



Załącznik nr 8

*do Zarządzenia nr 25/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie z dnia 31.12.2024r.  
w sprawie wprowadzenia zasad określających udzielanie, przyznawanie i organizację przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie  
form pomocy finansowanej z Funduszu Pracy, współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus  
oraz Krajowego Funduszu Szkoleniowego*

## **ZASADY OKREŚLAJĄCE UDZIELANIE REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W JAROCINIE**

Forma wsparcia jest zgodna z zasadą równego traktowania w dostępie do korzystania z usług rynku pracy oraz instrumentów rynku pracy bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

**Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:**

1. *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,*
2. *ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,*
3. *Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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 ze zmianami,*
4. *Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023r.),*
5. *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 ze zmianami,*
6. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis ze zmianami,*
7. *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,*
8. *Ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców,*
9. *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe,*
10. *Ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym,*
11. *Ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,*
12. *Ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych,*
13. *Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny,*
14. *Ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego,*
15. *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego.*

## §2

### **Hełroć w określonych procedurach jest mowa o :**

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Jarocińskiego,
2. **Dyrektorze** - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty, Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie lub jego Zastępcę,
3. **Komisji** - oznacza to zespół składający się z członka Powiatowej Rady Rynku Pracy wg wykazu z listy członków i pracowników PUP w Jarocinie lub tylko pracowników PUP w Jarocinie, powołany do spraw opiniowania wniosków o udzielenie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
4. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie,
5. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę o której mowa w §1 pkt. 1 niniejszych Zasad,
6. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy,
7. **Poszukującym pracy** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 49 pkt. 7 ustawy,
8. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – należy przez to zrozumieć kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszane na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
9. **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, obowiązujące od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
10. **Wyposażeniu stanowiska pracy** - oznacza to zorganizowanie przez podmiot/niepubliczną szkołę, przedszkole/producenta rolnego/żłobek lub klub dziecięcy/podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwo społeczne nowego stanowiska pracy w wyniku zakupu sprzętu (maszyn, urządzeń, środków trwałych) niezbędnego do wykonywania pracy na tym stanowisku,
11. **Doposażeniu stanowiska pracy** - oznacza to dokonanie przez podmiot/niepubliczną szkołę, przedszkole/producenta rolnego/żłobek lub klub dziecięcy/podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne/ przedsiębiorstwo społeczne zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na nowotworzonym stanowisku pracy,
12. **Podmiocie** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, czyli osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą, także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej prowadzący działalność gospodarczą, którą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców.
13. **Producencie rolnym** - oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej zamieszkującą lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
14. **Niepublicznym przedszkolu, niepublicznej szkole** - przedszkola, szkoły działające na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe,
15. **Żłobku lub klubie dziecięcym** – oznacza żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne, i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi do lat 3,
16. **Podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne** – oznacza podmiot związany bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych,
17. **Przedsiębiorstwie społecznym** – oznacza spółdzielnię socjalną lub przedsiębiorstwo społeczne, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej,
18. **Wniosku o refundację** – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
19. **Umowie o refundację** - oznacza to umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawartą pomiędzy Starostą Jarocińskim, reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu a podmiotem, niepublicznym przedszkolem/szkolą, producentem rolnym, żłobkiem lub

klubem dziecięcym, podmiotem świadczącym usługę rehabilitacyjną lub przedsiębiorstwem społecznym,  
20. **Zasadach** – oznacza to niniejsze zasady.

### §3

**Starosta z Funduszu Pracy może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:**

- **podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą** – dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia,
- **niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole** - dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia,
- **producentowi rolnemu** – dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia,
- **żłobkowi lub klubowi dziecięcemu, związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć** – dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia,
- **podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych** – dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia,
- **przedsiębiorstwu społecznemu** – dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.

### §4

Ilość umów o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawieranych w danym roku ograniczona jest wielkością limitu środków finansowych Funduszu Pracy przyznanego na ten cel.

### §5

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy udzielona podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą/niepublicznemu przedszkolu/szkole/producentowi rolnemu/żłobkom lub klubom dziecięcym/podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwu społecznemu **stanowi pomoc de minimis**.

W przypadku, gdy refundacja dokonywana jest jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe – **nie stanowi pomocy de minimis**.

## ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

### §6

I. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą/niepubliczne przedszkole/szkoła/producent rolny/żłobek lub klub dziecięcy/podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwo społeczne, zamierzające utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy oraz skierowanego poszukującego pracy absolwenta może złożyć do starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy oraz skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek o udzielenie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (*stanowiący załącznik nr 1, 1a do niniejszych zasad*) zawierający dane:

1. oznaczenie podmiotu/niepublicznego przedszkola, szkoły/producenta rolnego, w tym:
  - a. nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,

- b. adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
  - c. numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany,
  - d. numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany,
  - e. numer identyfikacji podatkowej (NIP),
  - f. datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
  - g. symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
  - h. oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności.
2. informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów,
  3. informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów,
  4. kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania,
  5. wnioskowaną kwotę refundacji,
  6. szczegółową specyfikację 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,
  7. informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna,
  8. informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy;
  9. proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w §12 niniejszych Zasad,
  10. podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.

II. Żłobek lub klub dziecięcy/podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta może złożyć do starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy, wniosek o udzielenie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawierający dane:

1. informacje wymienione w pkt. I. ust. 1, 4–6, 9 i 10 niniejszego paragrafu,
2. informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów,
3. informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
4. informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
5. informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy.

## §7

I. Do wniosku podmiot/niepubliczne przedszkole, szkoła mają obowiązek dołączyć oświadczenia o:

1. nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
2. nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
3. prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r. – 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 2016r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,

4. niezaleganiu 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. niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
6. nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
7. niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

II. Do wniosku o refundację producent rolny ma obowiązek dołączyć:

1. oświadczenia, o których mowa w ust. I, pkt. 4-7 niniejszego paragrafu,
2. oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
3. oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonane przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
4. oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego 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,
5. dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 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.

III. Do wniosku o refundację żłobek lub klub dziecięcy/podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwo społeczne dołączają:

1. oświadczenia, o których mowa w pkt. I, pkt. 4-7 niniejszego paragrafu;
2. oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przez żłobek lub klub dziecięcy/podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
3. oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonane przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

IV. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą/niepubliczne przedszkole/szkoła/producent rolny/żłobek lub klub dziecięcy/podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwo społeczne, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:

- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie jaką otrzymały w okresie minionych 3 lat albo oświadczenie o wielkości pomocy otrzymane w okresie minionych 3 lat albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej,
- inne określone we wniosku załączniki.

V. Podmiot/producent rolny ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie jest zobowiązany dodatkowo do przedstawienia i dołączenia wraz z wnioskiem:

- wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie lub pomocy de minimis, jaką otrzymał w okresie 3 lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości

- tej pomocy otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej,
  - inne określone we wniosku załączniki.

