



Powiatowy
Urząd Pracy
w Lesznie

.....
(miejsowość, data)

.....
(nazwa i adres wnioskodawcy)

WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

(dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, niepublicznych przedszkoli, niepublicznych szkół)

Podstawa prawna:

- art. 46 ust. 1, pkt 1 i ust. 2 pkt 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024, poz.475 ze zm.),
- 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 ze zm.),
- 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. U. UE.L.2023.2831 z dnia 15.12.2023 r.),
- 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 (Dz. Urz. UE L 352/9 z dnia 24.12.2013 r. z późn. zm.).

Uwaga:

- W celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o zapoznanie się z Zasadami dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy www.leszno.praca.gov.pl.
- Prosimy o dokładne przeczytanie wniosku.
- Wniosek proszę wypełniać komputerowo, maszynowo bądź wyraźnym drukowanym pismem.
- Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
- Wnioskodawca udziela odpowiedzi na każdy punkt we wniosku, jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy” lub „brak” lub „nie posiadam” itp.
- Przedkładający niniejszy wniosek zapewnia udostępnienie przedstawicielom PUP dokumentacji przedsięwzięcia na każdym etapie działalności w okresie przed przyznaniem refundacji oraz w okresie trwania umowy.
- Korekta wniosku lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.
- Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
- Złożony wniosek nie podlega zwrotowi
- Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
- Refundacja jest wypłacana po zawarciu umowy i zgodnie z § 4 rozporządzenia 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) dokonywana jest po przedłożeniu przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkoli lub niepubliczną szkołę) rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna i spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.

WNIOSEK NIEUZUPEŁNIONY I NIEKOMPLETNY NIE BĘDZIE ROZPATRYWANY!

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY (podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, szkoły, przedszkola)*:

1. Nazwa (imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej)

.....

2. Adres siedziby wnioskodawcy

.....

3. Adres miejsca zamieszkania wnioskodawcy (w przypadku osoby fizycznej)

.....

4. Numer PESEL w przypadku osoby fizycznej (jeżeli został nadany)

.....

5. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności (np. przedsiębiorstwo państwowe, spółdzielnia, spółka akcyjna, spółka z o. o., spółka jawna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła – wpisać właściwe)

.....

6. Wielkość wnioskodawcy (mikroprzedsiębiorca, przedsiębiorca mały, przedsiębiorca średni – wpisać właściwe)

.....

7. Numer identyfikacji podatkowej NIP

8. Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON

(jeżeli został nadany)

9. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej

10. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności

rodzaj działalności:

symbol PKD:

11. Forma i stawka opodatkowania (uzupełnić właściwe)

karta podatkowa.....

księga przychodów i rozchodów.....

pełna księgowość.....

ryczałt od przychodów ewidencjonowanych.....

inne.....

12. Imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko stanowisko

Imię i nazwisko stanowisko

*niepotrzebne skreślić

II. DODATKOWE DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Krótki opis prowadzonej działalności gospodarczej

.....
.....

2. Dotychczasowa współpraca z Urzędem Pracy (korzystanie z aktywnych form przeciwdziałaniu bezrobociu)

.....
.....

3. Liczba zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy pracowników w dniu złożenia wniosku wynosi: (nie należy uwzględniać osób zatrudnionych na umowę zlecenia, umowę o dzieło, w celu przygotowania zawodowego młodocianych)

.....

Liczba pracowników w okresie ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku:

Miesiąc/rok						
Stan zatrudnienia na koniec miesiąca						
W przeliczeniu na pełen etat						

W przypadku zmniejszenia zatrudnienia należy podać przyczyny:

.....
.....

III. DANE DOTYCZĄCE TWORZONEGO MIEJSCA PRACY, NA KTÓRYM ZOSTANIE ZATRUDNIONY SKIEROWANY BEZROBOTNY LUB SKIEROWANY OPIEKUN

Wnoszę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla:

1. skierowanego bezrobotnego

Nazwa stanowiska pracy	Liczba osób	Zmianowość	Wymiar czasu pracy	Ustawowy okres zatrudnienia	Deklarowany okres dalszego zatrudnienia (min. 30 dni)	Lokalizacja stanowiska pracy (adres)
.....	24 miesiące

2. skierowanego opiekuna

Nazwa stanowiska pracy	Liczba osób	Zmianowość	Wymiar czasu pracy	Ustawowy okres zatrudnienia	Deklarowany okres dalszego zatrudnienia (min. 30 dni)	Lokalizacja stanowiska pracy (adres)
.....	24 miesiące

