

## Zasady refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

### Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 października 2025 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy.
4. Rozporządzenie 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.
5. Rozporządzenie 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.
6. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny.
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks Postępowania Cywilnego.
10. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy.
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
12. Ustawa z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej.
13. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe.
14. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych i ustawa z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych.
15. Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług i ustawa z dnia 9 września 2000r. o podatku od czynności cywilnoprawnych.
16. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo Przedsiębiorców.
17. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej.
18. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

### I. DEFINICJE OGÓLNE

1. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. „staroście”- oznacza to Starostę Powiatu Ostrowskiego lub osobę działającą z jego upoważnienia.
3. „urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim.
4. „beneficjent pomocy”– oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną.
5. „jednym przedsiębiorstwie”– definicja zawarta w art. 2 ust.2 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis oznacza wszystkie jednostki gospodarcze, które pozostają w co najmniej jednym z następujących stosunków:
  - a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników;
  - b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
  - c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
  - d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników tej jednostki.Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a) -d), poprzez co najmniej jedną inną jednostkę gospodarczą również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.
6. „komisji” – należy przez to rozumieć komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego powołaną na podstawie Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim.

7. **„przedsiębiorcy”** – oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art.4 ust 1 lub 2 ustawy z dnia 6.03.2018r. – prawo przedsiębiorcy
8. **„bezrobotnym”** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1 lub pkt 2 lit. a-l, n oraz p, lub osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 3,5 lub 6, niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, nieuczącą się w szkole policealnej w formie stacjonarnej lub zaocznej, lub przystępującej do egzaminów eksternistycznych z zakresu programu nauczania szkoły dla dorosłych lub branżowej szkoły II stopnia, lub kształcącej się na studiach niestacjonarnych lub uczącej się w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, niemającą stałego źródła dochodu, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub w danej służbie albo innej pracy zarobkowej albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, zarejestrowaną w PUP ;
9. **„Poszukującym pracy niezatrudnionym i niewykonującym innej pracy zarobkowej opiece osoby niepełnosprawnej”** – przez co rozumie się opiekuna osoby niepełnosprawnej tj. matkę lub ojca, opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka, rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 09.06.2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka nieposiadającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach o których mowa w art.54 ust.6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 09.06.2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, małżonka, inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964r kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności - opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobę niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności
10. **„rozporządzeniu”** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej
11. **„przeciętnym wynagrodzeniu”** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu 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
12. **„producentcie rolnym”** – oznacza to osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
13. **„niepubliczne przedszkole lub szkoła”** – oznacza przedszkola i szkoły o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe.
14. **„podatku od towaru i usług”** oznacza to podatek od wartości dodanej. Jest to podatek pośredni, obrotowy, który z założenia ma jak najmniejszy sposób oddziaływać na ostateczną cenę towarów i usług podlegającą opodatkowaniu,  
- VAT należny – jest to podatek VAT, który sprzedawca dolicza do sprzedawanych towarów i usług  
- VAT naliczony – jest to podatek VAT, który nabywca odlicza od kupowanych towarów i usług
15. **„ekonomii społecznej”** – należy przez to rozumieć działalność podmiotów ekonomii społecznej na rzecz społeczności lokalnej w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej, tworzenia miejsc pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz świadczenia usług społecznych, realizowaną w formie działalności gospodarczej, działalności pożytku publicznego i innej działalności o charakterze odpłatnym,
16. **„jednostce tworzącej podmiot ekonomii społecznej”** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 10b ust. 1 i art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub art. 3 ust. 2 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, który odpowiednio zorganizował warsztat terapii zajęciowej, utworzył zakład aktywności zawodowej lub centrum integracji społecznej lub prowadzi klub integracji społecznej.

## II. WNIOSEK

1. Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przedsiębiorcy, który prowadzi działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy a w przypadku otrzymania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej – prowadzi ją co najmniej 12 miesięcy, gdy środki były wypłacone z Funduszu Pracy, EFS a 24 miesiące, gdy środki były wypłacone z PFRON.
2. Maksymalna wysokość refundacji może być ograniczona faktycznym limitem środków przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym.

