

.....
(Nazwa i adres wnioskodawcy nr telefonu
lub pieczęćka zawierająca w/w dane)

.....
(Miejscowość, data)

WNIOSEK o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Pouczenie - przyjmuję do wiadomości, że:

1. Stanowiska pracy i zakupy wyposażenia, którego dotyczy wniosek nie mogą być utworzone i dokonane przed podpisaniem umowy w sprawie przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy skierowanego bezrobotnego, określającej szczegółowo rodzaj wyposażenia, termin jego zakupu i termin zatrudnienia.
2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego stanowi pomoc w ramach zasady de minimis.
3. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków. Wniosek o refundację może być przez Starostę uwzględniony, jeżeli Wnioskodawca spełnia warunki określone w n/w przepisach oraz gdy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Wnioskodawca zostanie powiadomiony w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy. Od negatywnego stanowiska nie przysługuje odwołanie, ponieważ nie stanowi ono decyzji administracyjnej.
5. Wniosek należy wypełnić czytelnie oraz nie należy usuwać i modyfikować elementów wniosku. Niedopuszczalne jest stosowanie korektora. Poprawki należy wprowadzać poprzez skreślenie błędnego tekstu, wpisanie obok prawidłowego zapisu i każdorazowe zaparafowanie.
6. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
7. Refundacja nie zostanie dokonana, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przekroczenia pomocy.
8. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis, wykazanej w załączniku nr 6 niniejszego wniosku, można samodzielnie sprawdzić w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP) dostępnym na stronie internetowej UOKiK: <https://sudop.uokik.gov.pl>.

I. DANE DOTYCZĄCE PODMIOTU (zaznaczyć „X” we właściwym kwadracie):

1) Wnioskodawca jest:

- ☐ przedsiębiorcą,
- ☐ niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną inną formą wychowania przedszkolnego,
- ☐ niepubliczną szkołą,
- ☐ producentem rolnym,
- ☐ żłobkiem lub klubem dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- ☐ podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usługi mobilne wykonywane przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegające na świadczeniu usług rehabilitacyjnych;

2) Pełna nazwa i adres siedziby wnioskodawcy (lub imię i nazwisko oraz adres miejsca zamieszkania - w przypadku osób fizycznych) wg wpisu do KRS lub CEIDG

3) Adres do doręczeń.....

4) Adres do doręczeń elektronicznych.....

5) Adres poczty elektronicznej..... Numer telefonu.....

6) REGON..... NIP.....

7) PKD (główne) PKD (którego dotyczy refundacja).....

8) PESEL (w przypadku osób fizycznych).....

9) Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.....

10) Forma prawna prowadzonej działalności gospodarczej wnioskodawcy:

(spółka akcyjna, spółka z o.o., spółka cywilna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą itp.)

11) Opis prowadzonej działalności Wnioskodawcy

12) Nr KRS (jeżeli został nadany).....

13) Nr rachunku bankowego.....

14) Nr identyfikacyjny gospodarstwa rolnego nadany przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji

Rolnictwa (dotyczy osób prowadzących działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej)

15) Powierzchnia gospodarstwa rolnego (w hektarach przeliczeniowych).....

16) Prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego

☐ tak

☐ nie

II. DANE DOTYCZĄCE PLANOWANYCH DO WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISK PRACY.

1) NAZWA I LICZBA STANOWISK PRACY

1.1. Liczba wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla:

☐ skierowanych bezrobotnych.....

☐ skierowanych poszukujących pracy opiekunów.....

1.2. Nazwa zawodu/stanowiska pracy

(klasyfikacja zawodów dostępna na stronie internetowej: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci>)

1.3. Wymiar czasu pracy w przypadku doposażania lub wyposażania stanowiska pracy dla skierowanego (-ych) poszukującego(-ych) pracy opiekuna(-ów) osoby niepełnosprawnej (co najmniej połowa wymiaru czasu pracy).....

2) RODZAJ PRACY JAKA BĘDZIE WYKONYWANA PRZEZ SKIEROWANEGO/YCH BEZROBOTNEGO/YCH, SKIEROWANEGO/YCH OPIEKUNA/ÓW, POSZUKUJĄCEGO/YCH PRACY ABSOLWENTA/ÓW* (elementy wyposażenia: maszyny, urządzenia, które zostaną sfinansowane ze środków publicznych muszą być bezpośrednio związane z tworzoną stanowiskiem pracy i wykorzystywane przez skierowaną osobę bezrobotną na utworzonym stanowisku pracy).....

