

ZASADY
przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
przez Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni
(dalej zwane Zasadami)

Postanowienia ogólne
§ 1

Refundacja, udzielana jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców;
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. 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 o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
5. 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;
6. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;
7. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
8. Kodeksu cywilnego;
9. niniejszych Zasad.

§ 2

Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. „Podmiocie” – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu Ustawy prawo przedsiębiorców, którym może być osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą; za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej;
2. „Przedszkolu” lub „szkole” – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole, niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub niepubliczną szkołę, o których mowa w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe;
3. „Producencie rolnym” – należy przez to rozumieć producenta rolnego, o którym mowa w art. 154 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
4. „Żłobku” lub „Klubie dziecięcym” – należy przez to rozumieć żłobki lub kluby dziecięce tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, tworzące stanowiska pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć;
5. „Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne” – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, tworzący stanowiska pracy związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;
łącznie dalej zwanymi „Podmiotami uprawnionymi” lub „Pracodawcami”
6. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
7. „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Wrześni;
8. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni.

§ 3

1. Starosta może przyznać Podmiotom uprawnionym refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3 Ustawy, w wysokości określonej w umowie.
2. Refundacja, o której mowa wyżej przyznawana jest przez Dyrektora w ramach udzielonego pełnomocnictwa Starosty Wrzesińskiego i posiadanych środków Funduszu Pracy lub środków Unii Europejskiej przeznaczonych na jej finansowanie.
3. Refundacja udzielana jest na podstawie wniosku Podmiotu uprawnionego, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do Zasad**.
4. Wniosek składa się do Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na stałe miejsce wykonywania działalności albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna.

§ 4

1. Wnioski są opiniowane przez Komisję powołaną przez Dyrektora.
2. Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi:
 - a. nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia albo
 - b. więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
3. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” należy rozumieć 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”. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 2, przyjmowana jest w wysokości obowiązującej na dzień zawarcia umowy.
4. Urząd przed skierowaniem bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta oraz przed dokonaniem refundacji stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie, a w trakcie trwania umowy o refundację monitoruje prawidłowość jej wykonania poprzez weryfikację spełnienia warunków w niej określonych.

Warunki przyznawania refundacji

§ 5

1. Refundacja stanowi pomoc de minimis, a w przypadku, gdy refundacja, o której mowa w § 2 ust. 2 jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe – nie stanowi pomocy de minimis.
2. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej wysokości wsparcia określonej dla pomocy o danym przeznaczeniu.
3. **Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przeznaczona 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.**
4. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli Pracodawca jest w trudnej sytuacji finansowej, upadłości lub likwidacji.
5. **Refundacja nie może być przeznaczona na pokrycie następujących kosztów:**
 - 1) zakupu pojazdów samochodowych,
 - 2) finansowanie szkoleń,

- 3) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - 4) zakupu towaru do sprzedaży i produkcji, materiałów biurowych i odzieży ochronnej,
 - 5) remontu lokalu,
 - 6) umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
 - 7) zakupu sprzętu używanego, jeżeli w okresie ostatnich siedmiu lat sprzęt ten został zakupiony ze środków publicznych (krajowych lub wspólnotowych).
6. Dopuszcza się możliwość zakupu sprzętu używanego, pod warunkiem, że dostęp do nowego sprzętu na wolnym rynku jest utrudniony, a cena sprzętu używanego będzie niższa od wartości rynkowej sprzętu nowego. W takim przypadku, do zakupu należy dołączyć dokument potwierdzający wartość rynkową nowego sprzętu o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta sklepu, itp.). Każdorazowo Urząd może zażądać, by Podmiot uprawniony na własny koszt zlecił wycenę rzeczoznawcy zakupionego sprzętu używanego.