## §8

1. Pracownik merytoryczny dokonuje oceny formalnej wniosku oraz sporządza kartę oceny formalnej (*stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszych zasad*). Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej. Każdy z członków komisji sporządza kartę oceny merytorycznej (*stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszych zasad*). Na podstawie sporządzonych kart ocen pracownik merytorycznie odpowiedzialny sporządza zbiorcze zestawienie (*stanowiące załącznik nr 4 do wniosku*), które jest przedkładane Dyrektorowi PUP w Jarocinie celem zatwierdzenia. Komisja dokonuje oceny tylko tych wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
2. Wniosek o udzielenie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy otrzymuje pozytywną opinię w przypadku uzyskania minimum 12 punktów, co nie jest jednoznaczne z przyznaniem wsparcia. W przypadku ograniczonego limitu środków finansowych, przyznanie wsparcia uzależnione będzie od liczby uzyskanych punktów podczas oceny wniosków. W przypadku wniosków, które uzyskały równą liczbę punktów decydujący głos należy do Przewodniczącego komisji. Liczba uzyskanych punktów przez wnioskodawcę jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez członków komisji podczas oceny merytorycznej.
3. Prace komisji oparte są na zasadach jawności, równego traktowania wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w jej skład.
4. Złożony wniosek o udzielenie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podlega ocenie, m. in. na podstawie kryteriów:
  - prawidłowość wypełnienia wniosku pod względem formalnym i merytorycznym,
  - spełnienia przez podmiot/niepubliczne przedszkole, szkołę/producenta rolnego/żłobek lub klub dziecięcy/ podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne warunków określonych w §7,
  - wysokość posiadanych środków finansowych, przeznaczonych na refundację w danym roku kalendarzowym,
  - miejsce tworzenia stanowiska pracy,
  - zmiany stanu zatrudnienia u Wnioskodawcy w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
  - udział środków własnych w planowanym przedsięwzięciu,
  - współpraca Wnioskodawcy z PUP w okresie dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku,
  - celowość planowanych zakupów w ramach refundacji, związanych bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażaniem stanowiskiem pracy,
  - deklarację zatrudnienia po okresie zobowiązaniowym wynikającym z umowy o refundację,
  - opis planów rozwoju w związku z nowotworzonym/i miejscem/ami pracy,
  - wskazaną przez wnioskodawcę formę zabezpieczenia zwrotu refundacji.
5. Dane zawarte we wniosku mogą być sprawdzone ze stanem faktycznym na miejscu u wnioskodawcy przed dokonaniem oceny wniosku oraz na podstawie tej oceny może zostać sporządzona dokumentacja w formie fotografii.
6. Złożenie wniosku o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie jest jednoznaczne z udzieleniem przez Urząd refundacji.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia podmiot/niepubliczne przedszkole, szkołę/producenta rolnego/żłobek lub klub dziecięcy/ podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwo społeczne w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
8. Pismo, o którym mowa powyżej nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niego odwołanie.
9. Wysokość refundacji nie może przekroczyć 600% przeciętnego wynagrodzenia na jedno tworzone stanowisko pracy i jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

10. Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie może odmówić zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w sytuacji, gdy w ewidencji osób bezrobotnych Urzędu nie będą figurować osoby spełniające wymagania wnioskodawcy konieczne do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku (kwalifikacje, wykształcenie, uprawnienia, kursy, szkolenia).

### **ROZDZIAŁ III UMOWA O REFUNDACJĘ**

#### **§9**

- I. Podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa o refundację zawarta pomiędzy podmiotem/niepublicznym przedszkolem, szkołą/producentem rolnym/żłobkiem lub klubem dziecięcym/podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, a Starostą Jarocińskim reprezentowanym przez Dyrektora PUP. Umowa o refundację zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności. Zawarcie umowy o refundację następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
- II. Umowa o refundację powinna zawierać zobowiązanie podmiotu/niepublicznego przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwa społecznego do:
1. zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w żłobku lub klubie dziecięcym lub w podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne, skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta – co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy. Do 24 miesięcznego okresu zatrudnienia, wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. poz. 1629 oraz z 2019 r. poz. 1495),
  2. utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
  3. złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji jako załącznik do umowy o refundację,
  4. zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami na zasadach, o których mowa w art. 46 ust 2, 2b i 2c ustawy, tj.
    - a) w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli naruszone zostały warunki umowy, z zastrzeżeniem pkt. b i c niniejszego paragrafu,
    - b) w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcznego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 ust. 7 w przypadku:
      - niezatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy przez okres co najmniej 24 miesiące. Przerwy w zatrudnieniu skierowanej osoby bezrobotnej na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy z powodu korzystania przynajmniej z jednego z urlopów, w tym: bezpłatnego, macierzyńskiego, rodzicielskiego, ojcowskiego albo wychowawczego - podmiot prowadzący działalność gospodarczą/niepubliczne przedszkole/szkoła/producent rolny/żłobek lub klub dziecięcy/podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwo społeczne zgłasza ten fakt do tut. Urzędu. Okresy te nie będą wliczane do 24 miesięcznego okresu zatrudnienia. W przypadku korzystania z ww. przerw w zatrudnieniu, Urząd skieruje na zastępstwo inną osobę bezrobotną lub wydłuży okres zatrudnienia o powstałą przerwę,
      - nieutrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowiska pracy utworzonym w związku z przyznaną refundacją;

- nieuzupełnienia stanowiska pracy skierowanymi bezrobotnymi w przypadkach i terminach określonych w umowie o refundację,
  - złożenia informacji o wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy o pracę zawartą ze skierowaną osobą bezrobotną po terminie wskazanym w umowie o refundację, wskutek czego Urząd nie będzie miał możliwości przeprowadzenia rekrutacji na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy i skierowania osób bezrobotnego na dopełnienie okresu zatrudnienia określonego w umowie o refundację,
5. 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 w terminie:
- a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Podmiot deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług w której wskazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do Urzędu Skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy lub
  - b) 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz Podmiotu – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
- III. Niedotrzymanie przez Podmiot warunku zwrotu równowartości odzyskanego podatku VAT w określonym terminie oraz określonej kwocie może skutkować zwrotem całości przyznanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków
- IV. Umowa o refundację powinna zawierać zobowiązanie żłobka lub klubu dziecięcego/podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne do zwrotu w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcznego zatrudnienia, jeżeli zatrudniał skierowaną osobę na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące.

## ROZDZIAŁ IV ZABEZPIECZENIE REFUNDACJI §10

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy urząd uzależnia wypłatę refundacji od przedstawienia przez wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą być:
  - poręczenie,
  - weksel in blanco\*,
  - weksel z poręczeniem wekslowym /aval/,
  - gwarancja bankowa,
  - zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
  - blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
  - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika\* (w przypadku wyboru tej formy, wraz z aktem notarialnym o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, należy dostarczyć do tut. Urzędu dokument dotyczący majątku ruchomego lub nieruchomego, z którego dobrowolnie można poddać się egzekucji),
  - oraz poręczenie Jarocińskiej Agencji Rozwoju Sp. z o.o.

