



Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim
ul. Budowlanych 1, 59-600 Lwówek Śląski
tel. (75) 782 4224 do 6; fax (75) 782 4227; e-mail: wrlw@praca.gov.pl

.....
Data wpływu do PUP (wypełnia PUP)

Wpisano do rejestru wniosków Nr Syriusz

WnDop/.....

W N I O S E K

Podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły, producenta rolnego o refundację z funduszu pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Podstawa prawna

- na podstawie art. 46 ust. 1 pkt. 1 i 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.)
- 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).
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
- Ustawa- Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018r.

W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o zapoznanie się z Zasadami dotyczącymi refundacji z tytułu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy <http://www.lwowekslaski.praca.gov.pl>. **Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, zaś każda strona wniosku parafowana.** Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku- dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści. Wniosek powinien być zszyty lub trwale połączony w inny sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki. Zalecamy zachowanie kopii wniosku ponieważ Urząd nie wydaje wniosku oraz nie sporządza jego kserokopii. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.

SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU

- rozpatrzenie wniosku nastąpi w terminie 30 od złożenia wniosku. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wyznaczony zostanie termin na jego uzupełnienie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia,
- wnioski nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd nie podlegają procedurze odwoławczej,
- w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy zawiera z Wnioskodawcą umowę.

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1. Pełna nazwa podmiotu
2. Adres siedziby
3. Numer NIP Numer REGON
Numer KRS (w przypadku pracodawców wpisanych do KRS).....
4. Adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu-wypełnić, jeżeli adres jest inny niż w pkt. 2).....
5. Data rozpoczęcia działalności.....przeważające PKD.....
6. Nr wpisu do ewidencji placówek oświatowych
7. Nazwa banku
Numer konta bankowego

[illegible]

8. Forma prawna działalności pracodawcy
9. Forma opodatkowania
10. Telefon fax
- e-mail:.....

11. Wypłata wynagrodzenia następuje (zaznaczyć odpowiednio)

- ☐ w miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie
- ☐ w miesiącu następnym po miesiącu, za który przysługuje wynagrodzenie

12. Wielkość przedsiębiorstwa (mikro, małe, średnie, duże).....

13. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do podpisania umowy

14. **Przysługuje / nie przysługuje *** prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub prawo do zwrotu podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dn. 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług . Podać rodzaj deklaracji składanej do Urzędu Skarbowego.

15. Podatek VAT rozliczany jest : miesięcznie* kwartalnie*

* należy podkreślić właściwą odpowiedź

Działalność w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców musi być prowadzona przez podmiot przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do okresu działalności nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej.

Oświadczenie o stanie zatrudnienia

UWAGA!!! Do stanu zatrudnienia nie wlicza się:

- ☐ Pracowników młodocianych,
☐ Zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego
☐ Osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia , umowy o dzieło lub wykonujących pracę nakładczą.
☐ Osób odbywających zasadniczą służbę wojskową.
☐ Studentów uczestniczących w szkoleniu.
☐ Stażystów.
☐ Osoby prowadzącej działalność gospodarczą

-zaznaczyć „X” we właściwym kwadracie

Zatrudnienie w okresie ostatnich 6 m-cy przed dniem złożenia wniosku kształtowało się następująco:

LP.	Miesiąc, rok	Liczba pracowników zatrudnionych na podst. stosunku pracy (w przeliczeniu na pełny etat)	Osoby z którymi rozwiązano stosunek pracy		
			Liczba osób	Tryb i podstawa prawna rozwiązania stosunku pracy	Strona dokonująca wypowiedzenia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.	m-c poprzedzający m-c złożenia wniosku				

Na dzień złożenia wniosku zatrudnionych jest pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy).

