

**ZARZĄDZENIE NR 12/2025**  
**DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OTWOCKU**

z dnia 6 października 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku”.**

Na podstawie **§12 ust.1 pkt 6** „Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku” oraz **art.154** ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam „Regulamin refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku” stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Centrum Aktywizacji Zawodowej.

**§ 3.** Traci moc **Zarządzenie nr 19/2024** Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku z dnia 19.09.2024 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu dotyczącego refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku”.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 5.** Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku.

Załącznik

do Zarządzenia nr 12/2025

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku z dnia 6.10.2025 r.

**REGULAMIN**  
**refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**  
**w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku**

**Rozdział I.**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) **staroście** - oznacza to Starostę Otwockiego lub działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku;
- 3) **urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku;
- 4) **bezrobotnym** - oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku oraz spełniającą warunki określone w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 5) **poszukującym pracy** – oznacza to osobę poszukującą pracy, niezatrudnioną i nie wykonującą innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, o której mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3 w zw. z art. 71 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnieniach;
- 6) **przedsiębiorcy** - w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą działalność gospodarczą; przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej;
- 7) **przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego i szkole** - oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 8) **producentem rolnym** - oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkuje lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącą działalność specjalnej 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;
- 9) **żłobku lub klubie dziecięcym** – przez który należy rozumieć żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony 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;
- 10) **podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – oznacza to przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;
- 11) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy; przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych;
- 12) **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”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych; przeciętne wynagrodzenie, przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy;
- 13) **refundacji** – oznacza to refundację przez Urząd kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy;
- 14) **wniosku o refundację** – oznacza to wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 15) **umowie o refundację** - należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Starostą Otwockim, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku a przedsiębiorcą, niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, producentem rolnym, żłobkiem lub klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwem społecznym;
- 16) **wniosek o rozliczenie** - oznacza to wniosek o rozliczenie wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy;
- 17) **wyposażeniu stanowiska pracy** - oznacza to zorganizowanie przez przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy, przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych nowego stanowiska pracy w wyniku zakupu sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy na tym stanowisku;

- 18) **doposażeniu stanowiska pracy** - oznacza to dokonanie przez przedsiębiorcę, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy, przedsiębiorstwo społeczne prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na nowo tworzonym stanowisku;
- 19) **Komisji** – oznacza to Komisję ds. rozpatrywania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego powołaną Zarządzeniem nr 5/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku z dnia 09.02.2023 r.

§ 2. 1. Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

1) **przedsiębiorcy;**

2) **producentowi rolnemu**, o którym mowa w art. 154 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

3) **przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego, szkole**, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

*- dla skierowanego bezrobotnego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zatrudnionego w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy,*

4) **żłobkowi lub klubowi dziecięcemu** 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 2024 r. poz. 338, 743 i 858 oraz z 2025 r. poz. 620) - dla stanowiska związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć;

5) **podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne** dla stanowiska związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych

*- dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zatrudnionych w co najmniej połowie wymiaru czasu.*

2. Starosta może zrefundować **przedsiębiorcy** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym

*- dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego lub poszukującego pracy.*

3. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 4 – 5, ust. 2, 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) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

4. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 2, 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.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

5. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 3, 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.

6. 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.

7. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

8. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania Urzędowi oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy o refundację przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.

## **Rozdział II.**

### **Warunki udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

§ 3. 1. Starosta może zrefundować Wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej przez Urząd osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy.

2. Wniosek o refundację składa się do Urzędu właściwego ze względu na siedzibę Wnioskodawcy albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną lub poszukującą pracy.

3. Wysokość refundacji jest określona w umowie i stanowi:

1) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia,

- 2) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia,
- 3) w przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji określona w umowie stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w art. 154 ust. 4 pkt 1 albo pkt 2, oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub poszukujących pracy w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.

4. W przypadku gdy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług

5. Wniosek o refundację określa m.in.:

- 1) nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,
- 2) adres siedziby albo adres zamieszkania,
- 3) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej,
- 4) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
- 5) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
- 6) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- 7) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
- 8) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej,
- 9) informację o liczbie wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych osób;
- 10) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnionych osób,
- 11) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowiska pracy i źródła ich finansowania
- 12) wnioskowaną kwotę refundacji;
- 13) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym, środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii wraz z uwzględnieniem typu, modelu, marki oraz uzasadnieniem celowości każdego z przedstawionych zakupów;
- 14) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowaną osobę;
- 15) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinna spełniać skierowana osoba;
- 16) deklarowane wynagrodzenie brutto dla skierowanej osoby;
- 17) uzasadnienie potrzeby zatrudnienia nowego pracownika;
- 18) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej refundację, o której mowa w Rozdziale III;
- 19) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.

