

ZARZĄDZENIE nr 58/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim
z 15 października 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Zasad rozpatrywania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mińsku Mazowieckim

Na podstawie art. 154 - 159 ustawy z 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra 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.) oraz § 12 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim wprowadzonego Uchwałą Nr 304/25 Zarządu Powiatu Mińskiego z 17 czerwca 2025 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim postanawiam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Zasady rozpatrywania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mińsku Mazowieckim, stanowiące Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Zatrudnienia Subsydiowanego.

§ 3

Zarządzenie podaję do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie na dysku wspólnym w folderze Zarządzenia Dyrektora.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Mińsku Mazowieckim
Anna Łaskowska

Zasady rozpatrywania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mińsku Mazowieckim

§ 1

1. W zależności od środków będących w dyspozycji Dyrektora nabory wniosków o zawarcie umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą być ciągłe lub okresowe.
2. Terminy naborów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu <https://minskmazowiecki.praca.gov.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

§ 2

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wnioskodawca może złożyć do Starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej w terminie prowadzonego naboru.
2. Obowiązujący wzór wniosku wraz z załącznikami dostępny jest do pobrania na stronie internetowej Urzędu: <https://minskmazowiecki.praca.gov.pl/> oraz u pracownika merytorycznego w pokoju nr 223.
3. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powinien zawierać wnioskowaną kwotę refundacji:
 - 1) w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot, któremu przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego należy wpisać kwotę netto;
 - a) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 12 miesięcy;
 - b) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 18 miesięcy;
 - 2) w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot, któremu nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego należy wpisać kwotę brutto
 - a) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 12 miesięcy;
 - b) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 18 miesięcy;
4. Wniosek o zawarcie umowy wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawiera w szczególności:
 - 1) dane wnioskodawcy: nazwę podmiotu, przedsiębiorcy lub imię i nazwisko zgodne z wpisem do odpowiedniego rejestru;
 - 2) adres siedziby albo adres zamieszkania;
 - 3) numer PESEL w przypadku osoby fizycznej;
 - 4) numer identyfikacji podatkowej (NIP);
 - 5) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON);
 - 6) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
 - 7) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 8) formę prawną prowadzenia działalności;
 - 9) liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
 - 10) liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których skierowani bezrobotni/poszukujący pracy będą zatrudnieni;
 - 11) miejsce utworzenia stanowiska pracy;
 - 12) proponowany okres utrzymania stanowiska;
 - 13) nazwę stanowiska pracy;
 - 14) zakres obowiązków, jakie będą wykonywane podczas refundacji przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej, w tym nazwę zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, nazwę komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych;
 - 15) wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy oraz inne wymagania jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej;
 - 16) wysokość proponowanego wynagrodzenia oraz system, rozkład i wymiar czasu pracy;
 - 17) proponowaną formę zabezpieczenia;
 - 18) oświadczenie wnioskodawcy.

5. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) Oświadczenie o niekaralności osoby reprezentującej wnioskodawcę / zarządzającej wnioskodawcą ubiegającej się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Oświadczenie składają wszystkie osoby reprezentujące wnioskodawcę ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub osoby nim zarządzające.

W zależności od rodzaju wnioskodawcy należy wypełnić oświadczenie:

- 2) Oświadczenie producenta rolnego.
- 3) Oświadczenie przedsiębiorcy/przedsiębiorstwa społecznego.
- 4) Oświadczenie przedsiębiorcy, w tym żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły.
- 5) Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i ich źródła finansowania.
- 6) Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z uzasadnieniem.
- 7) Dokument potwierdzający uprawnienie osoby do reprezentowania Wnioskodawcy np. uwierzytelnione pełnomocnictwo, pełnomocnictwo notarialne, upoważnienie, umowa spółki cywilnej wraz z aneksami, aktualny statut organizacji pozarządowej itp. (nie dotyczy osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy/przedsiębiorcy zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru).
- 8) Zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (dotyczy niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół).
- 9) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
- 10) Zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie albo oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy – dotyczy producenta rolnego, który otrzymał taką pomoc w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.
- 11) Zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie albo oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy - dotyczy Wnioskodawców, którzy otrzymali taką pomoc w okresie 3 minionych lat.
- 12) Oświadczenie Wnioskodawcy o braku powiązań z osobami i podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

Dodatkowe dokumenty w przypadku producenta rolnego:

- 13) Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
 - 14) Formularz informacji przedstawionych przez wnioskodawcę - stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 121, poz. 810)
6. Wnioskodawcy przedkładają dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie utworzone stanowisko pracy do wglądu pracownikowi merytorycznemu najpóźniej w dniu podpisania umowy np. akt własności, umowę najmu, umowę użyczenia. Pracownik merytoryczny sporządza notatkę służbową w powyższym zakresie.

W uzasadnionych przypadkach starosta może wymagać dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów.

§ 3

1. Sposób składania wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz załączników do wniosku jest określony w ogłoszeniach o naborze.
2. Wnioski wraz z załącznikami można składać w następującej formie papierowej - czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach. Kompletne wnioski należy złożyć w pokoju nr 223 lub w sekretariacie w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Przemysłowej 4 lub przesłać pocztą na adres Urzędu. W przypadku naborów okresowych liczy się data wpływu wniosku do Urzędu a nie data nadania przesyłki.
3. Wnioski złożone w inny sposób nie będą rozpatrywane.
4. Wniosek, który zostanie złożony po terminie naboru pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie.
5. Wniosek złożony po terminie naboru może zostać rozpatrzony, jeśli w ciągu 30 dni od jego wpływu będzie ogłoszony kolejny nabór wniosków finansowany ze środków Funduszu Pracy (Algorytm). Ww. sposób

postępowania z wnioskiem nie dotyczy naborów finansowanych z innych środków niż Funduszu Pracy (Algorytm).