Przyjmuję do wiadomości, że Powiatowy Urząd Pracy nie dokona refundacji, w przypadku gdy podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła zmniejszy wymiar czasu pracy pracownika lub rozwiąże stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

II. DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA SKIEROWANYCH BEZROBOTNYCH

1. Wnioskodawca ubiega się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla:

- ☐ bezrobotnych
☐ poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących pracy zarobkowej opiekunów osoby niepełnosprawnej

2. Charakterystyka stanowiska pracy

1.	Liczba deklarowanych stanowisk pracy	
2.	Nazwa stanowiska pracy kod zawodu	 (kody zawodów zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności www.psz.praca.gov.pl)
3.	Niezbędne lub pożądane kwalifikacje, umiejętności oraz doświadczenie zawodowe jakie powinni posiadać skierowani bezrobotni	
	Poziom i kierunek wykształcenia	☐ wyższe (w tym licencjat) (typ, kierunek) ☐ minimum średnie (typ, kierunek) ☐ minimum zasadnicze zawodowe (typ, kierunek) ☐ minimum gimnazjalne (typ, kierunek) ☐ minimum podstawowe ☐ brak wymagań względem wykształcenia
	Doświadczenie zawodowe	Staż pracy minimum* m-cy / lat* (*niepotrzebne skreślić) w zawodzie / jako
	Inne kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, umiejętności	
4.	Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych	
5.	Zakres obowiązków (krótka charakterystyka czynności wykonywanych na stanowisku)	
6.		

	Miejsce zatrudnienia/wykonywania pracy przez bezrobotnego	
7.	Możliwość zapewnienia dojazdu do miejsca pracy i powrotu	☐ NIE ☐ TAK (proszę podać miejscowość / trasę)
8.	Wymiar czasu pracy	Etat zmianowość..... godz. pracy (od-do)

3. Planowany okres zatrudnienia:
4. Proponowane wynagrodzenie:
5. Termin zapłaty składek na ubezpieczenie społeczne:
6. Imię i nazwisko osoby prowadzącej u pracodawcy sprawy kadrowe oraz nr telefonu:
-

* W przypadku wnioskowania o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia więcej niż jednego stanowiska pracy DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA SKIEROWANYCH BEZROBOTNYCH oraz Kalkulacja wszystkich wydatków wraz ze szczegółową specyfikacją i harmonogram wydatków prosimy wypełnić odrębnie dla każdego stanowiska.

III. OPIS PROJEKTOWANEJ INWESYTYCJI

1. Krótki opis przedsięwzięcia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Plany rozwoju w związku z nowotworzonym stanowiskiem:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kalkulacja wszystkich wydatków oddzielnie dla każdego tworzonego stanowiska pracy i źródła ich finansowania.

Uwaga !! należy zapoznać się z ZASADAMI PRYZYNAWANIA środków z FP na refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych, które zostały zamieszczone na stronie internetowej PUP Lwówek Śląski.

L.p.	Rodzaj kosztu lub inwestycji	Finansowanie			Wartość ogółem
		Środki własne	Środki z Funduszu Pracy	Inne źródła	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
OGÓŁEM:					

Procentowy udział środków własnych (**Uwaga! Należy obliczyć**).....

Oświadczam, iż nie dokonam zakupów dla tworzonego stanowiska pracy od podmiotów osobowo lub kapitałowo powiązanych.

3. Kwota wnioskowanych środków:

Uwaga:

Zgodnie Rozporządzenia MRPiPS z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

- wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości, odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji (§ 4 ust. 2 pkt.6);
- szczegółowa specyfikacja nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot w tym żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne lub przedszkole, szkoła, producent rolny otrzymali wcześniej środki publiczne (§ 5 ust. 2);
- Powiatowy Urząd Pracy przed dokonaniem wypłaty refundacji o której mowa § 1 ust.1 i 2, i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do podmiotu, w tym żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie (§ 5 ust. 4).

4. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram 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;

L.p.	Rodzaj kosztu lub inwestycji	Uzasadnienie konieczności dokonania zakupu z opisem do czego będzie służył osobie zatrudnionej na wyposażonym lub doposażonym stanowisku	Kwota (w zł)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
OGÓŁEM:			

5. Przewidywany termin realizacji:

6. Wyniki finansowe podmiotu w trzech ostatnich latach poprzedzających rok złożenia wniosku:

1rok - zysk - strata

2.....rok - zysk - strata

3.....rok - zysk - strata

☐ Toczy się

☐ Nie toczy się

w stosunku do mojego podmiotu postępowanie upadłościowe/likwidacyjne i nie został złożony oraz nie przewiduję złożenia wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego.