6. Do wniosku o refundację Wnioskodawca (**przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole lub inna forma wychowania przedszkolnego lub szkoła**) dołącza oświadczenia, że na dzień złożenia wniosku:

- 1) przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne wykonywał działalność, a w przypadku przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły – wykonywał działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) 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 uzupełnił odpowiednio wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w tym okresie;
- 3) nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz 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;
- 4) nie zalega 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 (rynkiem wewnętrznym);
- 8) nie posiada zobowiązań finansowych wobec funduszy celowych;
- 9) nie ubiega się o pożyczkę z Banku Gospodarstwa Krajowego na utworzenie tego samego stanowiska pracy;

10) przedsiębiorca, przedszkole, szkoła, lub inna forma wychowania przedszkolnego oraz osoby reprezentujące i osoby zarządzające w okresie 2 lat nie były prawomocnie skazane 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;

11) nie otrzymał i nie ubiega się o inną pomoc na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje;

12) nie podlega sankcjom 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.

7. Do wniosku o refundację Wnioskodawca (**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 uzupełnił odpowiednio wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;

4) nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz 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;

5) nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;

6) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;

7) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

8) nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej udzieloną pomoc za niezgodną z prawem lub wspólnym rynkiem (rynkiem wewnętrznym);

9) nie posiada zobowiązań finansowych wobec funduszy celowych;

10) nie ubiega się o pożyczkę z Banku Gospodarstwa Krajowego na utworzenie tego samego stanowiska pracy;

11) producent rolny oraz osoby reprezentujące i osoby zarządzające w okresie 2 lat nie były prawomocnie skazane 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;

12) nie otrzymał i nie ubiega się o inną pomoc na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje;

13) nie podlega sankcjom 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 oraz

14) dotatkowo dołącza dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenia.

8. Do wniosku o refundację Wnioskodawca, który ubiega się **jedynie** o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy **bezpośrednio związanego ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć** (żłobek lub klub dziecięcy) lub **stanowiska pracy bezpośrednio związanego ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych** (podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne) lub **stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym** (przedsiębiorca) dołącza oświadczenia, że na dzień złożenia wniosku:

1) w okresie 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 uzupełnił odpowiednio wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w tym okresie;

2) nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz 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;

3) nie zalega 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 (rynkiem wewnętrznym);

7) nie posiada zobowiązań finansowych wobec funduszy celowych;

- 8) nie ubiega się o pożyczkę z Banku Gospodarstwa Krajowego na utworzenie tego samego stanowiska pracy;
- 9) żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne lub przedsiębiorca opiekuna dziennego oraz osoby reprezentujące i osoby zarządzające w okresie 2 lat nie były prawomocnie skazane 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;
- 10) nie otrzymał i nie ubiega się o inną pomoc na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje;
- 11) nie podlega sankcjom 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.

9. Wnioskodawcy, którzy 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 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 468).

10. 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 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 468).

11. Urząd, zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów. Koszt sporządzenia dodatkowych dokumentów ponosi Wnioskodawca.

12. Wniosek o refundację dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy może być uwzględniony, w przypadku gdy Wnioskodawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 6-10 oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie oraz w rejestrze Urzędu figurują bezrobotni lub poszukujący pracy posiadający kwalifikacje wymagane przez Wnioskodawcę.

§ 4. 1. Refundacji podlegają koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy, a w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, narzędzi, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.

2. Niedopuszczalne jest zbywanie lub oddawanie osobom trzecim (z wyłączeniem skierowanej przez Urząd osoby) do używania zakupionego sprzętu do momentu całkowitego wywiązania się z zapisów umowy.

3. Wyłączone z refundacji jest utworzenie stanowiska pracy:

- 1) w ramach działalności o charakterze sezonowym,
- 2) w ramach działalności w zakresie handlu obwoźnego lub obnośnego;
- 3) w ramach działalności w zakresie handlu bronią ( w tym w celach kolekcjonerskich);
- 4) w ramach działalności związanej z: prowadzeniem salonu gier hazardowych, prowadzeniem lombardu, branżą erotyczną;
- 5) w ramach działalności w zakresie wróżbiarstwa, medycyny alternatywnej, niekonwencjonalnej, naturalnej i naturoterapii;
- 6) w ramach działalności w zakresie handlu środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi i środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 8 października 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 7) u Wnioskodawcy, który nie posiada stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) w miejscu zamieszkania osoby, która miałaby zostać zatrudniona na tym stanowisku.

4. Refundacja nie może dotyczyć m.in. następujących kosztów:

- 1) wydatku finansowanego wcześniej ze środków publicznych;
- 2) wykonania usługi oraz nabycia maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie stanowiska pracy od krewnych w linii prostej lub bocznej, od powinowatych, od współmałżonka, od podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami, od osób poręczających i ich współmałżonków, od osób zatrudnionych przez wnioskodawcę oraz innych osób zameldowanych lub zamieszkałych z wnioskodawcą oraz osobami poręczającymi pod tym samym adresem, od osób, mających ten sam adres pod którym wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą zgodnie z wpisem w Centralnej Ewidencji i Informacja o Działalności Gospodarczej/Krajowym Rejestrze Sądowym;
- 3) zakupu nieruchomości, namiotów, kontenerów biurowych, garaży, straganów, altan, kiosków, saun, bani, itp.;
- 4) remontu, modernizacji oraz ubezpieczenia lokalu lub budynku;

