



Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim

ul. Budowlanych 1, 59-600 Lwówek Śląski tel. (75) 782 4224 do 6; fax (75) 782 4227;

adres e-Doręczeń: AE:PL-33726-18286-GUREB-24 ePUAP /PUP-LwówekSlaski/SkrytkaESP e-mail: wrlw@praca.gov.pl

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

Wpisano do rejestru wniosków Nr Syriusz

WnDop/26/.....

D-CAZ. RFP.630.....

W N I O S E K

W SPRAWIE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO/ SKEROWANEGO OPIEKUNA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ*/ SKIEROWANEGO DZIENNEGO OPIEKUNA* *w ramach pomocy de minimis*

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
- Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Podmiot ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/ skierowanego opiekuna/ składa odpowiedni wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego/ skierowanego opiekuna.

Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, poprawienie i ich własnoręczne zafarbowanie. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako odrębne załączniki do wniosku.

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.

* Opiekun osoby niepełnosprawnej to osoba poszukująca pracy niezatrudniona i niewykonyująca innej pracy zarobkowej

*Dzienny opiekun to osoba sprawująca opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym

Wniosek składa: (*)

- przedsiębiorca,
- żłobek lub klub dziecięcy,
- podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne,
- przedsiębiorstwo społeczne,
- niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego,
- niepubliczna szkoła,
- producent rolny,

zwany w dalszej części wniosku Wnioskodawcą.

(*)- zaznaczyć właściwe

Wnioskowana kwota refundacji:

- nie więcej niż 4-krotność** przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 12 m -cy

kwota netto (dla Wnioskodawcy będącego podatnikiem podatku VAT):zł

kwota brutto (dla Wnioskodawcy nie będącego podatnikiem podatku VAT):zł

Kwota złotych słownie:

.....

- nie więcej niż 6-krotność** przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 18 m - cy

kwota netto (dla Wnioskodawcy będącego podatnikiem podatku VAT):zł

kwota brutto (dla Wnioskodawcy nie będącego podatnikiem podatku VAT):zł

Kwota złotych słownie:

.....

Na dzień składania wniosku :

- jestem
 - nie jestem
- podatnikiem podatku od towarów i usług zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. od podatku od towarów i usług.

Przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego -właściwe zaznaczyć.

- tak
- nie

* Opiekun osoby niepełnosprawnej to osoba poszukująca pracy niezatrudniona i niewykonyująca innej pracy zarobkowej

*Dzienny opiekun to osoba sprawująca opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym

Oświadczenie o stanie zatrudnienia

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 przypadku spadku stanu zatrudnienia, należy podać przyczynę rozwiązania stosunku pracy.

UWAGA: W przypadku zmniejszenia czasu pracy lub stanu zatrudnienia należy uzupełnić stan zatrudnienia do stanu najwyższego, jaki występował w okresie ostatnich 6 miesięcy.

- **uzupełniłem / nie uzupełniłem** wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn- uzupełnił odpowiednio wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia.

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. Okres utrzymania stanowiska pracy (właściwe zaznaczyć)

- do 12 miesięcy** (kwota refundacji nie większa niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia)
- do 18 miesięcy** (kwota refundacji większa niż 4-krotność, jednak nie większa niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia)

3. Charakterystyka stanowiska pracy

1.	Liczba deklarowanych stanowisk pracy
----	--------------------------------------	-------

2.	Nazwa stanowiska pracy , kod zawodu	<p>.....</p> <p>(kody zawodów zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności www.psz.praca.gov.pl)</p> <p>.....</p> <p>stanowisko neutralne pod względem płci</p>
3.	<p>Niezbędne lub pożądane kwalifikacje, umiejętności oraz doświadczenie zawodowe jakie powinni posiadać skierowani bezrobotni</p> <p>Poziom i kierunek wykształcenia</p> <p>Doświadczenie zawodowe</p> <p>Inne kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, umiejętności</p>	<p><input type="checkbox"/> wyższe (w tym licencjat) (typ, kierunek)</p> <p><input type="checkbox"/> minimum średnie (typ, kierunek)</p> <p><input type="checkbox"/> minimum zasadnicze zawodowe (typ, kierunek)</p> <p><input type="checkbox"/> minimum gimnazjalne (typ, kierunek)</p> <p><input type="checkbox"/> minimum podstawowe</p> <p><input type="checkbox"/> brak wymagań względem wykształcenia</p> <p>Staż pracy minimum* m-cy / lat*</p> <p>(* właściwe podkreślić skreślić)</p> <p>w zawodzie / jako</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
4.	Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
5.	Zakres obowiązków (krótka charakterystyka czynności wykonywanych na stanowisku)	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
6.	Miejsce zatrudnienia/wykonywania pracy przez bezrobotnego	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