7. Przewidywany efekt ekonomiczny związany z utworzeniem dodatkowych miejsc pracy:

.....

.....

8. Proponowana forma zabezpieczenia

☐ poręczenie cywilne

☐ gwarancja bankowa

☐ blokada rachunku bankowego

☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji

Uwaga! Poręczyciel nie może być poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia w PUP Lwówek Śląski

- **osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą**, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia podpisania umowy), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia oraz złożyć stosowne oświadczenie o zarobkach brutto ze wskazaniem źródła dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia

- **osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty (minimum 2 lata od dnia podpisania umowy) lub emerytury**, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia oraz złożyć stosowne oświadczenie o wysokości świadczenia w kwocie brutto oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia

- **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** (samodzielnie lub w formie spółki osobowej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS oraz złożyć stosowne oświadczenie o wysokości zarobków w kwocie brutto .

W każdym przypadku poręczenia poręczyciel winny wykazać średni dochód brutto za ostatnie trzy miesiące w wysokości co najmniej w przypadku zatrudnienia lub prowadzenia własnej działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego minimum 4 500,00 zł brutto, w przypadku rencistów lub emerytów minimum 4 000,00 zł brutto po odliczeniu zobowiązań finansowych.

Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy, emeryci i renciści, którzy ukończyli 70 rok życia. W przypadku kiedy poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim i nie ma rozdzielności majątkowej jego współmałżonek musi wyrazić zgodę na poręczenie poprzez złożenie stosownego oświadczenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lwówku Śląskim.

W przypadku utraty zdolności do poręczenia wnioskodawca winien niezwłocznie poinformować o tym fakcie PUP oraz ustanowić w uzgodnieniu z Urzędem nową formę zabezpieczenia udzielonej dotacji.

W przypadku poręczenia proponuję poręczycieli :

- **Nazwisko i imię poręczyciela**
- Adres zamieszkania
- Numer i seria dowodu osobistego Termin ważności.....
- PESEL
- Poręczenie z tytułu (zatrudnienie, działalność gospodarcza, emerytura, renta).....
- Nr NIP (w przypadku gdy poręczycielem jest osoba prowadzącą działalność gospodarczą)
- Zakład pracy/nazwa firmy.....
- Średnia brutto z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku
- Całość obowiązań finansowego w zł
- Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.....

- **Nazwisko i imię poręczyciela**
- Adres zamieszkania
- Numer i seria dowodu osobistego Termin ważności.....
- PESEL
- Poręczenie z tytułu (zatrudnienie, działalność gospodarcza, emerytura, renta).....
- Nr NIP (w przypadku gdy poręczycielem jest osoba prowadzącą działalność gospodarczą)
- Zakład pracy/nazwa firmy.....
- Średnia brutto z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku
- Całość obowiązań finansowego w zł
- Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.....

Przed podpisaniem umowy poręczyciel zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie potwierdzające osiągnięty dochód brutto za trzy ostatnie miesiące.

9. Aktualne zaawansowanie (działania już podjęte przez pracodawcę w celu realizacji przedsięwzięcia):
.....
.....
10. Przewidywany termin zakończenia przedsięwzięcia:.....

Do wniosku należy dołączyć:

1. Oświadczenie lub aktualne (wydane nie później niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku) zaświadczenie z **Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w opłatach.**
2. O świadczenie lub zaświadczenie Podmiotu (wydane nie później niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku) **o nie zaleganiu w opłatach z ZUS.**
3. Zobowiązanie podmiotu przedszkola, szkoły, producenta rolnego do zatrudnienia oraz utrzymania stanowiska pracy skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej niepozostającego w zatrudnieniu.
4. Oświadczenie podmiotu przedszkola, szkoły lub producenta rolnego o :
 - a) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - b) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,

