



ZASADY DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W SZAMOTUŁACH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach, zwany dalej Urzędem, przyjmuje niniejsze Zasady, w których określa szczegółowe warunki i tryb dokonywania przez Starostę z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia pracy.

§2

1. Środki, o których mowa w tytule zasad, udzielane są na podstawie:

- a) Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2025r. poz. 620);
- b) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. 2025r. poz. 1645),
- c) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L 2831 z 15.12.2023r.) lub Rozporządzenie Komisji (UE) 2024/3118 z dnia 10 grudnia 2024r. zmieniające Rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L. 2024.3118);



- d) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2025 r.poz.1071 z późn. zm.);
 - e) niniejszych zasad.
2. Pracodawca jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania wskazanych w ust. 1 przepisów prawa oraz Zasad.

§ 3

1. Starosta Szamotulski w ramach posiadanych środków Funduszu Pracy może zrefundować:
- a) przedsiębiorcy;
 - b) niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe;
 - c) osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1176 z późn. zm.) lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 278 z późn. zm.), zwanej dalej „producentem rolnym” koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej.
2. Starosta Szamotulski w ramach posiadanych środków Funduszu Pracy może zrefundować stanowisko:
- a) związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć- żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 338 z późn. zm.),związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w



tym usług mobilnych- przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych;

- b) Starosta może zrefundować z Funduszu Pracy przedsiębiorcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę na co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego poszukującego pracy, o którym mowa w § 3 ust. 1.;
- c) Zadania Starosty Szamotulskiego w zakresie realizacji niniejszych zasad wykonuje Dyrektor lub upoważniony pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Szamotułach, ul. Wojska Polskiego 1.

Rozdział II

Wniosek o refundację i sposób jego rozpatrywania

§ 4

1. Uprawnionym do ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest podmiot wskazany w § 3 ust. 1 powyżej („Wnioskodawca”).
2. Wnioskodawca składa wniosek do starosty właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego wniosek o refundację.
3. Wniosek o refundację składa się w Urzędzie bezpośrednio lub za pośrednictwem poczty, skrzynki e-doręczenia, w terminach ogłoszonych przez Urząd. Wniosek winien zawierać dane i oświadczenia wymagane w przepisach prawa.
4. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich wpływu do Urzędu. Rozpatrywane są wyłącznie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
5. Jeżeli wniosek nie zawiera wymaganych danych lub jest niekompletny, Urząd wzywa Wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania. Okoliczność tę odnotowuje się na złożonym wniosku. Uzupełnienie braków oznacza złożenie wniosku z datą jego wpływu do Urzędu.
6. Ustęp powyższy stosuje się odpowiednio, jeżeli braki wniosku polegają na:
 - a) załączeniu kserokopii załączników do wniosku;
 - b) przedłożone dokumenty te są nieczytelne;



c) dokumenty zawierają informacje budzące wątpliwości;

W takim wypadku Wnioskodawca we wskazanym terminie przedstawia w Urzędzie do wglądu oryginały załączonych dokumentów. Brak uzupełnienia braków w terminie wskazanym przez Urząd skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

§ 5

1. Wnioski o przyznanie środków są rozpatrywane przez Komisję powołaną do tego celu przez Starostę Szamotulskiego.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się zgodnie z zapotrzebowaniem.
3. Prace Komisji oparte są na zasadach bezstronności i równego traktowania wnioskodawców, przy uwzględnieniu art. 24 KPA.
4. Dla przeprowadzenia posiedzenia i powzięcia wiążących decyzji wymagana jest obecność co najmniej połowy składu komisji.
5. Pracom Komisji przewodniczy jej przewodniczący.

§ 6

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku rekomendowanego przez Komisję Starosta powiadomi wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
2. Staroście przysługuje prawo do żądania dodatkowych dokumentów, informacji.
3. Po rozpatrzeniu wniosku, o sposobie jego rozpatrzenia Urząd informuje podmiot w terminie 14 dni od posiedzenia Komisji. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
4. W przypadku uwzględnienia wniosku, Urząd – stosownie do potrzeby - uzgadnia z podmiotem, producentem rolnym, szkołą lub przedszkolem termin stawiennictwa w Urzędzie w celu udzielenia proponowanego zabezpieczenia zwrotu środków oraz w miarę możliwości informuje o terminie podpisania ze Starostą Umowy w sprawie refundacji.
5. W razie odmowy uwzględnienia wniosku, odwołanie nie przysługuje.



Rozdział III

Wysokość i zasady refundacji

§ 7

1. Wysokość przyznanej refundacji określana jest w umowie i stanowi:
 - a) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia albo
 - b) więcej niż 4 –krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
2. „Przeciętne wynagrodzenie” oznacza przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej 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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t. j.: Dz. U. z 2024 poz.1631 z późn. zm.). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej jest przyjmowana na dzień zawarcia Umowy o refundację.

