urząd nie dopuszcza zmiany stanowiska pracy oraz wymaganych kwalifikacji, umiejętności i doświadczenia zawodowego niezbędnego do wykonywania pracy przez skierowaną osobę, określonych w zgłoszeniu oferty pracy.

VII. UMOWA

1. Podstawą refundacji jest umowa, zawarta pomiędzy osobą/osobami uprawnioną/uprawnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Podmiotu a Prezydentem Miasta Łodzi, reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu, działającym na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, zwaną dalej „umową o refundację”.
2. Umowa o refundację zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej i spółek cywilnych niezależnie od formy zabezpieczenia zwrotu środków, umowę o refundację podpisują wszyscy wspólnicy, a do zawarcia umowy o refundację wymagane jest złożenie oświadczenia przez współmałżonka każdego ze współników, wyrażonego w formie pisemnej w dniu podpisania umowy, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub oświadczenia poświadczanego notarialnie (nie dotyczy sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielność majątkowa).
4. Przed podpisaniem umowy o refundację poręczyciel przedkłada aktualne oświadczenie potwierdzające jego miesięczne wynagrodzenie lub dochód.
5. Umowa o refundację zawiera w szczególności zobowiązanie Podmiotu do:
 - a) utrzymania przez okres co najmniej 12 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją gdy kwota refundacji nie przekracza 4-krotności kwoty przeciętnego wynagrodzenia o której mowa w Rozdziale II pkt 1 lub przez okres co najmniej 18 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją gdy kwota refundacji wynosi 4-6 krotność kwoty przeciętnego wynagrodzenia o której mowa w Rozdziale II pkt 1.
 - b) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w Rozdziale I pkt 1 ppkt a-c skierowanego bezrobotnego przez okres wskazany w pkt a w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu i niewykonywającego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej w co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w Rozdziale I pkt 1 ppkt d – f, skierowanego bezrobotnego,

- skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej w co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, z wynagrodzeniem nie niższym niż wskazanym w pierwotnej ofercie pracy, w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia przez Urząd utworzenia stanowiska pracy; do okresu zatrudnienia nie wlicza się udzielonego urlopu bezpłatnego, nieusprawiedliwionej nieobecności, przebywania na urlopie macierzyńskim, tacierzyńskim, rodzicielskim i ojcowskim.
- c) utrzymania stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją przez cały okres umowy na terenie Miasta Łodzi,
 - d) powiadomienia w terminie 7 dni od dnia zatrudnienia obywatela Ukrainy lub cudzoziemca objętego ochroną czasową powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę lub miejsce stałego pobytu podmiotu o powierzeniu wykonywania pracy temu obywatelowi lub cudzoziemcowi wyłącznie za pośrednictwem portalu praca.gov.pl.
 - e) rozliczenia wydatków niezbędnych do wyposażenia stanowiska pracy zgodnie ze specyfikacją wydatków w terminie 2 miesięcy od dnia podpisania umowy. Urząd może przedłużyć lub przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie środków, w przypadku gdy za jego przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Podmiotu.
 - f) zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji zgodnie z Rozdziałem III przedmiotowych Zasad,
 - g) dostarczenia do Wydziału Monitorowania Pomocy Publicznej w terminie 7 dni od daty zatrudnienia skierowanego wskazanego w pkt 5 ppkt b: skierowania do pracy, oraz kserokopii umowy o pracę, zawartej ze skierowanym bezrobotnym lub skierowanym poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu i niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunem osoby niepełnosprawnej,
 - h) złożenia rozliczenia wydatków na obowiązującym druku Urzędu w terminie wskazanym w umowie o refundację,
 - i) niezwłocznego przekazania do Urzędu świadectwa pracy w przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym lub skierowanym poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu i niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunem osoby niepełnosprawnej.
 - j) przyjęcia do pracy kolejnej osoby wskazanej w pkt 5 ppkt b i zarejestrowanej w Urzędzie w terminie 30 dni w przypadku gdy nieobecność w pracy osoby bezrobotnej lub skierowanej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu i niewykonującej innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej na refundowanym stanowisku pracy będzie spowodowana z tytułu urlopu: macierzyńskiego, tacierzyńskiego, rodzicielskiego, ojcowskiego oraz niezwłocznego przekazania do Urzędu informacji o wyżej wymienionym fakcie i dostarczenia dokumentów wymienionych pkt 5 ppkt g;
 - k) przyjęcia do pracy kolejnej osoby wskazanej w pkt 5 ppkt b i zarejestrowanej w Urzędzie w terminie do 30 dni, w przypadku gdy z poprzednio skierowaną osobą stosunek pracy został rozwiązany przez skierowaną osobę lub rozwiązania umowy