- c) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań
- d) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów Prawo Przedsiębiorców dnia 6 marca 2018 r. albo w przypadku przedszkola, szkoły na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, lub o 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, z tym że do okresu działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej.
- e) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. Jednocześnie zobowiązuję się do dostarczenia na ewentualne wezwanie tut. Urzędu Pracy sądowego dokumentu potwierdzającego powyższe oświadczenie.
- f) niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu, stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot przedszkole, szkołę lub producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie do dnia otrzymania refundacji.
- g) oświadczenie o osobach kierowanych w ramach refundacji kosztów (str. 13 wniosku);
5. Oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis .
6. Dokument potwierdzający prawną formę funkcjonowania wnioskodawcy tj. umowę spółki, statut lub inny dokument rejestracyjny gdy odrębne przepisy wymagają działania wnioskodawcy na podstawie tych dokumentów (nie dotyczy wpisu do CEIDG lub KRS, czy REGON).
7. Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
- (dotyczy tylko producenta rolnego).
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Uwaga! każda strona informacji powinna być również parafowana).
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r.
10. Oferta pracy.

.....
Data, podpis i pieczęć
wnioskodawcy

.....
(pieczęć firmowa Pracodawcy)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Świadomy odpowiedzialności karnej oświadczam, co następuje:

- a) **Prowadziłem/am i nadal prowadzę działalność gospodarczą** w rozumieniu przepisów ustawy **Prawo przedsiębiorców** z dnia 6 marca 2018 r., albo w **przypadku przedszkola, szkoły prowadziłem/am i nadal prowadzę działalność gospodarczą na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty lub gospodarstwo rolne** w rozumieniu ustawy **z dnia 15 listopada 1984r o podatku rolnym** przez okres **co najmniej 6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do okresu działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej.
- b) **Spełniam warunki**, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
- c) **Spełniam warunki**, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- d) **Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne Fundusz Pracy oraz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Funduszu Emerytur Pomostowych.
- e) **Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie podatków w Urzędzie Skarbowym i innych danin publicznych.
- f) **Nie posiadam** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
- g) W okresie 2 lat od złożenia wniosku **nie byłem skazany** za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. Jednocześnie zobowiązuję się do dostarczenia na ewentualne wezwanie tut. Urzędu Pracy sądowego dokumentu potwierdzającego powyższe oświadczenie.
- h) w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy **nie zostałem/em skazana/ny** prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **nie jestem objęta/ty** postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
- i) **Nie zmniejszałem/em** wymiaru czasu pracy pracownika i **nie rozwiązałem/em** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole szkołę lub producenta rolnego lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia niniejszego wniosku
- j) **Korzystałem/em/ Nie korzystałem/em*** w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych poprzedzających dzień złożenia wniosku z pomocy *de minimis*
- k) Przyjmuję do wiadomości, iż tworzone stanowisko pracy nie może być jednocześnie finansowane w ramach pożyczki i refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych i **oświadczam, że nie ubiegam się o pożyczkę na te same stanowiska pracy.**
- l) **Zobowiązuję się** do złożenia w dniu podpisania umowy stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis oraz innej pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z PUP otrzymałem/em pomoc publiczną.
- m) Zobowiązuję się do powiadomienia PUP o możliwości przekroczenia granic dopuszczalności *pomocy*.
- n) Świadomy, iż do czasu wykonania przez beneficjenta pomocy obowiązku zwrotu pomocy uznanej za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem pomoc publiczna nie może zostać udzielona oświadczam, że nie otrzymałem/em decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uznanej za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem.
- o) Oświadczam, że zapoznałem/am się z **zasadami** dokonywania refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych obowiązującymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lwówku Śląskim.

17. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla celów związanych z wykonywaniem zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Lwówku Śląskim, zgodnie Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

*niepotrzebne skreślić

**Prawdziwość oświadczeń oraz informacji zawartych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.
Przyjmuję do wiadomości, iż złożenie oświadczenia nie zgodnego z prawdą, zatajanie prawdy lub w celu osiągnięcia korzyści majątkowych wprowadzenie w błąd podlega karze pozbawienia wolności zgodnie z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny.**

.....
Data, podpis i pieczęć wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentacji , składania oświadczeń,
zgodnie z dokumentem rejestrowym; pieczęć firmowa

.....
(pieczęć firmowa Pracodawcy)

.....
(miejscowość i data)

ZOBOWIĄZANIE WNIOSKODAWCY

W związku ze złożonym wnioskiem o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wypożyczenia lub doposażenia stanowiska pracy zobowiązuje się, w razie pozytywnego rozpatrzenia wniosku i zawarcia stosownej umowy :

1. Do utworzenia stanowiska pracy zgodnie z zawartą umową.
2. Do terminowego przedłożenia rozliczenia poniesionych kosztów na wypożyczenie lub doposażenie stanowiska pracy.
3. Do złożenia wraz z dokumentami zakupu operatu szacunkowego (oszacowanie wartości rynkowej nabytych rzeczy) w przypadku zakupu na podstawie cywilnej umowy sprzedaży.
3. Do umożliwienia sprawdzenia przez upoważnionych pracowników PUP Lwówku Śl. utworzenia stanowiska pracy, jego wypożyczenia lub doposażenia.
4. Do zatrudnienia skierowanego bezrobotnego na utworzonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres 24 miesięcy.
5. Do utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.
6. Do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie określonym w umowie pod rygorem zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków.
7. Do dostarczenia na ewentualne wezwanie PUP dodatkowych dokumentów.

.....
Data, podpis i pieczęć wnioskodawcy

INFORMACJA O UZYSKANEJ POMOCY DE MINIMIS

Oświadczam, iż

.....
(pełna nazwa podmiotu)

- ☐ * w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie uzyskałem/am pomocy publicznej de minimis. (w przypadku spełnienia warunków zawartych w definicji „jednego przedsiębiorstwa”¹ należy również złożyć oświadczenie o udzielonej pomocy dla jednostek gospodarczych wymienionych w definicji)
- ☐ * w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie uzyskałem/am pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. (w przypadku spełnienia warunków zawartych w definicji „jednego przedsiębiorstwa”¹ należy również złożyć oświadczenie o udzielonej pomocy dla jednostek gospodarczych wymienionych w definicji)

Dotyczy Podmiotów korzystających z pomocy

- ☐ * w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych uzyskałem/am pomoc publiczną de minimis w wielkości podanej w tabeli: (w przypadku spełnienia warunków zawartych w definicji „jednego przedsiębiorstwa”¹ należy dołączyć również oświadczenie o udzielonej pomocy dla jednostek gospodarczych wymienionych w definicji)
- ☐ * w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych uzyskałem/a pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w wielkości podanej w tabeli: (w przypadku spełnienia warunków zawartych w definicji „jednego przedsiębiorstwa”¹ należy dołączyć również oświadczenie o udzielonej pomocy dla jednostek gospodarczych wymienionych w definicji)
(proszę wypełnić poniższą tabelę**):

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Data udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok)	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
			Łączna wartość de minimis		

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej informacji są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Podpis i pieczęć podmiotu

* – należy zakreślić właściwą odpowiedź znakiem **X**

** – wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodnie z Zaświadczeniami o udzielonej pomocy (de minimis, oraz pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis) jakie Beneficjent Ostateczny otrzymał od podmiotów udzielających mu pomocy w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych. (w przypadku spełnienia jednego z warunków zawartych w definicji „jednego przedsiębiorstwa”¹ należy wpisać również pomoc o udzieloną dla jednostek gospodarczych wymienionych w definicji).

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że ofertę pracy na wnioskowane stanowiska złożę najpóźniej w dniu zawarcia umowy o refundację wypożyczenia lub doposażenia stanowiska pracy.

W przypadku tworzenia miejsca pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, prowadzeniem dla nich zajęć w żłobkach lub klubach dziecięcych lub świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych będą również kierowani opiekunowie osób niepełnosprawnych poszukujący pracy, niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej oraz poszukujący pracy absolwenci.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż bezrobotni będący w przeszłości pracownikami firmy mogą być kierowani na wypożyczone lub doposażone stanowisko pracy wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach.

.....
Data, podpis i pieczęć wnioskodawcy