IV. KALKULACJA WYDATKÓW NA WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY I ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

Przedstawiam kalkulację wydatków dla:

1. skierowanego bezrobotnego

Nazwa stanowiska	Kwota wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy brutto (PLN)	Źródła finansowania:	
		Środki z Funduszu Pracy (wnioskowana kwota refundacji brutto (PLN))	Inne środki brutto (PLN)
1	2	3	4
.....			
wartość ogółem			

2. skierowanego opiekuna

Nazwa stanowiska	Kwota wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy brutto (PLN)	Źródła finansowania:	
		Środki z Funduszu Pracy (wnioskowana kwota refundacji brutto (PLN))	Inne środki brutto (PLN)
1	2	3	4
.....			
wartość ogółem			

V. WNIOSKOWANA KWOTA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Wnioskuje o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości brutto:

..... zł

(słownie))

VI. RODZAJ PRACY, JAKA BĘDZIE WYKONYWANA PRZEZ SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO LUB SKIEROWANEGO OPIEKUNA

Czynności wykonywane przez:

1. skierowanego bezrobotnego

.....
.....

2. skierowanego opiekuna

.....
.....

VII. WYMAGANE KWALIFIKACJE, UMIEJĘTNOŚCI I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY, OKREŚLONE W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 35 UST. 5 USTAWY Z DNIA 20 KWIEŚNIA 2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY, JAKIE POWINIEN POSIADAĆ:

(wymagania i nazwa stanowiska pracy są niezbędne do określenia czy celowe jest tworzenie miejsc pracy w danej branży)

1. skierowany bezrobotny

Nazwa stanowiska	Zawód	Kod zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów)*	Wykształcenie	Doświadczenie	Specjalne uprawnienia
.....
.....
.....

2. skierowany opiekun

Nazwa stanowiska	Zawód	Kod zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów)*	Wykształcenie	Doświadczenie	Specjalne uprawnienia
.....
.....
.....

VIII. PROPONOWANE FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

- poręczenie,
- gwarancja bankowa,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym (w przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia należy złożyć oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej wg wzoru PUP)
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (w przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia należy złożyć oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej wg wzoru PUP)

Wybieram
(podać wybraną formę zabezpieczenia)

*klasyfikacja zawodów dostępna na stronie internetowej:
https://leszno.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow/-/klasyfikacja_zawodow/litera/F

W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia należy podać następujące dane:

PORĘCZYCIEL 1 – wiek:

uzyskuje miesięczny dochód netto pomniejszony o miesięczną spłatę zobowiązań finansowych** w wysokości:

1.	miesięczny dochód netto	zł
2.	miesięczną spłatę zobowiązań finansowych**	zł
	(1 - 2)	zł

z tytułu: (właściwe zakreślić i uzupełnić)

- zatrudnienia na podstawie umowy o pracę**
zawartej na czas **nieokreślony / określony** * od dnia do dnia
znajduje się / nie znajduje się * w okresie wypowiedzenia
zakład pracy **jest / nie jest** * w stanie likwidacji ani upadłości,
wynagrodzenie powyższe **jest / nie jest** * obciążone
z tytułu w wysokości: zł
- prowadzenia działalności gospodarczej**
zalega / nie zalega * z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
zalega / nie zalega * z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych
- emerytury / renty stałej** *
- prowadzenia gospodarstwa rolnego**

PORĘCZYCIEL 2 – wiek:

uzyskuje miesięczny dochód netto pomniejszony o miesięczną spłatę zobowiązań finansowych** w wysokości

1.	miesięczny dochód netto	zł
2.	miesięczną spłatę zobowiązań finansowych**	zł
	(1 - 2)	zł

z tytułu: (właściwe zakreślić i uzupełnić)

- zatrudnienia na podstawie umowy o pracę**
zawartej na czas **nieokreślony / określony** * od dnia do dnia
znajduje się / nie znajduje się * w okresie wypowiedzenia
zakład pracy **jest / nie jest** * w stanie likwidacji ani upadłości,
wynagrodzenie powyższe **jest / nie jest** * obciążone
z tytułu w wysokości: zł

** do typowych zobowiązań finansowych zalicza się: zobowiązania z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek, wyemitowane dłużne papiery wartościowe, zobowiązania z tytułu umów leasingu finansowego oraz zobowiązania z tytułu instrumentów pochodnych o ujemnej wartości godziwej na dzień wyceny oraz zobowiązania z tytułu poręczeń za zobowiązania, które stały się wymagalne

* niepotrzebne skreślić

- prowadzenia działalności gospodarczej**
zalega / nie zalega * z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
zalega / nie zalega * z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych
- emerytury / renty stałej ***
- prowadzenia gospodarstwa rolnego**

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych /art. 233 KK/ oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą. Wiarygodność podanych we wniosku danych stwierdzam własnoręcznym podpisem.

