



REGULAMIN PROJEKTU „NOWA PERSPEKTYWA ZATRUDNIENIA” dla pracodawców na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy - Aktualizacja z dn. 23.02.2026

Projekt realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027,

Priorytet 10. Aktywni na rynku pracy. Działanie 10.07 Działania na rzecz osób zagrożonych utratą pracy – projekty konkurencyjne
nr FESW.10.07-IP.01-0011/23

§1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji zatrudnienia w ramach projektu „NOWA PERSPEKTYWA ZATRUDNIENIA” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 Priorytet 10. Aktywni na rynku pracy Działanie 10.07 Działania na rzecz osób zagrożonych utratą pracy – projekty konkurencyjne na podstawie umowy zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach.
2. Beneficjentem projektu jest Akademia Przedsiębiorczości sp. z o.o. z siedzibą w Kielcach, ul. Targowa 18 lok. 5, 25-520 Kielce, Biuro projektu: 27-200 Starachowice ul. Zgodna 2/4.
3. Projekt realizowany jest w okresie 01.02.2024 r. – 31.12.2026 r.
4. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

§2 WYKAZ POJĘĆ

1. Realizator projektu/ Beneficjent – Akademia Przedsiębiorczości sp. z o.o. (dalej także jako: AP)
2. Instytucja Pośrednicząca – Województwo Świętokrzyskie, Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, ul. Witosa 86, 25-561 Kielce.
3. Zatrudnienie na refundowane stanowisko pracy - zatrudnienie bezrobotnego, zwolnionego w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, z przyczyn nie dotyczących pracownika oraz zatrudnienie osób odchodzących z rolnictwa. Wsparcie polega na zrefundowaniu kosztów doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy dla 11 Uczestników projektu.
4. Pracodawca – przedsiębiorca zatrudniający Uczestnika/czkę projektu na umowę o pracę na minimum 18 miesięcy, posiadający siedzibę, oddział lub filię na terenie województwa świętokrzyskiego, niezalegający z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne;





- nieposiadający nieuregulowanych zobowiązań podatkowych; niebędący w stanie upadłości lub likwidacji.
5. Uczestnik/czka projektu - osoba bezpośrednio uczestnicząca w projekcie, która z wynikiem pozytywnym przeszła proces rekrutacji oraz poprawnie wypełniła i podpisała dokumentację rekrutacyjną uczestnika/czki projektu.
 6. Projekt – należy przez to rozumieć projekt „NOWA PERSPEKTYWA ZATRUDNIENIA” realizowany przez Akademię Przedsiębiorczości sp. z o. o. i współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 Priorytet 10. Aktywni na rynku pracy Działanie 10.07 Działania na rzecz osób zagrożonych utratą pracy – projekty konkurencyjne.
 7. Biura Akademii Przedsiębiorczości – oddziały Akademia Przedsiębiorczości Sp. z o.o. znajdujące się pod adresem: ul. Rejowska 99 lok. 201, 26-110 Skarżysko-Kamienna; ul. Zgodna 2 lok. 4, 27-200 Starachowice; ul. Targowa 18 lok. 5, 25-520 Kielce.
 8. Osoba z niepełnosprawnościami – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.

§ 3

WARUNKI REALIZACJI ZATRUDNIENIA NA REFUNDACJĘ DOPOSAŻENIA/WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu „NOWA PERSPEKTYWA ZATRUDNIENIA” w ramach projektu zostaną zrefundowane koszty wyposażenia lub doposażenia 11 stanowisk pracy dla skierowanych przez AP Uczestników Projektu.
2. Refundacje kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy będą przyznawane pracodawcom z uwzględnieniem w szczególności podstawy prawnej:
 - Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. (tekst jedn. Dz.U. z 2025 r. poz. 37 ze zm.) w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;
 - Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jedn. Dz. U.z 2025 r. poz. 620 ze zm.)
 - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 Z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.)
 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+);
3. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, zapisy Szczegółowego Opisu





Priorytetów Programu Funduszy Europejskich dla Świętokrzyskiego 2021-2027, wniosku o dofinansowanie Projektu, Umowy o dofinansowanie Projektu nr: FESW.10.07-IP.01-0011/23 z Wojewódzkim Urzędem Pracy, Regulaminu uczestnictwa w projekcie pn. „NOWA PERSPEKTYWA ZATRUDNIENIA” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (dalej jako Regulamin ogólny projektu).