\*Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

3. Zabezpieczanie może być ustanowione w jednej lub kilku formach.
4. Poręczycielem może być osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, legitymująca się zaświadczeniem o stałym źródle dochodu /np. osoba pracująca na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, określony (min. 3 lata), emeryt, osoba prowadząca własną działalność gospodarczą **z wyjątkiem rozliczającej się ryczałtowo lub w formie karty podatkowej**, lub posiadająca gospodarstwo rolne/ w wysokości kształtującej się na poziomie co najmniej 6000,00zł brutto miesięcznie (w przypadku weksla z poręczeniem wekslowym miesięczny dochód powinien kształtować się na poziomie co najmniej 6000,00zł brutto miesięcznie), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne.



5. Poręczycielem nie może być osoba, która jest już poręczycielem w trwającej umowie z PUP w Jarocinie oraz współmałżonek wnioskodawcy (z wyjątkiem małżonków, którzy zawarli umowę majątkową małżeńską) lub osoba zatrudniona u wnioskodawcy.
6. Ilość poręczycieli uzależnia się od ilości przyznaných stanowisk pracy w ramach refundacji:
  - 1 stanowisko pracy - 1 poręczyciel,
  - 2 stanowiska pracy i więcej - 2 poręczycieli.
6. Zabezpieczenie, w postaci poręczenia, wymaga dodatkowo zgody małżonków poręczycieli złożonej na piśmie.
7. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji ponosi wnioskodawca.
8. W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

## ROZDZIAŁ V REALIZACJA UMOWY §11

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez Starostę na wniosek podmiotu/ niepublicznego przedszkola, szkoły/producenta rolnego/ żłobka lub klubu dziecięcego/podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwa społecznego stanowiący rozliczenie i udokumentowanie poniesionych wydatków zgodnych ze specyfikacją do umowy o refundację oraz po spełnieniu innych warunków określonych w umowie.
2. Starosta, na wniosek podmiotu/ niepublicznego przedszkola, szkoły/producenta rolnego/ żłobka lub klubu dziecięcego/podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwa społecznego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy.
3. Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, poszukującego pracy lub bezrobotnego opiekuna stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie, w formie wizyty u podmiotu, z którym zawarto umowę o refundację.
4. W rozliczeniu, o którym mowa w pkt. 1, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy podmiotowi/ niepublicznemu przedszkolu, szkole/ producentowi rolnemu/ żłobkowi lub klubowi dziecięcemu/podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwu społecznemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
5. W momencie rozliczania refundacji i dostarczania dokumentów rozliczeniowych, podmiot/ niepubliczna szkoła, przedszkole/producent rolny/żłobek lub klub dziecięcy/podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwo społeczne składa oświadczenie o kierowaniu się racjonalnością wydatkowanych środków oraz o tym, że kwoty zawarte w tych dokumentach nie są kwotami zawyżonymi w stosunku do wartości rynkowych tych przedmiotów.
6. W przypadku wątpliwości, co do kwot zakupów wskazanych w dokumentach rozliczeniowych, Urząd może wezwać do dostarczenia wyceny rzeczoznawcy dokonanej na koszt Podmiotu.
7. Kwota refundacji może być przeznaczona na zakup wyposażenia lub doposażenia – np. maszyn, sprzętu, urządzeń, środków trwałych, mebli związanych **bezpośrednio i jednoznacznie** z tworzonym stanowiskiem pracy.
8. W przypadku zakupu rzeczy używanych cena nie może przekraczać wartości rynkowej i musi być niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.
9. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z poniesionych kosztów są: faktury, rachunki i umowy cywilnoprawne. W przypadku umów cywilnoprawnych, umowy te nie mogą być zawarte z członkami rodziny\* i z jednostkami reprezentowanymi przez tych samych właścicieli (udziałowców), jak i z przedsiębiorstwami powiązаныmi kapitałowo lub osobowo. Wartość przedmiotu zakupionego w ramach umowy kupna - sprzedaży nie może być niższa niż 5000,00 zł. **(należy dołączyć potwierdzenie zapłaty podatku w Urzędzie Skarbowym, wycenę rzeczoznawcy dokonanej na koszt kupującego oraz oświadczenie o niedokonaniu zakupu od członka rodziny i oświadczenie sprzedającego o pochodzeniu sprzętu)**. Umowa ta musi zawierać następujące informacje: datę zakupu, miejsce zakupu, dane zakupującego – jego nazwę i adres, cena

- zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu; sprzęt musi posiadać właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji projektu i odpowiada stosowanym normom i standardom.
10. W przypadku dokonania zakupów za granicą, podmiot/ niepubliczne przedszkole, szkoła/ producent rolny/ żłobek lub klub dziecięcy/podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwo społeczne zobowiązany jest do przedstawienia do rozliczenia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego na język polski dowodu zakupu lub dowód zakupu w wersji dwujęzycznej (w tym w języku polskim). Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  11. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, kartą płatniczą (do wniosku o rozliczenie refundacji wymagane jest dołączenie potwierdzenia realizacji przelewu lub płatności kartą),
  12. Utworzenie stanowiska pracy powinno nastąpić w terminie wskazanym w umowie o refundację, w uzasadnionych przypadkach Urząd może przedłużyć ten termin tylko w formie pisemnej w drodze aneksu do umowy.
  13. Dyrektor Urzędu może odmówić skierowania osoby bezrobotnej, poszukującego pracy lub poszukującego pracy absolwenta na nowoutworzone miejsce pracy w ramach refundacji stanowiska pracy do podmiotu, u którego bezrobotny ten był zatrudniony, był zatrudniony w podmiocie powiązany kapitałowo lub osobowo z ubiegającym się o refundację oraz u członka rodziny wnioskodawcy. Sytuacja ta będzie dotyczyć 12 miesięcy poprzedzających skierowanie osoby bezrobotnej, poszukującej pracy, poszukującego pracy absolwenta na nowoutworzone stanowisko pracy w ramach refundacji. Wyjątek stanowią będą osoby zatrudnione po formach aktywizacji, jako wywiązanie się z umowy z PUP.
  14. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym stanowisku pracy, podmiot/przedszkole, szkoła/ producent rolny/ żłobek lub klub dziecięcy/podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwo społeczne zobowiązany jest zatrudnić nową osobę skierowaną przez tut. Urząd na to miejsce na co najmniej okres uzupełniający do 24 miesięcy.
  15. Czas trwania umowy o refundację przedłuża się o przerwy spowodowane ustaniem stosunku pracy z uprzednio skierowanym bezrobotnym, poszukującym pracy lub poszukującym pracy absolwentem do dnia uzupełnienia zatrudnienia na utworzonym stanowisku o odpowiednio kolejną skierowaną przez Urząd osobę bezrobotną, poszukującą pracy lub poszukującym pracy absolwentem.
  16. Urząd będzie monitorował zatrudnienie skierowanej/yh osoby/osób bezrobotnej/yh, poszukującej/yh pracy lub poszukującego/yh pracy absolwenta/ów na nowoutworzonym/yh stanowisku/ach pracy w ramach umowy o refundację na podstawie jednej z usług ZUS U1, ZUS U2 lub ZUS U4 w okresach półrocznych kalendarzowych, najpóźniej do 30 dni po zakończonym półroczu.

