



.....
pieczęć firmowa wnioskodawcy
(wniosek aktualny od 02.04.2021 r.)

NR WNIOSKU* DATA WPŁYWU*:

*WYPEŁNIA URZĄD

WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.), ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.), rozporządzeniu 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. poz. 1380 oraz z 2021 r. poz. 131) oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 215 z 07.07.2020, str. 3) i 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 oraz Dz. Urz. UE L51 I z 22.02.2019, str. 1).

Wnioskodawca*:

- podmiot prowadzący działalność gospodarczą
- producent rolny
- niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła
- klub dziecięcy lub żłobek świadczący bezpośrednio opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzący dla nich zajęcia
- podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych

* zaznaczyć właściwe

I. OZNACZENIE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa wnioskodawcy (w przypadku osoby prawnej) lub imię i nazwisko (w przypadku osoby fizycznej):
2. Adres siedziby (w przypadku osoby prawnej) albo adres miejsca zamieszkania (w przypadku osoby fizycznej):
3. Adres głównego miejsca wykonywania działalności (jeśli jest inny niż podany w pkt 2):
4. Adres do doręczeń:
5. Numer telefonu:
6. E-mail do kontaktu z Urzędem:
7. Osoba reprezentująca wnioskodawcę (ze wskazaniem pełnionej funkcji lub stanowiska):
8. Numer PESEL (w przypadku osoby fizycznej):
9. Numer identyfikacji podatkowej (NIP):
10. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności (przeważający) określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):
11. Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeśli został nadany:
12. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej/rolniczej/oświatowej:

17. Liczba pracowników, którym zmniejszono wymiar czasu pracy w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku wynosi*

Uzasadnienie zmniejszenia wymiaru czasu pracy pracownika/ów:

.....
.....
.....
.....
.....

18. Jestem / nie jestem (*niepotrzebne skreślić*) podatnikiem podatku VAT.

19. Będę / nie będę** (*niepotrzebne skreślić*) ubiegać się o odzyskanie podatku VAT od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.

20. Księgowość prowadzona jest:

- we własnym zakresie
- przez biuro rachunkowe (podać nazwę).....
.....

21. Stan cywilny (*w przypadku osób fizycznych*):

- kawaler/panna rozwiedziony/rozwiedziona wdowiec/wdowa
- żonaty/mężatka :
 - rozdzielność majątkowa
 - wspólność majątkowa

* W przypadku zmniejszenia czasu pracy pracownika/ów proszę o dołączenie do wglądu Urzędu dokumentów potwierdzających powyższy fakt (pisma dot. zmniejszenia czasu pracy pracownika).

** Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez wnioskodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie **brutto** (z uwzględnieniem podatku od towarów i usług).

W przypadku odzyskania, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku VAT od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, wnioskodawca będzie zobowiązany do zwrotu jego równowartości.

22. Informacja o zatrudnieniu w okresie 6 pełnych miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz za miesiąc w którym składany jest wniosek.

Lp.	Miesiąc, rok	Liczba zatrudnionych pracowników (stan na koniec miesiąca)	Liczba pracowników, z którymi zakończono/rozwiązano stosunek pracy w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (w danym miesiącu)							Ogółem liczba pracowników z którymi zakończono lub rozwiązano stosunek pracy
			Za wypowiedzeniem dokonany przez pracodawcę	Na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników	Za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika	Na mocy porozumienia stron z inicjatywy pracownika	Z powodu ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych (art. 52 Kodeksu Pracy)	Z powodu upływu okresu na jaki została zawarta umowa o pracę	Z innych powodów (podać jakie poniżej tabeli)*	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
Na dzień złożenia wniosku										
SUMA:										

*) Inne powody ustania stosunku pracy / wyjaśnienia:

.....

.....

.....

.....

II. DANE DOTYCZĄCE WYPOSAŻONYCH LUB DOPOSAŻONYCH STANOWISK PRACY

1. Liczba wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy i wymiar czasu pracy zatrudnianych skierowanych osób (*należy poniżej podać liczbę osób, o których skierowanie przez Urząd wnosi wnioskodawca, nazwy stanowisk pracy i wymiar czasu pracy zatrudnianych skierowanych osób*):

Lp.	Kategoria osób do zatrudnienia	Liczba osób	Stanowisko pracy	Wymiar czasu pracy*
1.	Osoba bezrobotna**			
2.	Poszukujący pracy opiekun***			
3.	Poszukujący pracy absolwent****			
4.	Ogółem		_____	_____

