



SD.602.

(wypełnia PUP)

Data wpływu wniosku do PUP

.....
(pieczęć firmowa pracodawcy)

.....
miejscowość

data uzupełnienia wniosku
(wypełnia PUP)

.....
ulica, nr domu

.....
kod pocztowy, miejscowość

.....
nr telefonu

STAROSTA POWIATU ŁOBESKIEGO
za pośrednictwem
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

W N I O S E K
o refundację ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego
Funduszu Społecznego Plus kosztów
wyposażenia/doposażenia* stanowiska pracy

na podstawie Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620), Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.). Wniosek ten jest dostępny na stronie internetowej: **pup.lobez.ibip.pl**

Lokalizacja nowych stanowisk pracy

Ilość stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych.....

Wnioskowana kwota refundacji



1. Nazwa i adres Pracodawcy, telefon
.....
.....
2. NIP..... REGON PKD
3. PESEL właściciela..... e-mail.....
4. Adres zamieszkania
5. Dowód osobisty nr wydany przez
..... dnia
6. Numer konta bankowego
.....
7. Forma prawna prowadzonej działalności
.....
8. Rodzaj prowadzonej działalności
.....
data rozpoczęcia
9. Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku wynosi
osób, ilość etatów,
10. Przysługuje mi prawo do obniżenia podatku od towaru i usług należnego o kwotę
podatku naliczonego: ☐ TAK ☐ NIE
11. Przedsiębiorstwo objęte jest wspólnością majątkową: ☐ TAK ☐ NIE
Jeżeli nie, pracodawca pozostający w związku małżeńskim dołącza dokument
potwierdzający rozdzielną majątkową małżeńską; pracodawca w stanie wolnym
składa stosowne oświadczenie. Jeżeli tak, pracodawca podaje dane
współmałżonka lub współnika.

INFORMACJE O WSPÓŁMAŻONKU WNIOSKODAWCY (WSPÓLNIKU):

1. Imię i nazwisko
2. PESEL.....
3. Dowód osobisty nr wydany przez
..... dnia
4. Adres zamieszkania
.....
.....
5. Adres korespondencyjny
.....
.....
6. Nr telefonu e-mail.....
12. Liczba pracowników, z którymi rozwiązano stosunek pracy za wypowiedzeniem
dokonanym przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn
niedotyczących pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających
dzień złożenia wniosku wynosi
13. Liczba pracowników, którym obniżono wymiar czasu pracy w drodze wypowiedzenia
dokonanego przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn



niedotyczących pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku wynosi

14. W okresie ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku zatrudnienie w zakładzie pracy przedstawiało się następująco:

ROK						
MIESIĄC						
	1	2	3	4	5	6
Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy*						

*Do zatrudnionych nie zalicza się:

- osób wykonujących pracę nakładczą,
- osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.

15. Liczba tworzonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych o wymiarze czasu pracy

16. Kwota kosztów wyposażenia/doposażenia³⁾ tworzonych miejsc pracyzł.

17. Wnioskowana kwota do refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia/doposażenia²⁾ tworzonych miejsc pracy: zł (zgodna z zał. nr 1 i 2) (nie więcej niż 600% przeciętnego wynagrodzenia).

18. Wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać skierowani bezrobotni

19. Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych na utworzonych stanowiskach pracy, nazwa stanowiska pracy

20. Imiona, nazwiska i PESEL osób bezrobotnych, dla których będą utworzone miejsca pracy

21. Kwota kosztów (koszty poniesione w okresie 12 miesięcy lub 18 miesięcy- zależnie od wnioskowanej kwoty), obejmująca wypłatę wynagrodzeń brutto oraz opłacanych przez przedsiębiorcę od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenie społeczne (minimum: wynagrodzenie brutto + np. 20,48% x ilość miesięcy), jakie zostaną poniesione z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych wynosi:.....



22. Wnioskodawca po zakończonym okresie refundacji deklaruje, że:

- ☐ zatrudni osobę / osoby na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 90 dni;
☐ nie zatrudni osoby / osób.

Pierwszeństwo w udzieleniu refundacji będą mieli wnioskodawcy, którzy zadeklarują zatrudnienie.

20. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy – podkreślić wybraną:

- a) poręczenie cywilne
- b) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
- c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval, podpisany przez poręczycieli)
- d) weksel in blanco
- e) gwarancja bankowa
- f) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach (sądowy rejestr zastawów)
- g) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym

Uwaga: w przypadku wyboru weksla in blanco lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest dodatkowe zabezpieczenie.

