

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

STAROSTA PYRZYCKI
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Pyrzycach

WNIOSEK
Podmiotu, Producenta Rolnego lub Przedszkola, Szkoły¹
o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
(dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą)

Podstawy prawne:

- 1) *ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;*
- 2) *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;*
- 3) *ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;*
- 4) *rozporządzenie Komisji Europejskiej (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;*
- 5) *rozporządzenie 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;*

WNIOSKOWANA KWOTA REFUNDACJI: złotych,

(słownie: złotych),

LICZBA WYPOSAŻANYCH LUB DOPOSAŻANYCH STANOWISK PRACY ORAZ NAZWA STANOWISKA LUB STANOWISK:

.....

-
- Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
 - Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
 - Wniosek powinien być złożony do właściwego PUP ze względu na siedzibę podmiotu albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.
 - Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
 - O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku podmiot powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku oraz innych niezbędnych do jego uwzględnienia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia Urząd podaje przyczynę odmowy.
 - Wnioski niekompletne i zawierające braki formalne lub merytoryczne nie będą przez Urząd uwzględnione.
 - Podpisanie umowy nastąpi w terminie 1 miesiąca od dnia rozpatrzenia wniosku. Niedostarczenie dokumentów koniecznych do podpisania umowy oraz nie podpisanie umowy w w/w terminie z przyczyn leżących po stronie podmiotu traktowane będzie jako rezygnacja Wnioskodawcy z przyznanej refundacji.

¹ ilekroć w niniejszym wniosku mowa jest o przedszkolu lub szkole należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU

1. Pełna nazwa wnioskodawcy zgodna z dokumentami rejestrowymi lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej
 2. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania
 3. Adres do korespondencji
telefon fax e – mail
 4. Numer regon lub KRS
 5. Numer identyfikacji podatkowej (NIP).....
 6. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności.....
 7. Numer PESEL (w przypadku osoby fizycznej).....
 8. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) wraz z opisem, w ramach którego podmiot planuje utworzenie stanowiska pracy
 9. Forma prawna prowadzonej działalności (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka cywilna, spółka z o.o.)
 10. Imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób upoważnionych do reprezentacji i zawarcia umowy o refundację (zgodnie z dokumentem rejestrowym):
 11. Dane osoby upoważnionej do kontaktu z PUP Pyrzyce:
 - a) imię i nazwisko
 - b) stanowisko telefon kontaktowy
 12. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego podmiotu
 13. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku pracowników, w tym w pełnym wymiarze czasu pracy
- * należy podać liczbę **osób zatrudnionych przez pracodawcę na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą.**
14. Liczba pracowników zwolnionych w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku w drodze wypowiedzenia przez podmiot bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY

Liczba wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy

Nazwa stanowiska pracy:	Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana:	Wymagane kwalifikacje , umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy:	Ogólny zakres obowiązków:

1. Umowa o pracę ze skierowanym bezrobotnym będzie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej **25 miesięcy**.

Adres miejsca, w którym będzie doposażane lub wyposażane stanowisko pracy

.....
.....

2. Krótki opis profilu działalności:

.....
.....

Uwaga !

Refundacja wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy **NIE BĘDZIE DOKONANA** w przypadku:

• **wydatków poniesionych przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i po rozliczeniu, które musi zostać zakończone przed dniem wydania skierowania do pracy osobie bezrobotnej** (za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą);

▪ **środków wydatkowanych na:**

- koszty wysyłki, transportu, przygotowanie, pakowanie;
- części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych;
- oświetlenie z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego;
- towar handlowy;
- reklamę;
- koszty wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS;
- wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
- opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo, itp.) opłaty administracyjne;
- podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów;
- klimatyzację, alarm;
- koszty rat leasingowych, za wyjątkiem leasingu operacyjnego z opcją wykupu na własność;
- koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków;
- zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości;
- koszty szkoleń osób bezrobotnych kierowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy.

Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, umów cywilnoprawnych. Umowy cywilnoprawne wymagają wyceny rzeczoznawcy majątkowego, a wartość umowy musi przekraczać 1000 zł. Od dokonanej umowy kupna-sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych.

Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych.

W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar / usługę z podaniem daty zapłaty.

III FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI I KALKULACJA WYDATKÓW

1. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji (właściwe podkreślić):

Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli, podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń:

- poręczenie osoby fizycznej lub prawnej,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
- blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
- weksel in blanco.

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

Poręczycielem może być m.in.:

*osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia podpisania umowy przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego z Dyrektorem Urzędu, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,

**osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,

***osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej, która nie ukończyła 70 roku życia,

- osiągająca miesięczny dochód brutto w wysokości nie mniejszej niż 4666,00zł.

W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia do wniosku należy dołączyć oświadczenie poręczyciela, dostępne na stronie internetowej Urzędu: <https://pyrzyce.praca.gov.pl/> - Dokumenty do pobrania – Pracodawcy i przedsiębiorcy – Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

3. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska 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:

Nazwa wydatku ⁴ (dot. stanowiska pracy, przez które rozumieć należy maszyny, urządzenia i rzeczy niezbędne do wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną):	Uzasadnienie wydatku:	Wnioskowana kwota środków brutto w PLN:
Wnioskowana kwota brutto refundacji w PLN:		

Zestawienie kwot nie może zawierać wydatków, na które podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.

Do wniosku należy dołączyć:

- 1. W przypadku, gdy otrzymano pomoc de minimis**, w tym także pomoc de minimis w rolnictwie wszystkie zaświadczenia potwierdzające otrzymanie tej pomocy, w okresie 3 minionych lat (3 x 365 dni);
- 2. W przypadku, gdy nie otrzymano pomocy de minimis**, w tym także pomocy de minimis w rolnictwie -oświadczenie Wnioskodawcy o nieotrzymaniu takiej pomocy – załącznik nr 1;
- 3. W przypadku, gdy otrzymano inną pomoc publiczną**, informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności podmiotu i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych

⁴ rodzaj i nazwa środka trwałego, wyposażenia, maszyny, urządzenia, sprzętu, narzędzi, oprogramowania itp.;

samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie;

4. **W przypadku, gdy nie otrzymano pomocy publicznej (...) - oświadczenie Wnioskodawcy o nieotrzymaniu pomocy publicznej – załącznik nr 2;**
5. Załącznik Nr 3. Oświadczenia Wnioskodawcy;
6. Załącznik Nr 4. Oświadczenia Wnioskodawcy;
7. Załącznik Nr 5. Zgłoszenie oferty pracy;
8. Załącznik : Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dostępny na stronie www.puppyrzyce.pl w zakładce – Pliki do pobrania).

UWAGA!!! Wniosek może zostać uwzględniony tylko w przypadku, gdy dołączona do wniosku krajowa oferta pracy spełnia ustawowe kryteria definicji odpowiedniej pracy oraz istnieje możliwość jej realizacji z uwagi na występowanie w ewidencji Urzędu dostatecznej liczby osób bezrobotnych, spełniających oczekiwania kwalifikacyjne konieczne do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku pracy.

9. Dokument potwierdzający formę prawną istnienia Wnioskodawcy:
 - w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl> lub <http://firma.gov.pl>) z adnotacją podmiotu lub osoby uprawnionej do reprezentacji o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku;
 - w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do KRS, kserokopię dokumentu rejestrowego wydanego przez Sąd nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku;
10. Inne dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia Wnioskodawcy np. kserokopie statutu, regulaminu, uchwały, umowy spółek cywilnych itp.;
11. Dokumenty potwierdzające prowadzenie działu specjalnego produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych np. deklaracja do wymiaru zaliczek podatku dochodowego od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej – PIT-6, decyzja ustalająca wysokość zaliczek na podatek z działów specjalnych produkcji rolnej wydana przez urząd skarbowy i inne (dotyczy producenta rolnego);
12. Dokumenty potwierdzające posiadanie gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym np. decyzja (nakaz płatniczy) wydana przez Wójta/Burmistrza/Prezydenta Miasta w sprawie wymiaru podatku rolnego lub zaświadczenie Urzędu Miasta lub Gminy i inne (dotyczy producenta rolnego);
13. Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (dotyczy producenta rolnego) ;
14. Kserokopię statutu szkoły lub przedszkola z adnotacją Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku;
15. W przypadku podmiotów prowadzących zarówno działalność edukacyjną na podstawie ustawy o systemie oświaty, jak i działalność komercyjną a podlegających wpisowi do KRS, dodatkowo kserokopię dokumentu rejestrowego wydanego przez Sąd nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.

