|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **POWIATOWY URZĄD PRACY**  ***ul. Słowackiego 2, 37-500 Jarosław,***  *tel(16) 621-21-88, fax(16) 621-21-88 wewn. 116*  *jaroslaw.praca.gov.pl e-mail: pup@jaroslaw.pl* |  |

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

/data wpływu/ /pozycja w rejestrze zgłoszeń PUP/

**Starosta Jarosławski**

**za pośrednictwem**

**Powiatowego Urzędu Pracy**

**w Jarosławiu**

**ul. Słowackiego 2**

**37-500 Jarosław**

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

/pieczęć pracodawcy/

**WNIOSEK**

O REFUNDACJĘ WYPOSAŻENIA/DOPOSAŻENIA\*

STANOWISKA PRACY

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U.   
2018.1265 i 1149) oraz w 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. 2017.1380), rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowaniaart.107 i 108 TFUE do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 1) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Urz. UE L352 z 24.12.2013 str. 9).

**Wniosek należy wypełnić czytelnie drukowanymi literami lub komputerowo (można go pobrać ze strony internetowej PUP w Jarosławiu -** [**jaroslaw.praca.gov.pl**](http://www.pup.jaroslaw.pl)**).**

Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy o refundację ze środków funduszu pracy kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

## **I.DANE DOTYCZĄCE: PODMIOTU PROWADZĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ, SZKOŁY, PRZEDSZKOLA, PRODUCENTA ROLNEGO**

1. Nazwa lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej

……………………………………………………………………………………………….

1. Adres głównego miejsca wykonywania działalności (siedziba)

……………………………………………………………………………………………….

1. Imię i nazwisko, telefon osoby odpowiedzialnej za współpracę z Urzędem

………………………………………………………………………………………….…...

\* Właściwe podkreślić

1Dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą

1. NIP …………….…………………
2. REGON …………….....…………
3. PKD ……………………………..
4. Forma prawna: .………………….........................................................................................
5. Rodzaj prowadzonej działalności (podstawowej): …………………………………..….
6. Data rozpoczęcia działalności/ założenia spółki …………………………………..........
7. Stopa procentowa ubezpieczenia wypadkowego (zgodnie z poz.03 dział III Deklaracji ZUS DRA)**: …..**
8. Nazwa banku i nr konta …………………………………………………….............................

### II. DANE DOTYCZĄCE STANOWISK PRACY WYPOSAŻONYCH/DOPOSAŻONYCH, NA KTÓRYCH PODEJMĄ ZATRUDNIENIE OSOBY SKIEROWANE PRZEZ URZĄD

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa stanowiska  (zgodnie z klasyfikacją zawodów) | Liczba tworzonych stanowisk pracy | Rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanego | Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy | Miejsce pracy skierowanych osób |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Suma |  |  |  |  |

1. Łączna wnioskowana kwota refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska  pracy:…………………zł

(*słownie*: …………………………………………………………………………….….………)

1. Deklaruję dalsze zatrudnienie osoby/osób skierowanych przez Urząd po upływie 24 miesięcy na okres…………………….. (co najmniej 3 miesiące).
2. Proponowana forma zabezpieczenia2:

* Poręczenie wg prawa cywilnego, łącznie z poręczeniem wekslowym (aval),

(**Do kwoty 22.000 zł 2-ch poręczycieli z wynagrodzeniem min. 1.500 zł netto)**

* Gwarancja bankowa, (podać jakiego banku)
* Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
* Zastaw na prawach lub rzeczach, (rejestrowy) na ruchomościach – operat szacunkow
* Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika

2Wybrać jedną z proponowanych

* Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

4**.  Szczegółowa specyfikacja wydatków** dotyczących wyposażenia/doposażenia  stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń i maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii wraz z kalkulacją wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania:

W przypadku większej liczby stanowisk należy sporządzić specyfikację odrębnie dla każdego stanowiska.

