

**ZARZĄDZENIE NR 7/2025**  
**DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**  
**W ŻNINIE**  
**z dnia 10 lutego 2025 roku**  
**w sprawie Regulaminu przyznawania refundacji kosztów**  
**wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków**  
**Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**  
**(EFS+) w 2025 roku**

Na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 1–1c i ust 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r., poz. 475 z późn.zm.<sup>1</sup>) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, 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 (Dz.U. z 2022 r., poz. 243 z późn. zm.<sup>2</sup>).

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Wprowadzam „Regulamin przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS +) w 2025 roku”, zwany dalej regulaminem.

**§ 2.** Regulamin opracowano w szczególności w oparciu o następujące przepisy:

- 1) ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r., poz. 475 z późn.zm.)
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz

<sup>1</sup> Dz. U. z 2024 r., poz. 742, poz. 858, poz. 863, poz. 1089, poz. 1572,1907.

<sup>2</sup> Dz. U. z 2024 r., poz. 1100.

- przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022 r., poz. 243 z późn.zm.);
- 3) ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702 z późn.zm.);
  - 4) rozporządzenia Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r., poz. 40 z późn.zm.);
  - 5) rozporządzenia Rady ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010r., nr. 121, poz. 810);
  - 6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1546 t.j.);
  - 7) 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* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
  - 8) rozporządzenia 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.);
  - 9) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r., poz. 37 t.j.);
  - 10) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r., poz. 361 z późn.zm.);
  - 11) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r., poz. 236 z późn.zm.);
  - 12) ustawy z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.);
  - 13) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.).

## Rozdział 1

### Przepisy ogólne

**§ 3.** Ilekcroć w dalszej części regulaminu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, 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) refundacji – należy przez to rozumieć refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
- 4) wniosku - należy przez to rozumieć wnioski o przyznanie refundacji;
- 5) umowie - należy przez to rozumieć umowę o przyznanie refundacji;
- 6) bezrobotnym - należy przez to rozumieć osobę, o której mowa art. 2 ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 7) poszukującym pracy – należy przez to rozumieć niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających 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, zarejestrowanego w PUP (zwanymi dalej poszukującymi pracy opiekunami osoby niepełnosprawnej);
- 8) poszukującym pracy absolwencie - należy przez to rozumieć osobę poszukującą pracy, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
- 9) podmiocie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 10) niepublicznym przedszkolu i niepublicznej szkole zwanych dalej „przedszkolem” i „szkołą” - należy przez to rozumieć podmioty, o których

mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (może ubiegać się tylko o refundację w ramach środków FP);

- 11) producencie rolnym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącą 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, zatrudniającą w okresie 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy (może ubiegać się tylko o refundację w ramach środków FP);
- 12) żłobku lub klubie dziecięcym - należy przez to rozumieć tworzony i prowadzony przez osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, muszą być związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć;
- 13) podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na bezpośrednim świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
- 14) opiece osoby niepełnosprawnej zwanego dalej „opiekunem” - należy przez to rozumieć 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: konieczność stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;

- 15) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć wnioskodawców, o których mowa w pkt 9-13;
- 16) Funduszu Pracy – należy przez to rozumieć środki Funduszu Pracy;
- 17) Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) – należy przez to rozumieć środki Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021 – 2027;
- 18) przeciętnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć 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;
- 19) PUP - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Żninie;
- 20) Starości - należy przez to rozumieć Starostę Żnińskiego, w imieniu którego działa Dyrektor/Zastępca Dyrektora PUP.

**§ 4.** Podmiotami uprawnionymi do otrzymania refundacji są: podmiot, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, producent rolny, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta. Podmioty uprawnione składają wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) refundacji do Starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

**§ 5. 1.** Wysokość przyznanej refundacji nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Kwota przeciętnego wynagrodzenia przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.