Procedura składania wniosku

§ 6

1. Podmiot uprawniony, który spełnia warunki określone w art. 155 Ustawy i § 6 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 o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz ubiega się o refundację na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, składa wniosek wraz z wymaganymi załącznikami, sporządzony czytelnie, w terminie naboru ogłoszonego przez Dyrektora (decyduje data wpływu do Urzędu), **w jeden następujących sposobów:**
 - 1) osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy we Wrześni,
 - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego,
 - 3) elektronicznie z podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym przez portal praca.gov.pl,
 - 4) elektronicznie z podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym przez: e-Doręczenia (AE:PL-94987-83325-GJSRB-33)
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 załącza się:
 - 1) kalkulację przewidywanych wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
 - 2) szczegółową specyfikację wydatków wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP oraz wymaganiami ergonomii;
 - 3) rozeznanie cenowe przyszłych zakupów, opis stanowiska pracy, opis środków trwałych wskazanych w szczegółowej specyfikacji wydatków;
 - 4) dokument poświadczający formę prawną istnienia Wnioskodawcy w przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego (np. kserokopię statutu, regulaminu, uchwały, umowy spółki cywilnej itp.);
 - 5) tytuł prawny do zajmowanego lokalu, budynku lub nieruchomości, w którym utworzone będą stanowiska pracy;
 - 6) dokumenty dotyczące Wnioskodawcy:
 - a) oświadczenie o uzyskiwanych dochodach oraz o stanie majątku osobistego Wnioskodawcy (nie dotyczy spółek z o.o. oraz spółek akcyjnych);
 - b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach oraz charakterystyka stosunków Wnioskodawcy z bankami, instytucjami finansowymi i budżetem państwa (nie dotyczy spółek z o. o. oraz spółek akcyjnych);

- c) zeznanie podatkowe PIT lub CIT za ostatnie trzy lata, sprawozdanie finansowe za poprzedni rok w przypadku osób prawnych;
 - 7) dokumenty dotyczące zabezpieczenia (w przypadku poręczenia cywilnego):
 - a) oświadczenie o uzyskiwanych dochodach i aktualnych zobowiązaniach finansowych Poręczyciela;
 - b) dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody;
 - 8) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 9) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 10) zgłoszenie oferty pracy.
3. Formy zabezpieczenia zwrotu refundacji zostały określone w § 10 Rozporządzenia. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
4. Do zabezpieczenia refundacji w formie poręczenia cywilnego wymagane jest złożenie tego zabezpieczenia w terminie podpisania umowy przez co najmniej dwie osoby fizyczne lub prawne. Stałe dochody miesięczne poręczyciela określone w złożonym oświadczeniu i zaświadczeniu nie mogą być niższe niż 1,5 krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu podpisania umowy.
5. Dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody przy zabezpieczeniu w formie poręczenia cywilnego:
- 1) poręczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę – zaświadczenie o zatrudnieniu na czas nieokreślony, a w przypadku umowy na czas określony, musi ona być zawarta na okres dłuższy niż umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Zaświadczenie obejmuje wysokość wynagrodzenia brutto za okres ostatnich trzech miesięcy;
 - 2) poręczyciel będący osobą fizyczną prowadzący działalność gospodarczą – zeznanie podatkowe za ostatni rok kalendarzowy, złożone do Urzędu Skarbowego, wraz z urzędowym poświadczeniem doręczenia ww. dokumentu;
 - 3) poręczyciel pobierający rentę stałą lub emeryturę – decyzja o przyznaniu świadczenia lub decyzja o ostatniej waloryzacji oraz odcinek wypłaty lub wyciąg z rachunku bankowego, na który jest przelewane świadczenie;
 - 4) poręczyciel prowadzący gospodarstwo rolne – zaświadczenie z Urzędu Gminy potwierdzające fakt posiadania lub dzierżawienia gospodarstwa rolnego oraz określające jego wielkość w hektarach przeliczeniowych i dochód roczny;
 - 5) poręczyciel będący osobą prawną - zeznanie podatkowe za ostatni rok kalendarzowy/obrotowy, złożone do Urzędu Skarbowego, wraz z urzędowym poświadczeniem doręczenia oraz bilans.
- 6. Poręczycielem cywilnym nie może być:**
- 1) współmałżonek Podmiotu uprawnionego,**
 - 2) współmałżonek poręczyciela,**
 - 3) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy,**
 - 4) osoba, która poręczała taką formę pomocy innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu.**
7. Urząd zastrzega sobie prawo do zweryfikowania informacji zawartych w oświadczeniach Poręczycieli.
8. W przypadku ustanowienia poręczenia cywilnego przez osobę fizyczną jako dodatkowe zabezpieczenie przy wekslu in blanco albo akcie notarialnym o poddaniu się egzekucji, dopuszcza się udzielenie poręczenia przez jedną osobę, której stały dochód miesięczny

