

## **Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego wskazówki 2025**

### **1**

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może dokonać wnioskodawcy który prowadzi działalność gospodarczą co najmniej 6 miesięcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla osób skierowanych przez Urząd;
2. Wyposażenie stanowiska pracy – należy przez to rozumieć zorganizowanie przez wnioskodawcę prowadzącego działalność gospodarczą nowego stanowiska pracy w wyniku zakupu sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy na tym stanowisku (np. komputer, biurko, itp.);
3. Doposażenie stanowiska pracy – należy przez to rozumieć dokonanie przez wnioskodawcę prowadzącego działalność gospodarczą zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na nowoutworzonym stanowisku (np. drukarka, skaner, waga elektroniczna, itp.);

### **2**

Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest zawierana w formie pisemnej pomiędzy Starostą a wnioskodawcą i żadnej z tych stron nie przysługuje roszczenie o zawarcie takiej umowy.

### **3**

Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy z kompletem wymaganych dokumentów opiniowane są przez komisję według kolejności zgłoszeń wynikającej z rejestru wpływu wniosków.

### **4**

1. W ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą nie być tworzone stanowiska:
  - a) wymagające nietypowych i wysokich kwalifikacji,
  - b) na które występują niesubsydiowane oferty pracy w Urzędzie,
  - c) w zawodach określonych jako deficytowe dla powiatu tomaszowskiego w „Barometrze zawodów” sporządzonym dla danego roku przez Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, jeśli wnioskodawca nie przewiduje we wniosku, przyłączenia do zawodu we własnym zakresie kierowanych osób bezrobotnych.
2. Na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy nie mogą zostać skierowane osoby: małżonek, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice, macocha i ojczym oraz osoby przysposabiające pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą.
3. Ocena wniosku może zostać poprzedzona przeprowadzeniem wizji lokalnej w miejscu planowanego utworzenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej celem sprawdzenia wiarygodności informacji i dokumentów.
4. W przypadku wadliwego sporządzenia wniosku, wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie będzie rozpatrywany.

5. Jeden wniosek dotyczy jednego stanowiska pracy; w celu ubiegania się o refundację więcej niż jednego stanowiska należy złożyć odpowiednią liczbę wniosków;

## 5

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy może być udzielona jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:
  - a) miejsca pracy będą tworzone na terenie powiatu tomaszowskiego,
  - b) złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony,
  - c) otrzymał pozytywną ocenę formalno-prawną i ocenę merytoryczną.
2. Starosta uwzględniając lub odmawiając uwzględnienia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zasięga opinii komisji.
3. W przypadku niewystarczających środków finansowych w stosunku do ilości złożonych wniosków, które otrzymały pozytywną ocenę formalno-prawną i merytoryczną, komisja sporządza listę rankingową wniosków o refundację według ilości przyznanych punktów oceny merytorycznej, rekomendując pozytywnie wnioski z najwyższą ilością punktów.

## 6

1. Refundacji podlegają koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy dla skierowanej osoby w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, oprogramowania komputerowego oraz wyposażenia koniecznego do utworzenia miejsc pracy.
2. Refundacji podlegają koszty związane z zakupem:
  - a) komputerów stacjonarnych PC (komputer w obudowie z systemem operacyjnym) lub notebooków PC wraz z systemem operacyjnym do kwoty **4 500,00 zł**,
  - b) samochodów ciężarowych używanych (do 10 lat) o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony, zakupionych na fakturę, zarejestrowanych w Polsce o wartości co najmniej **40.000,00 zł brutto**.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uwarunkowanych charakterem działalności, kwota na zakup komputerów może być wyższa.
4. Refundacji nie mogą podlegać środki wydatkowane na:
  - a) zakup nieruchomości,
  - b) remont, modernizację oraz koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku,
  - c) remont, modernizację maszyn i urządzeń,
  - d) dobra materialne niezwiązane bezpośrednio z tworzonym miejscem pracy,
  - e) wynagrodzenie lub składki na ubezpieczenie społeczne dla osób skierowanych na utworzone stanowiska pracy,
  - f) opłaty administracyjno – skarbowe oraz eksploatacyjne,
  - g) koszty reklamy i promocji firmy,
  - h) zakup towarów handlowych i materiałów eksploatacyjnych,
  - i) zakup kas fiskalnych,
  - j) koszty transportu i przesyłki,
  - k) zakup używanych rzeczy z zastrzeżeniem pkt 6 ppkt 8, pkt 6 ppkt 2b
  - l) zakup samochodów w działalności transportowej.
5. Niedopuszczalne jest nabywanie środków trwałych, maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie stanowiska pracy od współmałżonka, osób poręczających i ich współmałżonków, dzieci własnych, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobionych, rodziców, macochy i ojczyma oraz osób

przysposabiających pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą a także od firm powiązanych.