Wszystkie kserokopie wymaganych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub osobę uprawnioną, o której mowa w art.76a § 2 k.p.a.

Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku ujawnienia braków formalnych lub merytorycznych niniejszy wniosek nie zostanie uwzględniony.

Wiarygodność podanych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data, pieczęć podmiotu oraz podpis osoby
uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy

- Art.76 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego stanowi: „Zamiast oryginału dokumentu strona może złożyć odpis dokumentu, jeżeli jego zgodność z oryginałem została poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym”.

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

OŚWIADCZENIE O POMOCY DE MINIMIS, DE MINIMIS W ROLNICTWIE

W imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, oświadczam, że:

.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis)

otrzymałem/nie otrzymałem* pomoc de minimis, w tym pomoc de minimis w rolnictwie* w okresie 3 minionych lat (3 x 365 dni) przed dniem wystąpienia z wnioskiem o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w ramach pomocy de minimis.

.....
data, pieczęć podmiotu oraz podpis osoby
uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy

*** niewłaściwe skreślić**

UWAGA !!! Przy ustalaniu wartości pomocy udzielonej Wnioskodawcy uwzględnia się także sumę wartości pomocy udzielonej przedsiębiorstwom powiązanym.

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE O POMOCY PUBLICZNEJ

W imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, oświadczam, że:

.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis)

otrzymałem/nie otrzymałem* pomocy publicznej na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuje.

.....
data, pieczęć podmiotu oraz podpis osoby
uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy

*** niewłaściwe skreślić**

UWAGA !!! Przy ustalaniu wartości pomocy udzielonej Wnioskodawcy uwzględnia się także sumę wartości pomocy udzielonej przedsiębiorstwom powiązanym.

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy).....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

W imieniu swoim lub podmiotu który reprezentuję oświadczam, że:

- 1) - **nie rozwiązałem/ rozwiązałem*** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę 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;
- **nie obniżyłem/ obniżyłem*** wymiaru czasu pracy pracownika 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/nie prowadzę*** działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 6 marca 2018 Prawo przedsiębiorców, 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;
- 3) **nie zalegam/zalegam*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie i w pełnej wysokości należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 4) **nie zalegam/zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- 5) **nie posiadam/posiadam*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 6) **nie byłem karany/byłem karany*** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary ; jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 7) w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy **zostałem/nie zostałem*** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy;
- 8) **jestem/nie jestem*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
- 9) **przysługuje/nie przysługuje*** mi prawo do odliczenia lub zwrotu, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług równowartości podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji;
- 10) **posiadam/nie posiadam*** gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku lub;
- 11) **prowadzę/nie prowadzę*** dział specjalny 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 dniem złożenia wniosku;
- 12) **prowadzę/nie prowadzę*** działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 13) przedsięwzięcie, w ramach którego wnioskuje o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego **dotyczy/nie dotyczy*** wyłącznie podstawowej działalności prowadzonej w oparciu o ustawie z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe a zakupione w ramach refundacji środki trwale **będą/nie będą*** wykorzystywane wyłącznie w podstawowej działalności wynikającej z w/w ustawy o systemie oświaty.

.....
data, pieczęć podmiotu oraz podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy

***niewłaściwe skreślić**

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

W imieniu swoim lub podmiotu który reprezentuję oświadczam, że:

- 1) **zapoznałem się** z Regulaminem w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pyrzycach,
- 2) **mam świadomość**, iż wniosek o refundację może być uwzględniony, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy, w przypadku, gdy podmiot spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu MRPiPS z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z FP refundacji(...) oraz, gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
- 3) **mam świadomość**, iż podstawą refundacji poniesionych wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego jest umowa zawarta przez PUP z podmiotem tj. umowa o refundację,
- 4) **przyjmuję do wiadomości**, że powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy (stanowiącej załącznik nr 5 niniejszego wniosku), o ile pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną, a także gdy przedmiotowa oferta została w tym samym czasie zgłoszona do realizacji do innego pup na terenie kraju,
- 5) **mam świadomość**, iż PUP może nie przyjąć oferty pracy w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
- 6) **mam świadomość**, iż PUP może odmówić skierowania bezrobotnego do podmiotu, u którego bezrobotny ten był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację,
- 7) **mam świadomość**, iż PUP nie dokonuje refundacji:
 - na łączone stanowiska pracy tzn. w przypadku, gdy skierowana osoba bezrobotna wykonywać będzie zadania przypisane do dwóch odrębnych zawodów oraz w przypadku sezonowego charakteru pracy,
 - w przypadku stanowisk, na które Urząd nie dysponuje dostateczną liczbą osób spełniających kryteria refundowanego stanowiska pracy;
- 8) **mam świadomość**, iż przed podpisaniem umowy o refundację konieczne będzie:
 - złożenie oświadczenia o niezaleganiu w zobowiązaniach wobec Urzędu Skarbowego, ZUS oraz z tytułu innych należności,
 - dostarczyć dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl> lub <http://firma.gov.pl>) z adnotacją podmiotu lub osoby uprawnionej do reprezentacji o aktualności danych w nim zawartych w przypadku, gdy wystąpiły w nim zmiany od dnia złożenia wniosku lub wpis do KRS,
 - innych dokumentów niezbędnych po zawarciu umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,

- złożenie oświadczenia o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanej przez pracodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- złożenie oświadczenia o nieobniżaniu czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia przez pracodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- złożenie oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w dniu zawarcia umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Pyrzycach otrzymał pomoc publiczną lub pomoc de minimis,

9) przed dokonaniem wypłaty refundacji i przed skierowaniem bezrobotnego **umożliwię** pracownikom PUP przeprowadzenie wizyty monitorującej, stwierdzającej utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie oraz **umożliwię** weryfikację dokumentów potwierdzających informacje o stanie zatrudnienia zawarte we wniosku.

10) umożliwię pracownikom Urzędu przeprowadzenie wizyty monitorującej w trakcie trwania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego mającej na celu sprawdzenie wywiązywania się z warunków w niej zawartych,

11) mam świadomość, iż w przypadku przysługiwania mi prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwrócę równowartość odliczonego lub zwróconego podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.

12) mam świadomość, iż w przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Dyrektor PUP może odmówić uwzględnienia wniosku.

.....
data, pieczęć podmiotu oraz podpis osoby
uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy

ZGŁOSZENIE WOLNEGO MIEJSCA ZATRUDNIENIA / OFERTY PRACY Nr oferty.....

