

## ZARZĄDZENIE NR 12/2026

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku  
z dnia 09.04.2026 r.

*W sprawie: wprowadzenia Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.*

Działając na podstawie:

- Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- 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
- § 11 pkt 13 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 50/248/2025 Zarządu Powiatu w Kluczborku z dnia 17.09.2025 r.


zarządzam co następuje:

§ 1. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kluczborku wprowadza się Regulamin refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją Zarządzenia sprawuje Kierownik Działu Administracyjno-Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 14/2025 z dnia 4 września 2025 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku w sprawie Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 09.04.2026 r.

  
**DYREKTOR**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**Elżbieta Gubryś**



# Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku

Dział Aktywności Zawodowej



ul. Sienkiewicza 22b, 46 – 200 Kluczbork

tel. 77 447 13 88, faks 77 418 77 88, e-mail: [opkl@praca.gov.pl](mailto:opkl@praca.gov.pl)

[www.kluczbork.praca.gov.pl](http://www.kluczbork.praca.gov.pl)

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 12/2026

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku

## REGULAMIN

**w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

**ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**

### Rozdział I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna:

1. **Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;**
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;**
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29.03.2010r w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22.02.2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
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);
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.);
7. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców;
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny.

## § 1

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

**1.Staroście** – oznacza to Starostę Kluczborskiego w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku lub osoba upoważniona;

**2.Komisji** – oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o udzielenie środków, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku;

**3.Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku;

**4.Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

**5.Opiekunie** – oznacza to opiekuna osoby niepełnosprawnej poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyującego innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającej świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, przy czym za opiekuna osoby niepełnosprawnej uważa się członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem", opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji, edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;

**6.Absolwencie** – oznacza to poszukującego pracy absolwenta, który w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończył szkołę lub uzyskał tytuł zawodowy;

**7.Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

**8.Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z bezrobotnym;

**9.Wyposażeniu stanowiska pracy** - oznacza to zorganizowanie przez pracodawcę nowego stanowiska pracy w wyniku zakupu sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy na tym stanowisku (np. komputer, biurko itp.);

**10.Doposażeniu stanowiska pracy** - oznacza to dokonanie przez pracodawcę zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku (np. fax, drukarka, skaner, waga elektroniczna);

**11.Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców;

**12.Producencie rolnym** – oznacza to producenta, o którym mowa w art. 154 ust 1 pkt 3 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zwanej dalej „ustawą”;

**13. Przedszkolu, szkole** – oznacza to niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe;

**14. Żłobku lub klubie dziecięcym** – oznacza to żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;

**15. Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych;

**16. Wnioskodawcy** – oznacza to podmiot, producenta rolnego, przedszkole, szkołę, żłobek, klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne - uprawniony do złożenia wniosku o refundację.

**17. Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć 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.

## § 2

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie:

- a) przedsiębiorcy;
- b) niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- c) osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych - producentowi rolnemu,

a także dokonać refundacji:

- a) 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;
- b) 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;
- c) kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym.

**2. Złożenie wniosku, jego rozpatrzenie oraz realizacja** odbywa się na podstawie art. 154 – 160 Ustawy oraz Rozporządzenia.

## Rozdział II

### TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

## § 3

1. Starosta, dysponując środkami Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, ogłasza na stronie internetowej Urzędu – [kluczbork.praca.gov.pl](http://kluczbork.praca.gov.pl), nabór wniosków o przyznanie

- refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
2. Nabór wniosków odbywa się w **terminie podanym w ogłoszeniu**.
  3. Wniosek należy złożyć do Starosty właściwego ze względu **na siedzibę podmiotu, producenta rolnego, niepublicznego przedszkola i szkoły** lub **miejsca wykonywania pracy** przez skierowanego bezrobotnego lub opiekuna osoby niepełnosprawnej w formie papierowej w siedzibie Urzędu lub w formie elektronicznej na adres do e-Doręczeń elektronicznych AE:PL-85043-31615-CCITW-18 lub poprzez platformę praca.gov.pl w zakładce: usługi elektroniczne – wnioski o usługi i świadczenia z urzędu – wnioski pozostałe – Pismo do urzędu (PSZ-PU).
  4. **Wnioski** oraz odpowiednie załączniki do wniosku **są dostępne na stronie internetowej urzędu** w zakładce **dokumenty do pobrania**.
  5. **Wnioski są rozpatrywane** przez **Komisję**.
  6. **Komisja** rozpatruje wnioski, które są złożone na właściwym formularzu, są kompletne, są prawidłowo i czytelnie wypełnione, a Wnioskodawca spełnia warunki Ustawy i Rozporządzenia.
  7. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku jest udzielana w formie pisemnej **w terminie 30 dni** od dnia złożenia kompletnego wniosku.