2. Kwota przyznanej refundacji jest uzależniona od wysokości środków finansowych będących w dyspozycji PUP z uwzględnieniem zapotrzebowania/rodzaju tworzonego stanowiska pracy/specyfikacji wydatków czy też prowadzonej działalności.

## Rozdział 2

### Warunki przyznania refundacji

§ 6. 1. Podstawą do ubiegania się o przyznanie refundacji jest złożenie kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z załącznikami na obowiązującym w PUP druku.

2. Wnioski należy składać w terminach naborów ogłoszonych przez PUP (np. w siedzibie i na stronie internetowej PUP).

3. Wnioski złożone poza wyznaczonymi terminami nie będą rozpatrywane.

4. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem refundacji.

5. Wniosek zawiera:

- a) oznaczenie podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne w tym nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej;
- b) adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania;
- c) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany;
- d) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany;
- e) numer identyfikacji podatkowej (NIP);
- f) datę rozpoczęcia działalności;
- g) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
- h) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności;
- i) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
- j) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnionych skierowanych bezrobotnych, opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
- k) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
- l) wnioskowaną kwotę refundacji;

- m) 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;
- n) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
- o) informacje o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy;
- p) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy;
- q) podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.

6. Załączone do wniosku dokumenty w języku obcym wymagają przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.

7. Starosta zastrzega sobie możliwość wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia wniosku.

8. Wniosek wraz z załącznikami pozostaje w zasobach PUP w takiej formie, w jakiej został złożony.

9. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej przygotowanej przez pracownika PUP.

**§ 7.** Wniosek może być uwzględniony, gdy wnioskodawca oświadczył, że);

- 1) prowadził działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo Przedsiębiorców przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności (dotyczy osób fizycznych prowadzących

działalność gospodarczą, żłobek i klub dziecięcy, osoba prawna, spółka lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej);

- 2) prowadził działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (dotyczy niepublicznych szkół i przedszkoli);
- 3) 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, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku i dodatkowo zatrudniał i udokumentował zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy składając również dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie - dotyczy posiadacza gospodarstwa i producenta rolnego (ta grupa wnioskodawców nie może ubiegać się o przyznanie refundacji w ramach Europejskiego Funduszu Pracy Plus EFS+);
- 4) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji (dotyczy wszystkich wnioskodawców);
- 5) nie obniżył wymiaru czasu pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji (dotyczy wszystkich wnioskodawców);
- 6) nie zalegał w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy,



Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych (dotyczy wszystkich wnioskodawców);

- 7) nie zalegał w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych (dotyczy wszystkich wnioskodawców);
- 8) nie posiadał w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych (dotyczy wszystkich wnioskodawców);
- 9) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (dotyczy wszystkich wnioskodawców).

**§ 8. 1.** Proponowane wyłączenia przedmiotowe w zakresie refundacji:

- a) zakup samochodów osobowych - w zależności od rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej/zapotrzebowania na rynku (z wyjątkiem samochodów osobowych przeznaczonych do szkół nauki jazdy);
- b) koszty budowy oraz remonty obiektów i pomieszczeń wykorzystywanych w działalności gospodarczej;
- c) zakup ziemi i innych nieruchomości;
- d) zakupy w ramach umowy leasingowej;
- e) zakup towarów do dalszej odsprzedaży i surowców;
- f) wynagrodzenia wraz z pochodnymi;
- g) reklama i promocja;
- h) opłaty skarbowe, administracyjne i eksploatacyjne, podatki, koncesje, tłumaczenia dokumentów, koszty wyceny rzeczoznawcy, zakup akcji, obligacji, koszty ubezpieczenia;
- i) szkolenia osób bezrobotnych kierowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy;
- j) zakup paliwa;
- k) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
- l) koszty transportu/przesyłki zakupionych rzeczy;

- m) zakup sprzętu nowego/używanego i rzeczy nowych/używanych od osób w stosunku do wnioskodawców będących: małżonkami, rodzicami oraz dziećmi;
- n) zakup sprzętu nowego/używanego od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą (osoba fizyczna, np. s. cywilna, s. jawna, inna spółka, osoba prawna poręczająca umowę), w której wnioskodawca jest właścicielem/ współwłaścicielem (ma udziały);
- o) zakup automatów (np. do gier zręcznościowych, napojów);
- p) zakup zwierząt;
- q) dodatkowych elementów wyposażenia: zakup klimatyzacji, fotobudki, monitoringu, czy alarmu;
- r) pokrycie kosztów podłączenia mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu).

