

Numer pozycji oraz pieczęć wpływowa Urzędu
Nr pozycji _____
#FFF2CC

Miejscowość i data sporządzenia wniosku – (wnioskujący)
_____, dnia _____

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O REFUNDACJĘ WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

(zachęcamy do elektronicznego uzupełniania wniosku, podpisywania wniosku przy użyciu podpisu elektronicznego lub za pomocą profilu zaufanego)

Na zasadach określonych w art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w rozporządzeniu MRPiPS 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, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2022/2473 z dnia 14 grudnia 2022 r. wnioskuję o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy będącego opiekunem osoby niepełnosprawnej niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej (z wyłączeniem opiekunów osób niepełnosprawnych pobierających świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy lub zasiłek dla opiekuna) lub poszukującego pracy absolwenta (osoba, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy) zarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu.

1. OZNACZENIE PODMIOTU			
1.1. Rodzaj podmiotu			
<p>podmiot prowadzący działalność gospodarczą</p> <p>producent rolny</p> <p>niepubliczne przedszkole</p> <p>niepubliczna szkoła</p>			
1.2. Nazwa podmiotu (imię, nazwisko w przypadku osoby fizycznej) adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności (miejsce zamieszkania w przypadku osoby fizycznej) - (dopuszczalna aktualna pieczęć)	1.3. PESEL – (w przypadku osoby fizycznej jeżeli została nadany)	1.4. NIP – (w przypadku braku na pieczęć)	1.5. REGON – (w przypadku braku na pieczęć)
1.6. Forma prawna prowadzonej działalności			
1.7. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności – przeważające PKD			1.8. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności
2. DANE OSOBY/OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ZŁOŻENIA WNIOSKU			
2.1. Imię, nazwisko i stanowisko – (bez podpisu)		2.2. Imię, nazwisko i stanowisko - uzupełnić w przypadku większej liczby osób upoważnionych (bez podpisu)	
2.3. Imię, nazwisko, stanowisko oraz numer telefonu osoby do kontaktów roboczych (bez podpisu)			

3. DANE DOTYCZĄCE STANOWISK, ZABEZPIECZENIA ORAZ REFUNDACJI			
3.1. Liczba proponowanych stanowisk do wyposażenia lub doposażenia		3.2. Nazwy stanowisk ¹	
w tym dla osób niepełnosprawnych			
3.3. Kod zawodu ²		3.4. Proponowana data rozp. i zak. 24 mies. okresu zatrudnienia	
		od do	
3.5. Miejsce wykonywania pracy - (zgodnie z planowaną umową o pracę)		3.6. System pracy (zmianowość)	
		jednozmianowość dwuzmianowości praca w porze nocnej inny (opisać):	
3.7. System i rozkład czasu pracy		3.8. Wymagane uprawnienia lub predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne ³	
czasowy ze stawką miesięczną inny (opisać):			
3.9. Rodzaj pracy/zakres obowiązków		3.10. Poziom wykształcenia koniecznego (min.)	
		podstawowe zasadnicze zawodowe średnie zawodowe wyższe gimnazjalne średnie ogólne pomaturalne/policealne	
3.11. Wymagane umiejętności		3.12. Kierunek wykształcenia	
Konieczne minimum:	Pożądane:	Konieczne minimum:	Pożądane:
3.13. Wymagane kwalifikacje zawodowe		3.14. Wymagane doświadczenie zawodowe	
Konieczne minimum:	Pożądane:	Konieczna minimum:	Pożądane:
3.15. Wymiar czasu pracy (godziny)		3.16. Rodzaj umowy o pracę	
I zm.od do II zm.od do		na czas nieokreślony na czas określony	
liczba godzin w tygodniu liczba godzin w miesiącu			
3.17. Wysokość proponowanego wynagrodzenia	3.18. Proponowana forma zabezpieczenia		
	weksel z poręczeniem (aval) g poręczenie cywilne blokada środków na rachunku bankowym zastaw (rejestrówy) na prawach lub rzeczach na ruchomościach – operat szacunkowy akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika gwarancja bankowa		
3.19. Deklarowane dalsze zatrudnienie w miesiącach po upływie 24 miesięcy (min. 3 miesiące)		3.20. Łączna wnioskowana kwota refundacji	
3.21. Numer rachunku do przelewu refundacji			

¹ Nazwa stanowisk winna być zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności wprowadzonej Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy i zakresu jej stosowania – dostępna na stronie www.psz.praca.gov.pl

² Kod zawodu winien być zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności wprowadzonej Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy i zakresu jej stosowania – dostępna na stronie www.psz.praca.gov.pl

³ Zaznaczyć, jeżeli stanowisko pracy wymaga odpowiednich predyspozycji lub uprawnień.

4. KALKULACJA I SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DOTYCZĄCYCH WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Refundacja może być dokonana na wydatki dotyczące wyposażenia lub 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.