7.	Możliwość zapewnienia dojazdu do miejsca pracy i powrotu	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK (proszę podać miejscowość / trasę)
8.	Wymiar czasu pracy	Etat zmianowość..... godz. pracy (od-do)

Planowany okres zatrudnienia:

Proponowane wynagrodzenie:

Termin zapłaty składek na ubezpieczenie społeczne:

* 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.

ZAKUPY W RAMACH WNIOSKOWANEJ REFUNDACJI NIE MOGĄ BYĆ DOKONANE PRZED ZAWarciEM UMOWY ZE STAROSTĄ. TERMINY ZAKUPÓW ZOSTANĄ UZGODNIONE I OKREŚLONE W ZAWARTEJ UMOWIE.

L.p.	Rodzaj kosztu lub inwestycji	Przewidywana kwota zakupu			Środki Funduszu Pracy	Środki własne	Inne źródła	Wartość ogółem
		Wartość NETTO	Wartość VAT	Wartość BRUTTO				
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
OGÓLEM:								

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

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

Kwota wnioskowanych środków:

3. 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
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
OGÓLEM:		

4. Przewidywany termin realizacji:

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

1rok - zysk - strata

2.....rok - zysk - strata

3.....rok - zysk - strata

Uzasadnienie strat:

.....
.....

Toczy się

Nie toczy się

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

IV. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY (Proszę zaznaczyć wybraną formę)

- a) poręczenie,
- b) weksel in blanco,
- c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- d) gwarancja bankowa,
- e) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
- f) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Uwaga! Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

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

1 W przypadku poręczenia lub aktu notarialnego plus poręczenie bądź weksla z poręczeniem wekslowym poręczycielami mogą być:

- a) 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. Osoba taka winna przedstawić do wglądu dowód osobisty (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielnosci majątkowej, również zgodę współmałżonka) oraz złożyć stosowne oświadczenie o zarobkach brutto ze wskazaniem źródła dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - b) 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. Osoba taka winna przedstawić do wglądu dowód osobisty (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielnosci majątkowej, również zgodę współmałżonka), oraz złożyć stosowne oświadczenie o wysokości świadczenia w kwocie brutto oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia
 - c) 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. Osoba taka winna przedstawić do wglądu dowód osobisty (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielnosci majątkowej, również zgoda współmałżonka), oraz złożyć stosowne oświadczenie o wysokości zarobków w kwocie brutto
 - d) osoby prawne (spółki kapitałowe - spółka akcyjna, spółka z o.o.), których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadają zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić uwierzytelnione kserokopie: dokumentu rejestracyjnego z KRS, oraz zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego (średnia z ostatnich trzech miesięcy), a także zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem podatków i składek na ubezpieczenie.
- 2) Poręczycielem nie może być (w przypadku istnienia wspólności majątkowej małżeńskiej) współmałżonek wnioskodawcy, współmałżonek poręczyciela.
- 3) Ostateczną decyzję w sprawie wyboru zabezpieczenia oraz liczby poręczycieli podejmuje starosta uwzględniając wysokość przyznanych środków, osiągnane przez poręczycieli dochody oraz możliwości prawidłowego zabezpieczenia przez czas obowiązywania umowy.
- 4) W każdym przypadku poręczenia poręczyciele winni wykazać średni dochód brutto za ostatnie trzy miesiące w wysokości co najmniej w przypadku
- a) zatrudnienia lub prowadzenia własnej działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego minimum **5500 zł brutto**,
 - b) rencistów lub emerytów minimum **5000 zł brutto**.

W sytuacji utraty zdolności do poręczenia wnioskodawca winien niezwłocznie poinformować o tym fakcie PUP oraz ustanowić w uzgodnieniu z urzędem nową formę zabezpieczenia umowy.

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/ udostępnić zaświadczenie potwierdzające osiągnięty dochód brutto za trzy ostatnie miesiące.