2. Powyższa lista wyłączeń jest przykładowa/zależy od zapotrzebowania/rodzaju tworzonego stanowiska pracy/specyfikacji wydatków, czy też prowadzonej działalności.

- 1) W ramach poszczególnych wniosków mogą być wyłączone z refundacji proponowane przez wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są niezbędne do utworzenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. Powyższe wyłączenia ustalono na podstawie wniosków złożonych w latach poprzednich, a także na podstawie analiz dot. lokalnego rynku pracy.
- 2) Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
  - a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację/złożył oświadczenie określające jego pochodzenie;
  - b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji/oświadczeniu, że dany środek nie był współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;
  - c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu chyba, że inne przepisy/wytyczne wskazują inaczej.
- 3) Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków jeśli ten sam

wydatek, który w części lub w całości został sfinansowany ze środków pochodzących z co najmniej jednego funduszu, programu, instrumentu, czy inicjatywy wspieranej przez unijny budżet.

**§ 9.** Proponowane wyłączenia podmiotowe w zakresie refundacji:

- a) wnioskodawca działający wyłącznie poza granicami kraju,
- b) wnioskodawca, który otrzymał z PUP jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w 2024 roku i w 2025 roku oraz nie wywiązał się jeszcze z warunków umowy o dofinansowanie.

### **Rozdział 3**

#### **Kryteria oceny wniosków**

**§ 10. 1.** Przy ocenie wniosków uwzględnia się:

- a) okres funkcjonowania firmy na rynku;
- b) podjęte działania organizacyjno-inwestycyjne na rzecz utworzenia stanowiska pracy (np. przygotowanie stanowiska pracy);
- c) zasadność i racjonalność wydatków w związku z utworzeniem stanowiska pracy;
- d) rodzaj działalności, w ramach której tworzone jest nowe miejsce pracy (popyt i podaż lokalnego rynku pracy na prowadzoną działalność);
- e) przebieg dotychczasowej współpracy;
- f) liczba osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP - potencjalnych kandydatów do zatrudnienia;
- g) deklaracja dalszego zatrudnienia po zakończeniu okresu 24 miesięcy.

2. Przed oceną wniosków może być przeprowadzona wizytacja w prowadzonej działalności w związku z planowanym utworzeniem stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej celem sprawdzenia informacji zawartych we wniosku. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia wizytacji w miejscu prowadzenia działalności/planowanego utworzenia stanowiska pracy wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedłożenia w PUP np. zdjęć, filmów, opisu tworzonego stanowiska pracy.

3. Przy ocenie wniosków mogą być uwzględnione dodatkowe kryteria.

## **Rozdział 4**

### **Tryb rozpatrywania wniosków**

**§ 11.** Wnioski są opiniowane przez powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP Komisję ds. opiniowania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy z Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), w skład której wchodzi: Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy, Kierownik Działu Usług Rynku Pracy, Koordynator projektu, Pracownik Działu Instrumentów Rynku Pracy – Inspektor powiatowy ds. instrumentów rynku pracy/Specjalista ds. programów, Pracownik Działu Usług Rynku Pracy – Pośrednik Pracy.

**§ 12.** Komisja opiniuje złożone wnioski - bierze pod uwagę ocenę formalno-merytoryczną, kryteria oceny wniosków o przyznanie refundacji (stanowiące załącznik nr 1 lub nr 2 do niniejszego Zarządzenia), dostępny limit środków finansowych przyznanych na organizację formy, obowiązujące przepisy prawne, kryteria projektowe (jeżeli dotyczy) oraz dostępne analizy dotyczące sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy i przedsiębiorczości.