**\*za członka rodziny uważa się współmałżonka, siostrę, brata lub powinowatych w linii prostej (tj. rodziców, dziadków, pradziadków, dzieci, wnuków i prawnuków).**

## §12

1. Refundacji nie podlegają koszty wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy poniesione na :

- wycenę rzeczoznawcy w związku z zakupem w ramach umowy kupna – sprzedaży,
- zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje,
- koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
- zakup nieruchomości, gruntu,
- opłaty administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników,
- koszty reklamy,
- zakup automatów /do gier zręcznościowych do napojów itp./
- zakup towaru handlowego,
- zakup inwentarza żywego,
- budowę, remonty kapitalne,
- leasing maszyn, urządzeń, pojazdów,
- zakupu rzeczy na umowy cywilno - prawne od członków rodziny,
- zakup kasy fiskalnej,
- koszty związane z ustaleniem zabezpieczenia zwrotu refundacji.

2. Koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy o refundację i po dniu zatrudnienia osoby bezrobotnej, poszukującej pracy lub poszukującego pracy absolwenta nie będą kosztami kwalifikowanymi.

### §13

Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą/niepubliczne przedszkole/szkoła/producent rolny/żłobek lub klub dziecięcy/podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwo społeczne kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w **kwocie brutto**.

### §14

Starosta zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy o refundację z podmiotem/niepublicznym przedszkolem, szkołą/producentem rolnym/żłobkiem lub klubem dziecięcym/podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwem społecznym kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków Funduszu Pracy.

### §15

Refundacja wydatków jest dokonywana po zakończeniu rozliczenia i zatrudnieniu osoby bezrobotnej, poszukującej pracy lub poszukującego pracy absolwenta skierowanej/ego przez tut. Urząd na wyposażonym lub doposażonym stanowisku oraz po spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.

## ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §16

1. Starosta ma prawo dokonywać w siedzibie podmiotu/ niepublicznego przedszkola, szkoły/ producenta rolnego/ żłobku lub klub dziecięcego/podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne/przedsiębiorstwa społecznego, któremu zrefundowano koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wizyt monitorujących dotrzymania warunków zawartej umowy o refundację.
2. Przy udzielaniu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane na wniosek po uzgodnieniu ze Starostą w drodze aneksu do umowy.

### §17

Wcześniejsze Zasady określające udzielanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie tracą moc.

### §18

Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszych zasad mają zastosowanie dotychczasowe Zasady, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umów.

### §19

Niniejsze Zasady określające udzielanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2025r.

.....  
pieczęć Podmiotu

Data wpływu wniosku do PUP

.....  
**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Jarocinie

## WNIOSEK PODMIOTU

### o udzielenie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

#### **Podstawa prawna:**

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
3. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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 ze zmianami,
4. rozporządzenie 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 (Dz. Urz. L 2023/2831 z 15.12.2023r.),
5. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis ze zmianami,
6. ustawa z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców,
7. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny,
8. ustawa z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego,
9. ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego
10. Zasady określające udzielanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie

---

#### **Informacja:**

1. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie tej poprawki.
2. Wszystkie pola wniosku powinny zostać wypełnione. W przypadku, kiedy dane pole nie dotyczy Podmiotu - należy wpisać „nie dotyczy”.
3. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku, wnioskodawca zostanie powiadomiony w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
5. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania refundacji z Funduszu Pracy.
6. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
7. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
8. W przypadku, gdy wniosek o udzielenie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, starosta wyznaczy wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozparzenia



## I. INFORMACJE O PODMIOCIE I PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI:

1. Pełna nazwa podmiotu lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej

.....  
.....

2. Stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej/ miejsce zamieszkania: .....

.....

3. Nr telefonu.....faksu ..... e-mail .....

4. Adres do e-doręczeń.....

5. REGON ..... NIP .....

6. PKD/EKD .....

7. PESEL (*w przypadku osoby fizycznej jeżeli został nadany*).....

8. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.....

9. Rodzaj prowadzonej działalności przez podmiot, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej:

- zarobkowa działalność wytwórcza
- zarobkowa działalność budowlana
- zarobkowa działalność handlowa
- zarobkowa działalność usługowa
- poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż
- zarobkowa działalność zawodowa

10. Forma prawna prowadzonej działalności:

- przedsiębiorstwo państwowe,
- spółdzielnia,
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,
- spółka akcyjna,
- spółka z o.o.,
- spółka cywilna,
- inna: .....

11. Forma opodatkowania:

- Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych
- Księga przychodów i rozchodów
- Pełna księgowość
- Karta podatkowa

12. Wielkość przedsiębiorcy:

*/ nie dotyczy podmiotów nie będących przedsiębiorstwami/ :*

- Mikro przedsiębiorstwo (zatrudnienie - mniej niż 10 pracowników)
- Małe przedsiębiorstwo (zatrudnienie - od 10 do 50 pracowników)
- Średnie przedsiębiorstwo (zatrudnienie - od 50 do 250 pracowników)
- Duże przedsiębiorstwo (zatrudnienie - powyżej 250 pracowników)

13. Nazwa banku i nr rachunku bankowego podmiotu:

.....  
(nazwa banku)

.....  
(nr rachunku)

14. Właściciel, Prezes Zarządu, Dyrektor lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych i podpisywania umów cywilno- prawnych:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

## **II. CHARAKTERYSTYKA PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI**

### **1. Przedmiot działalności – branża, główne produkty lub usługi itp.**

### **2. Opis rynku, na jakim działa podmiot, główni dostawcy i odbiorcy, zawarte umowy itp.**

### **3. Plany rozwoju w związku z nowotworzonym/yymi miejscem/ami pracy.**

### III. STAN ZATRUDNIENIA

1. Stan zatrudnienia (wg stanu na koniec miesiąca) w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, przedstawiał się następująco\*:

	6 MIESIĘCY POPRZEDZAJĄCYCH ZŁOŻENIE WNIOSKU					
	1	2	3	4	5	6
Poszczególne miesiące						
Liczba zatrudnionych*						

*\*zgodnie z deklaracją ZUS DRA*

2. Średni stan zatrudnienia z okresu 6 miesięcy przed złożeniem wniosku wynosi ..... osób
3. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku wynosi ..... osób,
4. Liczba zatrudnionych w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy pracowników na dzień złożenia wniosku wynosi ..... osób,
5. W przypadku spadku zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku podać przyczyny, w tym:
- rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem, ..... osób,
  - rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem na mocy porozumienia stron z przyczyn **niedotyczących pracownika**..... osób,
  - rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracownika..... osób,
  - rozwiązanie stosunku pracy na mocy porozumienia stron z inicjatywy pracownika..... osób,
  - rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika..... osób,
  - ustanie stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę..... osób,
  - obniżenie wymiaru czasu pracy..... osób
  - obniżenie wymiaru czasu pracy w wyniku porozumienia stron..... osób,
  - redukcje etatów ..... osób,
  - inne (podać jakie?) .....osób

**Uwaga:** W przypadku, gdy w drukach ZUS DRA za powyższy okres ujęte zostały osoby:

1. wykonujące pracę nakładczą,
2. uczniowie, którzy zawarli z zakładem pracy umowę o naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy,
3. zatrudnione na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia,
4. przebywające na urloпах macierzyńskich, wychowawczych oraz bezpłatnych,

**należy wykazać to w stosownym oświadczeniu.**

#### IV. DANE DOTYCZĄCE WSPÓLPRACY Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY

Czy podmiot korzystał ze środków Funduszu Pracy (w okresie ostatnich dwóch lat), jeżeli tak to proszę podać\*:

Forma	Nr umowy	Liczba miejsc pracy	Liczba osób zatrudnionych po wygaśnięciu umowy		Przyczyny zwolnień prac.
			Czas nieokreśl.	Czas określ.	
Prace interwencyjne					
Staż					
Krajowy Fundusz Szkoleniowy					
Wyposażenie lub doposażenie stanowiska					
Dotacja na rozpoczęcie dział. gosp.					
Inne – jakie?.....					