6. Refundacji nie podlegają wydatki, na których sfinansowanie wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
7. Komisja opiniując wniosek ma prawo zaproponować zmiany w przedstawionej przez wnioskodawcę specyfikacji zakupów.
8. Dopuszcza się zakup używanych maszyn i urządzeń o ile wartość rynkowa nowej maszyny lub urządzenia przekracza **40.000,00 zł**. W takim przypadku zakup musi być dokonany w firmie zajmującej się sprzedażą ww. maszyn lub urządzeń po ich regeneracji wraz z udzieloną gwarancją i udokumentowany fakturą.
9. Dokonywanie płatności za transakcję przekraczającą **15.000,00 zł** lub równowartość tej kwoty następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego wnioskodawcy, bez względu na liczbę płatności wynikających z tej transakcji. 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.

## 7

### Formy zabezpieczenia:

#### 1. Poręczyciele:

- a) w przypadku zabezpieczenia refundacji przez **poręczycieli**, poręczyciele powinni legitymować się zatrudnieniem na czas nieokreślony lub na czas określony dłuższy niż 24 miesiące (od dnia złożenia wniosku przez wnioskodawcę) w firmie, w której nie toczy się postępowanie likwidacyjne ani upadłościowe i osiągnąć wynagrodzenie brutto miesięcznie w wysokości wyższej od minimalnego wynagrodzenia za pracę o co najmniej **100,00 zł**.
- b) poręczycielem może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ogólnych, poręczyciel zobowiązany jest do udokumentowania prowadzenia działalności gospodarczej oraz osiągniętego dochodu w wysokości wyższej od minimalnego wynagrodzenia za pracę o co najmniej **100 zł**.
- c) dopuszcza się możliwość poręczenia przez emeryta lub rencistę, który w dniu złożenia wniosku nie ukończył **73 roku życia** i otrzymuje świadczenie w wysokości min. **2.800,00 zł** brutto miesięcznie.
- d) poręczycielem nie może być współpracownik/pracownik firmy wnioskującej a także firm powiązanych z wnioskodawcą.
- e) poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy oraz współmałżonek poręczyciela (z wyjątkiem gdy małżonkowie posiadają umowę ustanawiającą rozdzielność majątkową).
- f) poręczyciele powinni wskazać aktualne zobowiązania finansowe, w tym ich łączną wysokość i miesięczne spłaty.
- g) liczba poręczycieli w zależności od kwoty wnioskowanych środków jest różna i wynosi:
  - o dwóch poręczycieli w przypadku wnioskowania o środki w wysokości powyżej 300% przeciętnego wynagrodzenia,
  - o jeden poręczyciel w przypadku wnioskowania o środki w wysokości do 300% przeciętnego wynagrodzenia.

- h) w przypadku, gdy poręczycielem jest wdowa, wdowiec, osoba rozwiedziona, osoba w separacji, osoba pozostająca w rozdzielności majątkowej konieczne jest przedstawienie do wglądu odpowiedniego dokumentu potwierdzającego powyższy fakt.
- 2. Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym:**
- a) oświadczenie wskazujące stan środków finansowych proponowanych do zabezpieczenia 130 % wnioskowanych środków;
  - b) zgodę właściciela na dokonanie blokady na wskazanym rachunku;
  - c) zaświadczenie z Banku, w którym są zdeponowane środki do zabezpieczenia o możliwości dokonania bezterminowej, bezwarunkowej i odwoławczej wyłącznie na pierwsze pisemne żądanie Urzędu blokady środków w proponowanej wysokości.
- 3. Gwarancja bankowa:**
- należy załączyć zaświadczenie z banku o możliwości dokonania nieodwoławczej, bezwarunkowej i płatnej na pierwsze żądanie gwarancji banku, a wartość gwarancji to kwota 130 % wnioskowanych środków.
- 4. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika z dodatkowym innym zabezpieczeniem:**
- a) w przypadku zabezpieczenia **aktem notarialnym** wnioskodawca musi wywiązać się z warunków umowy nie później niż miesiąc przed upływem obowiązywania tego aktu notarialnego.
  - b) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, ma obowiązywać przez okres 36 miesięcy od podpisania umowy.

## 8

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do:
- a) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy osoby skierowanej w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres 24 miesięcy,
  - b) utrzymania przez okres 24 miesięcy miejsc pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
  - c) zatrudnienia skierowanych bezrobotnych przez okres 1 miesiąca po 24 miesięcznym okresie utrzymania stanowiska pracy.
2. O uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia.