**§ 13.** W przypadku ograniczonych środków finansowych przeznaczonych na refundację uwzględniana będzie częstotliwość korzystania z tej formy wsparcia. Preferowane będą podmioty, które dotychczas nie korzystały z refundacji.

**§ 14.** Prace Komisji oparte są na zasadzie bezstronności, celowości i racjonalności wydatkowania środków publicznych. Komisja może:

- a) zaopiniować wniosek pozytywnie;
- b) zaopiniować wniosek negatywnie.

**§ 15.** Po zapoznaniu się z opinią Komisji ostateczną decyzję dotyczącą przyznania bądź odmowy przyznania refundacji podejmuje Starosta.

**§ 16.** O uwzględnieniu lub odmówienie uwzględnienia wniosku o refundację Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje przyczynę odmowy.

**§ 17.** W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku wnioskodawca ma możliwość złożenia pisma/wniosku o ponowne jego przeanalizowanie i rozpatrzenie (wraz z uzasadnieniem).

**§ 18.** Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

## **Rozdział 5**

### **Zabezpieczenie zwrotu refundacji**

**§ 19. 1.** W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy, Starosta uzależnia wypłatę środków (refundacji) od przedstawienia przez wnioskodawcę zabezpieczenia. Formy zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji:

- a) poręczenie;
- b) weksel in blanco;
- c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- d) gwarancja bankowa;
- e) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
- f) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym wnioskodawcy;
- g) akt notarialny o dobrowolnym 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 jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

2. Formy zabezpieczenia preferowane przez PUP:

- a) poręczenie (2 poręczycieli na jedno stanowisko pracy) - stałe dochody miesięczne każdego poręczyciela po pomniejszeniu o aktualne zobowiązania finansowe muszą wynosić nie mniej niż 3900 zł netto lub;
- b) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym wnioskodawcy.

**§ 20. 1.** Poręczycielem może być:

- a) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia złożenia wniosku (poręczyciel przedkłada zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości wynagrodzenia);

- b) osoba prawna, którymi są Skarb Państwa i jednostki organizacyjne, którym przepisy szczególne przyznają osobowość prawną, spółki kapitałowe – spółki akcyjne, proste spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, poręczyciel przedkłada:
- akt założycielski/status lub umowę spółki;
  - odpis z KRS;
  - uchwałę organu uprawnionego (zarządu/rady nadzorczej/walnego zgromadzenia) do podejmowania decyzji o udzieleniu poręczenia (na piśmie z dokładnymi informacjami o udzielanym poręczeniu), jeżeli jest wymagana wewnętrznymi regulacjami;
  - dodatkowych zgód np. rady nadzorczej, właściciela jeśli statut lub umowa spółki tego wymaga;
  - informacje na temat beneficjentów rzeczywistych osoby prawnej np. w przypadku gdy osoba prawna poręcza za wspólnika, członka zarządu lub współmałżonka ww. osób;
  - pełnomocnictwo jeżeli osoba podpisująca poręczenie działa na podstawie pełnomocnictwa;
  - sprawozdania finansowe – bilans, rachunek zysków i strat;
  - zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach;
  - wykaz aktywnych zobowiązań;
  - oświadczenie, że nie istnieją żadne przeszkody prawne ani regulacyjne, które uniemożliwiłyby jej udzielenie poręczenia;
- c) osoba prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości; jeśli osoba prowadząca działalność gospodarczą rozlicza się z podatku dochodowego w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych, działalność gospodarcza musi być prowadzona powyżej 2 lat (poręczyciel przedkłada: roczne rozliczenie podatku za rok poprzedni, lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu/przychodu za rok poprzedni, zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach, dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej);

- d) emeryt lub rencista posiadający świadczenie na okres nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia złożenia wniosku (poręczyciel przedkłada decyzję o wysokości świadczenia);
- e) rolnik (poręczyciel przedkłada zaświadczenie z Urzędu Miasta i Gminy/Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa w przeliczeniu na hektary przeliczeniowe oraz zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne rolników z KRUS).