I. Informacje dotyczące pracodawcy:			
Nazwa pracodawcy:		Adres pracodawcy: ulica:.....	
Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktu:		miejscowość:.....	
Telefon kontaktowy:..... Faks:.....		kod pocztowy:.....	
REGON pracodawcy:	5. Forma prawna prowadzonej działalności: <input type="checkbox"/> prywatna		
Numer NIP:	<input type="checkbox"/> publiczna		
Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> spółka / jaka?/:.....		
	<input type="checkbox"/> inna:.....		
Podstawowy rodzaj działalności (PKD):		Liczba zatrudnionych pracowników n na dzień złożenia oferty pracy:.....	
		Data rozpoczęcia działalności:	
II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia / oferty pracy:			
Nazwa zawodu:	Nazwa stanowiska:	Liczba wolnych miejsc pracy (w tym niepełnosprawnych):.....	
Kod zawodu:	Wnioskowana liczba kandydatów:.....		
Miejsce wykonywania pracy:	Dodatkowe informacje (możliwość zakwaterowania, wyżywienia, zapewnienie dojazdu itd.): <input type="checkbox"/> TAK (wpisać jakie): <input type="checkbox"/> NIE		Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy: <input type="checkbox"/> na okres próbny <input type="checkbox"/> na czas określony <input type="checkbox"/> na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> praca sezonowa <input type="checkbox"/> umowa zlecenie <input type="checkbox"/> umowa o dzieło <input type="checkbox"/> inne (jakie):.....
			System i rozkład czasu pracy: <input type="checkbox"/> jednodzianowy <input type="checkbox"/> dwuzmianowy <input type="checkbox"/> trzymianowy <input type="checkbox"/> ruch ciągły <input type="checkbox"/> inne (jakie): <input type="checkbox"/> w godzinach od..... do.....
Wysokość proponowanego wynagrodzenia (brutto):	System wynagrodzenia (akordowy, prowizyjny, czasowy):	Data rozpoczęcia zatrudnienia:	
Wymagania dotyczące bezrobotnego lub poszukującego pracy/ kwalifikacje i umiejętności kandydata do pracy: 1. wykształcenie: 2. uprawnienia:..... 3. doświadczenie zawodowe: 4. umiejętności – specjalność: 5. Znajomość języków obcychstopień znajomości.....		Wymiar czasu pracy: <input type="checkbox"/> 1/1 etatu <input type="checkbox"/> 1/2 etatu <input type="checkbox"/> Inne (wpisać jakie):..... Ogólny zakres obowiązków:	
III. Adnotacje urzędu pracy:			
Data przyjęcia oferty/zgłoszenia:	Termin ważności oferty/zgłoszenia:	Numer oferty/zgłoszenia w C.B.O.P.: OfPr/...../..... StPr/...../.....	Sposób przyjęcia oferty <input type="checkbox"/> osobiście <input type="checkbox"/> pisemnie, w tym fax <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> inna forma.....
Sposób realizacji oferty/zgłoszenia przez pośrednictwo: <input type="checkbox"/> otwarte/zawiera dane pracodawcy <input type="checkbox"/> zamknięte/nie zawiera danych pracodawcy	Zasięg upowszechniania oferty/zgłoszenia: <input type="checkbox"/> terytorium Polski <input type="checkbox"/> terytorium Polski i państw UE/EOG	Częstotliwość kontaktów z pracodawcą lub z osobą wskazaną do kontaktu przez pracodawcę: <input type="checkbox"/> co 3 dni <input type="checkbox"/> co tydzień <input type="checkbox"/> co dwa tygodnie <input type="checkbox"/> raz w miesiącu	Data oraz powód dezaktualizacji oferty/zgłoszenia: <input type="checkbox"/> zrealizowano <input type="checkbox"/> upływ terminu <input type="checkbox"/> anulowano <input type="checkbox"/> wycofano
Numer pracodawcy:	Numer kadrowy pracownika urzędu pracy:	Inne informacje:	Data:..... ...

Oświadczam, że:

- w okresie do 365 dni przed zgłoszeniem niniejszej oferty zostałem / nie zostałem* skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych a jestem / nie jestem* objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
- oferta pracy została złożona do jednego powiatowego urzędu pracy, tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Pyrzycach
- zobowiązuję się do powiadomienia Urzędu Pracy w Pyrzycach o dezaktualizacji oferty. W przypadku trzykrotnego braku kontaktu telefonicznego z pracodawcą – oferta zostaje wycofana z realizacji.
- złożona oferta pracy nie może naruszać zasad równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i nie może zawierać wymagań dyskryminujących ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz.475 t.j.).

 zaznaczyć znakiem X właściwy kwadrat

* niepotrzebne skreślić

.....
(data pieczętka i podpis pracodawcy)

**WAŻNE!!! DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.**

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

w związku z przetwarzaniem danych osobowych dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (wpisane do CEIDG).

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str.1, z późn. zm.) (dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, jest Powiatowy Urząd Pracy w Pyrzycach, ul. Dworcowa 23, 74-200 Pyrzyce;
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Pyrzycach jest powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: +48 91 570 01 32 lub adresem email: admin@puppyrzyce.pl ;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tj. realizacji umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na podstawie art. 6 ust.1 lit. b RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty przetwarzające na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług np.: pocztowych, usług teleinformatycznych, dostarczania lub utrzymania systemów informatycznych, usług prawnych i doradczych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt. 3, a następnie przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt administratora.
7. Informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych osobowych, oraz ich kopii, żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu, przenoszenia swoich danych osobowych w zakresie unormowanym w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
8. Przysługuje Pani/Panu wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji – Pani/Pana dane nie będą profilowane.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji umowy.

Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej i ją akceptuję.

.....
(miejsce, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)