6. Złożenie wniosku nie gwarantuje podmiotowi zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
7. Wnioskodawca, który poniesie wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej pracy przed dniem zawarcia umowy, nie otrzyma refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z niniejszymi zasadami.

§ 4

1. Wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zostają poddane ocenie w dwóch etapach:
 - 1) **I etap — ocena formalna** przeprowadzana jest przez pracownika merytorycznego realizującego zadania z zakresu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy. Podczas oceny formalnej pracownik merytoryczny ocenia spełnienie warunków ubiegania się o refundację przez wnioskodawcę oraz ocenia formalnie złożone wnioski zgodnie z niżej wymienionymi kryteriami.

Lp.	Kryterium oceny	Tak	Nie
1	Wniosek wpłynął do Starosty właściwego ze względu na siedzibę wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej		
2	Wniosek został złożony w terminie naboru		
3	Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony		
4	Wniosek oraz załączniki są podpisane przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną		
5	Dane wnioskodawcy zawarte we wniosku są zgodne z dokumentami potwierdzającymi jego formę prawną (m.in. z wpisem do CEIDG lub KRS, umową spółki, zaświadczeniem o wpisie do ewidencji szkół i przedszkoli niepublicznych)		
6	Wnioskodawca spełnia warunki dotyczące udzielenia pomocy de minimis.		

- 2) **II etap — ocena merytoryczna.** Po uzyskaniu pozytywnej oceny pod względem formalnym, wnioski poddawane są ocenie merytorycznej przez Komisję powołaną przez Dyrektora zgodnie z niżej ustalonymi kryteriami.

Lp.	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba punktów
1	Celowość i racjonalność zakupów (wydatki racjonalne, niezbędne i właściwe do tworzonego miejsca pracy)		0-10
2	Możliwość skierowania osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy na tworzone miejsce pracy — liczba osób spełniających pożądane lub niezbędne wymagania wnioskodawcy w dniu oceny wniosku	poniżej 3-0 pkt	0-2
		od 3 do 10-1 pkt	
		powyżej 10-2 pkt	
3	Udział środków własnych wnioskodawcy w finansowaniu wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy	brak wkładu własnego 0-pkt	0-3
		od 1% do 25 % wkładu własnego- 1 pkt	
		26% - 50% wkładu własnego – 2 pkt	
		powyżej 50% wkładu własnego- 3 pkt	

4	Współpraca z Urzędem w okresie minionych 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku	wnioskodawca nie składał ofert pracy – 0 pkt	0-5
		wnioskodawca składał oferty pracy – 3 pkt	
		wnioskodawca korzystał z form pomocy i wywiązywał się z zawartych umów - 2 pkt	
		wnioskodawca korzystał z form pomocy, ale były problemy z realizacją umów np. nieterminowe dostarczanie wymaganych dokumentów, składanie nieprawidłowych dokumentów - 0 pkt	
Maksymalna ilość punktów:			20

2. W ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy pierwszeństwo w skierowaniu mają bezrobotni:
 - 1) posiadający Kartę Dużej Rodziny;
 - 2) powyżej 50 roku życia;
 - 3) bez kwalifikacji zawodowych;
 - 4) bezrobotni niepełnosprawni;
 - 5) długotrwale bezrobotni;
 - 6) bezrobotni do 30 roku życia;
 - 7) samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko.
3. W ramach umów finansowanych ze środków innych niż Fundusz Pracy, m.in. ze środków rezerwy Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, EFS+, Programów Regionalnych kierowani będą bezrobotni spełniający wymagania określone w realizowanym projekcie lub programie.

§ 5

1. Dyrektor, w celu merytorycznego zaopiniowania wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powołuje komisję ds. rozpatrywania wniosków.
2. Protokoły z posiedzeń Komisji przedstawione są do zatwierdzenia Dyrektorowi.
3. Prace Komisji są oparte na zasadach bezstronności, jawności i równego traktowania wnioskodawców.
4. Środki w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą zostać przyznane wnioskodawcom, którzy otrzymają powyżej 10 punktów.
5. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie przyznania wnioskodawcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy po zapoznaniu się z wnioskiem oraz oceną komisji pod warunkiem, że dysponuje środkami na ten cel.
6. Dyrektor może zaprosić wnioskodawcę do negocjacji wnioskowanej kwoty, wskazanych wydatków oraz do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub informacji.

§ 6

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Starosta (Dyrektor) powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
2. Informacja Starosty o rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie nie jest decyzją administracyjną i w związku z tym od pisma o rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.) Starosta (Dyrektor) rozstrzyga sprawy w formie decyzji administracyjnych tylko w przypadkach określonych w przepisach prawa. Katalog wydawanych przez Starostę decyzji został określony w art. 38 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
3. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
4. W przypadku, gdy wniosek uzyskał wymaganą ilość punktów jednak w ewidencji osób bezrobotnych brak jest osób spełniających wymagania pracodawcy lub ich liczba nie gwarantuje prawidłowej realizacji umowy Dyrektor może wniosek rozpatrzyć negatywnie.

§ 7

W zakresie nieuregulowanym niniejszymi zasadami zastosowanie mają przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia. (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn.zm.);
2. 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.);
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. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468);
5. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.).

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Mińsku Mazowieckim

Anna Laskowska