6. Aktualne zaawansowanie (działania już podjęte przez pracodawcę w celu realizacji 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. Oświadczenie lub zaświadczenie Podmiotu (wydane nie później niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku) **o nie zaleganiu w opłatach z ZUS**.
3. Oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis .
4. 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).
5. 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).
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
8. Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.
9. Oświadczenia osób reprezentujących wnioskodawcę ubiegającego się o refundację z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub osób nim zarządzających (załącznik nr 1). Oświadczenia składają wszystkie osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby nim zarządzające.
10. Inne- według wskazań pracownika Powiatowego Urzędu Pracy

.....
Data, podpis i pieczęć
wnioskodawcy, osoby reprezentującej podmiot
lub osoby nim zarządzającej

Załącznik nr 1 do wniosku o refundację kosztów
wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

.....
(pieczęć firmowa Pracodawcy)

**OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY, OSÓB REPREZENTUJĄCYCH WNIOSKODAWCĘ I OSÓB
ZARZĄDZAJĄCYCH WNIOSKODAWCĄ:**

1. **wykonywał** / **nie wykonywał** działalność/ci gospodarczą/ej przez ostatnie 6 miesięcy
(do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej),
2. **nie zalega** / **zalega** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom,
1. **nie zalega** / **zalega** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem należnych składek na:
 - ubezpieczenie społeczne,
 - ubezpieczenie zdrowotne,
 - Fundusz Pracy
 - Fundusz Solidarnościowy,
 - Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - Fundusz Emerytur Pomostowych.
2. **nie zalega** / **zalega** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
3. **nie posiada** / **posiada** nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne,
4. **nie znajduje się** / **znajduje się** w stanie likwidacji lub upadłości,
5. **nie był** / **był** skazany prawomocnym wyrokiem w okresie ostatnich 2 lat za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
6. **jest** / **nie jest** na dzień składania wniosku podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. od podatku od towarów i usług,
7. **nie zmniejszył** / **zmniejszył** wymiar czasu pracy i stan zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy
8. w okresie ostatnich 6 miesięcy,
9. **uzupełnił** / **nie uzupełnił** wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, o ile miało miejsce zmniejszenie wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia, z innych przyczyn np. porozumienia stron czy wypowiedzenia umowy przez pracodawcę,
10. **jest** / **nie jest** beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
11. **otrzymał** / **nie otrzymał** pomoc de minimis oraz pomoc *de minimis* w rolnictwie lub w rybołówstwie w wysokościzł w okresie minionych 3 lat,
12. **zobowiązuję się** do złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w dniu podpisania umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Urzędem Pracy otrzymał pomoc publiczną lub pomoc *de minimis*,
13. **nie podlega wykluczeniu** z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, zm. rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 (Dz.U.UE.2022.111.1),
14. **nie jest** związany/a z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na listach unijnych i krajowych oraz nie znajduję się na takiej liście,

dotatkowo w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły

wykonuje / nie wykonuje działalność/ci, na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe, przez ostatnie 6 miesięcy,

dotatkowo w przypadku żłobka, klubu dziecięcego, przedsiębiorcy zamierzającego zatrudnić dziennego opiekuna w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025r. poz. 798) lub przedsiębiorstwa społecznego

1. nie zmniejszył / zmniejszył w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania lub posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą lub posiada status przedsiębiorstwa społecznego krócej niż 6 miesięcy, wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy,

2. uzupełnił / nie uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia pracowników w okresie ostatnich 6 miesięcy, o ile miało miejsce zmniejszenie wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia, z innych przyczyn np. porozumienia stron czy wypowiedzenia umowy przez pracodawcę,

dotatkowo w przypadku producenta rolnego

1. posiada / nie posiada gospodarstwo rolne przez ostatnie 6 miesięcy,

2. prowadzi / nie prowadzi dział specjalny produkcji rolnej przez ostatnie 6 miesięcy,

3. nie zalega / zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem należnych składek na:

- ubezpieczenia społeczne rolników,
- ubezpieczenia zdrowotne,

4. zatrudniał / nie zatrudniał w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu co najmniej 1 pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,

5. spełnia / nie spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn.zm.).

6.