4. W okresie trwania projektu (01.01.2026 – 31.12.2026) zostaną zrefundowane koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w niniejszym regulaminie oraz w umowie utworzone dla 11 uczestników projektu (6 kobiet i 5 mężczyzn) z terenu woj. świętokrzyskiego. Jeden pracodawca może skorzystać z wyposażenia lub doposażenia jednego lub więcej stanowisk pracy.

5. Pracodawca zamierzający utworzyć stanowisko pracy składa wniosek o refundację (współfinansowaną ze środków EFS+) kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowiący załącznik **nr 1** do niniejszego regulaminu oraz:

- szczegółową specyfikację wydatków oraz źródła ich finansowania (WRAZ Z UZASADNIENIEM) w ramach wnioskowanej refundacji (odrębnie dla poszczególnych stanowisk pracy), która stanowi załącznik **nr 2** do niniejszego regulaminu,
- opis przedsięwzięcia oraz zadania zawodowe jakie będą wykonywane na wnioskowanym stanowisku pracy, który stanowi załącznik **nr 3** do niniejszego regulaminu,
- oświadczenie, które stanowi załącznik **nr 4** do niniejszego regulaminu,
- oświadczenie pracodawcy o otrzymanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, które stanowi załącznik **nr 5** do niniejszego regulaminu (**refundacja stanowi pomoc de minimis**),
- oświadczenie pracodawcy o dokonaniu wydatków na zakupy lub świadczenie usług od osób niespokrewnionych z pracodawcą w linii prostej lub w linii bocznej (do II stopnia) lub innych osób bliskich (np. konkubinat, powinowactwo) oraz osobą prawną, w której organach zasiadają osoby spokrewnione/ bliskie wg ww. kryterium. Dotyczy to także sytuacji, w której pracodawcą jest osoba prawna – tutaj należy brać pod uwagę pokrewieństwo istniejące z członkami jej organów, które stanowi załącznik **nr 6** do niniejszego regulaminu,
- klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik **nr 7** do niniejszego regulaminu,
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, który stanowi załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r.





zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (tekst jedn. Dz.U. z 2024, poz. 1206 ze zm.).

Druki formularzy i załączników dostępne są w Biurze Projektu AP: Starachowice, ul. Zgodna 2/4; Kielce, ul. Targowa 18/5 oraz na stronie internetowej www.ap.org.pl w zakładce Projekt – „NOWA PERSPEKTYWA ZATRUDNIENIA”.

6. Złożenie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy rozumieć jako ofertę zawarcia umowy. Umowa zostaje zawarta, jeżeli strony dojdą do porozumienia i zostanie zaakceptowany złożony wniosek wraz z załącznikami oraz kandydat na tworzone stanowisko pracy. Środki zostaną wypłacone **pracodawcy po złożeniu i zaakceptowaniu** wszystkich wymaganych dokumentów, zakupie sprzętu i zatrudnieniu pracownika na okres wskazany w umowie.

7. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie u pracodawców biorących refundację na wyposażenie lub doposażenie miejsca pracy muszą spełniać warunki udziału w projekcie (§ 3 Regulaminu ogólnego projektu – dostępny w Biurze Projektu AP oraz na stronie www.ap.org.pl) oraz uczestniczyć w zajęciach obligatoryjnych z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy (§ 5 punkt 3 i 4 Regulaminu ogólnego Projektu).

8. Pracodawcy osobiście przeprowadzą rozmowy z osobami kierowanymi do pracy na dofinansowane miejsce pracy na spotkaniu pracodawca/uczestnik/pośrednik pracy. Osobom wybranym przez pracodawców muszą zostać przedstawione warunki współpracy przed podpisaniem umowy.

9. Celem projektu jest zapewnienie długookresowego zatrudnienia uczestników (jednego uczestnika projektu na jedno stanowisko pracy), na cały etat, minimum 18 m-cy z wynagrodzeniem minimum najniższej krajowej.

10. Pracodawca ma obowiązek utrzymania przez okres co najmniej 18 m-cy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją. W przypadku zmiany osoby zatrudnionej (zgodnie z umową) pracodawca musi przyjąć na jej miejsce w ciągu 30 dni osobę spełniającą kryteria uczestnictwa w projekcie (§ 3 Regulaminu ogólnego projektu).

