

REGULAMIN

refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 marca 2025 r. 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 refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
3. Rozporządzenia Komisji (UE) 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);
4. 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, ze zm.);
5. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
6. ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
7. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Starościę” - oznacza to Starostę Radzyńskiego;
2. „Urzędzie” - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim;
3. „Dyrektorze Urzędu” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim działającego z upoważnienia Starosty Radzyńskiego/Zarządu Powiatu Radzyńskiego
4. „komisji” - oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o dokonanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
5. „ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
6. „rozporządzeniu” – oznacza to Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
7. „przeciętnym wynagrodzeniu” – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
8. „wyposażeniu stanowiska pracy” - oznacza to zorganizowanie przez pracodawcę nowego stanowiska pracy w sposób umożliwiający pracę na danym stanowisku;
9. „doposażeniu stanowiska pracy” - oznacza to dokonanie przez pracodawcę zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku;
10. „przedsiębiorcy” – oznacza to przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
11. „produkcje rolnym” – oznacza to 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;
12. „niepublicznym przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole” – oznacza to niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
13. „żłobku lub klubie dziecięcym” – oznacza to jednostkę organizacyjną, tworzoną i prowadzoną przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;

14. „podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne” – oznacza to przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne, którzy prowadząc działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych;
15. „bezrobotnym” – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
16. „poszukującym pracy opiekuńczej osoby niepełnosprawnej” – oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej tj.:
 - a) matkę lub ojca,
 - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - e) małżonka,
 - f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – 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 osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
17. „Wnioskodawcy” – oznacza to przedsiębiorcę, producenta rolnego, o którym mowa w art. 154 ust. 1 pkt 3 ustawy, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę, żłobek lub klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, uprawnionych do złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.;
18. „refundacji” – oznacza to refundację ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3.

§ 3

1. Zgodnie z art. 154 ust. 1 ustawy Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej:
 - 1) przedsiębiorcy,
 - 2) niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole,
 - 3) producentowi rolnemu.
2. Zgodnie z art. 154 ust. 2 ustawy Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej:
 - 1) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć – żłobkom lub klubom dziecięcym,
 - 2) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych – przedsiębiorcy lub przedsiębiorstwu społecznemu.
3. Zgodnie z art. 154 ust. 3 ustawy Starosta może zrefundować przedsiębiorcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej.
4. Wysokości refundacji jest określona w umowie i wynosi:
 - 1) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia – przy obowiązku utrzymania tworzonych stanowiska przez okres co najmniej 12 miesięcy albo
 - 2) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia – przy obowiązku utrzymania tworzonych stanowiska przez okres co najmniej 18 miesięcy.
5. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 4, jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.
6. Koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy refunduje z upoważnienia Starosty Radzyńskiego/Zarządu Powiatu Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim. Refundacja następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą.

ROZDZIAŁ II WARUNKI I TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW O REFUNDACJĘ

§ 4

1. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy składać na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radzynie Podlaskim druku wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek o refundację może złożyć Wnioskodawca spełniający warunki określone w art. 155 ustawy.
3. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w art. 155 ustawy, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
4. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku, gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
5. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych programów wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą być przyjmowane w procedurze ciągłej lub cyklicznej.
6. Informacje o terminach przyjmowania wniosków oraz zasadach ich oceny będą ogłoszone na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim (<https://radzypodlaski.praca.gov.pl/>) oraz w siedzibie Urzędu.

ROZDZIAŁ III ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA REFUNDACJI

§ 5

1. Zawarcie umowy o refundację wymaga ustanowienia odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu refundacji w jednej lub kilku formach.
2. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków są:
 - 1) poręczenie;
 - 2) weksel in blanco;
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 4) gwarancja bankowa;
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§ 6

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 i 3, preferowaną formą jest poręczenie osoby fizycznej zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej jednego poręczyciela.
2. Poręczycielem, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 i 3, może być osoba fizyczna:
 - 1) osiągająca wynagrodzenie netto lub dochód na poziomie co najmniej 4100,00 zł netto miesięcznie;
 - 2) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 30 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy przez wnioskodawcę, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - 3) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest zawieszona i nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia;
 - 4) osoba posiadająca prawo do emerytury, renty stałej na poziomie co najmniej 3 900,00 zł netto miesięcznie.
3. Poręczycielem, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 i 3, nie może być współmałżonek wnioskodawcy.
4. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi, są zobowiązani przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 12, dostarczyć:
 - 1) zaświadczenie o wynagrodzeniu wystawione przez zakład pracy - dotyczy osób zatrudnionych na umowę o pracę;
 - 2) zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (Urząd Skarbowy), zaświadczenie o wysokości dochodu lub przychodu za rok 2025 (Urząd Skarbowy), zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek (ZUS/KRUS) - dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą;
 - 3) decyzję o przyznaniu lub waloryzacji emerytury lub renty - dotyczy osób pobierających emeryturę lub rentę stałą.
5. Do ważności poręczenia wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka poręczyciela, o ile istnieje małżeńska wspólność majątkowa. Zgoda powinna być wyrażona podpisem, złożonym w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu w dniu zawierania umowy o refundację.
6. Poręczycielem, o którym mowa § 5 ust. 2 pkt 1 i 2, może być osoba prawna, która:
 - 1) nie udzieliła poręczenia innych niezakończonych zobowiązań z Funduszu Pracy, PFRON, EFS i innych środków publicznych;
 - 2) osiągająca dochód miesięczny na poziomie co najmniej 4100,00 zł.