2. Poręczycielem nie może być:

- a) osoba fizyczna będąca w stosunku pracy z wnioskodawcą;
- b) współmałżonek pozostający we wspólnocie majątkowej z wnioskodawcą;
- c) osoba powyżej 75 roku życia;
- d) pracownik PUP;
- e) osoba poręczająca w PUP umowy cywilnoprawne, które jeszcze nie wygasły;
- f) osoba, wobec której jest prowadzona egzekucja komornicza.

3. Poręczyciel powinien być zameldowany, zamieszkiwać oraz osiągać dochody na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu refundacji należy dostarczyć w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o refundację. Zaświadczenia o dochodach poręczycieli powinny być wystawione w terminie do 30 dni przed dniem podpisania umowy (dotyczy osoby fizycznej). W przypadku poręczenia przez osobę prawną konieczne jest osiągnięcie dochodów i prowadzenie działalności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia w formie poręczenia cywilnego wymagane są przed podpisaniem umowy. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia zwrotu refundacji poręczenie musi być ustanowione na kwotę stanowiącą 150% przyznanych środków. Właściwe dokumenty (po uzgodnieniu z PUP) należy przedłożyć po podpisaniu umowy, ale przed wypłatą refundacji. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia umowy ponosi wnioskodawca.

4. Starosta w sytuacjach uzasadnionych zastrzega sobie prawo zmiany i zaproponowania innej niż wnioskodawca formy zabezpieczenia przyznanej

refundacji, kierując się potrzebą efektywnego zabezpieczenia środków finansowych przyznanych wnioskodawcy.

## **Rozdział 6**

### **Warunki umowy**

**§ 21.** Przyznanie refundacji jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie do 60 dni od otrzymania przez wnioskodawcę pisma informującego o sposobie rozpatrzenia wniosku. Nietrzymanie terminu traktowane będzie jako rezygnacja z zawarcia umowy. W przypadkach uzasadnionych termin ten może ulec wydłużeniu.

**§ 22. 1.** Umowa o refundację zawiera w szczególności zobowiązanie do:

- a) wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (zakup sprzętu niezbędnego do pracy dla osoby zatrudnionej), zgodnie z załączoną do wniosku o refundację specyfikacją wydatków w terminie do 60 dni od dnia zawarcia umowy (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu lub skróceniu ze względu na finansowanie formy/wypłatę refundacji);
- b) złożenia w PUP, w terminie do 60 dni od dnia zawarcia umowy o refundację, rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu lub skróceniu ze względu na finansowanie formy / wypłatę refundacji);

W rozliczeniu wykazywana jest kwota netto i wartość zapłaconego podatku od towarów i usług (VAT). Do rozliczenia należy załączyć oryginały (do wglądu) i czytelne kserokopie faktur, rachunków, paragonów imiennych oraz innych dokumentów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie wydatków, zawierających dane sprzedawcy i nabywcy, datę wystawienia dokumentu, datę sprzedaży, rodzaj/nazwę towaru/usługi, cenę oraz ilość zakupionego sprzętu, formę i termin zapłaty. W przypadku zakupu i płatności przez pośredników tj. Allegro, PayPo, Przelewy24 itp. należy przedłożyć



od sprzedawcy dokument potwierdzający otrzymanie zapłaty za fakturę oraz datę zapłaty. W przypadku zakupu sprzętu używanego dopuszcza się umowy (kupna-sprzedaży) z potwierdzeniem dokonania zapłaty oraz oświadczeniem złożonym przez obie strony umowy i dowodem uregulowania podatku od czynności cywilnoprawnych. W przypadku płatności kartą (której posiadaczem jest wnioskodawca) lub w formie przelewu należy przedstawić dowody zapłaty (z rachunku płatniczego, którego wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem). Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000 zł lub równowartość tej kwoty, 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. W przypadkach wątpliwych PUP zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów. Rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Na wniosek Pracodawcy Starosta uznaje za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy. Udzielenie przez Starostę zgody nie wymaga aneksu do umowy;