Instrukcja wypełniania

Kolumna 1 - Przedmiot, wyposażenie, środek trwały, urządzenie, maszyna lub inny niezbędny środek (bhp) – należy wpisać rodzaj/nazwę oraz orientacyjnie nazwę producenta lub modelu (w przypadku pojazdu markę, model oraz orientacyjny rok produkcji)

Kolumna 2 – Używany – w przypadku używanego sprzętu zaznaczyć pole (zaznaczyć checkbox).

Kolumna 3 – Wartość brutto – należy wpisać wartość (brutto) za 1 sztukę, komplet, zestaw itp.

Kolumna 4 – Ilość – należy wpisać ilość sztuk, kompletów zestawów itp.

Kolumna 5 – Całkowita wartość brutto – należy wpisać wartość (brutto) całkowitą tj. iloczyn wartości brutto (kol.3) oraz ilości (kol.4).

Kolumna 6 – Refundacja – należy wpisać wartość (brutto) zakupu jaka będzie refundowana ze środków publicznych - (suma kol.6 i kol.7 nie może przekroczyć wartości w kol.5).

Kolumna 7 – Środki własne – należy wpisać wartość (brutto) finansowania ze środków własnych - (suma kol.6 i kol.7 nie może przekroczyć wartości w kol.5).

Kolumna 8 – Powiązanie zakupu z tworzonym stanowiskiem pracy – należy wpisać nazwę stanowiska (w przypadku kilku stanowisk, zakupy należy grupować do konkretnych stanowisk) oraz szczegółowo opisać powiązanie zakupu z tworzonym stanowiskiem pracy tj. kto i jakie czynności będzie wykonywał przy pomocy zakupionego środka trwałego, urządzenia, maszyny lub innych środków (bhp).

(w przypadku potrzeby wykorzystania większej ilości pozycji należy skontaktować się z pracownikami Urzędu)

L.p.	Środek trwały, urządzenie, maszyna lub inny	Używany	Wartość brutto (sztuka, komplet)	Ilość	Całkowita wartość brutto	Źródło finansowania:		Opis urządzenia (do czego służy i jakie prace i czynności są wykonywane przy jego użyciu)
						Refundacja (brutto)	Środki własne (brutto)	
	1	2	3	4	5	6	7	8

Prosimy o zwrócenie szczególnej uwagi na oświadczenia zawarte w pkt 5, 6 oraz 7. Złożenie oświadczenia odbywa się poprzez zaznaczenie *checkbox*. Złożenie sprzecznych oświadczeń lub brak złożenia wymaganego oświadczenia oznacza niekompletny i nieprawidłowo wypełniony wniosek, które nie może zostać uwzględniony do realizacji.

5. OŚWIADCZENIA OGÓLNE

Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot, w tym niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła lub podmiot będący producentem rolnym:

5.1. (wymagane jedno z poniższych)

zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych

nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.

5.2. (wymagane jedno z poniższych)

zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;

5.3. (wymagane jedno z poniższych)

posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

5.4. (wymagane jedno z poniższych)

był ukarany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo 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.

nie był 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 lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary

5.5. (wymagane jedno z poniższych)

został ukarany lub skazany w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy w tej sprawie.

nie został ukarany lub skazany w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy w tej sprawie

5.6. (uchylone)

5.7. (uchylone)

6. DODATKOWE OŚWIADCZENIA WYŁĄCZNIE W IMIENIU PODMIOTU PROWADZĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ, NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA, NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY

Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot:

6.1. (wymagane jedno z poniższych)

rozwiązał stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio

poprzedzających dzień złożenia wniosku lub rozwiąże w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;

nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie rozwiąże od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

6.2. (wymagane jedno z poniższych)

proceedzi działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.

7. DODATKOWE OŚWIADCZENIA WYŁĄCZNIE W IMIENIU PRODUCENTA ROLNEGO

Oświadczam, że:

7.1. (wymagane jedno z poniższych)

rozwiązałem stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub rozwiązę w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;

nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie rozwiązę w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

7.2. (wymagane jedno z poniższych)

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;

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 krótszy niż 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.

8. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

8.1. Załącznik nr 1 do wniosku o zawarcie umowy o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego – *Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis* – do pobrania wraz z wnioskiem.

8.2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – do pobrania wraz z wnioskiem.

8.3. Dokument stanowiący podstawę prawną funkcjonowania Podmiotu z wyłączeniem podmiotów posiadających wpis do bazy CEIDG i KRS.

8.4. 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 Podmiotu w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.

9. DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI DLA PODMIOTU BĘDĄCEGO PRODUCENTEM ROLNYM – (dołącza wyłącznie producent rolny)

9.1. 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.

10. DODATKOWE INFORMACJE:

- 10.1. Refundacja nie zostanie dokonana, jeżeli 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 kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
- 10.2. Wniosek może zostać uwzględniony z zastrzeżeniem pkt 10.1 jeżeli wnioskodawca spełnia warunki określone w Rozporządzeniu MRPiPS w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
- 10.3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację wnioskodawca zostanie powiadomiony w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku tj. data ostatniego uzupełnienia wniosku.

Miejscowość i data	Pieczętka i podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, niepublicznego przedszkola lub szkoły, producenta rolnego
, dnia	