### III . TRYB I SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU

1. Termin naboru wniosków urząd podaje do wiadomości na stronie internetowej [www.ostrowwielkopolski.praca.gov.pl](http://www.ostrowwielkopolski.praca.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
2. Kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia miejsca pracy - zgodny z obowiązującym formularzem, udostępnionym w siedzibie Urzędu lub na stronie internetowej [www.ostrowwielkopolski.praca.gov.pl](http://www.ostrowwielkopolski.praca.gov.pl) można składać:
  - w Kancelarii Urzędu,
  - listownie na adres Urzędu,
  - elektronicznie – w formie pisma przychodzącego do Urzędu na platformie [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl),
  - poprzez e-Doręczenia – wniosek musi być podpisany elektronicznie przez profil zaufany, e-dowodem lub podpisem kwalifikowanym (jeżeli dokumenty są wysyłane w oddzielnych plikach PDF – każdy podpisujemy oddzielnie, natomiast jeśli dokumenty są wysłane w jednym pliku PDF – wystarczy jeden podpis)
1. Merytorycznej oceny wniosków dokonuje zespół zadaniowy, powołany zarządzeniem Dyrektora PUP.
2. Wnioski rozpatrywane są przez komisję powołaną zarządzeniem Dyrektora PUP.
3. Przy rozpatrywaniu wniosku komisja kierować się będzie:
  - punktacją merytoryczną wniosku, która stanowi załącznik do niniejszych zasad,
  - zasadą celowości, efektywności i racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych przy zawieraniu przedmiotowych umów,
  - wysokością limitu środków przeznaczonych do rozdysponowania w danym naborze,
  - liczbą osób pozostających w ewidencji urzędu, spełniających wymagania Wnioskodawcy.
4. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta powiadamia Wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Urząd przeprowadza z Wnioskodawcą uzgodnienia dotyczące warunków umowy, których głównym celem jest określenie ostatecznego katalogu zakupów (wydatków) przewidzianych do realizacji w ramach wsparcia. Po zakończeniu uzgodnień sporządza się protokół.

### IV. UMOWA

1. Umowa zawierana jest w drodze zgodnego oświadczenia woli poprzez złożenie podpisów.
2. Zawarcie umowy jest aktem cywilno-prawnym i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
3. Umowy zawiera się w formie pisemnej i wszystkie zmiany wymagają również formy pisemnej.

### V. INFORMACJE DODATKOWE

1. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie kosztów:
  - a) zakupu nieruchomości,
  - b) zakupu domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, kiosków, kontenerów biurowych,
  - c) budowy, remontu i modernizacji lokalu,
  - d) remontu lub modernizacji maszyn i urządzeń,
  - e) zakupu garderoby i odzieży roboczej oraz ochronnej,
  - f) zakupu oświetlenia, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
  - g) zakupu zwierząt,
  - h) zakupu kasy fiskalnej,
  - i) zakupu klimatyzacji, wentylacji i nawilzaczy,
  - j) zakupu serwera,
  - k) zakupu kamer do monitoringu,
  - l) zakupu telefonu powyżej 3 000 zł (chyba, że wyposażone stanowisko pracy uzasadnia zakup w kwocie wyższej),
  - m) opłat m.in. administracyjno-rejestrujących,
  - n) składek ZUS, wynagrodzeń pracowników wraz z pochodnymi,
  - o) eksploatacyjnych (czynszu, opłat za energię elektryczną, woda, telefon itp.),
  - p) leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń,
  - q) spłaty zadłużenia,
  - r) zakupu samochodu,
  - s) zakupu broni palnej,
  - t) wyceny wykonanej przez rzeczoznawcę w przypadku zakupu używanego sprzętu,
  - u) zakupów poniesionych przez wnioskodawcę, w których wystawcą faktur są przedsiębiorstwa powiązane z nim osobowo lub kapitałowo albo przez osoby pozostające z nim w pierwszej linii pokrewieństwa (tj. rodzice, dziadkowie, rodzeństwo i dzieci),