21. Osoba uprawniona do reprezentowania pracodawcy: (imię i nazwisko, stanowisko)

.....

„Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Art. 233 §1 k.k., stanowi: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat”.

Data

.....

podpis/y osoby lub osób uprawnionych
do reprezentowania pracodawcy



Załącznik nr 1

**Kalkulacja wszystkich wydatków
niezbędnych do utworzenia stanowiska pracy
oraz źródła ich finansowania¹⁾**

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Lp.	Wyszczególnienie	Środki własne	Środki z Funduszu Pracy	Inne źródła	Razem
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
	Razem:		2)		3)

.....
(pieczętka i podpis wnioskodawcy)

- 1) w przypadku kilku stanowisk, należy sporządzić kalkulację dla każdego stanowiska
2) kwota winna być zgodna z kwotą wykazaną w poz.17 wniosku
3) kwota winna być zgodna z kwotą wykazaną w poz.16 wniosku



Załącznik nr 2*

**Szczegółowa specyfikacja i harmonogram
zakupów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy¹⁾
w ramach wnioskowanej kwoty z Funduszu Pracy
w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy
z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii**

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Lp.	Specyfikacja zakupów	Przewidywany termin zakupu	Nazwa i adres dostawcy	K w o t a
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
	R a z e m :			2)

***Stanowi integralną część z umową**

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

¹⁾ w przypadku kilku stanowisk, należy sporządzić specyfikację dla każdego stanowiska

²⁾ kwota winna być zgodna z kwotą wykazaną w poz. 17 wniosku



This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

7



Załącznik nr 4

O Ś W I A D C Z E N I E

Nazwa i adres pracodawcy:

.....
Oświadczam, że:

- 1) w ciągu ostatnich pełnych, minionych 3 lat od daty złożenia wniosku, wysokość udzielonej mi pomocy de minimis wyniosła EURO.**
- 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany przeze mnie bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika, nie będę zmniejszał zatrudnienia z przyczyn wyżej opisanych do dnia wypłaty refundacji**
- 3) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie obniżyłem wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika oraz nie zrobię tego do dnia wypłaty refundacji**
- 4) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku zmniejszyłem wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia z przyczyn nie dotyczących zakładu pracy, jednak został uzupełniony wymiar czasu pracy lub stanu zatrudnienia;***
- 5) jestem przedsiębiorcą i prowadzę działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 06 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236) przez 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej);***
- 6) prowadzę niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;***
- 7) nie zalegam z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;**
- 8) nie zalegam z opłacaniem innych danin publicznych;**
- 9) nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;**
- 10) nie byłem/am* prawomocnie skazany/a* w okresie ostatnich 2 lat za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego. Nie byłem karany zakazem dostępu do środków publicznych;**



- 11) **nie zostałem** objęty sankcjami, o których mowa w ustawie z dnia 13kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego
- 12) **wiadomo mi**, że refundacja kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej nie jest obligatoryjna i Starosta może odmówić uwzględnienia wniosku;
- 13) **wiadomo mi**, że przetwarzanie danych osobowych moich i współmałżonka jest niezbędne do ubiegania się o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy i jest zgodne z art. 6 ust. 1 pkt. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

* - niepotrzebne skreślić

„Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Art. 233 §1 k.k., stanowi: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat”.

Data

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy, osób
reprezentujących wnioskodawcę i osób
zarządzających wnioskodawcą)



INFORMACJE DO WNIOSKU

Kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wynosi:

- a) **maksymalnie 45.000,00 zł** w przy utrzymaniu zatrudnienia skierowanych osób bezrobotnych na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres minimum **18 miesięcy**;
- b) **maksymalnie 30.000,00 zł** w przy utrzymaniu zatrudnienia skierowanych osób bezrobotnych na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres minimum **12 miesięcy**.

W przypadku, gdy podmiotowi, który ubiega się o refundację przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w kwocie **netto**.

Do wniosku należy załączyć:

- 1) Kserokopia aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia firmy, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły (wpis do ewidencji działalności gospodarczej, odpis KRS lub wpis do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego).
- 2) Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłatach.
- 3) Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych.
- 4) Kserokopia aktu własności lub umowy dzierżawy lokalu, w którym będą tworzone miejsca pracy.
- 5) Dokumenty dotyczące zabezpieczenia ewentualnego zwrotu refundacji, oświadczenie majątkowe – w przypadku zabezpieczenia aktem notarialnym o poddaniu się egzekucji.
- 6) Sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości – bilans i rachunek wyników. Firmy nieprowadzące pełnej księgowości dołączają roczne deklaracje podatkowe za ostatnie 3 lata.