- o pracę przez Podmiot bez wypowiedzenia, lub wskutek wygaśnięcia umowy o pracę, oraz dostarczenia dokumentów wymienionych w pkt 5 ppkt g;
- l) Podmiot który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jeżeli naruszył warunki wymienione w pkt 5 ppkt a i b, jest zobowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania z Urzędu, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania refundacji do dnia zwrotu na konto Urzędu, 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, a w przypadku uchybienia terminu zapłaty także odsetek ustawowych za opóźnienie liczonych po upływie 30- dniowego terminu zapłaty,
 - m) w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości Podmiot, który otrzymał refundację, zwraca tę część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania refundacji do dnia dokonania zwrotu.
 - n) dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów kodeksu postępowania cywilnego,
 - o) zwrotu na konto Urzędu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. W przypadku uchybienia terminowi zapłaty wskazanemu powyżej zwrot dokonywany jest wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie.
 - p) przedstawienia kserokopii deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług – VAT-7, o której mowa w pkt 5 ppkt o wraz z potwierdzeniem złożenia jej w Urzędzie Skarbowym,
 - q) zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie naliczonych w przypadku uchybienia terminu płatności wskazanego w wezwaniu do zapłaty jakiegokolwiek należności na rzecz Urzędu wynikającej z zawartej umowy,
 - r) przestrzegania zasad:
 - 1) *równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* polegającej na umożliwieniu wszystkim osobom – bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach,
 - 2) *równości kobiet i mężczyzn* polegającej na podejmowaniu działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów, z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować

możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci,

- s) niezbywania bez uprzedniej zgody Urzędu sprzętu zakupionego w ramach przyznanej refundacji przez okres trwania umowy, a w przypadku konieczności wymiany tego sprzętu, po uzyskaniu zgody Urzędu w terminie wskazanym przez Urząd. Kwota nowego zakupu sprzętu nie może być niższa niż kwota zrefundowana,
 - t) zakupu sprzętu utraconego w wyniku kradzieży lub innych zdarzeń losowych, w terminie wskazanym przez Urząd. Kwota zakupu nowego sprzętu nie może być niższa niż kwota zrefundowana,
 - u) nieużywania zakupionego w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy sprzętu do czasu stwierdzenia przez Urząd utworzenia stanowiska pracy,
 - v) niezwłocznego informowania Urzędu o każdorazowej zmianie na utworzonym w ramach refundacji miejscu pracy,
 - w) udostępnienia na żądanie Urzędu wymaganych dokumentów dotyczących realizacji umowy, w tym umożliwiających jednoznaczną weryfikację poniesionych kosztów.
 - x) umożliwienia przez cały okres trwania umowy pracownikom Urzędu oraz innym uprawnionym instytucjom, monitorowania przebiegu realizacji umowy, celem sprawdzenia wiarygodności przedstawionych informacji i dokumentów, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w pkt 5 ppkt a i b,
 - y) w przypadku nieobecności w pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej w związku z urlopami: macierzyńskim, tacierzyńskim, ojcowskim, rodzicielskim w celu dotrzymania warunków umowy, stanowisko musi zostać uzupełnione przez zatrudnienie kolejnego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej. Każda kolejna osoba powinna zostać zatrudniona na refundowane stanowisko pracy na taki okres, aby zatrudnienie skierowanych osób było utrzymane łącznie przez okres wskazany w pkt 5 ppkt b,
 - z) niezwłocznego powiadomienia Urzędu o każdej zmianie danych osobowych, dotyczących osób związanych umową oraz zmianie miejsca prowadzenia działalności, jej zawieszeniu bądź zaprzestaniu jej prowadzenia, zmianie miejsca utworzenia stanowiska pracy lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację umowy,
 - aa) przechowywania wszelkiej dokumentacji dotyczącej przyznanej refundacji przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy.
6. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia czynności kontrolnych mających na celu weryfikację poprawności realizacji umowy o refundację w siedzibie Podmiotu lub w miejscu jej realizacji, aż do jej ostatecznego rozliczenia.
7. Do okresu, o którym mowa w pkt 5 ppkt a i b, wliczany jest 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 oraz przez osoby o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej

i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 170).

8. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy o których mowa w pkt 5 ppkt a-b i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy wskazanym w pkt 5 ppkt a. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

VIII. ZASADY REFUNDACJI

1. Podmiot przedkłada rozliczenie, o którym mowa w części VII pkt 5 ppkt h zawierające:
 - a) zestawienie wydatków od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji, sporządzone na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych,
 - b) wykazanie kwoty wydatków z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto,
 - c) kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokumenty zapłaty.
2. Zestawienie, o którym mowa w pkt 1 ppkt a, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.
3. Urząd przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego lub skierowaniem poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
4. Wypłata przyznanej refundacji następuje wyłącznie na wcześniej wskazany rachunek bankowy Podmiotu. W przypadku Podmiotów zarejestrowanych jako czynni podatnicy VAT – wyżej wymienione konto winno widnieć w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej listy podatników VAT”.
5. Do poniesionych wydatków zaliczone będą płatności dokonane tylko i wyłącznie z konta, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest Podmiot. W przypadku Podmiotów zarejestrowanych jako czynni podatnicy VAT – wyżej wymienione konto winno widnieć w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „białej listy podatników VAT”.
6. Poniesione przez Podmiot wydatki w okresie od dnia zawarcia umowy o refundację do dnia złożenia rozliczenia należy udokumentować w oparciu o faktury VAT, faktury VAT – marża oraz faktury (opatrzone zgodnie z obowiązującymi przepisami) i umowy sprzedaży, z których wynika forma lub sposób płatności i termin płatności. W przypadku zapłaty przelewem, kartą płatniczą, poprzez blik, e-card, e-przelew należy dostarczyć potwierdzenie dokonania zapłaty na konto bankowe sprzedającego; w sytuacji, gdy na przelewie nie widnieje numer dokumentu za który dokonano płatności lub czego zapłata dotyczy należy ponadto przedłożyć zamówienia, faktury pro forma, numery aukcji internetowych, oświadczenie sprzedawcy o dokonaniu zapłaty.