brutto (pomniejszony o zobowiązania finansowe) wynosi nie mniej niż 5.500,00 zł brutto a sytuacja majątkowa i życiowa uzasadnia przyjęcie, że ta forma zabezpieczenia stanowi adekwatne zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków publicznych.

9. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ponosi Podmiot uprawniony.
10. Proponowana forma zabezpieczenia jest weryfikowana w trakcie procedowania wniosku pod kątem jego adekwatności i możliwości wyegzekwowania ewentualnych należnych środków wraz z ustawowymi odsetkami. Urząd 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.
11. O sposobie rozpatrzenia wniosku o refundację powiadamia się Podmiot uprawniony w formie pisemnej, w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku podaje się przyczynę odmowy.

Procedura oceny wniosku

§ 7

1. Złożony wniosek podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Celem oceny formalnej jest sprawdzenie:
 - 1) czy Podmiot uprawniony spełnia warunki ubiegania się o refundację,
 - 2) czy wniosek jest czytelny i prawidłowo sporządzony,
 - 3) czy wniosek jest kompletny,
 - 4) czy poręczyciele spełniają warunki określone w niniejszych Zasadach.
3. Wniosek sporządzony nieczytelnie i nieprawidłowo nie podlega rozpatrzeniu. W przypadku braków formalnych wniosku, błędów rachunkowych lub innych oczywistych pomyłek, Urząd wzywa do jego uzupełnienia lub poprawienia w terminie **7 dni** od dnia otrzymania wezwania. Wniosek, który pomimo wezwania Podmiotu uprawnionego pozostanie nieuzupełniony lub niepoprawiony w ww. terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Oceny wniosku spełniającego wymagania formalne, o których mowa w ust. 2, dokonuje Komisja powołana przez Dyrektora w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) sytuacja ekonomiczna Pracodawcy,
 - 2) udział środków własnych,
 - 3) celowość i zasadność zakupów,
 - 4) rodzaj tworzonego stanowiska pracy.
5. Szczegółowe kryteria oceny wniosków określono w **załączniku nr 2** do niniejszych Zasad.
6. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje się przy pomocy kart oceny wniosku, stanowiących integralną część dokumentacji.
7. Komisja oceniając wnioski przedstawia opinie i proponowane kwoty udzielenia refundacji.
8. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
9. Zaopiniowane wnioski wraz z protokołem Komisji przedstawiane są Dyrektorowi.

Realizacja umowy

§ 8

1. Umowa o refundację zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powinna zawierać zobowiązanie Podmiotu uprawnionego do:
 - 1) utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 12 miesięcy w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4 – krotność przeciętnego wynagrodzenia;