Zdolność zabezpieczania środków badana będzie na podstawie: zaświadczenia o uzyskiwanych dochodach, zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego.

7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 4 i pkt 6, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej, a termin, na który zostaną ustanowione wynosi co najmniej 3 lata licząc od dnia podpisania umowy.
8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 7, kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 30% kwoty otrzymanej.
9. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 5 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu rejestrowego będzie przekraczać 30 % kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą wnioskodawca dokona na własny koszt.
10. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
11. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu refundacji ponosi Wnioskodawca.

ROZDZIAŁ IV WARUNKI I TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O REFUNDACJĘ

§ 7

1. Biorąc pod uwagę racjonalność, gospodarność i celowość wydatkowania środków publicznych refundacja zostanie zrealizowana wyłącznie w przypadku wydatków niezbędnych i bezpośrednio związanych ze stworzonym stanowiskiem pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, wartości niematerialnych i prawnych w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
2. Refundacja nie będzie realizowana w szczególności w przypadku następujących kosztów:
 - 1) zakupy od przedsiębiorstwa powiązanego z Wnioskodawcą osobowo lub kapitałowo lub od osób: współmałżonek, krewni i powinowaci w linii prostej, rodzeństwo oraz powinowaci w linii bocznej. Dotyczy to również sytuacji, w której ww. osoby to członkowie zarządów osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.
 - 2) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości;
 - 3) remont lub adaptację lokalu;
 - 4) zakupy wyposażenia stanowiska pracy w sprzęt używany z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dopuszcza się zakup używanego sprzętu na organizowane stanowisko pracy, jeżeli wartość zakupu sprzętu jednostkowego przekroczy kwotę refundacji, a pracodawca do wniosku przedłoży: fakturę proforma, deklarację pochodzenia sprzętu, wycenę rzeczoznawcy.
4. Poniesienie kosztów, o których mowa w ust. 1 dokumentowane będzie na podstawie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych.
5. Cena dokonanych zakupów nie może rażąco odbiegać od cen rynkowych, biorąc pod uwagę racjonalne, zasadne, oszczędne i gospodarne wydatkowanie środków publicznych.

§ 8

1. Dyrektor Urzędu w celu opiniowania wniosków o refundację powołuje Komisję. Skład komisji zostanie powołany odrębnym zarządzeniem Dyrektora Urzędu.
2. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja, kierując się zasadą celowości, efektywności i oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych, ocenia wnioski biorąc pod uwagę kryteria wymienione w załączniku nr 2 - "Karta oceny merytorycznej wniosku".
3. W celu przyznania refundacji w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi, Urząd ma prawo zaproponować zmiany w przedstawionej przez wnioskodawcę specyfikacji zakupów.
4. W celu uzyskania pozytywnej opinii Komisji wniosek podczas oceny merytorycznej musi uzyskać co najmniej 9 punktów.
5. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków przeznaczonych na ten cel, preferowane będą wnioski składane przez podmioty, których stałe miejsce wykonywania działalności znajduje się na terenie powiatu radzyńskiego.

§ 9

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu, biorąc pod uwagę opinię komisji, powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
2. Pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną i w związku z tym nie przysługuje od niej odwołanie w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ V PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY O REFUNDACJĘ

§ 10

1. Przyznanie refundacji następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawieranej pomiędzy działającym z upoważnienia Starosty Radzyńskiego/Zarządu Powiatu Dyrektorem Urzędu a wnioskodawcą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ze strony wnioskodawcy umowę podpisuje osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą wymagane jest wyrażenie pisemnej zgody przez współmałżonka w obecności pracownika Urzędu w dniu zawierania umowy.
3. Umowa w sprawie refundacji określa w szczególności warunki dotyczące:
 - 1) rozliczenie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 2) zatrudnienia skierowanej osoby oraz utrzymania utworzonego stanowiska pracy;
 - 3) wypłaty refundacji;
 - 4) zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy;
 - 5) zwrotu otrzymanych środków;
 - 6) zabezpieczenia umowy.
4. Umowa pomiędzy Dyrektorem Urzędu a wnioskodawcą, zawierana jest w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpatrzenia wniosku. Niepodpisanie umowy w terminie traktowane jest jako rezygnacja ze środków.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów dotyczących przyznania i wydatkowania refundacji przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy.