- c) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:

- określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy;
  - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu;
- d) stwierdzenia przez Starostę utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia, zgodność zakupionego sprzętu z zawartą umową i przedłożonymi w PUP dokumentami (np. fakturami, umowami kupna-sprzedaży);
- e) zatrudnienia skierowanej przez PUP osoby w terminie 30 dni (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu lub skróceniu) od stwierdzenia utworzonego stanowiska pracy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 24 miesięcy/uzupełniający;
- f) wypłaty refundacji na rachunek płatniczy wskazany we wniosku, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o wypłatę;
- g) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją;
- h) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wpływu refundacji na rachunek płatniczy wnioskodawcy, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudnienie na utworzonym stanowisku pracy trwało krócej, lub zwrotu otrzymanych środków w przypadku naruszenia innych warunków umowy. W tych przypadkach Starosta

dokona wypowiedzenia umowy i zobowiąże do zwrotu. W przypadku braku dokonanego zwrotu Starosta wystąpi na drogę postępowania sądowego przeciwko dłużnikowi, a w przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie poręczenia także w stosunku do poręczycieli odpowiadających solidarnie;

- i) zwrotu otrzymanych środków w przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych;
- j) każdorazowego i niezwłocznego informowania PUP w formie pisemnej o ewentualnych zakłóceniach i zmianach mających wpływ na treść postanowień umowy;
- k) ekspozycji materiałów promocyjnych informujących o uczestnictwie w projekcie w ramach środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w sposób widoczny i dostępny w miejscu prowadzenia działalności/zatrudnienia osoby na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i utrzymania tego oznaczenia przez okres realizacji umowy (jeśli dotyczy);
- l) przestrzegania innych postanowień umowy.

2. Umowa wymaga podpisów: wnioskodawcy, współmałżonka wnioskodawcy, poręczycieli i współmałżonka(ów) poręczyciela(i) (jeśli formą zabezpieczenia jest poręczenie). Nie wymaga się podpisu(ów) współmałżonka(ów) w przypadku rozdzielności majątkowej.

3. Zmiany warunków umowy mogą być dokonane na umotywowany wniosek wnioskodawcy i wymagają zgody Starosty.

#### **§ 23. Inne postanowienia:**

- a) na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy nie planuje się kierowania:
  - osób bezrobotnych, które były zatrudnione na podstawie umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, (w tym także w ramach subsydiowanych form wsparcia) na okres dłuższy niż 3 miesiące

w okresie 12 miesięcy od dnia zgłoszenia oferty pracy krajowej na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy (wyjątek stanowią osoby zatrudnione w ramach praktycznej nauki zawodu, robót publicznych, oraz osoby, które zostały zatrudnione po stażu, szkoleniu) u beneficjenta pomocy publicznej (w tym w s. cywilnej, s. jawnej, innej spółce, w której wnioskodawca jest właścicielem/współwłaścicielem/udziałowcem, osobą prawną współmałżonkiem wnioskodawcy);

– współmałżonka wnioskodawcy.