UWAGA:

- 1) Wniosek niekompletny nie może zostać uwzględniony przez Starostę.
- 2) O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia podmiot w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.



Zabezpieczenie ewentualnego zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy:

Wysokość zabezpieczenia to **dwukrotność wnioskowanej kwoty** zaokrąglona do pełnych tysięcy złotych.

Możliwe formy zabezpieczenia:

- a) poręczenie cywilne
- b) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
- c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval, podpisany przez poręczycieli)
- d) weksel in blanco
- e) gwarancja bankowa
- f) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach (sądowy rejestr zastawów)
- g) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym

Uwaga: w przypadku wyboru weksla in blanco lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest dodatkowe zabezpieczenie.

Dokumenty dotyczące zabezpieczenia ewentualnego zwrotu refundacji:

1) Oświadczenie poręczyciela.

W przypadku poręczenia poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

Ponadto poręczyciele w zależności od źródła swoich dochodów przedkładają łącznie z wnioskiem:

- a) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą** niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata), niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia (chyba, że jej wysokie zarobki pozwalają na wielokrotne poręczenie). Osoba taka winna przedstawić **zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach netto (średnia miesięczna z ostatnich trzech miesięcy)**
- b) osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury**, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba taka winna przedstawić **kserokopie: decyzji nadania renty, emerytury.**
- c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna



przedstawić kserokopie: wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku lub deklarację podatkową za ostatni zamknięty rok obrotowy, zaświadczenia o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS.

a) **osoby prawne** (spółki kapitałowe - spółka akcyjna, spółka z o.o.), których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadają zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić **odpis z rejestru przedsiębiorców KRS, zaświadczenia o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS, bilans, rachunek wyników lub deklarację podatkową za ostatni zamknięty rok obrotowy.**

b) **rolnicy** dołączają zaświadczenie z urzędu gminy o wielkości gospodarstwa i podatku rolnym (w przypadku działów produkcji rolnej, również PIT za ostatni zamknięty rok obrotowy), aktualny odpis z ksiąg wieczystych, oświadczenie majątkowe oraz informację o dopłatach.

2) Przy zabezpieczeniu aktem notarialnym o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wymagane jest złożenie z wnioskiem oświadczenia majątkowego wnioskodawcy.

UWAGA:

1. Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa). Współmałżonkowie nie mogą być poręczycielami w tej samej sprawie.
2. Wymaganych jest 2 poręczycieli z zarobkami minimum **4.300,00 zł. netto** lub 1 poręczyciel zarabiający minimum **5.000,00 zł. netto** miesięcznie wolne od innych zobowiązań.
3. Współmałżonkowie poręczycieli i wnioskodawcy muszą wyrazić zgodę na poręczenie lub otrzymanie refundacji w obecności urzędnika PUP lub notarialnie. Umowę podpisują oprócz osoby upoważnionej przez Starostę, wnioskodawca i poręczyciele – po wyrażeniu zgody przez ich współmałżonków.
4. W przypadku przedsiębiorców rozliczających się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, należy dołączyć zestawienie kosztów za okres udokumentowanych przychodów,
5. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym poręczycielem nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej.



Załącznik nr 5

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA

Imię i nazwiskoPESEL

zam. w

nr i seria dowodu osobistego..... wydanego
przezdnia

Moje dochody **miesięczne***, **roczne***, **netto***, **brutto*** wynoszą:.....

i **SA*** ☐ **NIE SA*** ☐ objęte małżeńską wspólnością majątkową.

Jeżeli nie są, poręczyciel pozostający w związku małżeńskim dołącza dokument potwierdzający
rozdzielność majątkową małżeńską; poręczyciel w stanie wolnym składa stosowne oświadczenie. Jeżeli
są, poręczyciel podaje dane współmałżonka:

Imię i nazwiskoPESEL

zam. w

nr i seria dowodu osobistego..... wydanego
przezdnia

Moje źródła dochodu.....

.....

.....

Aktualne zobowiązania (wysokość zobowiązania i miesięczna rata).....

.....

.....

Wysokość udzielonego wcześniej poręczenia (jeżeli umowa poręczenia jeszcze obowiązuje)

.....

.....

Wiadomo mi, że przetwarzanie danych osobowych moich i współmałżonka jest niezbędne do umowy
poręczenia i jest zgodne z art. 6 ust. 1 pkt. b) ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych
(RODO).

„Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Potwierdzam prawdziwość informacji zawartych w niniejszym oświadczeniu.

.....

Data i podpis poręczyciela

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 5

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA

Imię i nazwiskoPESEL

zam. w

nr i seria dowodu osobistego..... wydanego

przezdnia

Moje dochody **miesięczne***, **roczne***, **netto***, **brutto*** wynoszą:.....

i **SA*** ☐ **NIE SA*** ☐ objęte małżeńską wspólnością majątkową.

Jeżeli nie są, poręczyciel pozostający w związku małżeńskim dołącza dokument potwierdzający rozdzielną majątkową małżeńską; poręczyciel w stanie wolnym składa stosowne oświadczenie. Jeżeli są, poręczyciel podaje dane współmałżonka:

Imię i nazwiskoPESEL

zam. w

nr i seria dowodu osobistego..... wydanego

przezdnia

Moje źródła dochodu.....

.....

.....

Aktualne zobowiązania (wysokość zobowiązania i miesięczna rata).....

.....

.....

Wysokość udzielonego wcześniej poręczenia (jeżeli umowa poręczenia jeszcze obowiązuje)

.....

.....

Wiadomo mi, że przetwarzanie danych osobowych moich i współmałżonka jest niezbędne do umowy poręczenia i jest zgodne z art. 6 ust. 1 pkt. b) ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

„Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Potwierdzam prawdziwość informacji zawartych w niniejszym oświadczeniu.

.....

Data i podpis poręczyciela

*niepotrzebne skreślić



KOLEJNOŚĆ DZIAŁAŃ:

1. **Złożyć wniosek z wszystkimi załącznikami. Rozpatruje się tylko wnioski kompletne.**
Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z jego akceptacją. Refundacja kosztów wyposażenia stanowisk pracy nie jest obligatoryjna. Starosta może odmówić uwzględnienia wniosku, od czego nie przysługuje odwołanie.
2. Czekać na **rozpatrzenie wniosku (do 30 dni od dnia skompletowania wniosku)**. Wniosek może zostać rozpatrzony negatywnie z różnych przyczyn, np. z powodu braku środków, zmniejszenia zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy, negatywnej oceny planowanego przedsięwzięcia, niewystarczającym zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu refundacji, niezłożeniem kompletu załączników itp.
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku **umówić się na podpisanie umowy z PUP (z własnym współmałżonkiem - w przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą na własne nazwisko), z poręczycielami i ich współmałżonkami.**
4. **Podpisać umowę.** Główne warunki umowy: **a)** stworzenie miejsca pracy dla skierowanych bezrobotnych na minimum **12 miesięcy lub 18 miesięcy**, **b)** uzupełnianie zatrudnienia o następne skierowane osoby bezrobotne w przypadku przerwania pracy poprzednio skierowanych.
5. **Kupić wyposażenie stanowisk pracy wymienione w umowie przed zatrudnieniem wnioskowanych osób.**
6. **Rozliczyć zakup wyposażenia** - przedstawiając w PUP: tabelaryczne zestawienie dokonanych zakupów z oświadczeniem o podatku VAT, faktury opłacone gotówką, kartą, za pobraniem lub z dołączonymi dowodami przelewów, umowy kupna – sprzedaży z adnotacją “zapłacono”. Jeżeli zakupu dokonywano za granicą faktury i umowy kupna – sprzedaży należy przetłumaczyć na język polski.
7. **Po rozliczeniu kosztów wyposażenia starosta stwierdza wyposażenie stanowiska pracy.**
8. Po wyposażeniu stanowiska zgłosić pośrednikowi pracy PUP ofertę pracy na refundowanym stanowisku i wskazać proponowaną do zatrudnienia osobę bezrobotną.
9. **Dostarczyć do PUP umowy o pracę ze skierowanymi bezrobotnymi.**
10. Po zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych nastąpi **wypłata refundacji.**
11. W okresie trwania umowy PUP prowadzi **kontrole i monitoring** zatrudnienia na utworzonych miejscach pracy.
12. **Wygaśnięcie umowy** następuje po przepracowaniu na utworzonych miejscach pracy łącznie **12 miesięcy lub 18 miesięcy (plus ewentualna gwarancja zatrudnienia)** przez specjalnie skierowane osoby bezrobotne i po dotrzymaniu innych warunków umowy.
13. **W przypadku niedotrzymania warunków umowy lub złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń otrzymaną refundację trzeba zwrócić wraz z odsetkami ustawowymi w ciągu 30 dni od dnia żądania jej zwrotu przez Starostę.**