* W przypadku zatrudniania poszukującego pracy opiekuna lub absolwenta oraz w przypadku zatrudniania bezrobotnego przez klub dziecięcy, żłobek lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne wymiar czasu pracy nie może być niższy niż ½ etatu (w przypadku zatrudniania bezrobotnego przez podmiot, producenta rolnego, niepubliczną szkołę lub niepubliczne przedszkole wymiar czasu pracy musi wynosić cały etat);

** Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – w przypadku wniosku składanego przez podmiot, szkołę, przedszkole, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne;

*** Zgodnie z definicją zawartą w art. 49 pkt 7 ustawy o promocji (...) – w przypadku wniosku składanego przez podmiot, szkołę, przedszkole, producenta rolnego, klub dziecięcy, żłobek, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne;

**** Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 21c ustawy o promocji (...) – w przypadku wniosku składanego przez klub dziecięcy, żłobek, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne;

2. Wnioskowana kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy****:

.....

(słownie)

Uwaga: wnioskowana kwota powinna być podana w pełnych setkach złotych (np. 26 000 zł, a nie 26 080 zł);

3. Kalkulacja wydatków brutto na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania:

Lp.	Nazwa tworzonego stanowiska pracy	Całkowity koszt wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy	Źródła finansowania wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy (brutto)		
			Środki własne	Fundusz Pracy	Inne
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

4. Informacja dotycząca wkładu własnego (związanego wyłącznie z tworzonym stanowiskiem pracy - co wnioskodawca już posiada lub zamierza kupić ze środków własnych):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**** Maksymalna kwota o jaką można się ubiegać w 2021 r. w PUP Strzyżów wynosi 26 000 zł na jedno stanowisko; w przypadku zatrudniania bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta w niepełnym wymiarze czasu pracy kwota refundacji jest proporcjonalna do tego wymiaru czasu pracy;

5. Charakterystyka wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy:

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana	Wymagane kwalifikacje, wykształcenie, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy	Adres miejsca pracy*	Proponowane miesięczne wynagrodzenie brutto	Deklarowana długość zatrudnienia (w miesiącach)**	Zmianowość (1, 2, 3, inne)	Godziny pracy (od – do)
1.			Wykształcenie (poziom, typ, kierunek): Doświadczenie zawodowe ***: Umiejętności i uprawnienia ****: Inne ****:					
2.			Wykształcenie (poziom, typ, kierunek): Doświadczenie zawodowe ***: Umiejętności i uprawnienia ****: Inne ****:					
3.			Wykształcenie (poziom, typ, kierunek): Doświadczenie zawodowe ***: Umiejętności i uprawnienia ****: Inne ****:					

* W przypadku stanowisk niestacjonarnych należy wpisać adres siedziby wnioskodawcy / miejsca wykonywania działalności gospodarczej i teren na jakim osoba będzie pracować (np. województwo podkarpackie, powiat strzyżowski itp.);

** W przypadku planowania zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej na czas nieokreślony należy wpisać „na czas nieokreślony”;

*** Należy wpisać w jakim zawodzie i jak długie doświadczenie zawodowe jest wymagane (np. sprzedawca – 3 lata) lub wpisać brak w przypadku braku wymagań;

**** Pola nieobowiązkowe.

6. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach wnioskowanej refundacji.

Wyszczególnienie zakupu dla stanowiska pracy (zakup w ramach wyposażenia lub doposażenia, powinien być związany bezpośrednio i jednoznacznie z tworzonym stanowiskiem)	Ilość	Cena jednostkowa (brutto)	Koszt (brutto)	Określenie czy sprzęt będzie używany czy nowy
Stanowisko 1 : ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
Stanowisko 2 : ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
Stanowisko 3 : ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
Ogółem	X	X		X

UWAGA! W ramach refundacji nie można ubiegać się o zwrot wydatków, na finansowanie których otrzymano wcześniej środki publiczne. W przypadku zestawów należy podać co wchodzi w ich skład. Szczegółowa specyfikacja wydatków winna zostać sporządzona przez Wnioskodawcę w sposób przemyślany, odnośnie zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (z uwzględnieniem w szczególności parametrów, cen oraz dostępności sprzętu w dniu jego nabywania). Zmiany zakupów mogą występować jedynie sporadycznie.

III. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI*

- poręczenie
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
- gwarancja bankowa
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- zastaw na prawach lub rzeczach

Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Starosty, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. Starosta może wskazać inny sposób zabezpieczenia niż zaproponowany przez wnioskodawcę.

UWAGA: Poręczycielami nie mogą być osoby, które poręczyły w tut. Urzędzie umowy cywilnoprawne które nie wygasły.