\*w przypadku braku współpracy z PUP w Jarocinie w ostatnich 2 latach poprzedzających złożenie niniejszego wniosku należy wpisać „nie dotyczy”

#### V. DANE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIELENIA REFUNDACJI ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Wnioskowana kwota refundacji ..... zł.
2. Przeznaczenie:
  - utworzenie.....stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów  
(liczba)  
lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów,
3. Wymiar czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów:.....
4. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy: */właściwe zaznaczyć/*
  - a) poręczenie osoby fizycznej lub osoby prawnej (1 st.-1 por., 2 st. i więcej - 2 por.),
  - b) weksel in blanco\*,
  - c) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
  - 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\*,
  - h) poręczenie Jarocińskiej Agencji Rozwoju Sp. z o.o. w Jarocinie.

\*Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia



## VI. KALKULACJA WYDATKÓW DLA UTWORZENIA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

*Uwaga: (odrębnie dla każdego wnioskowanego stanowiska pracy)*

*Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie **brutto**.*

L.p.	Wyszczególnienie Nazwa środka trwałego, maszyny, urządzenia, osprzętowania itp.	Licz ba sztu k	Cena jednostkowa brutto w PLN	Całkowita wartość brutto w PLN	Źródło finansowania:	
					Środki własne wartość brutto	Środki Funduszu Pracy- refundacja wartość brutto *
<b>DLA STANOWISKA:</b> .....						
<b>DLA STANOWISKA:</b> .....						
<b>DLA STANOWISKA:</b> .....						
<b>OGÓŁEM:</b>						

\* kwota nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia za pracę, na jedno stanowisko pracy

**VII. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków (podlegających refundacji w ramach wnioskowanych środków) 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\***

*Uwaga: (odrębnie dla każdego wnioskowanego stanowiska pracy)*

Lp.	Specyfikacja zakupów	Krótkie uzasadnienie celowości zakupów (do czego będzie służył dany sprzęt osobie zatrudnionej na nowoutworzonym stanowisku)	Planowany termin zakupu	Kwota brutto zakupu
<b>DLA STANOWISKA: .....</b>				
<b>DLA STANOWISKA:.....</b>				
<b>DLA STANOWISKA:.....</b>				
	<b>RAZEM:</b>			

\*Szczegółowa specyfikacja wydatków winna zostać sporządzona przez Wnioskodawcę w sposób przemyślany, odnośnie zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (z uwzględnieniem w szczególności parametrów, cen oraz dostępności sprzętu w dniu jego nabywania).

**UWAGA!!! W uzasadnionych przypadkach zmiany zakupów po podpisaniu umowy z Urzędem mogą wystąpić jedynie przed ich dokonaniem za zgodą Starosty w drodze aneksu do umowy sporadycznie i dotyczyć ich niewielkiej części. Właściwe wykazanie zasadności planowanych do poniesienia wydatków wpływać będzie na kwotę przyznanej refundacji.**

## VIII. DANE DOTYCZĄCE TWORZONYCH MIEJSC PRACY:

### 1. Dane dotyczące utworzenia dodatkowych miejsc pracy

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa stanowiska pracy* – Krótka charakterystyka stanowiska – rodzaj prac wykonywanych przez skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów na utworzonych stanowiskach pracy</i>	<i>Liczba miejsc pracy</i>	<i>Wymagane kwalifikacje / wykształcenie, zawód, staż pracy, uprawnienia, kursy, szkolenia itp./, umiejętności i doświadczenie zawodowe</i>

\* **UWAGA:** nazwę stanowiska należy wpisać zgodnie ze strukturą klasyfikacji zawodów i specjalności zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania ze zmianami.

**Klasyfikacja zawodów dostępna na stronie internetowej: <http://psz.praca.gov.pl>**

**Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie może odmówić zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w sytuacji, gdy w ewidencji osób bezrobotnych Urzędu nie będą figurować osoby spełniające wymagania wnioskodawcy konieczne do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku pracy (kwalifikacje, wykształcenie, uprawnienia, kursy, szkolenia).**

2. Proponowany okres zatrudnienia skierowanego/yh bezrobotnego/yh, skierowanego/yh opiekuna/ów lub skierowanego/yh poszukującego/yh pracy absolwenta/ów na utworzonym/yh stanowisku/ach pracy:

od dnia ..... do dnia..... tj. .... m-cy

3. Miejsce zatrudnienia skierowanego/yh osoby/osób bezrobotnego/yh, skierowanego/yh opiekuna/ów lub skierowanego/yh poszukującego/yh pracy absolwenta/ów (adres):

.....

4. Wymiar czasu pracy .....zmianowość .....

5. System wynagradzania .....

6. Przewidywany **miesięczny** koszt zatrudnienia skierowanego/yh bezrobotnego/yh, skierowanego/yh opiekuna/ów lub skierowanego/yh poszukującego/yh pracy absolwenta/ów na utworzonym stanowisku pracy:

Wynagrodzenie ..... Składka ubezpieczenia społecznego.....

Inne..... Ogółem: .....

7. Kwota kosztów, jakie zostaną poniesione w okresie **24 m-cy** z tytułu zatrudnienia skierowanego/yh bezrobotnego/yh, skierowanego/yh opiekuna/ów lub skierowanego/yh poszukującego/yh pracy absolwenta/ów obejmujące wypłatę wynagrodzenia brutto oraz opłaconych o tych wynagrodzeń składek ZUS ogółem.....

8. Inne informacje z punktu widzenia podmiotu, pomocne podczas oceny wniosku:

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

.....  
*podpis księgowego lub osoby prowadzącej  
dokumentację finansową Podmiotu*

.....  
*(podpis i pieczęć Podmiotu lub osoby  
uprawnionej do reprezentowania podmiotu)*

.....  
*(miejsowość, data)*



## Klauzula informacyjna dla przedsiębiorców/ pracodawców

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie, **ul. Zaciszna 2, 63-200 Jarocin**, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Dane kontaktowe: tel. +48 62 747-35-79, e-mail [sekretariat@pup.jarocin.pl](mailto:sekretariat@pup.jarocin.pl)
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) dr n. prawnych Bartosz Mendyk, tel. 507-054-139, [iod@powiat-jarocinski.pl](mailto:iod@powiat-jarocinski.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rejestracji w ewidencji pracodawców oraz świadczenia usług urzędu - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO oraz Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem na podstawie umotywowanego wniosku z poprawną podstawą prawną lub które zawarły z administratorem danych umowy: powierzenia z dostawcami oprogramowania i systemów informatycznych, na świadczenie usług pocztowych, bankowych.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych, nie dłużej niż wynika to z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO- ul. Stawki 2.00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. „RODO”.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W przypadku nie podania danych nie będzie możliwe udzielenie wsparcia.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Data i podpis.....