7. W przypadku zapłaty „za pobraniem” konieczne jest przedłożenie od sprzedawcy lub firmy kurierskiej dokumentu potwierdzającego zapłatę.
8. Dokonywanie płatności związanych z przyznaną refundacją powinno następować bezgotówkowo (płatność przelewem, karta płatniczą) za pośrednictwem rachunku bankowego Podmiotu, o którym mowa w pkt. 5 lub w wyjątkowych sytuacjach gotówką. W szczególności dotyczy to jednorazowych transakcji pomiędzy przedsiębiorcami (bez względu na liczbę wynikających z niej płatności), których kwota przekracza 15 000 zł.
9. Podmiot zobowiązany jest do szczegółowego dokumentowania dokonanych zakupów w sposób umożliwiający precyzyjne i przejrzyste ich określenie z uwzględnieniem np. ich numerów seryjnych i szczegółowych nazw/modeli produktów poprzez wskazanie tych danych w treści faktur lub innych dokumentów zaakceptowanych przez Urząd bądź przedłożenia opisanych zdjęć tabliczek znamionowych zakupionych urządzeń (dotyczy sprzętów posiadających numery seryjne). Powyższe powinno pozwolić na jednoznaczną identyfikację danych pozycji w przedmiotowych dokumentach z określonym produktem.
10. W przypadku zakupu w ramach refundacji samochodu należy podać dokładne parametry sprzętu, tj. markę, rocznik, typ oraz Numer VIN a do rozliczenia, o którym mowa w pkt 1 ppkt a konieczne jest przedstawienie do wglądu oryginału dowodu rejestracyjnego zakupionego pojazdu zarejestrowanego na Podmiot.
11. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla Podmiotu będącego czynnym podatnikiem VAT dokonywane jest w kwocie netto.
12. W przypadku Podmiotu nie będącego czynnym podatnikiem VAT lub otrzymaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia związanych z działalnością zwolnioną z opłacania podatku VAT rozliczenie dokonywane jest w kwocie brutto.
13. Urząd będzie monitorował status Podmiotu (o którym mowa w pkt 12) jako podatnika VAT, poprzez prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej „Wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”. Weryfikacja statusu będzie dokonywana co najmniej raz na pół roku do momentu nabycia przez Podmiot prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego ale nie dłużej niż 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.
14. Urząd na pisemny wniosek Podmiotu może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia wydatki inne niż zawarte w szczegółowej specyfikacji wydatków, które mieszczą się w kwocie przyznanej refundacji jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy.
15. Nieprawidłowo wystawione dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia, które nie zostaną poprawione w terminie wskazanym przez Urząd oraz brak dostarczenia potwierdzenia płatności jak i innych dokumentów niezbędnych do wypłaty refundacji nie będą kosztami kwalifikowanymi (uwzględnionymi).
16. Wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy o refundację i po dniu złożenia rozliczenia, nie będą kosztami kwalifikowanymi (uwzględnionymi).

17. W przypadku zakupu sprzętu na umowę sprzedaży, wartość każdego zakupionego sprzętu musi być uzasadniona ekonomicznie i przekraczać kwotę 1.000,00 zł, a do rozliczenia wymagane będzie dołączenie dowodu zapłaty podatku od czynności cywilno – prawnych oraz dowodów uiszczenia należności za zakupione towary.
18. W przypadku dokonania zakupów za granicą należy również przedstawić do rozliczenia dowód zakupu przetłumaczony na język polski i sporządzony przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote, według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami. Koszt tłumacza przysięgłego nie będzie kosztem kwalifikowanym.
19. Dokumenty potwierdzające zapłatę w formie przelewu na konto, bądź dokonane gotówkowo z odroczonym terminem płatności muszą mieć dołączone potwierdzenie zapłaty, dokonanej w terminie określonym w części VII pkt 5 ppkt e; zapłata dokonana po tym terminie nie będzie kosztem kwalifikowanym.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. *Zasady dotyczące refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi **obowiązują od dnia 16 marca 2026 roku.***
2. *Zasady mogą ulec zmianie poprzez opublikowanie aktualnych Zasad na stronie internetowej Urzędu.*

KARTA OCENY FORMALNEJ

Wniosku Nr WnDop/26/..... z dnia złożonego przez

.....
o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

.....

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1.	Spełnia wymogi § 6 i § 7 rozporządzenie MRPiPS 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).		
2.	Wniosek złożony na aktualnym druku		
3.	Złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony		

.....
data i podpis pracownika Działu Aktywnych Form Wsparcia

4.	Na Wnioskodawcy nie ciąży zobowiązania finansowe wobec Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi		
----	---	--	--

.....
data i podpis pracownika Wydziału Windykacji

5.	Wymagania określone w zgłoszeniu oferty pracy są adekwatne do tworzonego stanowiska pracy		
6.	W ewidencji Urzędu jest dostateczna liczba osób spełniających wymagania i oczekiwania Podmiotu, niezbędne do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku pracy oraz pozwalająca na płynne kierowanie osób na wakujące stanowisko		
7.	W ewidencji Urzędu brak jest odpowiedniej ilości ofert pracy tożsamyh z refundowanym stanowiskiem w stosunku do ilości osób spełniających wymagania		

.....
data i podpis pracownika Działu Obsługi Bezrobotnych

Tylko zaznaczenie wszystkich pozycji „TAK” skutkować będzie przekazaniem wniosku do dalszej realizacji