11. Wnioski złożone na niewłaściwym formularzu nie będą uwzględnione do realizacji. Przed złożeniem wniosku należy się upewnić, że składany formularz oraz załączniki są właściwe i wydrukowane w kolorze (dotyczy dokumentów z kolorowymi logami).

§ 4

PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW

1. Rekrutacja dla pracodawców prowadzona jest w sposób ciągły zgodnie z zapotrzebowaniem. Przyjmuje się, że zakończenie przyjmowania wniosków nastąpi





po zakończeniu naboru dla Uczestników Projektu.

2. Wniosek o refundację wraz załącznikami wymienionymi w § 2 ust. 5 niniejszego Regulaminu, składany jest osobiście w godz. 08.00 – 15.00 w Biurze Projektu: Starachowice, ul. Zgodna 2 lok. 4 oraz w biurze Akademii Przedsiębiorczości w Kielcach, ul. Targowa 18 lok. 5 lub pocztą tradycyjną.
3. Zostanie utworzona lista zgodnie z kolejnością złożenia wniosków. Pozostali pracodawcy zostaną umieszczeni na liście rezerwowej i powiadomieni o możliwości zakwalifikowania do projektu w przypadku zwolnienia się miejsca.
4. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności ich złożenia przez co najmniej dwuosobową Komisję kwalifikacyjną (w składzie przewodniczący oraz członek/członkowie).
5. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej w zakresie kompletności dokumentów oraz zgodności wypełnionych danych (we wniosku i załącznikach) z obowiązującymi przepisami prawa i stanem faktycznym (m.in. w bazie CEIDG, KRS) oraz wymagań kwalifikacyjnych osób na dane stanowisko pracy.
6. Ocena wniosków odbywa się na bieżąco w trybie ciągłym, zgodnie z terminem ich wpływu do Biura Projektu. Komisja kwalifikacyjna po sprawdzeniu wniosków wyda decyzję o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu pracodawcy do zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
7. Komisja Kwalifikacyjna sprawdza m.in. udział środków własnych w kosztach tworzonego stanowiska oraz uzasadnienie celowości planowanych zakupów w ramach refundacji, **związanych bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażaniem stanowiskiem pracy**
8. W przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku podpisanie umowy o dofinansowanie oraz umów poręczenia odbywa się w Biurze Projektu Akademii Przedsiębiorczości. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

§ 5

REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy może być przyznana pracodawcom prowadzącym działalność gospodarczą **na terenie województwa świętokrzyskiego** przez okres **co najmniej 6 m-cy przed dniem złożenia wniosku** o refundację (nie wlicza się okresu zawieszenia działalności) oraz którzy:
 - 1) nie zmniejszyli wymiaru czasu pracy pracowników i nie rozwiązyali stosunku pracy z pracownikami w drodze wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji (dotyczy to firm zatrudniających pracowników);
 - 2) nie zalegają z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz





Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych i innych danin publicznych oraz nie posiadają nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych i podatkowych; w zakresie zobowiązań w ZUS i Urzędzie Skarbowym konieczne jest przedstawienie przez Pracodawcę zaświadczenia o braku zaległości.

- 3) nie byli skazani za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 383 ze zm.) oraz ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024 r. poz. 1822 ze zm.) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku;
- 4) nie otrzymali wcześniej środków publicznych na wnioskowane wydatki;
- 5) wywiązali się z warunków innych umów zawartych z Akademią Przedsiębiorczości sp. z o.o. w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie przedmiotowego wniosku.

2. O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może ubiegać się podmiot prowadzący działalność gospodarczą: mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo (MŚP) spełniający formalne przesłanki uznania go za MŚP określone w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.).

3. Refundacja wyposażenia lub doposażenia na jedno stanowisko zakłada kwotę do 42 000,00 zł NETTO bez podatku VAT (przy minimalnym wkładzie własnym ponoszonym przez pracodawcę w wysokości 9 490,91 zł NETTO). Środki wniesione przez pracodawców będą stanowiły WKŁAD WŁASNY wniesiony do projektu.

4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków projektu jest dokonywana wyłącznie w kwocie NETTO, bez podatku VAT, bez względu na status podatkowy pracodawcy.

