|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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. z 2018 r., poz. 1265 ze zm.) 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. z 2017 r., poz. 1380), 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) 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 ze zm.).

**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. 1.750 zł netto)**

* Gwarancja bankowa (podać jakiego banku),
* Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
* Zastaw na prawach lub rzeczach, (rejestrowy) na ruchomościach – operat szacunkowy,
* 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. |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |
|  | RAZEM |  |  |  |  |  |

**\* 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 (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362 ze 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 (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362 ze 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.

# 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04) zwanego dalej RODO oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu, ul. Słowackiego 2, 37-500 Jarosław reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu i w zakresie niezbędnym do rejestracji w ewidencji pracodawców oraz świadczenia usług urzędu np.: zawarcia i realizacji umowy na wykonanie usługi, dostawy lub innej umowy cywilnoprawnej lub na podstawie działań przed zawarciem umowy; na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej, umowy na wykonanie usługi lub dostawy lub na podstawie działań zmierzających do jej zawarcia, a w szczególności na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny i aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- podmioty przetwarzające dane na podstawie art. 28 RODO,

- osoby, których dane dotyczą,

- podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.

1. Pani/Pana dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla spełnienia celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa, a w szczególności wynikających z art. 4 ust. 5e (tj. 50 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy) oraz zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt zatwierdzonym przez Archiwum Państwowe w Przemyślu.
2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:   
   - dostępu do treści swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,

- sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO,

- ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO,

- wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych na podstawie art. 77 RODO.

Zgodnie z art. 17 ust. 3 lit. b RODO osobie, której dane dotyczą nie przysługuje prawo usunięcia danych.

Zgodnie z art. 20 i 21 RODO osobie, której dane dotyczą nie przysługuje prawo do przenoszenia danych oraz sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

1. Podanie danych jest wymogiem ustawowym określonym w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i jest obowiązkowe pod rygorem odmowy rejestracji w ewidencji pracodawców oraz świadczenia usług urzędu.
2. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Administrator danych nie będzie stosował profilowania wobec osoby, której dane dotyczą
3. 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) lub pisemnie na adres siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu.

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

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

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

**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 (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 628 ze zm.).
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 (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze 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. z 2017 r., poz. 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 (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 628 ze zm.).
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 (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 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)