.....

.....

.....

.....

3) WYMAGANE KWALIFIKACJE, UMIEJĘTNOŚCI I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY OSOBY/ÓB SKIEROWANEJ/YCH

.....

.....

.....

.....

4) DEKLAROWANY OKRES UTRZYMANIA REFUNDOWANEGO STANOWISKA PRACY:

- ☐ **przez okres co najmniej 12 miesięcy** - maksymalna kwota wnioskowana nie może być wyższa niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia,
- ☐ **przez okres co najmniej 18 miesięcy** - kwota wnioskowana stanowi więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.

5) WNIOSKOWANA KWOTA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY :

Jestem czynnym podatnikiem VAT i wnioskuję o refundację w kwocie netto (w zł.) *	zł
Nie jestem podatnikiem VAT lub nie jestem czynnym podatnikiem VAT i wnioskuję o refundację w kwocie brutto (w zł.) *)	zł

**) niewłaściwe skreślić*

III. KALKULACJA WYDATKÓW DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK I ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA.

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku			Źródła finansowania wydatku		
		netto	Podatek VAT	brutto	Środki własne	Środki PUP	Inne źródła
	Razem:						

*niepotrzebne skreślić

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota zakupów Przewidywana kwota zakupu w ramach wnioskowanej refundacji			Forma zakupu: F-faktura U-umowa cywilnoprawna (wpisać odpowiednio)	Stan kupowanej rzeczy: N-nowa U-używana (wpisać odpowiednio)
		wartość netto	wartość VAT	wartość brutto		
	Razem:				-	-

- W przypadku braku miejsca proszę załączyć szczegółową specyfikację wydatków w analogicznym układzie na dodatkowym arkuszu.
- Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, po dacie zatrudnienia osoby skierowanej przez Urząd oraz te na które wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
- Suma wartości netto/brutto na każde stanowisko musi być zgodna z wnioskowaną kwotą refundacji.

V. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA REFUNDACJI TO:

W przypadku niedotrzymania warunków umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy proponuję zabezpieczenie umowy w formie:

FORMA ZABEZPIECZENIA *)	
1	☐ - Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) Poręczenie dwóch osób fizycznych 1. PESEL (imię i nazwisko poręczyciela) 2. PESEL (imię i nazwisko poręczyciela) (należy załączyć oświadczenia poręczycieli – zał. 8)
2	☐ - Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika Przy zabezpieczeniu w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, np. w postaci poręczenia przez osobę fizyczną, która osiąga stały dochód na poziomie co najmniej 5.700,00 zł brutto miesięcznie i nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
3	☐ - Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym i poręczenie (należy załączyć dokument z banku potwierdzający posiadanie kwoty, która ma stanowić zabezpieczenie umowy wraz ze wskazaniem właściciela rachunku oraz numeru rachunku).
4	☐ - Gwarancja bankowa (należy załączyć zaświadczenie z banku o możliwości dokonania nieodwołalnej, bezwarunkowej i płatnej na pierwsze żądanie gwarancji banku, na okres 36 miesięcy, a wartość gwarancji to kwota wnioskowana powiększona o odsetki ustawowe za okres 36 miesięcy).
5	☐ - inne (zgodne z ww. rozporządzeniem) (wskazać jakie)

*) zaznaczyć „X” przy wybranej formie

Uwaga:

Wymaganych jest dwóch poręczycieli. Poręczyciel powinien uzyskiwać dochód miesięczny nie mniejszy niż 5.700,00 zł. brutto po odliczeniu miesięcznych kwot spłacanych zobowiązań wykazanych w oświadczeniu.

W przypadku blokady środków na rachunku płatniczym lub gwarancji bankowej wymienionych w wierszu 2 i 3 tabeli – wartość zabezpieczenia powinna stanowić kwota = 150 % wartości przyznanej refundacji.

Blokada środków na rachunku płatniczym lub gwarancja bankowa są dokonywane po podpisaniu umowy z PUP.

Urząd przeprowadza analizę zaproponowanego zabezpieczenia z punktu widzenia gwarancji zwrotu pełnej kwoty zobowiązania wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu oraz skuteczności czynności egzekucyjnych.

Urząd może odmówić zaproponowanej przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia w przypadku stwierdzenia, iż będzie ono niewystarczające dla zaspokojenia ewentualnych roszczeń Urzędu.