§ 6

PRZEZNACZENIE REFUNDACJI

1. Wnioskowane środki mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów **tylko bezpośrednio związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy, zgodnego z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej.**
2. Refundacja udzielana jest w szczególności na zakup środków trwałych, sprzętu, urządzeń, maszyn, przedmiotów niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia tworzonych stanowisk pracy oraz programów (oprogramowania), licencji niezbędnych osobie zatrudnionej do wykonywania obowiązków służbowych.
3. Refundacja w ramach wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy udzielana jest w ramach pomocy publicznej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 roku w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 - 2020 (tekst. jedn. Dz.U. 2015





poz. 1073 ze zm.).

4. **Refundacja** kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **nie** może być przeznaczona w szczególności na:
- wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne;
 - wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy;
 - zakup nieruchomości, w tym ziemi, lokali;
 - zakup w formie leasingu;
 - koszty szkoleń pracowników;
 - zakupy od osób spokrewnionych z pracodawcą w linii prostej lub w linii bocznej (do II stopnia) lub innych osób bliskich (np. konkubinat, powinowactwo) oraz osobą prawną, w której organach zasiadają osoby spokrewnione/ bliskie wg ww. kryterium. Dotyczy to także sytuacji, w której pracodawcą jest osoba prawna – tutaj należy brać pod uwagę pokrewieństwo istniejące z członkami jej organów;
 - opłaty administracyjne, skarbowe, sądowe, kaucje, przewozowe, rejestracyjne, raty, ubezpieczenia, zezwolenia, gwarancje, koncesje, licencje, itp.;
 - kasę fiskalną
 - remonty maszyn i urządzeń;
 - reklamę (ulotki, banery reklamowe, ogłoszenia w prasie, strony internetowe, itp.);
 - zakup samochodu osobowego, z wyjątkiem sytuacji, w której wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z tworzonym stanowiskiem pracy i profilem prowadzonej działalności;
 - zakup nowych lub używanych maszyn, urządzeń, samochodu itp., które zostały sfinansowane ze wsparciem środków pomocowych krajowych i/lub wspólnotowych w okresie ostatnich 7 lat. Zakup używanych środków trwałych powyżej wartości 3.500,00 zł prywatnie, tj. wyłącznie w oparciu o umowę sprzedaży - bez faktury VAT, wymaga przedstawienia wyceny rzeczoznawcy;
 - pokrycie kosztów transportu /przesyłek i dostawy zakupionych rzeczy;
 - zakup pojazdu przy usługach transportu drogowego;
 - zakup paliwa;
 - zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach;
 - zakup automatów samosprzedających, np. automatów do gier zręcznościowych napojów itp.
 - klimatyzację, alarm, monitoring, opłaty abonamentowe (czynsz, dzierżawa, prąd, telefon itp.)
 - spłatę zadłużenia, rat i odsetek od otrzymanych pożyczek;
 - finansowanie wydatków, których dokonano przed dniem podpisania umowy;
 - wydatki związane z remontem lokalu, za wyjątkiem tych niezbędnych do instalacji wyposażenia oraz maszyn kupowanych w ramach refundacji;
 - zakup towarów, artykułów zużywalnych, materiałów i surowców;
 - zakup mebli, wyposażenia i sprzętu elektronicznego wyłącznie w oparciu o umowę sprzedaży - bez faktury VAT;
 - zakup jednostkowy w formie umowy sprzedaży - bez faktury VAT o wartości poniżej 1 000,00 zł;





5. Pracodawca zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego Umową dot. wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
6. Akademia Przedsiębiorczości może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzoną stanowiskiem pracy.
7. Zakupiony sprzęt nie może zostać sprzedany bez zgody Akademii Przedsiębiorczości w ciągu okresu trwania umowy.

