

(data wpływu wniosku)

Starosta Sępoleński
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
ul. T. Kościuszki 11
89 – 400 Sępólno Kraj.

W N I O S E K

**o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia
stanowiska pracy, dla:**

- *podmiotu gospodarczego*
- *producenta rolnego*
- *niepublicznego przedszkola*
- *niepublicznej szkoły*
- *żłobka*
- *klubu dziecięcego*

I.		DANE WNIOSKODAWCY																												
Lp.	Wyszczególnienie																													
1	Nazwa firmy lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej										..... ..... ..... .....																			
2	Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania, tel., e-mail										..... ..... ..... .....																			
3	Numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany										.....																			
4	Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany										.....																			
5	Numer identyfikacji podatkowej (NIP)										.....																			
6	Data rozpoczęcia prowadzenia działalności										.....																			
7	Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)										.....																			
8	Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności (właściwe zaznaczyć X)										Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą																			
											Producent rolny																			
											Niepubliczne przedszkole																			
											Niepubliczna szkoła																			
											Spółka cywilna																			
											Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością																			
											Spółka jawna																			
											Spółka akcyjna																			
											Inna forma prawna (podać jaka)																			
9	Nazwa banku, w którym mieści się konto zakładu										.....																			
10	Nr konta zakładu				-					-					-					-					-					-

II.	DANE DOTYCZĄCE NOWYCH STANOWISK PRACY			
Lp.	Wyszczególnienie			
1	Informacja o liczbie wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów	.....		
2	Informacja o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych lub opiekunów	.....		
3	Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk i źródła ich finansowania	Nazwa stanowiska pracy	Kwota wydatków na stanowisko pracy	Źródło finansowania
4	Wnioskowana kwota refundacji	.....		
5	Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, 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	Stanowiska pracy	Zakup wyposażenia na stanowisko pracy	Planowany termin zakupu
6	Informacja o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna	1.		
		2.		
		3.		
		3.		
7	Informacja o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnych do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun	1.		
		2.		
		3.		

8	Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.	
---	---	--

.....
(pieczętka i podpis uprawnionego wnioskodawcy)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim ul. Tadeusza Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie celem realizacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
(pieczętka i podpis uprawnionego wnioskodawcy)

.....
(pieczęć)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE – dla podmiotów, przedszkoli, szkoły

Zgodnie z § 2 ust. 4 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 2017 r. poz. 1380), **oświadczam, że:**

1. nie zmniejszyłem/am wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem/am stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
2. prowadzę działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
3. nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
4. nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
5. nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
6. nie byłem/am karany/a w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 oraz z 2017 r. poz. 724 i 933).

.....
(pieczęć i podpis uprawnionego wnioskodawcy)

.....
(pieczętka)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE – dla producenta rolnego

Zgodnie z § 2 ust. 5 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 2017 r. poz. 1380), **oświadczam, że:**

1. nie zmniejszyłem/am wymiaru czasu pracowników i nie rozwiązałem/łam stosunku pracy z pracownikami w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie zmniejszę w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
2. posiadam gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
2. nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
3. nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
4. nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
5. nie byłem/łam karany/na w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 oraz z 2017 r. poz. 724 i 933).

.....
(pieczętka i podpis uprawnionego wnioskodawcy)

.....
(pieczęć)

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE – dla:
żłobków, klubów dziecięcych, podmiotów świadczących usługi rehabilitacyjne**

Zgodnie z § 2 ust. 6 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 2017 r. poz. 1380), **oświadczam, że:**

1. nie zmniejszyłem/am wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem/am stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
2. nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
3. nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
4. nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
5. nie byłem/am karany/a w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 oraz z 2017 r. poz. 724 i 933).

.....
(pieczęć i podpis uprawnionego wnioskodawcy)

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(miejscowość, data)

O Ś W I A D C Z E N I E

Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 ze zm.) oświadczam, że w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających lat przed złożeniem wniosku, pomoc de minimis/publiczna, wynosi:

Rok	Wyszczególnienie	Kwota udzielonej pomocy
2016 r.	Pomoc publiczna	
	Pomoc de minimis	
2017 r.	Pomoc publiczna	
	Pomoc de minimis	
2018 r.	Pomoc publiczna	
	Pomoc de minimis	
	Kwota ogółem	

.....
(pieczętka i podpis uprawnionego wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna dla pracodawców / przedsiębiorców korzystających z form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy dotycząca przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Kraj.

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane dalej RODO), Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Kraj. informuje, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy mający siedzibę w Sępólnie Kraj. przy ulicy Tadeusza Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Kraj. reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Kraj.
2. Administrator wyznaczył Inspektora danych osobowych – dane kontaktowe: Ido-rodo@pup.sepolno.pl
3. Pana/i dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - realizacji instrumentów i usług rynku pracy określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instrumentów rynku pracy i aktach wykonawczych do tej ustawy oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c, e oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
 - zawarcia i wykonania umowy, w tym kontaktowania się w związku z jej realizacją zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w tym m. in. dochodzenia roszczeń, archiwizowania danych – na wypadek potrzeby wykazania faktów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Dane pozyskane w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą - Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Kraj. przetwarza następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne, dane adresowe oraz dane kontaktowe.
5. Odbiorcą Pana/i danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa w ramach konkretnego postępowania, podmioty publiczne, minister właściwy do spraw pracy, członkowie Powiatowej Rady Rynku Pracy w Sępólnie Kraj. komornicy, jednostki prowadzące działalność pocztową oraz podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych (w tym dostawcy oprogramowania i systemów informatycznych).
6. Pana/i dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).
7. Pana/i dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa, a w szczególności wynikających z instrukcji kancelaryjnej, która określa okresy przechowywania tej dokumentacji.
8. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy nieumyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami. W tym celu zobowiązuje się właściwie chronić Pana/i dane osobowe zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi procedurami.
9. Administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji obowiązku ustawowego. Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych ich sprostowania i przenoszenia, usunięcia, ograniczenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/i prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Z powyższych praw można skorzystać poprzez e-mail: Ido-rodo@pup.sepolno.pl lub osobiście bądź pisemnie pod adresem wskazanym w pkt. 1.
Przysługuje Panu/i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie Pana/i danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udzielenia przez Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Kraj. pomocy, o której mowa w ww. ustawie. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji zadań o których mowa w ww. ustawie.
11. Pana/i dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Data i podpis:

Załączniki:

1. dokumenty określające tytuł prawny do nieruchomości/ budynku/ lokalu, w którym mają zostać utworzone miejsca pracy,
2. oświadczenie dla podmiotów, przedszkoli, szkoły,
3. oświadczenie dla producentów rolnych,
4. oświadczenie dla żłobków, klubów dziecięcych lub podmiotów prowadzących usługi rehabilitacyjne.
5. producent rolny do wniosku dołącza dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 ostatnich miesięcy przed złożeniem wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie,
6. proponowana forma poręczenia np.: akt notarialny o poddaniu się egzekucji (**należy dołączyć ksero księgi środków trwałych**) lub zaświadczenia poręczycieli o dochodach (zatrudnienie od dnia złożenia wniosku na co najmniej 3 lata), odcinek od emerytury, renty z informacją na jaki okres została przyznana. W przypadku rolników zaświadczenie o ilości posiadanych hektarów z Urzędów Gmin (minimum 15ha przeliczeniowych).
7. oświadczenie o otrzymanej pomocy publicznej i de minimis za ostatnie 3 lata,
8. formularz informacji przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z rozporządzeniem Komisji UE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1).
9. Klauzula informacyjna.

Dodatkowe informacje:

- Wniosek o refundację może być przez starostę uwzględniony, w przypadku spełnienia wszystkich warunków, jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
- O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.

Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy

Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy, zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy może złożyć do starosty właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu lub ze względu na miejsce wykonywania pracy wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (do 600% przeciętnego wynagrodzenia) zawierający, min.:

1. oznaczenie podmiotu, w tym: REGON, NIP, oznaczenie PKD, datę rozpoczęcia działalności, oznaczenie formy prawnej, siedzibę,
2. liczbę stanowisk pracy,
3. kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania,
4. wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
5. szczegółową specyfikację i harmonogram wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii,
6. rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana,
7. wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy,
8. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,
9. informacja o otrzymanej pomocy publicznej i de minimis.

Wniosek może zostać pozytywnie rozpatrzony, w przypadku gdy pracodawca:

- nie zmniejszył wymiaru czasu pracowników i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikami w drodze wypowiedzenia bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio przed złożeniem wniosku,
- nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu.

Ponadto producent rolny dołącza:

- oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku,
- dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.

Utworzenie nowego miejsca pracy	
Skrót podejmowanych działań	
krok 1	Złożenie wniosku o refundację doposażenia lub wyposażenia nowego miejsca pracy.
krok 2	Podpisanie umowy.
krok 3	Zakup maszyn i urządzeń.
krok 4	Złożenie rozliczenia zawierającego zestawienie wydatków.
krok 5	Kontrola PUP w sprawie dokonanych zakupów na utworzone nowe miejsca pracy.
krok 6	Zabezpieczenie wypłaty środków w formie uzgodnionej w zawartej umowie.
krok 7	Zatrudnienie osoby na utworzonym miejscu pracy.
krok 8	Wypłata refundacji.
krok 9	Utrzymanie zatrudnienia zgodnie z zawartą umową przez okres minimum 24 miesięcy.