## OŚWIADCZENIE PODMIOTU

W imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję oświadczam, że:

- **prowadzę/ nie prowadzę\*** działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r. – 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,
- **oświadczam**, że działalność gospodarcza w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie była zawieszona,
- **toczy się/ nie toczy\*** się w stosunku do zakładu pracy postępowanie upadłościowe, **został/ nie został\*** zgłoszony wniosek o likwidację,
- **posiadam/ nie posiadam\*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- **zalegam/ nie zalegam\*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- **zalegam/ nie zalegam\*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
- **spełniam/ nie spełniam\*** warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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 ze zmianami,
- **jestem/nie jestem** beneficjentem pomocy de minimis,
- **spełniam/ nie spełniam\*** warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023r.),
- **byłem karany/ nie byłem karany\*** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- **zostałem/ nie zostałem\*** w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem/ nie jestem\*** objęty postępowaniem wyjaśniającym,
- **rozwiązałem/ nie rozwiązałem\*** stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- **obniżyłem/ nie obniżyłem\*** wymiar czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- **otrzymałem/ nie otrzymałem\*** innej pomocy ze środków publicznych, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych co wnioskowana refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego skierowanego/ych bezrobotnego/ych, skierowanego/ych opiekuna/ów lub skierowanego/ych poszukującego/ych pracy absolwenta/ów,
- **otrzymałem/ nie otrzymałem\*** pomoc/y de minimis w ciągu minionych 3 lat, *(w przypadku korzystania z pomocy de minimis w tym okresie należy wykazać to w załączniku nr 4 do wniosku)* oraz zobowiązuje się do złożenia w dniu zawarcia umowy o refundację dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, w przypadku otrzymania takiej pomocy w okresie od dnia złożenia niniejszego wniosku do dnia podpisania umowy o refundację z PUP w Jarocinie,
- **otrzymałem/ nie otrzymałem\*** pomocy de minimis w ciągu minionych 3 lat jako przedsiębiorca powiązany\*\* *(w przypadku korzystania z pomocy de minimis w tym okresie jako przedsiębiorstwo powiązane należy wykazać to w załącznikach nr 3 i 4 do wniosku)*,
- **jestem/ nie jestem\*** zobowiązany do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej, na podstawie decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem,
- **figuruję/ nie figuruję\*** w rejestrze Dłużników Niewypłacalnych,

- **orzeczono/ nie orzeczono\*** zakazu prowadzenia działalności gospodarczej oraz **toczy/ nie toczy się\*** postępowanie w tym przedmiocie,
- **byłem/nie byłem karany\*** karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
- **otrzymałem/ nie otrzymałem\*** w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- **przysługuje/ nie przysługuje\*** mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- **zapoznałem się i akceptuję** zasady określające udzielanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie,
- **przyjmuję** do wiadomości, że złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem refundacji,
- **jest mi wiadome**, że wnioskowane środki stanowią pomoc de minimis i **oświadczam**, że spełniam warunki, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- **oświadczam**, że otrzymanie wnioskowanej kwoty pomocy nie spowoduje przekroczenia limitu wartości pomocy 300000 EURO liczonej łącznie z pomocą uzyskaną przez przedsiębiorstwa powiązane w okresie 3 lat,
- **mam świadomość**, że wniosek o refundację może być uwzględniony, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy, w przypadku, gdy podmiot spełnia warunki, o których mowa w par. 1 pkt. 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji (...) oraz, gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
- **mam świadomość**, że podstawą refundacji poniesionych wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego/yh bezrobotnego/yh, skierowanego/yh opiekuna/ów lub skierowanego/yh poszukującego/yh pracy absolwenta/ów jest umowa zawarta przez PUP z podmiotem tj. umowa o refundację,
- **przyjmuję do wiadomości**, że powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy, o ile pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną, a także gdy przedmiotowa oferta została w tym samym czasie zgłoszona do realizacji do innego pup na terenie kraju,
- **mam świadomość**, że PUP może nie przyjąć oferty pracy w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
- **mam świadomość**, że PUP może odmówić skierowania do pracy w ramach refundacji bezrobotnego/yh, opiekuna/ów lub poszukującego/yh pracy absolwenta/ów do podmiotu, u którego bezrobotny, opiekun lub poszukujący pracy absolwent był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 12 miesięcy przed dniem skierowania przez PUP lub był zatrudniony w podmiocie powiązanim kapitałowo lub osobowo z ubiegającym się o refundację. Wyjątek stanowią będą osoby zatrudnione po formach aktywizacji, jako wywiązanie się umowy z PUP,
- **mam świadomość**, że Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie może odmówić zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w sytuacji, gdy w ewidencji osób bezrobotnych Urzędu nie będą figurować osoby spełniające wymagania wnioskodawcy konieczne do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku pracy (kwalifikacje, wykształcenie, uprawnienia, kursy, szkolenia),
- w celu zaopiniowania wniosku przez Komisję przed jego akceptacją przez Dyrektora PUP **umożliwię** pracownikom Urzędu przeprowadzenie wizyty monitorującej mającej na celu weryfikację danych zawartych we wniosku oraz wyrażam zgodę na sporządzenie z tej wizyty dokumentacji fotograficznej,
- w trakcie trwania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego/yh bezrobotnego/yh, skierowanego/yh opiekuna/ów lub skierowanego/yh poszukującego/yh pracy absolwenta/ów **umożliwię** przeprowadzenie wizyt mających na celu sprawdzenie wywiązywania się z warunków w niej zawartych,

- mam świadomość, że **w przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji, Starosta może odmówić uwzględnienia wniosku,**
- w przypadku zawarcia umowy o refundację **wyrażam zgodę** na podawanie do wiadomości publicznej przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie danych dla potrzeb realizacji wymogów art. 59b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- **wyrażam zgodę** na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie swoich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie z siedzibą przy ul. Zacisznej 2, 63-200 Jarocin, dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy o refundację, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
- **nie zmodyfikowałam/Am i nie usunęłam/Am treści wniosku,**

-----  
\* *niepotrzebne skreślić.*

\*\* *za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.*

**Oświadczam, że w stosunku do podmiotu i/lub osób, których reprezentuję, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji nie wydał decyzji w sprawie wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego\*\*\*.**

**Oświadczam w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, że dane zawarte w niniejszym wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.**

.....  
Pieczętka firmowa

.....  
(podpis podmiotu, lub osoby uprawnionej do reprezentowania tego podmiotu)

.....  
(miejscowość, data)

**\*\*\*Powyższe sprawdzono na liście osób i podmiotów objętych sankcjami MSWiA.**

.....  
Data, podpis i pieczęć pracownika PUP



.....  
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....  
(miejsowość i data)

## **OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ**

W imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, oświadczam, że:

.....