- v) materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych oraz rzeczy mogących ulec zużyciu przed zakończeniem umowy,
  - w) związanych z transportem/kosztami przesyłki zakupionych rzeczy,
  - x) szkolenia pracowników w celu podniesienia, zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy.
2. Podmiot otrzymujący refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zobowiązany jest do:
- a) w przypadku zakupu sprzętu używanego – do faktury lub umowy sprzedaży należy dołączyć dokument potwierdzający źródło pochodzenia sprzętu oraz wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę. Wycena powinna zawierać informację, że cena nabywanej rzeczy nie przekracza jej wartości rynkowej oraz jest niższa od ceny porównywalnego, nowego sprzętu, a także że sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy oraz standardy. **Do wyceny należy również dołączyć dokument potwierdzający uprawnienia rzeczoznawcy.**
  - b) przedłożenia w Urzędzie Pracy, w terminie określonym w umowie, rozliczenia zawierającego zestawienia wydatkowanych kwot. Do zestawienia załączane są kserokopie faktur lub rachunków z uwzględnieniem zasad wystawiania faktur w systemie KSeF zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty. Rozliczenie zakupów dokonanych za granicą wymaga złożenia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi wnioskodawca. Kwota faktury w walucie obcej zostanie przeliczona na złote polskie wg kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego datę wystawienia faktury. Zakup na podstawie umowy kupna-sprzedaży musi być potwierdzony dokonaniem zapłaty podatku w Urzędzie Skarbowym od czynności cywilnoprawnych od zakupionej rzeczy lub sprzętu.
3. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji mogą być: poręczenie, weksel in blanco, weksel in poręczeniem wekslowym(aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Przy zabezpieczeniach w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
4. Poręczenie – wymagane poręczenie 2 osób fizycznych lub osoby prawnej
5. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym przez osobę fizyczną - poręczycielem mogą być osoby w wieku do 70 roku życia:
- a) posiadające emeryturę lub rentę stałą w kwocie min. **2 100,00 zł netto** po odjęciu zobowiązań finansowych (decyzja o przyznaniu renty lub emerytury lub zaświadczenie z ZUS oraz wyciąg z banku)
  - b) osoby pozostające w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony bądź na czas określony nie krótszy niż 5 lat (licząc od dnia podpisania umowy z PUP), uzyskujące średnie wynagrodzenie z ostatnich trzech miesięcy w wysokości co najmniej **4 200,00zł. netto**, po odjęciu zobowiązań finansowych
  - c) osoby prowadzące działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości (zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za ostatni rok rozliczeniowy - dochód po przeliczeniu miesięcznym co najmniej **4 200,00zł netto** , po odjęciu zobowiązań finansowych)
  - d) dochód osób, o których mowa wyżej nie może być obciążony zajęciami sądowymi i egzekucyjnymi.
  - e) Poręczyciel składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
  - f) Współmałżonek poręczyciela w dniu podpisania umowy musi wyrazić pisemną zgodę na poręczenie w obecności uprawnionego pracownika PUP lub przed notariuszem. Wyjątkiem jest posiadanie rozdzielności majątkowej, co potwierdza odpowiedni dokument.
  - g) Zgoda współmałżonka wnioskodawcy, który zawarł umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (o ile nie jest osobą prawną) powinna być wyrażona podpisem, złożonym w siedzibie urzędu w obecności pracownika urzędu.

6. Poręczycielem nie mogą być:
  - a) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą rozliczające się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
  - b) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej,
  - c) pracownik zatrudniony u wnioskodawcy – wyjątek przedstawienie wymaganych dochodów z innego źródła niż od wnioskodawcy,
  - d) osoba związana umową o przyznanie dotacji lub refundacji środków z Funduszu Pracy lub osoba która jest już poręczycielem trwającej umowy o przyznanie dotacji lub refundacji środków z Funduszu Pracy/EFS/PFRON.
  - e) osoby których miesięczne zobowiązania kredytowe zmniejszają dochód netto poniżej kwoty **4 000,00,00** zł. w przypadku zatrudnionych lub **2 000,00** zł. w przypadku emerytów lub rencistów.
7. Gwarancja bankowa – jednostronne zobowiązanie banku-gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim – (potwierdzeniem zabezpieczenia jest pismo z banku o możliwości udzielenia gwarancji). Umowa gwarancji bankowej powinna zawierać zasadnicze elementy:
  - a) Beneficjenta gwarancji (Starosta Ostrowski z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim – Wierzyciel, na rzecz którego wystawiana jest gwarancja)
  - b) Określenie zobowiązania określonego gwarancją
  - c) Zobowiązanie banku do bezwarunkowej zapłaty sumy gwarancyjnej lub jej części przy spełnieniu określonych w gwarancji warunków
  - d) Wskazanie sumy gwarancyjnej (maksymalnej kwoty, której zapłaty może domagać się wierzyciel tj. kwoty refundacji wraz z odsetkami ustawowymi za okres 5 lat)
  - e) Termin obowiązywania gwarancji – okres 5 lat, licząc od dnia zawarcia umowy gwarancji bankowej
  - f) Warunki wypłaty środków z gwarancji
  - g) Umowa gwarancji bankowej winna być sporządzona i dostarczona do PUP w terminie określonym w umowie o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
8. Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach - to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem - Powiatowym Urzędem Pracy a Wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Zastaw zostaje ustanowiony na rzeczach ruchomych lub na niektórych prawach zbywalnych np. obligacjach, akcjach. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona jest na podstawie orzeczenia rzeczoznawcy, które wnioskodawca wykonuje na koszt własny,
9. Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w wysokości co najmniej 150% przyznanych środków w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy w sprawie przyznania środków na refundację doposażenia stanowiska pracy na okres 5 lat. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody urzędu ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Przedmiotem blokady są zawsze i wyłącznie środki zgromadzone na rachunku bankowym i może dotyczyć rachunku: bieżącego, oszczędnościowo-rozliczeniowego, lokat terminowych. Potwierdzeniem zabezpieczenia jest dokument z banku, który dokonał blokady środków na rachunku bankowym wnioskodawcy na rzecz wierzyciela.
10. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - jest to forma zabezpieczenia, w której akt notarialny stanowi podstawę do przeprowadzenia egzekucji. W akcie notarialnym może być wskazane, z których składników majątku dłużnika i jakimi środkami egzekucyjnymi zostanie przeprowadzona egzekucja. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy składa oświadczenie o stanie majątkowym. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika sporządzany jest przez notariusza po zawarciu umowy o przyznaniu refundacji doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy na kwotę co najmniej 150% przyznanych środków.
11. Zobowiązanie do dostarczenia przed podpisaniem umowy, dokumentów odnośnie wybranej formy zabezpieczenia, o których mowa w pkt. 6-9, a w przypadku, o której mowa w pkt. 10 zobowiązanie się do dostarczenia dokumentu w terminie określonym w umowie. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
12. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasad zastosowanie mają przepisy aktów normatywnych wskazanych w podstawie prawnej zasad.
13. Wszystkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Urzędu