VII. Wnioskodawca w związku ze złożonym wnioskiem zobowiązuje się do:

utworzenia stanowiska pracy zgodnie z zawartą umową,

zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego,

zatrudnienia opiekuna osoby niepełnosprawnej / dziennego opiekuna w co najmniej połowie pełnego wymiaru czasu pracy,

utrzymania przez okres 12 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją,

utrzymania przez okres 18 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją,

zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy refundacji w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wskazana do odliczenia, w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego

Zgodnie z Ordynacją podatkową zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku. Obowiązek zwrotu podatku VAT nałożony jest na podmiot, który otrzymał refundację przez ww. okres (o ile podmiot jest/ stanie się płatnikiem VAT).

terminowego przedłożenia rozliczenia poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy,

złożenia wraz z dokumentami zakupu operatu szacunkowego (oszacowanie wartości rynkowej nabytych rzeczy) w przypadku zakupu na podstawie cywilnej umowy sprzedaży,

do umożliwienia sprawdzenia przez upoważnionych pracowników PUP Lwówku Śląski utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia,

.....
Data, podpis i pieczęć
Wnioskodawcy, osoby reprezentującej podmiot
lub osoby nim zarządzającej

INFORMACJA O UZYSKANEJ POMOCY DE MINIMIS

(pełna nazwa podmiotu)

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczam, że:

1. PROWADZĘ* NIE PROWADZĘ*
działalność(ci) gospodarczą(ej) w rozumieniu prawa Unii Europejskiej

2. JESTEM* NIE JESTEM*
beneficjentem pomocy publicznej

Zgodnie z art. 2.16 Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ilekroć w ustawie mowa o beneficjencie pomocy - należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną. Działalność gospodarcza - należy przez to rozumieć działalność gospodarczą, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VII rozdziału 1 TFUE.

3. JESTEM* NIE JESTEM*
zobowiązany(a) do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej wynikającego z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.

4. W okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku (okres 3 minionych lat od daty wypełnienia formularza tj. 3x365 dni uwzględniając wszystkie przedsiębiorstwa powiązane w 1 przedsiębiorstwo)

1. NIE OTRZYMAŁEM(AM) pomocy *de minimis*, o której mowa w pkt 2 lit. a-c*

2. OTRZYMAŁEM(AM)*:

a) **pomoc *de minimis*** na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 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 L, 2023/2831 z 15.12.2023)

na kwotę zł, co stanowi € - *brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €*
(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” tabelę poniżej należy wypełnić obowiązkowo)

b) **pomoc *de minimis* w rolnictwie** na podstawie rozporządzenia 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 z 24.12.2013, str. 9)

na kwotę zł, co stanowi € - *brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €*
(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” tabelę poniżej należy wypełnić obowiązkowo)

c) **pomoc *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury** na podstawie w rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45.)

na kwotę zł, co stanowi € - *brak przyznanej pomocy należy ująć jako 0 zł / 0 €*
(przy oświadczeniu „otrzymałem(am)” tabelę poniżej należy wypełnić obowiązkowo)

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		

3. Przyznanie nowej pomocy NIE SPOWODUJE SPOWODUJE przekroczenia pułapu pomocy 300 000 Euro.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wszelkie informacje podane we wniosku, oraz w załączonych dokumentach są prawdziwe, co potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jestem świadomy faktu, iż złożenie nieprawdziwych oświadczeń w powyższym zakresie, w przypadku zawarcia umowy stanowi podstawę do jej rozwiązania i zadania zwrotu wypłaconych środków.

.....
 Data, podpis i pieczęć
 Wnioskodawcy, osoby reprezentującej podmiot
 lub osoby nim zarządzającej

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

Klauzula informacyjna dla interesantów

Podstawa prawna: Art.13 ust. 1i 2 Rozporządzenia 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. (Dz. Urz. UE Nr 119)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że :

1. **Administratorem Danych osobowych jest** Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim, ul. Budowlanych 1, 59-600 Lwówek Śląski
2. **Dane osobowe przetwarzane są w celu** realizacji zadań zawartych w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia
3. **Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa**
4. **Dane osobowe będą przetwarzane przez okres** wynikający z instrukcji kancelaryjnej i zgodny z rzeczowym wykazem akt
5. **Osoba, której dane dotyczą ma prawo** żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wycofania zgody
6. **Właściciel danych ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych właściciela naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku**
7. **Posiadanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Osoba chcąc dokonać rejestracji, złożyć wniosek lub załatwić inną sprawę w Powiatowym Urzędzie Pracy jest zobowiązana do podania danych a konsekwencją niepodania danych będzie odmowa rejestracji, aktywizacji, rozpatrzenia wniosku lub załatwienia innej sprawy.**
8. **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:** iod@lwowekslaski.praca.gov.pl tel. 75 782 42 24.

Zapoznałem się z treścią powyższych informacji

.....
Data, podpis i pieczęć
Wnioskodawcy, osoby reprezentującej podmiot
lub osoby nim zarządzającej