

..... Dnia

.....
(pieczęć podmiotu)

Starosta Powiatu Puckiego

WNIOSEK

o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego

Wnoszę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości zł dla (liczba) osób bezrobotnych.

I. INFORMACJE O PODMIOCIE:

1. Nazwa podmiotu gospodarczego zgodnie z dokumentami rejestrowymi (w przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko)

2. Dokładny adres siedziby podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego (w przypadku os. fizycznej adres zamieszkania)

3. Miejsce prowadzenia działalności/wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego:

4. Osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych:

Osoba upoważniona do kontaktów z PUP:

Tel.

5. Numer PESEL w przypadku osoby fizycznej

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Numer identyfikacji podatkowej NIP

--	--	--	--

 -

--	--	--	--

 -

--	--

 -

--	--

7. Numer identyfikacyjny REGON (jeżeli został nadany)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności PKD

--	--	--	--	--

4. Uzasadnienie dla tworzonych/ego stanowisk/a pracy w podmiocie, przedszkolu, szkole lub u producenta rolnego:

.....

.....

.....

III. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISK PRACY

1. Wnioskowana kwota refundacji
2. Liczba wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych
3. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy oraz źródła ich finansowania:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota w zł z podziałem na źródła finansowania			Razem
		Środki własne	Środki Funduszu Pracy	Inne*	
Nazwa stanowiska pracy					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
RAZEM					
Nazwa stanowiska pracy					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
RAZEM					
OGÓLEM					

*wyjaśnić jakie:

4. 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 w ramach wnioskowanej kwoty refundacji:

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Specyfikacja zakupów	Przewidywany termin zakupu *	Kwota brutto w zł
ŚRODKI TRWAŁE				
WYPOSAŻENIE				
	RAZEM:			

* okres od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, nie dłuższy niż 30 dni

5. Uzasadnienie celowości zakupów dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Nazwa stanowiska pracy	Liczba stanowisk pracy	Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego	Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie	Adres miejsca wykonywania pracy

7. Wysokość proponowanego wynagrodzenia dla poszczególnych bezrobotnych według stanowisk pracy:

Nazwa stanowiska pracy	Koszt zatrudnienia skierowanego			Koszt zatrudnienia skierowanego bezrobotnego poniesiony przez okres 24 miesięcy
	Wynagrodzenie brutto	Obowiązkowa składka na ubezpieczenia społeczne	Ogółem (wynagrodzenie + składki)	

IV. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA SPŁATY ŚRODKÓW W PRZYPADKU NIEDOTRZYMANIA WARUNKÓW UMOWY:

poręczenie osób fizycznych wg prawa cywilnego:

1)
/imię i nazwisko poręczyciela, PESEL, adres zameldowania, nr dowodu osobistego/
.....

2)
/imię i nazwisko poręczyciela, PESEL, adres zameldowania, nr dowodu osobistego/
.....

weksel z poręczeniem wekslowym (aval):

.....
/imię i nazwisko poręczyciela wekslowego, adres zameldowania, nr dowodu osobistego/
.....

- gwarancja bankowa
- zastaw na prawach lub rzeczach
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

Prawdziwość informacji zawartych we wniosku stwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że zostałem/-am pouczone/-a, że za złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą lub zatajenie w nim prawdy, grozi kara pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 na podstawie art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny (j.t. Dz.U. z 2020r., poz. 144 ze zm.)

.....
(Data)

.....
(Pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania)

Załączniki do wniosku:

1. Oświadczenie podmiotu, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły lub producenta rolnego.
2. Kserokopia umowy spółki, gdy działalność jest prowadzona w formie spółki cywilnej.
3. Kserokopia dokumentu określającego tytuł prawny do nieruchomości/budynku/lokalu, w którym mają zostać wyposażone lub doposażone stanowiska pracy.
4. Kserokopie deklaracji rozliczeniowych ZUS P DRA za ostatnie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku – nie dotyczy producenta rolnego.
5. Kserokopia świadectw pracy - w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy zatrudnianych pracowników w okresie 6 m-cy przed dniem złożenia wniosku.
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 lutego 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis)
7. Zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis i pomocy publicznej w przypadku jej otrzymania.
8. Dokumenty pozwalające ocenić sytuację ekonomiczną Podmiotu, w tym sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z zasadami o rachunkowości, a w przypadku przedsiębiorców, do których nie stosuje się przepisów o rachunkowości, także inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową przedsiębiorcy.
9. W przypadku producenta rolnego - dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
10. Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy zarejestrowanego w centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
11. Oświadczenia o otrzymywanych przez poręczycieli i współmałżonków poręczycieli wynagrodzeniach lub dochodach osób prowadzących działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne.
12. Informacja o posiadanym majątku – w przypadku formy zabezpieczenia aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, z którego można dochodzić należności.
13. Druk zgłoszenia oferty pracy.
14. Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku lub potwierdzenie salda bieżącego z Platformy Usług Elektronicznych ZUS.
15. Inne dokumenty wskazane przez PUP:

.....

Wszystkie dokumenty składane w kserokopii muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez pracownika tut. Urzędu (oryginały do wglądu).

Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania refundacji.

Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie, zawarcie umowy następuje w drodze oświadczenia woli stron i żadnej nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

Wniosek może zostać uwzględniony tylko, jeśli jest kompletny i prawidłowo sporządzony.