- 5) zakupu rolet, markiz;
- 6) części zamiennych, kosztów eksploatacyjnych, montażu, remontu, modernizacji, naprawy oraz serwisu zakupionych lub posiadanych maszyn, urządzeń;
- 7) dóbr materialnych niezwiązanych bezpośrednio z tworzonym miejscem pracy, m.in. zakup/ montaż: klimatyzacji, alarmu, monitoringu, agregatu prądotwórczego, wentylacji, oczyszczaczy powietrza, osuszaczy i nawilżaczy itp.;
- 8) poniesionych przed dniem zawarcia umowy z Urzędem;
- 9) tłumacza przysięgłego w przypadku, jeżeli dowody zakupów są sporządzone w języku obcym;
- 10) finansowania przedmiotów kupowanych w ramach umów leasingu, kredytowych, pożyczkowych oraz kupowanych ratalnie;
- 11) wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne;
- 12) opłaty administracyjno-skarbowej oraz eksploatacyjnych;
- 13) zakupu reklamy i promocji firmy;
- 14) związanych ze stroną internetową Wnioskodawcy;
- 15) zakupu surowców, materiałów, towarów;
- 16) zakupu materiałów eksploatacyjnych;
- 17) publikacji naukowych (książki i komentarze do ustaw itp.) oraz prenumeraty prasy;
- 18) zakupu automatów vendingowych;
- 19) finansowania szkoleń, kursów, koncesji, licencji zatrudnianych osób, za wyjątkiem licencji na jednostanowiskowe oprogramowanie i stanowiącej jednorazową opłatę; pozwoleń niezbędnych do wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy;
- 20) finansowania kaucji, nabycia akcji, obligacji, udziałów w spółkach, polis itp.;
- 21) gwarancji bankowej, podatków;
- 22) zakupu garderoby z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami;
- 23) pokrycie pakowania, transportu, przesyłki zakupionych rzeczy;
- 24) zakupu kasy lub drukarki fiskalnej;
- 25) zakupu urządzeń nabytych w związku z zawarciem umowy abonamentu;
- 26) finansowania łączonych stanowisk pracy tzn. gdy skierowana osoba wykonywać będzie zadania przypisane do dwóch lub więcej stanowisk pracy, np.: magazynier-kierowca, sprzedawca-kierowca, pracownik biurowy – sprzedawca;
- 27) zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji.

5. Powyższa lista nie jest zamknięta. W szczególnych sytuacjach, mając na uwadze przyznawanie refundacji w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi Urząd może wyłączyć z refundacji koszty, które nie są bezpośrednio związane z tworzonym stanowiskiem pracy lub ograniczyć kwoty refundacji na poszczególne wyposażenie.

6. Nie stanowią wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wydatki o charakterze ogólnym, niezbędne do funkcjonowania działalności gospodarczej i przeznaczone dla ogółu pracowników, niezwiązane ściśle z wyposażeniem lub doposażeniem konkretnego stanowiska pracy.

7. Starosta wprowadza **ograniczenia** refundacji następujących zakupów:

- 1) **telefonu komórkowego** – możliwość uwzględnienia zakupu telefonu komórkowego nabytego w ramach refundacji kwoty nieprzekraczającej **1.500,00 zł brutto** (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia);
- 2) **komputera stacjonarnego, laptopa, tabletu** – możliwość uwzględnienia zakupu komputera stacjonarnego, laptopa, tabletu nabytego w ramach doposażenia kwoty nieprzekraczającej **4.000,00 zł brutto** (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem refundacji na specjalistyczne działalności, np.: usługi graficzne, projektowe oraz informatyczne.

8. Zakup samochodu powinien być należycie uzasadniony, nie może być celem samym w sobie, a jedynie być niezbędnym do utworzenia nowego stanowiska pracy. O refundację zakupu samochodu mogą ubiegać się Wnioskodawcy, którzy zagwarantują, że zakupiony samochód będzie służył wyłącznie do realizacji celu określonego we wniosku.

9. Ceny planowanych wydatków należy we wniosku o refundację podać w kwotach netto i brutto.

10. Urząd ma prawo nie wyrazić zgody na część wydatków wykazanych w szczegółowej specyfikacji wydatków przez Wnioskodawcę lub zatwierdzić ją w kwocie niższej niż wnioskowana.

11. W przypadku o którym mowa w ust. 10, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia Urzędowi skorygowanej specyfikacji wydatków zgodnej z wytycznymi Urzędu. Zatwierdzona przez Urząd specyfikacja stanowi załącznik do umowy.

12. Urząd może odmówić skierowania do Wnioskodawcy osoby, która:

- 1) była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową u Wnioskodawcy w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację;
- 2) jest współmałżonkiem Wnioskodawcy z wyjątkiem mikroprzedsiębiorcy, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, w celu zatrudnienia osoby pozostającej z nim w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 3) pełniła funkcję Prezesa, Wiceprezesa, Prokurenta, Członka Zarządu lub Wspólnika u Wnioskodawcy w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację.

13. Pierwszeństwo w skierowaniu na utworzone miejsce pracy przysługuje:

- 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
- 2) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
- 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
- 4) bezrobotnym niepełnosprawnym;
- 5) długotrwale bezrobotnym;
- 6) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
- 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko;
- 8) poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekunom osób niepełnosprawnej.

14. W przypadku wniosku o refundację, który będzie finansowany lub współfinansowany z innych źródeł, w szczególności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub Rezerwy Funduszu Pracy pozostającej w dyspozycji Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, mogą obowiązywać dodatkowe warunki i wytyczne wynikające z zasad realizacji projektów finansowanych z tych środków.