NAZWA STANOWISKA:…………………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakup\* - każdą pozycję należy szczegółowo opisać podając markę, model, rok produkcji, symbol urządzenia, a także wskazać czy jest to rzecz nowa czy używana itp. w celu weryfikacji wskazanej wartości** | **Ilość** | **Wartość zakupu (brutto)** | **Źródło finansowania** | | **Uwagi:**  **uzasadnienie przydatności zakupu do tworzonego stanowiska pracy** |
| **Środki publiczne** | **Środki własne** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **SUMA** |  |  |  |  |

**\* przy zakupie zestawu – podać co wchodzi w jego w skład, w przypadku mebli projekt/wymiary, a w przypadku zakupu sprzętów elektronicznych np.: komputerów należy podać parametry.W przypadku podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego integralną częścią wniosku są następujące załączniki:**

1. Oświadczenie podmiotu, przedszkola lub szkoły – jeżeli dotyczy.
2. Oświadczenie producenta rolnego – jeżeli dotyczy.
3. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.
4. Zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie o którym mowa   
   w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2016.1808 t.j. z późn. zm.).
5. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis – określone   
   w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r.   
   o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej(Dz.U.2016.1808 t.j. z późn. zm.).
6. Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 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 tj. umowa o pracę i druki ZUS – dotyczy producenta rolnego.
7. Dokument stanowiący podstawę prawną funkcjonowania Organizatora/Pracodawcy z wyłączeniem podmiotów posiadających wpis do bazy CEIDG i KRS.
8. Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.

**oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.**

…………………........................................................................................

(data i podpis pracodawcy lub osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy)

# Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu, ul. Słowackiego 2, 37‑500 Jarosław, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu Pracy w Jarosławiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu możliwy jest pod adresem email: [iod@pup.jaroslaw.pl](mailto:iod@pup.jaroslaw.pl).
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. bogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108), w celu realizacji umowy.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą do momentu osiągnięcia celu przetwarzania oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Przemyślu.
6. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

**Oświadczenie podmiotu, przedszkola lub szkoły**

W związku z ubieganiem się o refundację z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oświadczam, że:

1. Nie zalegam w dniu składania wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz   
   z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
2. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
3. Nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
4. Nie byłem karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. -Kodeks karny (Dz.U.2016.1137 t.j. z późn. zm.)lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U.2016.1541 oraz z 2017 r. poz. 724 i 933).
5. Prowadzę działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku i przez ten okres działalność gospodarcza nie była zawieszona **/** prowadzę działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz.U.2016.1943 t.j. z późn. zm.) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
6. Nie zmniejszyłem wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku i nie zmniejszę wymiaru czasu pracy pracownika oraz nie rozwiążę stosunku pracy z pracownikiem w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
7. Nie byłem karany lub skazany w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku prawomocnym wyrokiem sądu za naruszenie przepisów prawa pracy oraz nie byłem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
8. Wnioskowana pomoc spełnia warunki określone w § 1 ust. 5 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 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.2017.1380), tj. 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, nie spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
9. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy ze starostą taką pomoc otrzymam.

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

(miejscowość i data) (pieczęć i podpis wnioskodawcy)

**Oświadczenie producenta rolnego**

W związku z ubieganiem się o refundację z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, oświadczam, że:

1. Nie zalegam w dniu składania wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
2. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
3. Nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
4. Nie byłem karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. ‑ Kodeks karny (Dz.U.2016.1137 t.j. z późn. zm.)lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U.2016.1541 oraz z 2017 r. poz. 724 i 933).
5. Wnioskowana pomoc spełnia warunki określone w § 1 ust. 5 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 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.2017.1380), tj. 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, nie spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
6. Posiadam gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego 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 bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
7. Nie zmniejszyłem wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku i nie zmniejszę wymiaru czasu pracownika oraz nie rozwiążę stosunku pracy z pracownikiem w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
8. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy ze starostą taką pomoc otrzymam.

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

(miejscowość i data) (pieczęć i podpis wnioskodawcy)