§ 8

1. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku, gdy:
 - a) Wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 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 cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r. r. – Kodeks karny skarbowy, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - b) przez ostatnie 6 miesięcy wnioskodawca wykonywał działalność gospodarczą, a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - c) w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca 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 wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;



- d) wnioskodawca nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - e) wnioskodawca nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
 - f) wnioskodawca nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
 - g) wnioskodawca nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - h) wnioskodawca nie znajdował się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014);
 - i) wnioskodawca 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 wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania, w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy;
 - j) wnioskodawca chce zatrudnić na nowo tworzone stanowisko pracy osobę bezrobotną dla której w Indywidualnym Planie Działania ustalono tę formę wsparcia, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szamotułach;
 - k) wnioskodawca złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, który otrzymał pozytywną ocenę formalną wniosku, tj. 10 punktów (wzór karty oceny stanowi załącznik nr 1 do zasad).
2. Rozpatrując wnioski o refundację Komisja uwzględnia dodatkowe kryteria, a w szczególności:
- a) posiadane przez Urząd środki Funduszu Pracy przeznaczone na ten cel;
 - b) wiarygodność załączników do wniosku;
 - c) uzyskaną dotychczas pomoc publiczną lub de minimis i sposób jej wykorzystania;
 - d) sytuację na rynku pracy;
 - e) rodzaj i wiarygodność proponowanego zabezpieczenia;



- f) uzyskanie co najmniej połowy, tj. 25 z 50 możliwych do uzyskania punktów, podczas rozpatrywania wniosków (wzór stanowi załącznik nr 2 do zasad).
3. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 9

1. Środki przyznawane tytułem refundacji nie mogą być przeznaczane na:
- udziały i akcje w spółkach cywilnych i handlowych,
 - zakup nieruchomości,
 - opłaty administracyjne, skarbowe, bankowe oraz opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń licencji, koszty transportów i przesyłek,
 - bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - zakupy od członków rodziny,
 - czynsze, dzierżawy.
2. Na środek transportu można przeznaczyć do 40% przyznanych środków, chyba że konieczność zakupu w sposób oczywisty pozostaje w związku z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy, a zakupiony pojazd będzie wyłączną własnością wnioskodawcy.
3. Inne ograniczenia w wykorzystaniu środków na refundację mogą wynikać z przepisów obowiązującego prawa.

§ 10

Refundacja 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 2831 z 15.12.2023r.), albo Rozporządzenie Komisji (UE) 2024/3118 z dnia 10 grudnia 2024r. zmieniające Rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L. 2024.3118);



§ 11

1. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie na wypadek niedokonania zwrotu otrzymanych środków w formie:

- a) weksla z poręczeniem wekslowym (awal),
- b) weksla in blanco wraz z dodatkowo wybraną formą,
- c) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji wraz z dodatkowo wybraną formą,
- d) poręczenia cywilnego,
- e) gwarancji bankowej,
- f) zastawu na prawach lub rzeczach,
- g) blokady rachunku bankowego.

Starosta może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

2. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym lub poręczenia cywilnego wymagane jest poręczenie:

- a) złożone przez jednego poręczyciela w przypadku refundacji do 10 tys. zł,
- b) złożone przez dwóch poręczycieli w przypadku refundacji powyżej 10 tys. zł.

3. Poręczyciel powinien spełniać następujące warunki:

- a) mieć ukończone 18 lat;
- b) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia;
- c) przedstawić stałe źródło dochodów na okres wynoszący co najmniej 24 miesiące w dniu składania wniosku o refundację kosztów;
- d) osiągać dochód miesięczny netto wynoszący nie mniej niż 2 000 zł ,po odjęciu wszelkich zobowiązań w tym zajęć komorniczych oraz miesięcznych kosztów utrzymania gospodarstwa domowego.

4. Dokumentem potwierdzającym wysokość dochodów poręczyciela jest złożone oświadczenie, podpisane w ciągu 30 dni przed dniem złożenia wniosku o refundację kosztów.

5. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidywanej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r - Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4.



6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości Starosta może żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniu.
7. Poręczycielem nie może być:
 - a) małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej;
 - b) osoba, która posiada nierozliczone zobowiązania wobec Starosty Szamotulskiego, w szczególności: osoba, która poręczyła pomoc udzieloną innej osobie/firmie lub jego współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie majątkowej;
 - c) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub osoba pozostająca we wspólnocie majątkowej z dłużnikiem Funduszu Pracy;
 - d) pracownik wnioskodawcy.
8. Do zawarcia umowy o udzielenie refundacji konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona w formie oświadczenia podpisanego w obecności pracownika Urzędu.
Sposób ustanowienia pozostałych form zabezpieczenia określają odpowiednie przepisy prawa.

Rozdział IV

Zawarcie Umowy i postępowanie po jej zawarciu

§ 12

Refundacja jest przyznawana na podstawie pisemnej umowy wnioskodawcy ze Starostą.