§ 7

UMOWA O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Przyznanie pracodawcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Akademią Przedsiębiorczości sp. z o.o. z siedzibą w Kielcach a pracodawcą. Umowa zostaje sporządzona na piśmie pod rygorem nieważności. Zawarcie umowy uzależnione jest od uzgodnienia warunków, w tym m.in. zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
2. Pracodawca przed zawarciem stosownej umowy o refundację dostarcza:
 - oświadczenie poręczyciela o źródłach i uzyskiwanych dochodach, które stanowi załącznik nr 8 do wraz z oświadczeniem współmałżonka poręczyciela weksla in blanco, które stanowi załącznik nr 8A do niniejszych kryteriów lub oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim przez poręczyciela weksla in blanco, które stanowi załącznik nr 8B - w przypadku korzystania z poręczenia.
 - oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy, które stanowi załącznik nr 8.1A do niniejszych kryteriów lub oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim przez Wnioskodawcę, które stanowi załącznik nr 8.1B. W przypadku małżeńskiej rozdzielności majątkowej należy dostarczyć kopię małżeńskiej umowy majątkowej w formie aktu notarialnego.
3. **Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji** mogą być:
 - weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. Ostatecznie o wyborze form zabezpieczenia oraz liczby poręczycieli decyduje Komisja kwalifikacyjna, po przeanalizowaniu całokształtu sprawy, uwzględniając m.in.: opis przedsięwzięcia, wysokość przyznanych środków, wkład własny pracodawcy w utworzenie stanowiska pracy, ewentualne zadłużenia i zobowiązania pracodawcy.





5. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika, pracodawca obowiązany jest przedstawić sytuację majątkową, która zabezpieczałaby ewentualne dochodzenie zwrotu środków. Zabezpieczenie refundacji w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika powinno stanowić wartość nie mniejszą niż 200 % kwoty udzielonej refundacji. Pracodawca zobowiązany jest przedstawić AP oświadczenie obejmujące wykaz majątku na poziomie zabezpieczenia (200 % refundacji), do którego można skierować ewentualną egzekucję oraz zobowiązuje się do niezbywania składników wskazanego majątku przez czas trwania umowy bez zgody AP. Zbycie jest możliwe wyłącznie w przypadku wskazania innego majątku na wypadek egzekucji. AP służą uprawnienia kontrolne w zakresie weryfikacji majątku - w tym prawo do żądania dokumentacji, składania wyjaśnień.

6. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku oraz z zabezpieczeniem umowy o refundację ponosi pracodawca.

7. Zabezpieczenie refundacji w formie weksla z poręczeniem wekslowym powinno spełniać następujące warunki:

- 1) poręczenie co najmniej jednej osoby osiągającej miesięczne dochody w wysokości co najmniej 110% minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w danym roku kalendarzowym **(na każde stanowisko pracy wymagane jest wskazanie poręczyciela)**;
- 2) poręczycielem refundacji może być osoba osiągająca miesięczny dochód brutto po odliczeniu ewentualnych obciążeń/zobowiązań na wynagrodzeniu, obciążeń z tytułów sądowych, administracyjnych, świadczenia alimentacyjnego lub innych w wysokości 56% przeciętnego wynagrodzenia;
- 3) poręczycielem refundacji może być osoba zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony (dopuszcza się umowy o pracę na czas określony na minimum 24 m-cy od daty zawarcia umowy o refundację), osiągająca dochód określony w pkt. 1) nie będąca w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, okresie próbnym, której zakład pracy nie znajduje się w stanie likwidacji ani nie toczy się przeciwko niemu postępowanie upadłościowe;
- 4) poręczycielem refundacji może być osoba posiadająca prawo do stałej renty lub emerytury (z wyłączeniem renty rodzinnej), osiągająca miesięczny dochód określony w pkt. 1);
- 5) poręczycielem refundacji może być osoba prowadząca działalność gospodarczą, nie rozliczającą się w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych oraz w formie karty podatkowej osiągająca dochód określony w pkt. 1), której działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nieposiadająca zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym;
- 6) poręczyciel przedstawia oświadczenie o źródłach i uzyskiwanych dochodach wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do regulaminu, oświadczenie współmałżonka poręczyciela, które stanowi załącznik nr 8 A lub załącznik nr 8 B.

8. Poręczycielem refundacji nie może być:





- 1) Osoba, przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonych decyzjami administracyjnymi, z wyjątkiem prawidłowo opłacanych świadczeń alimentacyjnych,
- 2) osoba, która jest pracownikiem wnioskodawcy, z wyjątkiem osób posiadających dochody z innego źródła na wymaganym poziomie,
- 3) osoba, która poręczyła inne dofinansowanie bądź refundację udzieloną przez Realizatora Projektu,
- 4) osoba, która otrzymała dofinansowanie bądź refundację udzieloną przez Akademię Przedsiębiorczości Sp. z o.o. (chyba, że dotrzymała warunków umowy i umowa wygasła),
- 5) współmałżonek wnioskodawcy (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa – oświadczenie pod odpowiedzialnością karną poświadczające notarialnie sporządzoną umowę majątkową należy przedłożyć w Akademii Przedsiębiorczości sp. z o.o.),
- 6) pracownik podmiotu, który udzielił refundacji lub dofinansowania (Akademii Przedsiębiorczości Sp. z o.o.).