Podmiot, szkoła niepubliczna, przedszkole niepubliczne, producent rolny zobowiązuje się do:

- zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy,
- utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją,
- niezmnieszenia kosztów kwalifikowanych w okresie trwania przedmiotowej umowy,
- zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz.U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.) podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji,
- złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w dniu podpisania umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy ze Starostą Powiatu Puckiego otrzymam/-y pomoc publiczną lub pomoc de minimis.

OŚWIADCZENIE

PODMIOTU, NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA LUB NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, oświadczam w imieniu swoim lub podmiotu / niepublicznego przedszkola / niepublicznej szkoły* który reprezentuję, że:

1. nie rozwiązałem / łaam stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
2. nie obniżyłem / łaam wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji (wykreślić w przypadku składania oświadczenia z pkt. 3);
3. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżyłem wymiar czasu pracy pracownika lub zamierzam obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji odpowiednio na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 1842, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą COVID-19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19 (wykreślić w przypadku składania oświadczenia z pkt. 2);
4. prowadzę działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 424 i 1086) albo prowadzę działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
5. nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
6. nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
7. nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
8. nie byłem/am karany w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (j.t. Dz.U. z 2020r., poz. 144 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2020 r., poz. 358);
9. w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz poprzedzające go dwa lata podatkowe otrzymałem/am / nie otrzymałem/am* pomoc de minimis zgodnie z rozporządzeniem komisji

(UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2013.352.1)

W przypadku otrzymania pomocy de minimis w okresie w/w należy do wniosku dołączyć zaświadczenie o uzyskanej pomocy.

Wg powyższego otrzymałem/am pomoc de minimis w wysokości:

.....złotych,
co stanowieuro.

10. otrzymałem/am / nie otrzymałem/am* pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być objęta pomoc de minimis, w wysokości:

.....złotych,
co stanowieuro.

11. jestem / nie jestem* podatnikiem podatku od towarów i usług.

12. utrzymam przez okres 24 miesięcy utworzone stanowisko/a pracy (nie wliczając okresów w którym nie jest obsadzone stanowisko/a pracy).

13. spełniam warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 poz.1380 ze zm.) oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

14. nie toczy się wobec podmiotu / niepublicznego przedszkola / niepublicznej szkoły* postępowanie upadłościowe lub nie został zgłoszony wniosek o likwidację.

15. zapoznałem/am się z postanowieniami Regulaminu przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pucku i w pełni go akceptuję.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, tj. RODO) uprzejmie informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pucku z siedzibą przy ul. Elizy Orzeszkowej 7, 84-100 Puck. Mogą się Państwo z nami skontaktować w sposób tradycyjny pisząc na wskazany adres, telefonicznie – dzwoniąc pod numerem: +048 (58) 673-24-73 lub elektronicznie za pośrednictwem poczty e-mail kierując wiadomość na adres: gdpu@praca.gov.pl.

Chcąc zapewnić bezpieczeństwo Państwa danych osobowych Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, do którego w sprawach związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych należy zgłaszać się na adres: iod@puck.praca.gov.pl.

Celem przetwarzania danych, jaki realizuje Administrator jest **przyznawanie środków w ramach Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**. W związku z powyższym Państwa dane osobowe są przetwarzane w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. b), c) oraz e) RODO, na podstawie przepisów prawa, które określa Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenie 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. W ramach określonego celu nie występuje profilowanie.

Państwa dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do rozpatrzenia wniosku oraz zgodnie z przepisami prawa¹, a w przypadku przyznania dofinansowania przez czas obowiązywania umowy oraz okres 5 lat po jej rozliczeniu, w związku z realizacją obowiązków ciążących na Administratorze. Jednocześnie informujemy, że podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji wyżej określonego celu.

Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty świadczące nadzór nad oprogramowaniem przetwarzającym dane, w tym podmioty świadczące obsługę poczty elektronicznej². Dane nie będą transferowane poza Polskę.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiadają Państwo prawo do dostępu oraz sprostowania podanych danych, prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Z przedstawionych praw mogą Państwo skorzystać kontaktując się z Administratorem na powyższe dane kontaktowe.

W przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługują Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
(Data)

.....
(Pieczęć i podpis osoby/osób
uprawnionej/ych do reprezentowania)

* niepotrzebne skreślić

¹ Przepisy prawa w zakresie przechowywania dokumentacji określa Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

² Dotyczy wyłącznie w przypadku nawiązania kontaktu poprzez elektroniczną skrzynkę pocztową (e-mail)

OPINIA POŚREDNIKA PRACY:

1. Czy wnioskodawca składał oferty pracy w okresie ostatnich 6 m-cy (jeżeli tak to na jakie stanowiska – w tym subsydiowane)

.....
.....

2. Ilość ofert pracy zgłoszonych ogółem przez pracodawców na dzień złożenia wniosku, na stanowisko, którego wniosek dotyczy

.....
.....

3. Ilość bezrobotnych zarejestrowanych w PUP spełniających wymagania pracodawcy

.....
.....

4. Istnieje możliwość / brak jest możliwości skierowania bezrobotnego przez Powiatowy Urząd Pracy na stanowisko określone we wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

.....
(data i podpis pośrednika)

**DECYZJA DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PUCKU DZIAŁAJĄCEGO
W IMIENIU STAROSTY POWIATU PUCKIEGO:**

Przyznaję / nie przyznaję refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych dla

.....
w kwocie

.....
(data i podpis Dyrektora)

.....
Pieczęć Pracodawcy

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zobowiązuję się do dalszego zatrudnienia..... osoby/osób
po zakończeniu trwania umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych (po 24 miesiącach), na okres miesięcy.

.....
(Pracodawca/Przedsiębiorca
– podpis i stempel imienny)