Oświadczam, że wypełniłem obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 i 14 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 4.05.2016 r.) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia wniosku.

.....
(miejscowość i data)

.....
pieczęć i podpis wnioskodawcy (albo osób upoważnionych)

IX. DANE KONTAKTOWE WNIOSKODAWCY

(podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi nawiązanie przez administratora mailowego i telefonicznego kontaktu z osobą składającą wniosek w kwestiach związanych z prowadzoną sprawą):

- Telefon
- Email

Wyrażam zgodę, aby Powiatowy Urząd Pracy w Lesznie kontaktował się ze mną za pośrednictwem numeru telefonu/adresu email w kwestiach związanych z dotyczącą mnie sprawą i w tym celu podaje swoje dane.

Jednocześnie oświadczam, iż w każdej chwili przysługuje mi prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (numer telefonu, adres e-mail). Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie mojej zgody przed jej wycofaniem.

Zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lesznie. (klauzula dostępna na stronie www.leszno.praca.gov.pl) oraz w siedzibie urzędu.

.....
pieczęć i podpis wnioskodawcy (albo osób upoważnionych)

* niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. Oświadczenia wnioskodawcy.
2. Oświadczenie wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc de minimis.
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Szczegółowa specyfikacja wydatków.
5. Zgłoszenie oferty pracy.
6. Oświadczenie o wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497 ze zm.).
7. Kserokopia aktualnego dokumentu poświadczającego prawną formę wnioskodawcy, w szczególności:
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego – w przypadku osób prawnych,
 - b) umowa spółki cywilnej – do wglądu ,
 - c) w szczególnych przypadkach aktualna koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej.
8. Kserokopia dokumentu określającego tytuł prawny do lokalu, w którym mają/ma znajdować się stanowiska/ko pracy (umowa najmu, umowa dzierżawy, akt notarialny lub wypis z księgi wieczystej) potwierdzona za zgodność z oryginałem pieczętą nagłówkową wnioskodawcy i pieczętą imienną osoby potwierdzającej.
9. Pełnomocnictwo do reprezentowania.

DOKUMENTY WYMAGANE DO PODPISANIA UMOWY:

1. Oświadczenie poręczyciela wg wzoru PUP oraz dokumenty dotyczące zabezpieczenia w formie poręczenia:
 - a) poręczyciel **zatrudniony**
 - zaświadczenie z zakładu pracy zawierające następujące informacje
 - dane osobowe poręczyciela,
 - nazwę, adres oraz nr telefonu zakładu pracy,
 - wymiar czasu pracy, stanowisko pracy,
 - od kiedy i na jaki czas osoba jest zatrudniona,
 - kwotę stałego miesięcznego wynagrodzenia netto,
 - czy wynagrodzenie jest obciążone i z jakiego tytułu,
 - czy jest w okresie wypowiedzenia,
 - czy zakład jest w stanie likwidacji lub upadłości
 - b) poręczyciel **prowadzący działalność gospodarczą**
 - zeznanie podatkowe (z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych) za rok poprzedzający datę przedłożenia dokumentów potwierdzających dochody
 - c) poręczyciel do 75 r. życia **pobierający emeryturę lub rentę stałą**
 - decyzja o przyznaniu lub waloryzacji emerytury do wglądu,
 - decyzja o przyznaniu renty stałej do wglądu,
 - ostatni odcinek emerytury lub renty (dowód wpłaty na konto) do wglądu
 - d) **poręczyciel będący rolnikiem** - w rozumieniu ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników
 - dokument o ilości hektarów przeliczeniowych.
2. **Informację majątkową** w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji.
3. **Dokument potwierdzający zgromadzone środki na rachunku bankowym wnioskodawcy** – w przypadku zabezpieczenia zwrotu refundacji w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym.
4. **Dane osobowe i oświadczenia:** współmałżonka wnioskodawcy (gdy małżonek pozostaje we wspólnocie majątkowej) oraz współmałżonka poręczyciela (gdy małżonek poręczyciela pozostaje we wspólnocie majątkowej).