

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 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy przez portal praca.gov.pl.
12. **Wypłata refundacji** przez GUP.

UWAGA

- Kwota refundacji w roku 2024 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.