9. Przed zawarciem umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Akademia Przedsiębiorczości Sp. z o.o. może żądać przedstawienia przez pracodawcę dokumentów potwierdzających złożone oświadczenie, na przykład: PIT, odcinek emerytury, odcinek renty, zaświadczenia o dochodzie z Urzędu Skarbowego, zaświadczenia o dochodzie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, zaświadczenia o braku zaległości lub zaświadczenia o dochodzie z zakładu pracy poręczycieli itp.

10. Realizator Projektu ma prawo sprawdzenia i zażądania udokumentowania w każdym czasie informacji podanych przez pracodawcę oraz kontroli prawidłowości wykorzystywania przyznanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

11. Rozliczenie przyznanej refundacji odbywa się na podstawie rachunków, faktur, umów oraz potwierdzeń dokonanych płatności.

12. Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku pracodawca zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu (faktury, rachunki) przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z usługą tłumaczenia przysięgłego ponosi pracodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z dnia dokonania zakupu ogłoszony przez Narodowy Bank Polski.

13. Pracodawca ma obowiązek przedłożyć w Akademii Przedsiębiorczości Sp. z o.o. rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych w ramach refundacji poniesionych w terminie od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków, które stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.

14. Pracodawca przedkłada wniosek o wypłatę refundacji, który stanowi załącznik nr 10 do





niniejszego regulaminu.

15. Pracodawca, który zatrudnia pracowników przedkłada oświadczenie dotyczące niezmnieszenia wymiaru czasu pracy pracownika/ pracowników i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem/ pracownikami w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 m-cy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, które stanowi załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu.

16. Pracodawca zobowiązany jest do składania co 3 m-ce pisemnego oświadczenia pod groźbą odpowiedzialności karnej potwierdzającego dotrzymywanie warunków umowy o refundację na druku, który stanowi załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu.

17. Pracodawca po podpisaniu umowy o refundację otrzymuje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

18. Pracodawca ma obowiązek dokonania zakupów zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków w ramach wnioskowanej refundacji w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy.

19. Po dokonaniu zakupów zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków w ramach wnioskowanej refundacji Pracodawca umożliwia Realizatorowi Projektu przeprowadzenia wizji w celu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy.

20. Pracodawca ma obowiązek zatrudnienia skierowanego Uczestnika Projektu w terminie 7 dni od stwierdzenia przez Realizatora Projektu utworzenia stanowiska pracy.

21. Wypłata refundacji nastąpi w terminie 30 dni po spełnieniu warunków ujętych w ust. 18, 19, 20 powyżej.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracodawca, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jest obowiązany dokonać zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Akademii Przedsiębiorczości Sp. z o.o. lub właściwego organu kontrolnego, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli naruszył warunki umowy.
2. Wypowiedzenie umowy i wezwanie do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania następuje, jeżeli:
 - 1) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz zawartą umową na refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 2) pracodawca utrzyma utworzone stanowiska pracy z zatrudnieniem pracownika w ramach projektu przez okres krótszy niż 18 miesięcy;





- 3) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia i dokumenty potwierdzające wywiązanie się z umowy;
- 4) naruszy inne istotne warunki umowy.

3. W przypadku gdy Uczestnik Projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Akademia Przedsiębiorczości Sp. z o.o. podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Pracodawcę.

§ 9

INNE POSTANOWIENIA

- 1) Regulamin obowiązuje od dnia 07.01.2026 r. do dnia 30.12.2026 r.
- 2) Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
- 3) W przypadku zmian dotyczących projektu lub jego realizacji Akademia Przedsiębiorczości zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu. Decyzje dotyczące kwestii spornych podejmuje Komisja kwalifikacyjna po uzgodnieniu stanowiska z WUP w Kielcach.

Starachowice, dnia 23..02.2026 r.

Zatwierdzam: Prezes Zarządu Michał Zatorski