## 9

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy jest dokonywana po przedłożeniu rozliczenia poniesionych kosztów, zatrudnieniu na tych stanowiskach skierowanych osób oraz spełnieniu warunków określonych w umowie zawartej w formie pisemnej.

**KARTA OCENY FORMALNO-PRAWNEJ**

wniosku nr ..... z dnia .....  
o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia  
stanowiska pracy dla skierowanego przez PUP bezrobotnego

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1	Wniosek jest złożony na obowiązującym druku		
2	Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zgodnie z obowiązującą ustawą i rozporządzeniem		
3	W rejestrze osób bezrobotnych Urzędu pozostają kandydaci spełniający wymagania i kryteria naboru		
4	Wniosek i załączniki są czytelne, kompletne i precyzyjnie wypełnione oraz miejsca wskazane we wniosku są podpisane przez wnioskodawcę lub reprezentanta wnioskodawcy		
5	Wnioskowana kwota wynika z kalkulacji kosztów		
6	Proponowane zabezpieczenie spełnia wymogi rozporządzenia		
<b>Tylko zaznaczenie wszystkich pozycji „TAK” skutkować będzie pozytywną oceną formalno-prawną i przekazaniem wniosku do oceny merytorycznej</b>			

.....  
data

.....  
podpis i pieczęć pracownika Urzędu

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**  
**kryteriów oceny i punktacji wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub**  
**doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego ze środków**  
**Fundusz Pracy**

Wnioskodawca: .....  
wnioskowana liczba osób: .....wnioskowana kwota: .....  
stanowisko: .....

Lp.	Kryteria oceny	Liczba punktów	Punkty przyznane	Uwagi
<b>1.</b>	<b>Liczba potencjalnych kandydatów zarejestrowanych w Urzędzie spełniających wymagania w zakresie wnioskowanego miejsca pracy</b>			
	Powyżej 150 potencjalnych kandydatów	3 pkt		
	Od 51 - 150 potencjalnych kandydatów	2 pkt		
	Od 6 - 50 potencjalnych kandydatów	1 pkt		
	Od 1 - 5 potencjalnych kandydatów	0 pkt		
<b>2.</b>	<b>Współpraca z Urzędem w roku bieżącym i dwóch poprzedzających latach</b>			
	Wnioskodawca nie zatrudnił osób bezrobotnych lub poszukujących pracy w ramach niesubsydiowanych ofert pracy.	0 pkt		
	Wnioskodawca zatrudnił osoby bezrobotne lub poszukujące pracy w ramach niesubsydiowanych ofert pracy.	3 pkt		
	Wnioskodawca nie zawarł umowy o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i na dzień złożenia wniosku nie kontynuuje umów wcześniej zawartych.	3 pkt		
	Wnioskodawca zawarł umowy o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub na dzień złożenia wniosku kontynuuje umowy wcześniej zawarte.	1 pkt		
	Wnioskodawca korzystał z refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy i nie wywiązał się z zawartych umów lub występowały problemy w realizacji zawartych umów.	- 3 pkt		
<b>3.</b>	<b>Okres funkcjonowania wnioskodawcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej do daty złożenia wniosku (nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej)</b>			
	Powyżej 5 lat	3 pkt		
	Od 1 roku do 5 lat	2 pkt		
	Od 6 m-cy do 1 roku	1 pkt		
<b>4.</b>	<b>Liczba pracowników zatrudnionych u wnioskodawcy w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (umowy o pracę)</b>			
	Powyżej 5 pracowników (z wyłączeniem pracowników zatrudnionych w ramach trwających umów subsydiowanych)	2 pkt		

Od 1 do 5 pracowników (z wyłączeniem pracowników zatrudnionych w ramach trwających umów subsydiowanych)	1 pkt		
Brak zatrudnienia	0 pkt		
<b>5. Zobowiązanie wnioskodawcy do zatrudnienia na wnioskowanym stanowisku pracy bezrobotnego będącego w szczególnej sytuacji na rynku pracy</b>			
Osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy art.49 ustawy	3 pkt		
Osoby niebędące w szczególnej sytuacji na rynku pracy lub nieznajdujące się w grupie priorytetowej.	0 pkt		
<b>6. Ocena członków komisji</b>			
Członkowie komisji biorą pod uwagę w szczególności: racjonalność i celowość planowanych wydatków w ramach tworzonego stanowiska pracy, relacje liczby i rodzaju wnioskowanych miejsc pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników.	0-5 pkt		
<b>Możliwa maksymalna liczba punktów</b>	<b>pkt</b>		

Proponujemy **przyznać/nie przyznawać** refundację w wysokości:

Podpisy członków komisji opiniującej wniosek:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

.....  
data, sporządził

**Przyznają/nie przyznają** refundację w wysokości:.....

.....  
data i podpis Starosty