Preferowaną formą zabezpieczenia w Urzędzie Pracy w Strzelinie jest:

- Weksel z poręczeniem wekslowym (aval).

Poręczycielem może być osoba:

- *Pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony min. 24 miesiące nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne.*
- *Prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości. Osoba taka powinna przedstawić wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub wydruk z CEIDG, informacje o sytuacji ekonomicznej, w tym sprawozdanie finansowe za rok ubiegły, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości lub inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową przedsiębiorcy (np. PIT lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach).*
- *Emeryt/rencista do 70 roku życia. Osoba taka powinna przedstawić decyzję uprawniającą do renty lub emerytury, ostatni odcinek potwierdzający otrzymanie świadczenia lub wydruk bankowy potwierdzający wpływ świadczenia na konto.*
- *Rolnik posiadający gospodarstwo rolne. Osoba taka powinna przedstawić zaświadczenie z urzędu gminy o ilości posiadanych ha przeliczeniowych.*

Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
miejscowość i data

.....
*podpis i pieczęć firmowa wnioskodawcy lub osób
uprawnionych do jego reprezentowania*

ZALĄCZNIKI do wniosku:

- 1) Klauzula informacyjna dla pracodawców/ przedsiębiorców korzystających z form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy dotycząca przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelinie – **załącznik nr 1**
- 2) Oświadczenie dla Podmiotów prowadzących działalność gospodarczą oraz niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół / Oświadczenie dla producentów rolnych/ Oświadczenie dla żłobków, klubów dziecięcych lub podmiotów świadczących usługi rehabilitacyjne – **załącznik nr 2**
- 3) Stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy – **załącznik nr 3**
- 4) Formularz informacji o współpracy z Urzędem Pracy - **załącznik nr 4**
- 5) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* - załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. (poz. 1206) – **załącznik 5**
lub - **dotyczy tylko producentów rolnych** – Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. (poz. 810) – **załącznik 5a**
- 6) Oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* jaką wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – **załącznik nr 6**
lub wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis*, jakie wnioskodawca otrzymał w w/w okresie; **lub - dotyczy tylko producentów rolnych** - oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis* w rolnictwie / rybołówstwie – **załącznik nr 6a**
- 7) Zgłoszenie krajowej oferty pracy – **załącznik nr 7**
- 8) Oświadczenia poręczyciela lub poręczycieli o dochodach i zobowiązaniach finansowych – **załącznik nr 8**
- 9) Oświadczenie Wnioskodawcy o sytuacji majątkowej – **załącznik nr 9a lub 9b** (dla spółek)
Oświadczenie dołącza się w przypadku wyboru formy zabezpieczenia zwrotu refundacji w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.

DODATKOWO DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- 1) W przypadku podmiotów prowadzących działalność w formie spółki cywilnej, kserokopię umowy spółki wraz z aneksami (potwierdzonej za zgodność z oryginałem).
- 2) W przypadku szkoły /przedszkola – statut, zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
- 3) W przypadku żłobka / klubu dziecięcego – kopia wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.
- 4) Informacje o sytuacji ekonomicznej, w tym sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości lub inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową przedsiębiorcy za okres 3 ostatnich lat obrotowych.
- 5) Pełnomocnictwo o w przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik.
- 6) Inne – według wskazań pracownika Powiatowego Urzędu Pracy.

PRODUCENT ROLNY DODATKOWO DO WNIOSKU DOŁĄCZA:

- 1) Dokument potwierdzający posiadania gospodarstwa rolnego (decyzja w sprawie podatku rolnego).
- 2) Dokument potwierdzający zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie,

.....
miejscowość i data

.....
podpis i pieczęć firmowa wnioskodawcy lub osób
uprawnionych do jego reprezentowania

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. Poz. 620);
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 (Dz. U. z 2022 r. Poz. 243 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (T. jedn. Dz. U. z 2024 r. Poz. 236 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (T. jedn. Dz. U. z 2025 r. Poz. 468);
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (T. jedn. Dz.U. z 2024 r. Poz.40 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. Nr 121 poz. 810);
7. Rozporządzenie Komisji (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* (Dz. Urz. UE L2023/2831 z 15.12.2023);
8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str. 9 z późn. zm.);
9. Rozporządzenie 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1).

Wniosek rozpatrzony na posiedzeniu Komisji w dniu

- pozytywnie, negatywnie (niepotrzebne skreślić)

- na kwotę

(słownie:)

.....
(Przewodniczący Komisji)

Data

.....
(Dyrektor PUP)