#### § 4

1. Złożony wniosek przechodzi ocenę formalną.
2. Wniosek złożony na niewłaściwym formularzu, niekompletny, nieprawidłowo lub nieczytelnie wypełniony oraz nie spełnia warunków Ustawy i Rozporządzenia zostanie rozpatrzony negatywnie.
3. Po ocenie formalnej wniosek zostaje przedłożony Komisji, która dokonuje oceny merytorycznej.

#### **Zasady (Kryteria) oceny wniosków :**

- a. Okres funkcjonowania Wnioskodawcy na rynku / prowadzenia działalności gospodarczej :
  - 5 pkt – powyżej 5 lat
  - 3 pkt – od 2 do 5 lat
  - 1 pkt – od 6 miesięcy do 2 lat
- b. Proponowana forma zabezpieczenie zwrotu refundacji :
  - Blokada środków na rachunku bankowym 7 pkt
  - Gwarancja bankowa 6 pkt
  - Poręczenie 5 pkt
  - Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) 4 pkt
  - Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach 3 pkt
  - Weksel in blanco (proszę wskazać drugą formę zabezpieczenia za wyjątkiem aktu notarialnego) 2 pkt
  - Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji (proszę wskazać drugą formę zabezpieczenia za wyjątkiem weksla in blanco) 1 pkt
- c. Miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego :
  - 5 pkt – na terenie powiatu kluczborskiego
  - 3 pkt – stanowisko pracy ruchome (w zależności od miejsca wykonywania zleceń)
  - 1 pkt – poza powiatem kluczborskim



- d. Liczba utworzonych stanowisk w ramach trwających umów o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy :
- 5 pkt – 0 stanowisk pracy
  - 3 pkt – 1 stanowisko pracy
  - 1 pkt – 2 lub więcej stanowisk pracy
- e. Siedziba Wnioskodawcy :
- 3 pkt – na terenie powiatu kluczborskiego
  - 1 pkt – poza powiatem kluczborskim

**W przypadku równej ilości punktów, decydować będzie kolejność złożonych wniosków.**

4. Po ocenie merytorycznej Wnioskodawca zostanie poinformowany o sposobie jego rozpatrzenia.
5. Od informacji o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie.
6. W szczególnych przypadkach Starosta może wstrzymać rozpatrzenie wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub dokonać wstępnej kontroli miejsca, w którym ma być stworzone stanowisko pracy przed rozpatrzeniem wniosku.

### Rozdział III

## WARUNKI PRZYZNANIA REFUNDACJI ORAZ REALIZACJI UMOWY

### § 5

1. Podstawę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi umowa cywilnoprawna zawarta na piśmie pod rygorem nieważności. W przypadku podmiotu będącego płatnikiem VAT umowa będzie zawierana w kwocie netto, a w przypadku podmiotu nie będącego płatnikiem VAT umowa będzie zawierana w kwocie brutto.
2. Umowa zawarta pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą zawiera w szczególności:
  - a) Informacje o tworzonej stanowisku pracy;
  - b) Wysokość przyznanych środków w kwocie brutto / netto (maksymalnie do 6 krotności przeciętnego wynagrodzenia);
  - c) Termin i sposób rozliczenia przyznanych środków;
  - d) Informacje dotyczące rodzaju zakupów, na które zostały przyznane środki (w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymogami ergonomii);
  - e) Termin oraz okres zatrudnienia skierowanego bezrobotnego;
  - f) Informację dotyczące ewentualnego zwrotu podatku VAT;
  - g) Formę zabezpieczenia przyznanych środków;
  - h) Sankcje za niewywiązanie się z warunków umowy.