.....  
*(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis)*

**nie otrzymałam/łem pomocy publicznej na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuje.**

.....  
*Pieczątka firmowa*

.....  
*(podpis podmiotu, lub osoby uprawnionej do reprezentowania tego podmiotu)*

## **załączniki do wniosku:**

1. Oświadczenia Podmiotu – załącznik nr 1 do wniosku;
2. W przypadku, gdy nie otrzymano pomocy publicznej na przedsięwzięcie, o którego realizację podmiot wnioskuje – oświadczenie Wnioskodawcy o nieotrzymaniu pomocy publicznej – załącznik nr 2 do wniosku;
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis ze zmianami, z pominięciem wypełnienia części B – załącznik nr 3 do wniosku;
4. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie minionych 3 lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – załącznik nr 4 do wniosku;
5. Dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG <https://aplikacja.ceidg.gov.pl> z adnotacją Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku (**treść adnotacji:** „*dane są aktualne na dzień złożenia wniosku*”- wraz z datą i podpisem wnioskodawcy) **lub kserokopia\*** dokumentu;
6. W przypadku podmiotów podlegających wpisowi do KRS, wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ekrs.ms.gov.pl/> z adnotacją Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku (**treść adnotacji:** „*dane są aktualne na dzień złożenia wniosku*”- wraz z datą i podpisem wnioskodawcy);
7. Inne dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia Wnioskodawcy np. umowy spółek cywilnych itp.;
8. Deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (*wydruk elektroniczny podpisany przez wnioskodawcę*);
9. Dokument potwierdzający zapłatę składek na ubezpieczenie społeczne pracowników z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku lub zaświadczenie **wydane na dzień złożenia wniosku** przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS;
10. Dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu, w którym tworzone są stanowiska pracy (*lokal własny: akt notarialny/nakaz płatniczy podatku od nieruchomości; lokal wynajęty: umowa najmu/dzierżawy/zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej (kserokopia\*)*)
11. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanej refundacji.
12. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.

**UWAGA!!!** Urząd zastrzega sobie możliwość żądania innych dokumentów pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

*\*kserokopie dokumentów należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” lub przedłożyć oryginały tych dokumentów.*

*UWAGA: Wniosek może zostać uwzględniony tylko w przypadku, gdy dołączona do wniosku krajowa oferta pracy spełnia ustawowe kryteria definicji odpowiedniej pracy oraz istnieje możliwość jej realizacji z uwagi na występowanie w ewidencji Urzędu osób bezrobotnych, spełniających oczekiwania kwalifikacyjne konieczne do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku pracy.*

.....  
pieczęć Przedszkola, Szkoły

Data wpływu wniosku do PUP

.....

**DYREKTOR**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Jarocinie**

## **WNIOSEK PRZEDSZKOLA, SZKOŁY**

### **o udzielenie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

#### **Podstawa prawna:**

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
3. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
4. ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe,
5. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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 ze zmianami,
6. Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023r.),
7. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis ze zmianami,
8. ustawa z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców,
9. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny,
10. ustawa z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego,
11. ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego

---

#### **Informacja:**

1. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku.
2. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie poprawki.
3. Wszystkie pola wniosku powinny zostać wypełnione. W przypadku, kiedy dane pole nie dotyczy wnioskodawcy - należy wpisać „nie dotyczy”.
4. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku wnioskodawca zostanie powiadomiony w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania refundacji z Funduszu Pracy.
7. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
8. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
9. W przypadku, gdy wniosek o udzielenie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, starosta wyznaczy wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

## I. INFORMACJE O PRZEDSZKOLU, SZKOLE I PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI:

1. Pełna nazwa przedszkola, szkoły lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej:

.....  
.....

2. Siedziba, adres lub miejsce zamieszkania: .....

.....

3. Nr telefonu.....faksu ..... e-mail .....

4. Adres do e-doręczeń:.....

5. REGON ..... NIP .....

6. PKD/EKD .....

7. PESEL (w przypadku osoby fizycznej jeżeli został nadany).....

8. Datę rozpoczęcia prowadzenia działalności.....

9. Rodzaj prowadzonej działalności, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej:

- zarobkowa działalność wytwórcza
- zarobkowa działalność budowlana
- zarobkowa działalność handlowa
- zarobkowa działalność usługowa
- poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż
- zarobkowa działalność zawodowa

10. Forma prawna prowadzonej działalności:

- przedsiębiorstwo państwowe,
- spółdzielnia,
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,
- spółka akcyjna,
- spółka z o.o.,
- spółka cywilna,
- inna: .....

11. Forma opodatkowania:

- Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych
- Księga przychodów i rozchodów
- Pełna księgowość
- Karta podatkowa

12. Nazwa banku i nr rachunku bankowego przedszkola, szkoły:

.....  
(nazwa banku)

.....  
(nr rachunku)

13. Właściciel, Prezes Zarządu, Dyrektor lub osoby upoważnione do reprezentowania, przedszkola, szkoły do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych i podpisywania umów cywilnoprawnych :

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

## **II. CHARAKTERYSTYKA PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI**

### **1. Przedmiot działalności – branża, główne produkty lub usługi itp.**

### **2. Plany rozwoju w związku z nowotworzonym/yymi miejscem/ami pracy.**

### III. STAN ZATRUDNIENIA

1. Stan zatrudnienia (wg stanu na koniec miesiąca) w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, przedstawiał się następująco\*:

	6 MIESIĘCY POPRZEDZAJĄCYCH ZŁOŻENIE WNIOSKU					
Poszczególne miesiące	1	2	3	4	5	6
Liczba zatrudnionych						

*\*zgodnie z deklaracją ZUS DRA*

2. Średni stan zatrudnienia z okresu 6 miesięcy przed złożeniem wniosku wynosi ..... osób
3. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku wynosi ..... osób,
4. Liczba zatrudnionych w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy pracowników na dzień złożenia wniosku wynosi ..... osób,
5. W przypadku spadku zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku podać przyczyny ,w tym:
- rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem..... osób,
  - rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem na mocy porozumienia stron z przyczyn **niedotyczących pracownika.....osób,**
  - rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracownika..... osób,
  - rozwiązanie stosunku pracy na mocy porozumienia stron z inicjatywy pracownika..... osób,
  - rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika..... osób,
  - ustanie stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę..... osób,
  - obniżenie wymiaru czasu pracy.....osób
  - obniżenie wymiaru czasu pracy w wyniku porozumienia stron..... osób,
  - redukcje etatów.....osób,
  - inne (podać jakie?) .....osób

**Uwaga:** W przypadku, gdy w drukach ZUS DRA za powyższy okres ujęte zostały osoby:

- wykonujące pracę nakładczą,
- uczniowie, którzy zawarli z zakładem pracy umowę o naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy,
- zatrudnione na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia,
- przebywające na urloпах macierzyńskich, wychowawczych oraz bezpłatnych,

**należy wykazać to w stosownym oświadczeniu.**



#### IV. DANE DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY

Czy szkoła, przedszkole korzystał/a ze środków Funduszu Pracy (w okresie ostatnich dwóch lat), jeżeli tak to należy podać\*:

Forma	Nr umowy	Liczba miejsc pracy	Liczba osób zatrudnionych po wygaśnięciu umowy		Przyczyny zwolnień prac.
			Czas nieokreśl.	Czas określ.	
Prace interwencyjne					
Staż					
Krajowy Fundusz Szkoleniowy					
Wyposażenie lub doposażenie stanowiska					
Inne – jakie?.....					