Poręczycielem może być osoba fizyczna w wieku do 65 roku życia osiągająca dochody z jednego źródła, po pomniejszeniu o wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, w wysokości nie niższej niż 3 000 zł brutto/miesięcznie, w stosunku do której nie toczy się postępowanie egzekucyjne lub sądowe z tytułu niespłaconych zobowiązań pieniężnych, która:

- a) Pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony minimum 3 lat od dnia ustanowienia zabezpieczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia,*
- b) Prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą przez okres minimum 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie rozlicza się w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,*
- c) Ma przyznane prawo do emerytury lub renty stałej na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od ustanowienia zabezpieczenia.*

Pozostałe informacje dotyczące warunków, jakie powinni spełniać poręczyciele, a także szczegółowe informacje dotyczące pozostałych form zabezpieczenia dostępne są w Regulaminie w sprawie dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

* Zaznaczyć właściwe

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego:

„Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”,

oraz art. 297 § 1 Kodeksu Karnego:

„Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”,

Oświadczam że dane podane w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Stwierdzam, także że znana jest mi treść obowiązującego w tut. Urzędzie „Regulaminu w sprawie dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”.

.....
miejsowość, data

.....
podpis i pieczętka wnioskodawcy lub innej osoby uprawnionej do jego reprezentowania

Załączniki:

Każdy podmiot ubiegający się o doposażenie/wyposażenie stanowiska pracy składa następujące załączniki:

1. Oświadczenia wymagane do rozpatrzenia wniosku odpowiednio:
 - a) podmiotu, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły – załącznik nr 1a;
 - b) producenta rolnego – załącznik nr 1b;
 - c) żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne – załącznik nr 1c;
2. Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – załącznik nr 2;
3. Informacje dotyczące wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, oświatowej lub rolniczej – załącznik nr 3;
4. Zaświadczenie z ZUS/KRUS o niezaleganiu w opłatach oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych. Zaświadczenia ważne są 30 dni od dnia wystawienia;
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
6. Dokumenty poświadczające prawo do lokalu, w którym tworzone będą w ramach refundacji stanowiska pracy: umowa najmu, dzierżawy, akt własności – w sytuacji, gdy dokumenty rejestracyjne firmy nie potwierdzają tej lokalizacji (kserokopia, oryginał do wglądu);
7. W przypadku, gdy osobą wskazaną do kontaktów bądź osobą umocowaną do reprezentowania firmy nie jest Wnioskodawca należy do wniosku dołączyć upoważnienie, w którym Wnioskodawca umocowuje osobę do złożenia wniosku wraz z załącznikami oraz dokonywania wszelkich ustaleń związanych ze złożonym wnioskiem;

Podmiot prowadzący działalność gospodarczą składa dodatkowo:

8. Dokument poświadczający formę prawną pracodawcy (aktualny wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej CEIDG, aktualny wpis do KRS, umowa spółki cywilnej, itp.) – oryginał do wglądu lub kserokopia potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem;

Spółka cywilna składa dodatkowo:

9. Dane dotyczące poszczególnych wspólników – załącznik nr 4;

Niepubliczna szkoła lub niepubliczne przedszkole składa dodatkowo:

10. Dokument potwierdzający wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych – oryginał do wglądu lub kserokopia potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem;

Klub dziecięcy lub żłobek składa dodatkowo:

11. Dokument potwierdzający wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych – oryginał do wglądu lub kserokopia potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem;

Producent rolny składa dodatkowo:

12. Aktualne zaświadczenie z urzędu gminy potwierdzające: wielkość posiadanego gospodarstwa rolnego oraz okres jego prowadzenia (wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku) lub inny dokument na potwierdzenie tych informacji, a w przypadku podmiotów posiadających osobowość prawną również aktualny wpis do Krajowego Rejestru Sądowego;
13. Zaświadczenie z właściwego urzędu gminy o niezaleganiu z płatnością podatku rolnego lub – w przypadku działów specjalnych produkcji rolnej – zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych. Zaświadczenia ważne są 30 dni od dnia wystawienia;
14. 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 (umowy o pracę, dokumenty ZUS RCA);
15. W przypadku prowadzenia działu specjalnego produkcji rolnej – aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające okres, od kiedy wnioskodawca prowadzi dział specjalny produkcji rolnej (wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku);

Osoba fizyczna (w tym również wspólnicy spółki cywilnej) składa dodatkowo:

16. Klauzulę informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych – załącznik nr 5.