### § 6

Warunki prawidłowej realizacji umowy:

- a) Zakup sprzętu oraz złożenie rozliczenia przyznanych środków (dopuszczalnymi dokumentami

przy rozliczeniu się z poniesionych kosztów są: faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe wraz z dokumentacją ich zapłaty);

- b) Ustanowienie zabezpieczenia przyznaných środków;
- c) Odbiór stanowiska pracy przez pracowników Urzędu;
- d) Skierowanie, przez Urząd, bezrobotnego na stworzone miejsce pracy;
- e) Refundacja poniesionych przez Wnioskodawcę kosztów na wskazane w umowie konto;
- f) Utrzymanie stanowiska pracy oraz zatrudnianie bezrobotnego na tym stanowisku, w zależności od wysokości przyznaných środków, tj. przez okres 12 (4-krotność przeciętnego wynagrodzenia) lub 18 miesięcy (6-krotność przeciętnego wynagrodzenia).

#### **Rozdział IV**

### **KOSZTY, KTÓRE NIE PODLEGAJĄ REFUNDACJI**

#### **§ 7**

1. Wydatki, na które nie będzie przyznana refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy m.in.:
  - a) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje;
  - b) zakup nieruchomości;
  - c) opłaty administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników;
  - d) koszty reklamy;
  - e) koszty remontu;
  - f) zakup automatów do gier zręcznościowych, do napojów itp.;
  - g) zakup towaru, materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej;
  - h) zakup inwentarza żywego;
  - i) zakup kas fiskalnych, zakup kas fiskalnych on-line itp.;
  - j) leasing maszyn i urządzeń;
  - k) koszty, na które wnioskodawca otrzymał już wcześniej środki publiczne;
  - l) zakup w ramach umowy sprzedaży.
  
2. Wykaz określony w ust. 1 nie jest wykazem zamkniętym. W uzasadnionych przypadkach w ramach poszczególnych wniosków Starosta może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzeniem stanowiskiem pracy lub ograniczyć kwoty na poszczególne wydatki.

#### **ROZDZIAŁ V**

### **ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW**

#### **§ 8**

W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy Urząd

10

uzależnia wypłatę refundacji od przedstawienia przez Wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.

## § 9

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:

- 1) poręczenie,
- 2) weksel in blanco,
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 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

2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, z tym że weksel in blanco nie może być połączony z aktem notarialnym.

3. Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

## § 10

1. **PORĘCZENIE:**

Poręczycielami mogą być osoby zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony pokrywający się z planowanym 12 miesięcznym lub 18 miesięcznym utrzymaniem stanowiska pracy- osiągające dochody **w kwocie minimum 4500 zł netto miesięcznie**. W przypadku osób pracujących wymagane jest zaświadczenie o uzyskanych dochodach z zakładu pracy, za ostatnie 3 miesiące, w przypadku emerytów i rencistów wyciąg z konta o wpływie środków za ostatni miesiąc z tytułu świadczeń z ZUS, w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą zaświadczenie z Biura Rachunkowego o uzyskanych łącznie dochodach za ostatnie 6 miesięcy. Poręczycielami mogą być również osoby prowadzące działalność rolniczą - w tym wypadku decyzja jest podejmowana indywidualnie, po przedstawieniu informacji o uzyskanych dochodach z prowadzenia działalności rolniczej. Wymagana ilość poręczycieli minimum dwóch. W takim przypadku sporządzana jest z każdym poręczycielem umowa poręczenia.

2. **WEKSEL IN BLANCO:**

Weksel to specjalny rodzaj papieru wartościowego. Charakteryzuje się tym , że złożony na nim podpis stanowi podstawę i przyczynę zobowiązania wekslowego podpisującego. **Weksel in blanco** - weksel, pod którym wystawca się podpisuje, ale który nie ma od razu wypełnionych wszystkich elementów, w tym kwoty do zapłaty. **Deklaracja wekslowa** - dodatkowe porozumienie do weksla in blanco, w którym ustalone są warunki wypełnienia brakujących elementów weksla in blanco przez wierzyciela, np. kwota, jaką może wpisać na wekslu; z reguły jest ona powiązana z inną umową, którą weksel zabezpiecza, np. umową pożyczki, sprzedaży, i przewiduje, że weksel może być uzupełniony na aktualną kwotę zadłużenia. Deklarację wekslową podpisują obie strony.



### 3. WEKSEL Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL):

Poręczenie wekslowe (aval) jest to czynność prawna polegająca na bezwarunkowym poręczeniu długu wekslowego. Poręczyciel wekslowy odpowiada tak samo, jak ten, za kogo poręczył.

Zobowiązanie poręczyciela jest ważne, chociażby nawet zobowiązanie, za które poręcza, było nieważne z jakiegokolwiek przyczyny z wyjątkiem wady formalnej.