§ 11

1. Urząd ma prawo kontroli zawartej umowy o refundację w trakcie jej trwania w zakresie prawidłowości jej realizacji i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem. Wnioskodawca jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie kontroli, udostępnić niezbędne dokumenty oraz udzielić wszelkich informacji i wyjaśnień w zakresie niezbędnym do weryfikacji prawidłowości realizacji zawartej umowy.
2. Upoważnieni przez Starostę pracownicy kontrolują prawidłowość realizacji umowy o refundację.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§12

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. 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 refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - 3) Kodeks cywilny;
 - 4) Kodeks postępowania cywilnego.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Radzynie Podlaskiej

Nina Marzec-Muniowska

.....
(podpis)

Załączniki:

1. Karta oceny formalnej wniosku refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Karta oceny merytorycznej wniosku refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Kierownik Działu
Centrum Aktywizacji Zawodowej

Anna Kataraska

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU

Wniosek złożony przez w dniu

Kryterium	Wynik weryfikacji
Sprawdzenie danych w CEIDG / REGON / KRS	<ul style="list-style-type: none"> wydrukowano wpis z CEIDG / REGON / KRS dane z wniosku zgodne z wpisem w CEIDG / REGON / KRS Uwagi:.....
NIP	<ul style="list-style-type: none"> status podatnika VAT („biała lista”): czynny/zwolniony/nie figuruje SUDOP - Wyszukiwanie otrzymanej pomocy: brak pomocy / pomoc otrzymana Pomoc wskazana we wniosku zgodna / nie zgodna z danymi z SUDOP Uwagi:.....
ROR	<ul style="list-style-type: none"> figuruje w SI / nie figuruje w SI – wprowadzono do SI ROR zgodny z danymi z „białej listy VAT” Uwagi:.....
Forma zabezpieczenia	<ul style="list-style-type: none"> oświadczenie poręczyciela: dołączono do wniosku / brak zaświadczenie poręczyciela: dołączono do wniosku / brak Uwagi:.....
Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków	<ul style="list-style-type: none"> sprawdzenie sumy wydatków: prawidłowa / nieprawidłowa wyceny: dołączono do wniosku / brak Uwagi:.....
Oświadczenie Wnioskodawcy	<ul style="list-style-type: none"> dołączono do wniosku / brak Uwagi:.....
Oświadczenie wnioskodawcy o nieznajdowaniu się na liście podmiotów objętych sankcjami w związku z wojną w Ukrainie	<ul style="list-style-type: none"> dołączono do wniosku / brak Uwagi:.....
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	<ul style="list-style-type: none"> dołączono do wniosku / brak Uwagi:.....
Dotychczasowa współpraca w zakresie form pomocy w okresie ostatnich 12 miesięcy (trwające umowy, okres obowiązywania, ilość osób, uzupełnienia stanowiska, okres zatrudnienia po końcu obowiązywania umowy), w tym weryfikacja z art. 116 ust. 6 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia	<ul style="list-style-type: none"> refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy - realizowano umowy / brak umów* prace interwencyjne - realizowano umowy / brak umów*

- staże - realizowano umowy / brak umów*
- nie przerwano / przerwano staż przez*:
 - starostę z powodu nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania,
 - organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny

Wnioskodawca został / nie został zweryfikowany, zgodnie z art. 74 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego od:

- Krajowej Administracji Skarbowej – tak/nie Uwagi:

- Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – tak/nie Uwagi:

- Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – tak/nie Uwagi:

Wniosek zawiera / nie zawiera braków formalnych.

Uwagi:

Wnioskodawca spełnia / nie spełnia wymogi formalne do złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Uwagi

.....
(data i podpis osoby weryfikującej)

Karta oceny merytorycznej wniosku

Wnioski będą oceniane wg poniższych kryteriów:

KRYTERIUM	PUNKTACJA	Przyznano punktów
Rodzaj tworzonego stanowiska pracy	<ul style="list-style-type: none"> • 2 pkt - stanowisko usługowo – produkcyjne; • 1 pkt – stanowisko inne niż usługowo – produkcyjne; 	
Okres funkcjonowania podmiotu na rynku pracy	<ul style="list-style-type: none"> • 2 pkt - powyżej 3 lat; • 1 pkt - do 3 lat; 	
Dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w okresie 12-tu miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku	Dotychczasowe wywiązywanie się z warunków umów: <ul style="list-style-type: none"> • TAK – 2 pkt • NIE – 0 pkt Pracodawcy, którzy nie współpracowali w roku poprzednim – 4 pkt ,	
Miejsce wykonywania pracy w ramach dofinansowania	<ul style="list-style-type: none"> • 3 pkt - na terenie powiatu radzyńskiego • 2 pkt - stanowisko pracy ruchome (w miejscu wykonywania zleceń) 	
Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto	<ul style="list-style-type: none"> • 1 pkt - od minimalnego do 4999 zł • 2 pkt - od 5000 do 5299 zł • 3 pkt - od 5300 do 5599 zł • 4 pkt - od 5600 do 5999 zł • 5 pkt - 6000 zł i powyżej 	
SUMA	16	
Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie zaopiniowany przez Komisję	9	

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Sporządzono dnia r.