- b) zakup sprzętu używanego jest uwzględniany, jeżeli sprzedający określi źródło pochodzenia sprzętu, złoży oświadczenie, że sprzęt ten nie został nabyty z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej, cena sprzętu nie przekracza jego rynkowej wartości i jest niższa od ceny nowego sprzętu, sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy. Wartość zakupu rzeczy używanej nie może być wyższa niż wartość rynkowa, ale jednocześnie wartość każdej zakupionej rzeczy używanej musi przekraczać 5000 zł. Uznawane będą tylko umowy kupna-sprzedaży z dowodem zapłaty stosownego podatku. W przypadku wydatków, na które zawarto umowę kupna-sprzedaży, Starosta zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy – na koszt pracodawcy - w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności ceny lub źródła nabycia sprzętu/rzeczy,
- c) wykonania na własny koszt, w przypadku zakupów dokonanych za granicą przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów w ramach refundacji. Koszty zakupu są przeliczane na złote według kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie zakupu;
- d) niezbywania przez okres obowiązywania umowy zakupów dokonanych w ramach refundacji, chyba że zajdą inne okoliczności np. awaria sprzętu, którego nie można naprawić;
- e) dostarczenia oświadczenia o spełnieniu warunków umowy,

na podstawie którego jest ona rozwiązywana.

## **Rozdział 7**

### **Kontrola**

**§ 24.** 1. Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem osoby bezrobotnej stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie/doposażenie poprzez weryfikację zakupionego sprzętu w ramach zawartej umowy.

2. Starosta dokonuje kontroli u wnioskodawcy w zakresie prawidłowego wykorzystania zakupionego sprzętu (zgodnie z przeznaczeniem), weryfikacji dokumentów potwierdzających zatrudnienie skierowanej osoby bezrobotnej oraz w zakresie prawidłowej realizacji pozostałych warunków umowy. Wnioskodawca zobowiązany jest pokazać kontrolującemu zakupiony sprzęt, udzielić rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnić niezbędne dokumenty związane z realizacją umowy (zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego).

3. Dopuszcza się przeprowadzenie kontroli/stwierdzenie utworzenia stanowiska na miejscu u Wnioskodawcy lub w formie zdalnej (na odległość z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej) w przypadku braku możliwości przeprowadzenia osobiście przez pracowników PUP na miejscu u wnioskodawcy.

4. Prawo do kontroli mają również inne instytucje uprawnione przepisami prawa do kontroli projektów współfinansowanych ze środków krajowych oraz Unii Europejskiej.

5. Z przeprowadzonych kontroli sporządza się protokół.

## **Rozdział 8**

### **Pomoc publiczna**

**§ 25.** 1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów:

a) 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)

lub

b) Rozporządzenia Komisji (UE) 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 (dotyczy środków z FP).

2. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

3. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie stanowi pomocy de minimis jeśli jest dokonywana jako wsparcie finansowe z FP w celu realizacji zadań określanych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe. Wsparcie to nie stanowi pomocy de minimis.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 26.** 1. Wnioskodawca, który otrzymał refundację, zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania PUP oraz uprawnionym instytucjom wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia przyznania pomocy de minimis.

2. Wszelkie koszty związane ze złożeniem wniosku i załączników, oraz dokumentów niezbędnych do zawarcia i rozliczenia umowy ponosi wnioskodawca.

3. W uzasadnionych przypadkach Starosta może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w regulaminie i dokonać zmiany.

4. Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

5. W zakresie nieuregulowanym regulaminem obowiązują zapisy umowy.

6. Traci moc Zarządzenie Nr 7/2024 z dnia 31 stycznia 2024 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie w sprawie Regulaminu przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

ze środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w 2024 roku.

§ 27. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania

MR/AP

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Żninie  
*Krzysztof Gaczkowski*  
Iwona Kranc-Gaczkowska

## UZASADNIENIE

W związku z art. 46 ust. 1 pkt 1, 1a-1c i ust. 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r. poz. 475 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, 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 (Dz.U. z 2022 r. poz. 243 z późn.zm.), zachodzi konieczność określenia szczegółowego sposobu i trybu przyznawania pracodawcom refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy finansowanych w ramach Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

Niniejsze zarządzenie uwzględnia aktualny stan prawny, zatem jego wydanie uważa się za zasadne.