Traci moc Procedura obowiązująca od dnia 01.06.2025r.

Zasady wchodzi w życie z mocą prawną od dnia 01.01.2026r.

## Kryteria oceny i punktacja wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Lp.	Kryterium ogólne	Kryterium szczegółowe	Liczba punktów	Liczba przyznanych pkt.
1	Otrzymane wsparcie finansowe z PUP w roku bieżącym i ostatnich 2 latach poprzedzających złożenie wniosku	Pracodawca nie korzystał ze środków FP,EFS,PFRON	3	
		Pracodawca korzystał ze środków z FP,EFS lub PFRON	2	
		Pracodawca korzystał z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w roku bieżącym złożenia wniosku	1	
2	Ilość zgłoszonych przez wnioskodawcę niesubsydiowanych ofert pracy w ostatnich 24 miesiącach	Powyżej 10	3	
		od 6-10	2	
		d 0-5	1	
3	Formy zabezpieczenia umowy	blokada rachunku płatniczego, gwarancja bankowa	3	
		weksel z poręczeniem, poręczenie cywilne regulowane przez kodeks cywilny	2	
		akt notarialny o poddaniu się egzekucji, weksel in blanco, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,	1	
4	Stanowisko tworzone w zawodach:	nadwyżkowych	3	
		zrównoważonych	2	
		deficytowych	1	
5	Propozycja miesięcznego wynagrodzenia brutto	Wynagrodzenie minimalne	1	
		500 zł powyżej minimalnego wynagrodzenia	2	
		1 000 zł powyżej minimalnego wynagrodzenia	3	
6	Proponowany okres zatrudnienia po obowiązkowym okresie 12/18 miesięcy	Poniżej 3 miesięcy	1	
		Min. 3 miesiące	2	
		Min. 6 miesięcy	3	
7	Refundacja kwoty a wkład własny pracodawcy	Kwota wkładu własnego powyżej 30% wnioskowanej refundacji	3	
		Kwota wkładu własnego do 30% wnioskowanej refundacji	2	
		Brak wkładu własnego	1	
8	Stan zatrudnienia (średnia) w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku w stosunku do dnia złożenia wniosku	Zwiększenie stanu zatrudnienia (wyjątek: -1 pkt. w przyp. uzyskania środków na aktywne formy wsparcia)	2	
		Utrzymanie stanu zatrudnienia na tym samym poziomie, brak zatrudnienia	1	
	Suma punktów			

Maksymalna liczba punktów –23

Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został przekazany na posiedzenie komisji – 8

Opinia doradcy ds. zatrudnienia dotycząca możliwości obsadzenia wnioskowanego stanowiska:

.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis)

Skład zespołu zadaniowego:

- |                |        |
|----------------|--------|
| 1) .....       | .....  |
| imię, nazwisko | podpis |
| 2) .....       | .....  |
| imię, nazwisko | podpis |

---

Zatwierdzenie przez dyrektora PUP lub osoby upoważnionej:  
pozytywnie, negatywnie, rezerwa\*

.....  
(data i podpis Dyrektora lub os. upoważnionej)

\* właściwe podkreślić