Poręczyciel wekslowy, który zapłacił weksel, nabywa prawa, wynikające z weksla, przeciw osobie, za którą poręczył, i przeciw tym, którzy wobec tej osoby odpowiadają z weksla.

Poręczenie umieszcza się na wekslu albo na przedłużku. Dokument zatytułowany „poręczenie wekslowe” nie powoduje odpowiedzialności z art. 32 Prawa wekslowego, gdyż prawo wyłącza możliwość udzielenia poręczenia wekslowego w oddzielnym dokumencie (art. 31 Prawa wekslowego). Treść takiego dokumentu pozostaje zatem bez znaczenia dla odpowiedzialności osoby, która na odwrocie weksla wpisała słowo „poręczam” i złożyła podpis.

Poręczenie oznacza się wyrazem „poręczam” lub innym zwrotem równoznacznym; podpisuje je poręczyciel.

Sam podpis na przedniej stronie weksla uważa się za udzielenie poręczenia, wyjąwszy gdy jest to podpis wystawcy lub trasata.

Poręczenie powinno wskazywać, za kogo je dano. W braku takiej wskazówki uważa się, że poręczenia udzielono za wystawcę.

### 4. GWARANCJA BANKOWA:

Gwarancją bankową jest jednostronne zobowiązanie **banku-gwaranta**, że w przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku. Gwarancja musi zostać udzielona na kwotę co najmniej 120 % otrzymanego dofinansowania.

### 5. ZASTAW REJESTROWY NA PRAWACH I RZECZACH:

Zastaw rejestrowy jest rzeczowym prawem ograniczonym, którego celem jest zabezpieczenie wierzytelności na rzeczach ruchomych i zbywalnych prawach majątkowych. Najistotniejszą cechą zastawu rejestrowego jest możliwość pozostawienia przedmiotu zastawu w rękach zastawcy, który może korzystać z rzeczy obciążonej. Kolejną cechą zastawu rejestrowego jest możliwość zaspokojenia zastawnika nie tylko w drodze sądowego postępowania egzekucyjnego. Umowa zastawnicza może przewidywać wiele innych przypadków, dzięki którym dochodzenie roszczeń z przedmiotu zastawu będzie znacznie ułatwione i o wiele skuteczniejsze. Ponadto ustawa dopuszcza unormowanie umowne pozwalające na sprzedaż przedmiotu zastawu rejestrowego w drodze przetargu publicznego, który przeprowadzi notariusz lub komornik, w terminie 14 dni od dnia złożenia przez zastawnika wniosku o dokonanie sprzedaży. Sprzedaż przedmiotu zastawu rejestrowego ma takie same skutki, jak sprzedaż w postępowaniu egzekucyjnym. Ustanowienie tego rodzaju rzeczowego zabezpieczenia wierzytelności jest stosunkowo proste – wymaga przedsięwzięcia dwóch czynności: zawarcia umowy zastawniczej oraz złożenia wniosku do właściwego sądu. Decydujący o powstaniu zastawu rejestrowego jest bowiem wpis do rejestru zastawów.



## 6. BLOKADA RACHUNKU BANKOWEGO:

**Blokada środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym polega na tym, że na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody Urzędu ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Przedmiotem blokady są zawsze i wyłącznie środki zgromadzone na rachunku bankowym. W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci blokady rachunku bankowego, wnioskodawca musi zablokować na rachunku kwotę w wysokości 120 % otrzymanej refundacji.**

## 7. AKT NOTARIALNY O PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA:

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jest zgodą dłużnika na dobrowolne poddanie się egzekucji. Zawiera on obowiązek zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z wymaganymi odsetkami ustawowymi. Akt notarialny sporządzany jest przed podpisaniem umowy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Wnioskodawca otrzymuje wzór umowy, która zostanie podpisana w ramach przyznanej refundacji i z nim udaje się do notariusza. Po dostarczeniu podpisanego u notariusza aktu o poddaniu się egzekucji – podpisywana jest umowa o przyznanie refundacji.

W celu ustanowienia zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego, należy złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (np. akty notarialne lub odpisy ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości, dowody rejestracyjne posiadanych samochodów).

## Rozdział VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 11

1. Starosta ma prawo dokonywać u podmiotów, którym zrefundowano koszty wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy, kontroli pod kątem dotrzymania warunków zawartej umowy.
2. Przy udzielaniu refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy, w szczególności uzasadnionych przypadkach Starosta może podjąć decyzję, o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**DYREKTOR**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**Elżbieta Gabryś**