- 2) utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy w przypadku przyznania refundacji w kwocie większej niż 4 – krotność lecz nie większej niż 6 – krotność przeciętnego wynagrodzenia;
- 3) nierozwiązania umowy o pracę ze skierowanym przez Urząd bezrobotnym lub poszukującym pracy z inicjatywy pracodawcy z wyłączeniem art. 52 Kodeksu Pracy. Do ww. okresu wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mówi art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw;
- 4) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, łącznie przez okres wskazany w pkt 1 lub 2 w pełnym wymiarze czasu pracy w przypadku skierowanego bezrobotnego lub w połowie pełnego wymiaru czasu pracy w przypadku skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3 Ustawy.
- 5) złożenia rozliczenia w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy. Rozliczenie powinno zawierać zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji stanowiącej załącznik do wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie. Za dokumenty potwierdzające poniesione wydatki należy uznać faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe (kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług lub wydruki z Krajowego Systemu e-Faktur lub dokumenty otrzymane w sposób elektroniczny). Jeśli Podmiotowi uprawnionemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, rozliczenie obejmuje wydatki bez podatku od towarów i usług, a w przypadku, gdy Podmiotowi temu prawo to nie przysługuje – rozliczenie obejmuje wydatki z uwzględnieniem podatku od towarów i usług;
- 6) oświadczenia w momencie rozliczenia czy Podmiotowi uprawnionemu przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczanego;
- 7) wywiązania się z obowiązku zwrotu równowartości należnego podatku VAT w ramach przyznanej refundacji zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, obejmującego podatek od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji. **Podmiot uprawniony, który w trakcie trwania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy. Podmiot uprawniony zobowiązany jest dokonać zwrotu w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia;**
- 8) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania w przypadku, gdy:
 - a) zostały naruszone warunki umowy;
 - b) podmiot, przedszkole, szkoła i producent rolny zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudniał skierowanego poszukującego pracy opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 18 miesięcy, a w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4 – krotność przeciętnego wynagrodzenia przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
 - c) żłobek lub klub dziecięcy oraz podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne na utworzonym stanowisku pracy zatrudniał skierowaną osobę bezrobotną, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 18 miesięcy, a w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4 – krotność przeciętnego wynagrodzenia przez okres krótszy niż 12 miesięcy.

3. W przypadku śmierci osoby fizycznej wykonującej działalność gospodarczą przed upływem obowiązkowego okresu utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu jaki pozostał, wskazanego w **§ 8 ust. 2 pkt 1 lub 2**. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
4. W okresie realizacji umowy nie jest dozwolona sprzedaż rzeczy zakupionych w ramach przyznanej refundacji.
5. Podmiot uprawniony, który otrzyma refundację, zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o:
 - 1) zmianie danych wskazanych w dniu podpisania umowy,
 - 2) zmianie miejsca prowadzenia działalności,
 - 3) innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
6. Podmiot uprawniony zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego podatku w ramach przyznanej dofinansowania.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy aktów prawa wymienionych w § 1.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
we Wrześni

Anna Lider
/-/ podpis elektroniczny

Kryteria oceny wniosków

Lp.	Kryteria oceny:	Ocena
I.	Sytuacja ekonomiczna Wnioskodawcy	Maksymalnie 4 pkt (0-4 pkt)
II.	Udział środków własnych Wnioskodawcy (dot. środków, które zostaną poniesione od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia, koszty te należy udokumentować przy rozliczeniu refundacji)	4 pkt – ponad 80% 3 pkt – pow. 60% - 80% 2 pkt – pow. 40% - 60% 1 pkt – pow. 20% - 40% 0 pkt – do 20 %
III.	Celowość i zasadność zakupów	Maksymalnie 4 pkt (0-4 pkt)
IV.	Rodzaj tworzonego stanowiska	4 pkt – stanowisko produkcyjne; 3 pkt – stanowisko usługowe; 2 pkt – stanowisko pośrednie; 1 pkt – stanowisko administracyjno – biurowe

Uwagi:

- Minimalna liczba punktów, którą Wnioskodawca powinien uzyskać, aby złożony wniosek został pozytywnie zaopiniowany przez Komisję wynosi 9 pkt.
Refundacje otrzymają w pierwszej kolejności Podmioty uprawnione na stanowiska, które uzyskały najwyższą łączną liczbę punktów.
- O refundację stanowiska pracy mogą się ubiegać Podmioty uprawnione w zależności od liczby zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku, zgodnie z zasadą:
 - od 0 do 3 – 1 refundacja,
 - od 4 do 10 – 2 refundacje
 - powyżej 10 osób – 3 refundacje i więcej.
- Refundacje przyznawane są w zależności od dostępności środków w planie finansowym na dany rok.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
we Wrześni
Anna Lider
/-/ podpis elektroniczny