

Ogólna informacja
dotycząca wyposażenia lub doposażenia
stanowiska pracy

1. Pracodawca/Przedsiębiorca składa wniosek do urzędu pracy o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy to refundacja kosztów poniesionych przez pracodawcę w kwocie nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, na zakup środków trwałych, tj.: sprzętu, maszyn, urządzeń, niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.
3. Poprawnie wypełniony wniosek należy złożyć wraz z wymaganymi załącznikami (wniosek, klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych, formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, oświadczenie o pomocy de minimis, dokumenty wymagane przy wybranej formie zabezpieczenia).
Formy zabezpieczenia:
 - poręczenie wg. prawa cywilnego złożone przez osoby trzecie;
 - blokada środków na rachunku bankowym;
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. Urząd pracy pisemnie informuje pracodawcę/przedsiębiorcę o sposobie rozpatrzenia wniosku.
5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, pracodawca zawiera z urzędem pracy umowę o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz ustanawia wybrane zabezpieczenie, które wcześniej wskazał we wniosku i złożył odpowiednie dokumenty dot. wybranego zabezpieczenia.
6. W zawartej z urzędem umowie wskazany jest termin (maksymalny czas) na dokonanie zakupów, które wcześniej zostały wskazane w złożonym wniosku. Urząd nie uwzględnia do refundacji wydatków poniesionych przez pracodawcę przed datą zawarcia umowy o udzielenie refundacji.
7. Po zarobieniu wszystkich zakupów Pracodawca składa do urzędu pracy rozliczenie zawierające zestawienie kwot wnioskowanych i wydatkowanych oraz kopie faktur i potwierdzenia płatności oraz innych dokumentów, które potwierdzają dokonanie zakupów.
8. Po weryfikacji złożonego rozliczenia pracownicy Urząd odbierają stanowisko pracy u Pracodawcy. Zakupione rzeczy są sprawdzane na miejscu pracy u Pracodawcy.
9. Po dokonaniu odbioru stanowiska pracy osoba bezrobotna zgłasza się do pośrednika pracy z aktualnym orzeczeniem od lekarza medycyny pracy i zostaje skierowana do pracy u Pracodawcy.
10. Następnego dnia po uzyskaniu skierowania rozpoczynamy zatrudnienie.
11. Pracodawca zawiera umowę o pracę ze skierowanym bezrobotnym na okres min. 24 miesięcy.
12. Po rozliczeniu wydanych skierowań i dostarczeniu kserokopii umowy o pracę urząd pracy przekazuje pracodawcy refundację na konto bankowe.