§ 13

1. Po zawarciu umowy o refundację beneficjent zobowiązany jest do jej wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem i przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających jej wydatkowanie (faktury, umowy sprzedaży potwierdzone przez urząd skarbowy) zgodnie ze specyfikacją dołączoną do wniosku, w terminie określonym w Umowie.
2. W przypadku zapłaty przelewem należy przedstawić potwierdzenie dokonania przelewu.
3. Dokumenty dotyczące wydatkowania środków składane są osobiście przez beneficjenta.
4. Płatnikowi VAT środki są przyznawane i wypłacane w kwocie netto, w innym przypadku w kwocie brutto.
5. W przypadku gdy podmiot, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i



usług należnego o kwotę podatku naliczonego to zwraca Urzędowi równowartość podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy. Termin zwrotu podatku jest nie dłuższy niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług przez beneficjenta, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.

§14

1. Beneficjent, zobowiązany jest do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres:
 - a) co najmniej 12 miesięcy w przypadku przyznania refundacji nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia;
 - b) co najmniej 18 miesięcy w przypadku przyznania refundacji nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia;
2. W terminie określonym w Umowie beneficjent ma obowiązek przedstawić w Urzędzie kserokopię i oryginał do wglądu umowy o pracę zawartej ze skierowanym bezrobotnym.
3. Wnioskodawca Beneficjent obowiązany jest do składania kwartalnych informacji o zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych oraz przedkładania kserokopii i oryginałów do wglądu formularzy DRA i RCA lub RSA.
4. Beneficjent zobowiązany jest do udostępnienia określonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach dokumentów związanych z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego, oraz umożliwienia przeprowadzenia przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy kontroli realizacji warunków umowy.

§ 15

Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez beneficjenta rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego, oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.



§ 16

Beneficjent jest zobowiązany dokonać zwrotu otrzymanej refundacji w terminie 30 dni od otrzymania wezwania Starosty:

1. w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń załączonych do wniosku lub naruszenia innych warunków umowy;
2. w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w § 13 ust. 1 Zasad.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Zasady dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach stosuje się również do refundacji w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, o ile wytyczne wynikające z projektów nie stanowią inaczej, a także w ramach środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszych zasad mają zastosowanie dotychczasowe zasady, chyba że strony wyrażą zgodę na stosowanie niniejszych zasad.
3. W sprawach nieregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy powołane § 2 Zasad.



*Załącznik nr 1
do „Zasad dokonywania refundacji kosztów
wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
dla skierowanego bezrobotnego”*

KARTA OCENY FORMALNEJ

WNIOSKU O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

PUP-ZDI-4433-...../.....

.....
(wnioskodawca)

| Lp | Kryteria | TAK 2 pkt. | NIE 0 pkt. |
|--------------|--|---------------|---------------|
| 1. | Wniosek jest wypełniony na obowiązującym formularzu, wszystkie wymagane pola we wniosku są czytelne i uzupełnione | | |
| 2. | Wniosek i załączniki są podpisane przez wnioskodawcę | | |
| 3. | Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (zgodnie z ustawą, rozporządzeniami) | | |
| 4. | Wniosek zawiera komplet wymaganych załączników - zał. nr 1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, - zał. nr 2. Oświadczenie wnioskodawcy o uzyskanej pomocy publicznej i de minimis, - zał. nr 3. Oświadczenie wnioskodawcy, - zał. nr 4. Oświadczenia poręczycieli, - zał. nr 5. Informacja finansowa, - zał. nr 6. Obowiązek informacyjny, - zał. nr 7 Dokument poświadczający formę prawną wnioskodawcy, - zał. nr 8 Formularz „Zgłoszenie Oferty Pracy”. | | |
| 5. | Wniosek spełnia warunki formalne i może zostać poddany ocenie merytorycznej | | |
| RAZEM | | | |

Warunkiem pozytywnej oceny formalnej jest uzyskanie 10 punktów.

Data i podpis osoby weryfikującej:



.....

*Załącznik nr 2
do „Zasad dokonywania refundacji kosztów
wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
dla skierowanego bezrobotnego”*

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
WNIOSKU O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

PUP-ZDI-4433-...../.....

.....
(wnioskodawca)

| Lp | Kryteria | | uwagi |
|--------------|--|--|-------|
| 1. | Dotychczasowa współpraca z PUP (w okresie 3 latach): a) pozytywna – 5 pkt. b) negatywna – 0 pkt. | | |
| 2. | Miejsca pracy tworzone są: a) na terenie powiatu szamotulskiego – 5 pkt. b) poza powiatem szamotulskim – 0 pkt. | | |
| 3. | Przeznaczenie wnioskowanych środków: a) bezpośrednio związane z tworzonym stanowiskiem – 5 pkt. b) nie związane z tworzonym stanowiskiem – 0 pkt. | | |
| 4. | Rodzaj tworzonego stanowiska: a) produkcyjne – 5 pkt, b) usługowe – 3 pkt, c) handlowe – 1 pkt. | | |
| 5. | Ogólna ocena wniosku (wpływ zatrudnienia na sytuację przedsiębiorstwa i skierowanych bezrobotnych, działania już podjęte w kierunku zatrudnienia). Ocena komisji: 0 – 30 pkt. | | |
| RAZEM | | | |