MR/AP

Z up. Starosty  
*Krzysztof - Gąsiorowski*  
Iwona Kranc - Gaczkowska  
DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie





Fundusze Europejskie  
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Samorząd Województwa  
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik Nr 1  
do ZARZĄDZENIA NR 7/2025  
DYREKTORA PUP W ŻNINIE  
z dnia 10.02.2025 roku

**Opinia Komisji w sprawie oceny wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub  
doposażenia stanowiska pracy**

Lp.	Kryteria oceny wniosku	PUNKTACJA
1.	Podjęte działania organizacyjno-inwestycyjne na rzecz utworzenia stanowiska pracy (np. przygotowanie stanowiska pracy, wizytacja, miejsce)	max. 2
2.	Zasadność i racjonalność wydatków w związku z utworzeniem stanowiska pracy (lista planowanych zakupów związanych z utworzeniem stanowiska pracy).	max. 2
3.	Prawidłowy przebieg dotychczasowej współpracy z PUP (prawidłowy - dotyczy również Wnioskodawców dotychczas niekorzystających z form wsparcia) – 2 pkt, prawidłowy z zastrzeżeniem – 1pkt, nieprawidłowy – 0 pkt).	max. 2
5.	Dodatkowe punkty przyznane przez Komisję (np. - funkcjonowanie firmy na rynku (ponad 2 lata ) – 1 pkt, -rodzaj prowadzonej działalności (w tym zapotrzebowanie na rodzaj świadczonych usług, popyt/podaż pracowników na tworzone stanowisko pracy - lista osób bezrobotnych spełniających kryteria wnioskodawcy) -2 pkt, - deklaracja dalszego zatrudnienia po okresie 24 mies. obowiązywania umowy 1 pkt.	max. 4
	<b>Łączna liczba punktów :</b>	<b>max. 10 pkt</b>
	<b>Ocena pozytywna</b>	<b>5 - 10 pkt</b>
	<b>Ocena negatywna</b>	<b>0 - 4 pkt</b>

Opinia Komisji:

Wniosek został zaopiniowany:

Pozytywnie;

Negatywnie.

Uzasadnienie:

Podpisy członków Komisji:

**Opinia Komisji w sprawie oceny wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub  
doposażenia stanowiska pracy**

Lp.	Kryteria oceny wniosku	PUNKTACJA
1.	Podjęte działania organizacyjno-inwestycyjne na rzecz utworzenia stanowiska pracy (np. przygotowanie stanowiska pracy, wizytacja, miejsce).	max. 2
2.	Zasadność i racjonalność wydatków w związku z utworzeniem stanowiska pracy (lista planowanych zakupów związanych z utworzeniem stanowiska pracy).	max. 2
3.	Prawidłowy przebieg dotychczasowej współpracy z PUP (prawidłowy - dotyczy również Wnioskodawców dotychczas niekorzystających z form wsparcia) – 2 pkt, prawidłowy z zastrzeżeniem – 1pkt, nieprawidłowy – 0 pkt).	max. 2
5.	Dodatkowe punkty przyznane przez Komisję (np. - funkcjonowanie firmy na rynku (ponad 2 lata ) – 1 pkt, -rodzaj prowadzonej działalności (w tym zapotrzebowanie na rodzaj świadczonych usług, popyt/podaż pracowników na tworzone stanowisko pracy - lista osób bezrobotnych spełniających kryteria wnioskodawcy) -2 pkt, - deklaracja dalszego zatrudnienia po okresie 24 mies. obowiązywania umowy 1 pkt.	max. 4
	<b>Łączna liczba punktów :</b>	<b>max. 10 pkt</b>
	<b>Ocena pozytywna</b>	<b>5 - 10 pkt</b>
	<b>Ocena negatywna</b>	<b>0 - 4 pkt</b>

Opinia Komisji:

Wniosek został zaopiniowany:

Pozytywnie;

Negatywnie.

Uzasadnienie:

Podpisy członków Komisji: