

Procedura refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.

1. Złożenie wniosku wraz z wymaganymi dokumentami przez Pracodawcę.
2. Rozpatrzenie wniosku przez komisję.
 - GUP informuje Pracodawcę telefonicznie oraz pisemnie o skierowaniu wniosku do realizacji oraz wyznacza maksymalny termin na zabezpieczenie refundacji.
3. Przedstawienie zabezpieczenia refundacji przez Pracodawcę.
4. Podpisanie umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy pomiędzy GUP a Pracodawcą.
5. Dokonanie przez Pracodawcę nabycia środków trwałych lub materiałów wskazanych we wniosku.
6. Złożenie w GUP kompletnie wypełnionego druku rozliczeniowego, kopii faktur oraz potwierdzeń przelewów w wyznaczonym umową terminie.
7. Odbiór stanowiska pracy przez Pracownika ds. kontroli oraz sporządzenie protokołu.
 - Termin wizyty ustalany jest indywidualnie przez Pracownika ds. kontroli.
8. Osobisty odbiór skierowania do pracy przez osobę bezrobotną zarejestrowaną w GUP.
9. Rozliczenie skierowania przez osobę bezrobotną u swojego doradcy klienta.
10. Zatrudnienie pracownika. Dostarczenie przez Pracodawcę do GUP kopii podpisanej umowy o pracę ze skierowaną osobą bezrobotną (WAŻNE: Data rozpoczęcia pracy nie może być zbieżna z datą wydania skierowania przez GUP) oraz ZUS ZUA.
11. W przypadku zatrudnienia obywatela Ukrainy zgłoszenie podjęcia pracy w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia pracy przez portal praca.gov.pl.
12. Wypłata refundacji przez GUP.

UWAGA

- Kwota refundacji w roku 2023 to 35 000,00 zł.
- Refundacja w wysokości 35 000,00 zł jest kwotą brutto.
- Pracodawca dokonuje zakupów z własnych środków.
- Refundacja obejmuje przedmioty zakupione po podpisaniu umowy z GUP.
- Zatrudnienie pracownika przez pracodawcę następuje po odbiorze stanowiska pracy.