15. Urząd zastrzega sobie prawo do określenia dodatkowych kryteriów w ogłoszeniu o naborze wniosków o refundację.

16. Wnioskodawca, który otrzymał jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej w Urzędzie, może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dopiero po upływie 12 – miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

### **Rozdział III. Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania środków**

§ 5. 1. Zawarcie umowy oraz wypłata refundacji wymagają przedstawienia przez Wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia, w celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków, w przypadku niedotrzymania warunków umowy o refundację.

2. Wszystkie koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.

3. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji może być: poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, gwarancja bankowa zastaw na prawach lub rzeczach albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. 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.

4. Wyboru proponowanej przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia oraz określenia terminu złożenia zabezpieczenia dokonuje Starosta kierując się ochroną środków publicznych i jego skutecznością.

5. Stosowanymi przez Urząd formami zabezpieczenia zwrotu refundacji są: weksel z poręczeniem wekslowym (aval) poręczony przez dwóch poręczycieli, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, gwarancja bankowa albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (przy wyborze tej formy zabezpieczenia konieczne jest wskazanie dodatkowego zabezpieczenia spośród stosowanych przez Urząd).

§ 6. 1. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia:

- 1) **WEKSEL Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL)** – poręczenie winno być dokonane w siedzibie Urzędu przez dwóch poręczycieli posiadających stałe źródło dochodów wynoszące dla każdego z nich :
  - a) w przypadku tworzenia 1 stanowiska pracy nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie obowiązującego w danym roku,
  - b) w przypadku tworzenia 2 i więcej stanowisk pracy co najmniej przeciętne miesięcznie wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej „Monitor Polski”,
- 2) **poręczycielem może być osoba fizyczna, która:**
  - a) jest pełnoletnia i nie ukończyła 75. roku życia;
  - b) posiada stałe zameldowanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (RP);

- c) nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielnosci majątkowej współmałżonków);
  - d) nie jest współmałżonkiem poręczyciela przy tej samej umowie (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielnosci majątkowej współmałżonków);
  - e) nie jest pracownikiem Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację;
  - f) nie jest poręczycielem umów o przyznanie dotacji lub refundacji uzyskanych z Urzędu;
  - g) jest **zatrudniona na podstawie umowy o pracę** na terenie RP, na okres co najmniej 36 miesięcy (licząc od dnia złożenia wniosku o refundację) lub na czas nieokreślony, w zakładzie niebędącym w stanie upadłości lub likwidacji; nie znajdować się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, wobec której nie są ustanowione zającia sądowe lub administracyjne albo
  - h) **prowadzi działalność gospodarczą** zarejestrowaną na terenie RP przynajmniej 6 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji, zawieszenia lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia; nie planuje zamknięcia/ zawieszenia działalności w okresie udzielenia poręczenia albo
  - i) posiada na terenie RP **prawo do emerytury lub renty** (w przypadku renty, świadczenie przyznane na czas nieokreślony lub na okres co najmniej 36 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o refundację).
- 3) Starosta zastrzega sobie prawo odmowy akceptacji poręczyciela, jeżeli uzna, że jego sytuacja finansowa nie daje gwarancji należytego zabezpieczenia zwrotu refundacji;
- 4) poręczyciele przedkładają Staroście oświadczenie dotyczące m.in. informacji o uzyskiwanych miesięcznych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz informacji o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia (wg wzoru Urzędu);
- 5) Urząd może zażądać od poręczyciela:
- a) zatrudnionego na umowę o pracę - aktualnego zaświadczenia z zakładu pracy o osiągniętych dochodach i rodzaju zawartej umowy o pracę;
  - b) prowadzącego działalność gospodarczą – oświadczenie o nieposiadaniu zaległości względem ZUS-u i Urzędu Skarbowego oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętych dochodach;
  - c) otrzymującego emeryturę lub rentę – ostatnią decyzję lub zaświadczenie organu wypłacającego pobieranie świadczenia.
- 6) do oceny wysokości dochodu uwzględniony będzie wyłącznie dochód z jednego źródła dochodu. Dochody z kilku źródeł dochodu nie ulegają sumowaniu. Procedury dochodzenia roszczeń w postępowaniu egzekucyjnym wykluczają możliwość sumowania dochodów;
- 7) poręczyciel składa w obecności pracownika Urzędu pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o refundację. Jeżeli poręczyciel lub Wnioskodawca pozostaje w ustawowej wspólności majątkowej, wymagana jest również pisemna zgoda jego współmałżonka, złożona w obecności pracownika Urzędu. W przypadku osób nie pozostających w związku małżeńskim albo pozostających w rozdzielnosci majątkowej zgoda współmałżonka nie jest wymagana.

2. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia:

- 1) **BLOKADA ŚRODKÓW ZGROMADZONYCH NA RACHUNKU BANKOWYM:** wymagana wartość zabezpieczenia wynosi co najmniej 130% kwoty przyznanej refundacji; na dzień składania wniosku o refundację niezbędne jest dołączenie kserokopii umowy rachunku lokaty terminowej lub zaświadczenia z banku zawierające informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku lokaty terminowej na powyższą kwotę; w przypadku współwłaściciela lokaty, jego pisemną zgodę na powyższą formę zabezpieczenia;
- 2) **GWARANCJA BANKOWA:** wymagana wartość zabezpieczenia wynosi co najmniej 130% kwoty przyznanej refundacji; na dzień składania wniosku o refundację niezbędne jest dołączenie promesy banku udzielającego gwarancji za Wnioskodawcę;
- 3) **AKT NOTARIALNY O DOBROWOLNYM PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA:** wymagana wartość zabezpieczenia wynosi co najmniej 130% kwoty przyznanej refundacji; na dzień składania wniosku o refundację Wnioskodawca wypełnia oświadczenie majątkowe (wg wzoru Urzędu) przedstawiające stan posiadanego majątku. Przy tej formie zabezpieczenia konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia wymienionego w ust. 1 pkt 1, ust. 2 pkt 1 lub pkt 2.

3. Okres na który udzielone zostaje zabezpieczenie powinien obejmować okres obowiązywania umowy oraz okres po zakończeniu jej obowiązywania do całkowitego rozliczenia prawidłowości wydatkowania środków przez Wnioskodawcę.

4. Zabezpieczenie może być odwołane tylko za pisemną zgodą Urzędu.

#### **Rozdział IV.**

##### **Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

§ 7. 1. Wnioski o refundację mogą być składane wyłącznie w terminach ogłoszonych przez Urząd.

2. Informacja o terminach naboru wniosków o refundację zamieszczona będzie w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej [www.otwock.praca.gov.pl](http://www.otwock.praca.gov.pl).

3. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych programów wnioski o refundację mogą być przyjmowane w procedurze ciągłej lub cyklicznej.

4. Wniosek o refundację może być uwzględniony, gdy jest złożony na aktualnie obowiązującym druku, kompletny i czytelnie wypełniony.

5. W przypadku braków formalnych Urząd wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Brak uzupełnienia skutkuje pozostawieniem wniosku o refundację bez rozpatrzenia.

6. Wnioski o refundację pod względem formalno-merytorycznym ocenia powołana przez Starostę Komisja. Ocena obejmuje:

- 1) stwierdzenie, czy wniosek o refundację jest kompletny, prawidłowo sporządzony, podpisany przez Wnioskodawcę;
- 2) stwierdzenie, czy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, określone w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnieniach, aktach wykonawczych oraz niniejszym regulaminie;
- 3) adekwatność proponowanych zakupów do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 4) udziału środków własnych Wnioskodawcy w kosztach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 5) proponowaną formę zabezpieczenia;
- 6) dotychczasową współpracę z Urzędem w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o refundację;
- 7) długość gwarantowanego zatrudnienia po okresie 12/18 miesięcznym;
- 8) proponowane przez Wnioskodawcę wynagrodzenie brutto dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy.

7. Ocena wniosku o refundację może być poprzedzona przeprowadzeniem oględzin w planowanym miejscu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

8. Urząd rozpatrując wniosek o refundację może zażądać informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o refundację.

9. W razie potrzeby, tj. pojawiających się wątpliwości z Wnioskodawcą przeprowadzana jest rozmowa, celem wyjaśnienia warunków i zasad refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

10. Ocena wniosków o refundację dokonywana jest w systemie punktacyjnym, zgodnie z „Zasadami oceny wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy” stanowiącymi załącznik do niniejszego regulaminu.

11. Maksymalnie wniosek o refundację może uzyskać **30** punktów. Wnioski o refundację, które uzyskały poniżej **18** punktów będą zaopiniowane negatywnie.

12. Rozpatrzone wnioski o refundację wraz z oceną Komisji przedstawione są do zatwierdzenia Staroście, który podejmuje ostateczną decyzję.

13. Spośród wniosków o refundację rozpatrzonych pozytywnie w pierwszej kolejności będą realizowane te, które otrzymały największą liczbę punktów, do wyczerpania środków.

14. W sytuacji, gdy liczba pozytywnie zatwierdzonych wniosków o refundację w danym naborze, będzie większa niż przeznaczona na ten cel kwota środków finansowych – realizacja pozostałych wniosków o refundację może nastąpić w przypadku rezygnacji Wnioskodawcy będącego w rankingu wyżej.

15. Wnioski o refundację będą rozpatrywane w terminie nieprzekraczającym 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania kompletnego wniosku. Wnioskodawca o sposobie rozpatrzenia wniosku powiadomiony zostanie w formie pisemnej w postaci papierowej. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o refundację Starosta podaje przyczynę odmowy. Od odmowy uwzględnienia wniosku o refundację odwołanie nie przysługuje.

16. Przyznawanie refundacji odbywa się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.

## **Rozdział V.**

### **Podstawowe postanowienia i warunki realizacji umowy**

§ 8. 1. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa o refundację pomiędzy Wnioskodawcą a Starostą, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.

2. Umowa o refundację określa jednoznacznie:

- 1) datę zawarcia umowy;
- 2) strony umowy;
- 3) kwotę środków przeznaczonych na refundację;
- 4) cel na jaki środki zostaną przyznane;
- 5) nazwę i ilość tworzonych stanowisk pracy;
- 6) numer rachunku bankowego właściwego dla przekazania środków;
- 7) zobowiązania stron;
- 8) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków;

- 9) skutki finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy;
- 10) warunki rozwiązania umowy w przypadku niedochowania jej warunków;
- 11) formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.

3. Umowa o refundację zawiera w szczególności zobowiązania Wnioskodawcy do:

- 1) dokonania zakupów w ramach przyznanej refundacji wymienionych w „Szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”, która będzie integralną częścią umowy, w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie;
- 2) przedłożenia w Urzędzie, wniosku o rozliczenie w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie na druku opracowanym przez Urząd, który będzie integralną częścią umowy. Do rozliczenia należy załączyć kserokopie faktur z NIP Wnioskodawcy, paragonów z NIP Wnioskodawcy, umów – kupna sprzedaży z NIP Wnioskodawcy oraz potwierdzenia dokonania zapłaty (Urząd zastrzega sobie prawo do żądania przedstawienia oryginałów faktur, paragonów, umów kupna-sprzedaży w celu weryfikacji prawidłowości rozliczenia);
- 3) umożliwienia pracownikom Urzędu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia, przed skierowaniem bezrobotnego lub poszukującego pracy a przed dokonaniem wypłaty refundacji. Sprzęt zakupiony przed odbiorem przez pracowników Urzędu nie może wykazywać śladów montażu, użytkowania;
- 4) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy na okres co najmniej 12 lub 18 miesięcy w wymiarze czasu pracy, nie mniejszym niż:
  - a) pełny wymiar czasu pracy - w przypadku skierowanego bezrobotnego zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w art. 154 ust. 1 ustawy albo
  - b) połowa pełnego wymiaru czasu pracy - w przypadku skierowanego poszukującego pracy zatrudnionego na stanowisku, o którym mowa w art. 154 ust. 1 ustawy, lub skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, zatrudnionego na stanowisku pracy, o którym mowa w art. 154 ust. 2 lub 3 ustawy, zatrudnienie może nastąpić po dokonaniu czynności o której mowa w ust. 3 pkt 3, jednakże nie później niż do dnia wskazanego w umowie;
- 5) zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji zgodnie z zapisami w Rozdziale III;
- 6) utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 12 miesięcy (w przypadku refundacji w wysokości nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia) lub 18 miesięcy (w przypadku refundacji w wysokości większej niż 4-krotność, jednak nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia); do okresu wymaganego utrzymania stanowiska pracy nie wlicza się usprawiedliwionej nieobecności w pracy niepłatnej przez Wnioskodawcę m.in. okresu urlopu bezpłatnego, okresu urlopu wychowawczego, okresu pobierania świadczenia chorobowego; Wnioskodawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy, na podstawie umowy o pracę na czas określony, kolejną skierowaną osobę bezrobotną lub poszukującą pracy w sytuacji, gdy zajdzie konieczność zastępstwa skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności; okres utrzymania stanowiska ulega odpowiedniemu wydłużeniu o czas trwania wskazanych nieobecności,
- 7) niezwłocznego przekazania do Urzędu świadectwa pracy w przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym lub poszukującym pracy; w przypadku powstałej pomiędzy rozwiązaniem stosunku pracy z jednym skierowanym pracownikiem a zatrudnieniem kolejnej osoby skierowanej przez Urząd, okres wymagany utrzymania stanowiska ulega wydłużeniu o czas trwania tej przerwy;
- 8) zatrudnienia kolejnej skierowanej przez Urząd osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy w przypadku zwolnienia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy z powodu rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub poszukującego pracy, lub rozwiązania umowy o pracę przez Wnioskodawcę, który zawarł umowę o refundację, bez wypowiedzenia, lub wygaśnięcia umowy o pracę;
- 9) składania kwartalnego oświadczenia o utrzymaniu stanowiska pracy w związku z przyznaną refundacją na druku opracowanym przez Urząd, które będzie integralną częścią umowy wraz z kserokopią imiennego raportu ZUS RCA ewentualnie ZUS RSA za zatrudnionego bezrobotnego albo poszukującego pracy, przez okres, o którym mowa w ust. 3 pkt 4 i pkt 6;
- 10) do zwrotu na konto Urzędu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy o refundację 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; Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie wskazanym powyżej powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie;
- 11) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty:
  - a) przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy lub nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu na konto Urzędu,
  - b) tej część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.

4. Wnioskodawca, któremu **nie przysługuje prawo** do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zobowiązany jest do składania oświadczenia o braku odliczenia lub odzyskania równości podatku VAT od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, według stanu na dzień 30.06. każdego roku kalendarzowego, w terminie 30 dni od dnia 30.06. przez okres 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Ponadto, po upływie okresu o którym mowa wyżej, Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia dodatkowego oświadczenia w terminie 30 dni, potwierdzającego brak możliwości odzyskania podatku VAT w całym okresie Umowy o refundację.

5. Do okresu, o którym mowa w ust. 3 pkt 4 i pkt 6, jest wliczany okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa 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, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku;

6. W przypadku śmierci osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą przed upływem określonego w umowie okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy oraz nieprowadzenia przedsiębiorstwa 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, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do określonego w umowie upływu okresu zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy, bez odsetek.

7. Wnioskodawca w ramach przyznanej refundacji musi utrzymać utworzone w ramach refundacji stanowisko pracy przez okres co najmniej 12/18 miesięcy. Termin zatrudnienia jest liczony zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego, np. zatrudnienie od dnia 15.06.2025 r. do dnia 15.06.2026 r. (włącznie).

8. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych, spółek cywilnych, spółek osobowych i producentów rolnych, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka podmiotu wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu (jeżeli małżonkowie nie posiadają rozdzielności majątkowej).

9. Umowa o refundację winna być zawarta w terminie do 1 miesiąca od dnia otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, w terminie indywidualnie ustalonym z Wnioskodawcą (np. telefonicznie) przez Urząd, przy czym termin 1 miesiąca liczony jest zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego. Niestawienie się w uzgodnionym terminie lub niepodpisanie umowy w tym czasie jest traktowane jako rezygnacja z zawarcia umowy.

**§ 9. 1.** Starosta zastrzega sobie prawo do oceny prawidłowości realizacji Umowy o refundację poprzez przeprowadzenie kontroli u Wnioskodawcy, obejmującej w szczególności weryfikację przestrzegania obowiązków wynikających z umowy, spełnienia warunków stanowiących podstawę przyznania refundacji, jak również innych postanowień i zobowiązań wynikających z zawartej umowy.

2. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie Wnioskodawcy, w miejscu wykonywania zadań związanych z realizacją umowy a także w siedzibie organu kontroli.

3. Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy o refundację oraz udzielenia wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu umowy o refundację.

## **Rozdział VI. Zasady refundacji**

**§ 10. 1.** Podstawą refundacji jest złożenie przez Wnioskodawcę wniosku o rozliczenie (wg wzoru Urzędu), który będzie integralną częścią umowy, zawierającego zestawienie wydatkowanych kwot na poszczególne wydatki ujęte w „Szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy” poniesionych od dnia zawarcia umowy o refundację do dnia wskazanego w umowie o refundację.

2. Refundacji nie podlegają wydatki poniesione przez Wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy o refundację.

3. Urząd przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego lub poszukującego pracy stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.

4. Wypłata przyznanej refundacji następuje na wskazany we wniosku o refundację rachunek bankowy Wnioskodawcy.

5. Do poniesionych wydatków zaliczone będą płatności dokonywane tylko i wyłącznie z rachunku bankowego, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest Wnioskodawca.

6. Rozliczenie wydatków należy udokumentować w oparciu o:

- 1) faktury VAT z numerem NIP Wnioskodawcy
- 2) paragony fiskalne na kwotę nieprzekraczającą 450,00 zł brutto (100 euro) z numerem NIP Wnioskodawcy
- 3) umowy kupna - sprzedaży z numerem NIP Wnioskodawcy

- z których wynika forma lub sposób płatności i termin płatności.

7. Dokonywanie płatności związanych z przyznaną refundacją powinno następować w formie bezgotówkowej (przelew, karta płatnicza, BLIK itp.). W sytuacji, gdy na dokumencie potwierdzającym płatność nie widnieje numer dokumentu za który dokonano płatności lub czego zapłata dotyczy, należy dodatkowo przedłożyć zamówienia, faktury pro forma, numery aukcji internetowych, oświadczenie sprzedawcy o dokonaniu zapłaty.

8. Płatności gotówkowe są dopuszczalne (z zastrzeżeniem ust. 9) wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych i muszą być jednoznacznie udokumentowane na fakturze, paragonie, umowie kupna- sprzedaży z adnotacją potwierdzającą zapłatę ( „Zapłacono gotówką”, „Zapłacono”, „Wpłacono gotówką”, „Gotówkę przyjąłem” lub osobny druk KP – kasa przyjmie). Płatność „za pobraniem” nie stanowi kwalifikowalnej formy rozliczenia i nie będzie akceptowana.

9. W przypadku gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15.000,00 zł brutto lub równowartość tej kwoty, winna być opłacona za pośrednictwem rachunku bankowego Wnioskodawcy, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

10. Przez pojęcie „sprzęt nowy” rozumie się sprzęt fabrycznie nowy zakupiony od producenta lub sprzedawcy detalicznego lub hurtowego. Przez pojęcie „sprzęt używany” należy rozumieć sprzęt, który nie jest sprzętem fabrycznie nowym, był przed zakupem użytkowany przez kogokolwiek lub nosi ślady użytkowania.

11. Wydatki w ramach umowy kupna – sprzedaży, mogą dotyczyć wyłącznie używanego sprzętu o cenie jednostkowej każdego z nich przekraczającą kwotę 5.000,00 zł i muszą być uzasadnione ekonomicznie. Cena zakupionego sprzętu nie może przekroczyć jego wartości rynkowej, musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu. Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do umowy kupna-sprzedaży:

- 1) trzech ofert na dostawę analogicznego używanego sprzętu i jedną ofertę na dostawę nowego wyposażenia potwierdzającego wartość rynkową nowego sprzętu o identycznych lub podobnych parametrach,
- 2) oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń wystawionego przez sprzedającego używany sprzęt, które zawiera następujące informacje: dane sprzedającego (pieczętkę lub imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego), dane kupującego (o pieczętkę lub imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego), miejsce i datę sporządzenia oświadczenia. Sprzedający oświadcza, że używany sprzęt (podając nazwę, numer seryjny, markę, typ sprzętu) **nie został zakupiony z pomocy krajowej lub nie był przedmiotem współfinansowania z funduszy Unii Europejskiej w ciągu ostatnich siedmiu lat,**
- 3) dokumentu potwierdzającego opłatę od czynności cywilno-prawnych.

12. Wydatki dokonane w ramach faktury VAT marża będą traktowane przez Urząd jak zakup używanego sprzętu, które muszą spełniać zapis ust. 10 i ust. 11 pkt 1) i 2).

13. W przypadku zakupu w ramach refundacji samochodu należy do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 załączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego zakupionego pojazdu zarejestrowanego na Wnioskodawcę.

14. W przypadku dokonania zakupu używanego sprzętu Urząd, może zażądać wyceny rzeczoznawcy. Koszty wyceny ponosi Wnioskodawca.

15. W przypadku dokonywania w ramach przyznanej refundacji zakupów za granicą należy przedstawić do rozliczenia dowód zakupu przetłumaczony na język polski, sporządzony przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote, według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu dokonania transakcji zapłaty. Koszt tłumaczenia przysięgłego ponosi Wnioskodawca.

16. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych kosztów wyposażenia stanowiska pracy przez Wnioskodawcę będącego czynnym podatnikiem VAT dokonywane jest w kwocie netto. W przypadku Wnioskodawcy nie będącego czynnym podatnikiem VAT rozliczenie dokonywane jest w kwocie brutto.

17. Wydatki, które nie zostaną udokumentowane lub zostaną udokumentowane nieprawidłowo i nieoprawione w terminie wyznaczonym przez Urząd, nie będą uznane za kwalifikujące się do refundacji.

18. Urząd na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego stanowiska pracy – wszelkie podania dotyczące zmiany w „Szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”, należy składać przed złożeniem rozliczenia, o którym mowa w ust. 1. **Zmiany mogą nastąpić** wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Urzędu i podpisaniu Aneksu do umowy o refundację.

§ 11. W przypadku kradzieży, zniszczenia lub utraty wyposażenia nabytego w ramach udzielonych środków Wnioskodawca, zobowiązany jest niezwłocznie od dnia zaistniałej sytuacji do:

- 1) poinformowania Urzędu;
- 2) zakupienia bez zbędnej zwłoki analogicznego do utraconego mienia o podobnych parametrach oraz o wartości nie niższej niż poniesionej z otrzymanej refundacji;
- 3) przedłożenia w Urzędzie do wglądu dokumentów księgowych za zakup nowego wyposażenia z uregulowaną w terminie płatnością.

## **Rozdział VII. Postanowienia końcowe**

§ 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnieniach;

- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*;
- 4) 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;
- 5) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegających się o pomoc *de minimis*;
- 7) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 8) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego;
- 9) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- 10) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§ 14. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o refundację następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568 i 1841 oraz z 2025 r. poz. 620).

**ZASADY OCENY WNIOSKÓW O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

KRYTERIUM OCENY WNIOSKU	PUNKTACJA
	Ocena merytoryczna wniosku
<b>I. Adekwatność proponowanych zakupów do wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy <u>max 0-5 pkt</u></b>	<b>0-5 pkt</b>
<b>II. Udział środków własnych wnioskodawcy w kosztach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy <u>max 5pkt</u></b>	<b>max 5pkt</b>
1. wkład własny od 10.000,00zł i powyżej	5pkt
2. wkład własny od 3.000,00zł do 10.000,00zł	3pkt
3. wkład własny poniżej 3.000,00zł	1pkt
4. brak wkładu własnego	0pkt
<b>III. Proponowana forma zabezpieczenia <u>max 5pkt</u></b>	<b>max 5pkt</b>
1. weksel z poręczeniem wekslowym (aval)	5pkt
2. gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (konieczne dodatkowe zabezpieczenie z wyżej wymienionych form zabezpieczenia)	0pkt
<b>IV. Dotychczasowa współpraca z PUP w Otwocku, w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy umów zakończonych) <u>max 5pkt</u></b>	<b>max 5pkt</b>
1. efektywność zatrudnienia 50% i więcej	5pkt
2. efektywność zatrudnienia do 50%	3pkt
3. brak efektywności zatrudnienia	0pkt
4. brak współpracy z PUP w Otwocku w zakresie organizacji form pomocy (część I pkt 17 wniosku o refundację)	5pkt
<b>V. Długość gwarantowanego zatrudnienia po okresie 12 lub 18 m-cy <u>max 5pkt</u></b>	<b>max 5pkt</b>
1. powyżej 3 miesięcy i więcej	5pkt
2. 3 miesiące	3pkt
<b>VI. Proponowane wynagrodzenie brutto dla osoby bezrobotnej zatrudnionej w ramach tworzonego stanowiska pracy <u>max 5 pkt</u></b>	<b>max 5 pkt</b>
1. wynagrodzenie powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę	5pkt
2. wynagrodzenie powyżej 120% do 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę	2pkt
3. wynagrodzenie od 100% do 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę	1pkt
<b>SUMA</b>	<b>30</b>
<b>MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW JAKĄ TRZEBA UZYSKAĆ, ABY WNIOSEK ZOSTAŁ POZYTYWNIIE ZAOPINIOWANY</b>	<b>18</b>