\*w przypadku braku współpracy z PUP w Jarocinie w ostatnich 2 latach poprzedzających złożenie niniejszego wniosku należy wpisać „nie dotyczy”

#### V. DANE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIELENIA REFUNDACJI ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Wnioskowana kwota refundacji..... zł.
2. Przeznaczenie:
  - utworzenie.....stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych , skierowanych opiekunów,  
(liczba)  
lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
3. Wymiar czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów.....,
4. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy: **/właściwe zaznaczyć/**
  - a / poręczenie osoby fizycznej lub osoby prawnej wg prawa cywilnego (1 st.-1 por., 2 st. i więcej-2 por.)
  - 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\*,
  - g/ poręczenie Jarocińskiej Agencji Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Jarocinie.

**\*Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.**

## VI. KALKULACJA WYDATKÓW DLA UTWORZENIA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

*Uwaga: (odrębnie dla każdego wnioskowanego stanowiska pracy)*

*Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez przedszkole, szkołę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie **brutto**.*

L.p.	Wyszczególnienie Nazwa środka trwałego, maszyny, urządzenia, osprzętowania itp.	Liczba sztuk	Cena jednostkowa brutto w PLN	Całkowita wartość brutto w PLN	Źródło finansowania:	
					Środki własne wartość brutto	Środki Funduszu Pracy- refundacja wartość brutto *
<b>DLA STANOWISKA:</b> .....						
<b>DLA STANOWISKA:</b> .....						
<b>DLA STANOWISKA:</b> .....						
<b>OGÓŁEM:</b>						

\*kwota nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, na jedno stanowisko pracy

**VII. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków (podlegających refundacji w ramach wnioskowanych środków) 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\*;**

*Uwaga: (odrębnie dla każdego wnioskowanego stanowiska pracy)*

Lp.	Specyfikacja zakupów	Krótkie uzasadnienie celowości zakupów <i>(do czego będzie służył dany sprzęt osobie zatrudnionej na nowoutworzonym stanowisku)</i>	Planowany termin zakupu	Kwota brutto zakupu
<b>DLA STANOWISKA:</b> .....				
<b>DLA STANOWISKA:</b> .....				
<b>DLA STANOWISKA:</b> .....				
	<b>RAZEM:</b>			

\*Szczegółowa specyfikacja wydatków winna zostać sporządzona przez Wnioskodawcę w sposób przemyślany, odnośnie zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (z uwzględnieniem w szczególności parametrów, cen oraz dostępności sprzętu w dniu jego nabywania).

**UWAGA!!! W uzasadnionych przypadkach** zmiany zakupów po podpisaniu umowy z Urzędem mogą wystąpić jedynie w drodze aneksu do umowy sporadycznie i dotyczyć ich niewielkiej części. Właściwe wykazanie zasadności planowanych do poniesienia wydatków wpływać będzie na kwotę przyznanej refundacji.

## VIII. DANE DOTYCZĄCE TWORZONYCH MIEJSC PRACY:

### 1. Dane dotyczące utworzenia dodatkowych miejsc pracy:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa stanowiska pracy* – Krótka charakterystyka stanowiska – rodzaj prac wykonywanych przez skierowanych bezrobotnych/skierowanych opiekunów na utworzonych stanowiskach pracy</i>	<i>Liczba miejsc pracy</i>	<i>Wymagane kwalifikacje / wykształcenie, zawód, staż pracy, uprawnienia, kursy, szkolenia itp. /umiejętności i doświadczenie zawodowe/</i>

*\*UWAGA: nazwę stanowiska należy wpisać zgodnie ze strukturą klasyfikacji zawodów i specjalności zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania ze zmianami.*

**Klasyfikacja zawodów dostępna na stronie internetowej: <http://psz.praca.gov.pl>**

**Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie może odmówić zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w sytuacji, gdy w ewidencji osób bezrobotnych Urzędu nie będą figurować osoby spełniające wymagania wnioskodawcy konieczne do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku pracy (kwalifikacje, wykształcenie, uprawnienia, kursy, szkolenia).**

2. Proponowany okres zatrudnienia skierowanego/yh bezrobotnego/yh, skierowanego/yh opiekuna/ów lub skierowanego/yh poszukującego/yh pracy absolwenta/ów na utworzonym/yh stanowisku/ach pracy:

od dnia ..... do dnia..... tj. .... m-cy

3. Miejsce zatrudnienia skierowanego/yh osoby/osób bezrobotnego/yh, skierowanego/yh opiekuna/ów lub skierowanego/yh poszukującego/yh pracy absolwenta/ów (adres):

.....

4. Wymiar czasu pracy .....zmianowość .....

5. System wynagradzania .....

6. Przewidywany **miesięczny** koszt zatrudnienia skierowanego/yh bezrobotnego/yh, skierowanego/yh opiekuna/ów lub skierowanego/yh poszukującego/yh pracy absolwenta/ów na utworzonym stanowisku pracy:

Wynagrodzenie ..... Składka ubezpieczenia społecznego.....

Inne..... Ogółem: .....

7. Kwota kosztów, jakie zostaną poniesione w okresie **24 m-cy** z tytułu zatrudnienia skierowanego/yh bezrobotnego/yh, skierowanego/yh opiekuna/ów lub skierowanego/yh poszukującego/yh pracy absolwenta/ów obejmujące wypłatę wynagrodzenia brutto oraz opłaconych o tych wynagrodzeń składek ZUS ogółem.....

8. Inne informacje z punktu widzenia podmiotu, pomocne podczas oceny wniosku:

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

.....  
*podpis księgowego lub osoby prowadzącej dokumentację finansową przedszkola, szkoły*

.....  
*(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania przedszkola, szkoły)*

.....  
*(miejscowość, data)*

## OŚWIADCZENIE PRZEDSZKOLA, SZKOŁY

W imieniu swoim lub przedszkola, szkoły, którą reprezentuję oświadczam, że:

- **prowadzę/ nie prowadzę\*** działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r. – 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,
- **prowadzę/ nie prowadzę\*** działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- **posiadam/ nie posiadam\*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- **zalegam/ nie zalegam\*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnoprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- **zalegam/ nie zalegam\*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
- **spełniam/ nie spełniam\*** warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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 ze zmianami,
- **spełniam/ nie spełniam\*** warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis,
- **byłem karany/ nie byłem karany\*** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- **zostałem/ nie zostałem\*** w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem/ nie jestem\*** objęty postępowaniem wyjaśniającym,
- **rozwiązałem/ nie rozwiązałem\*** stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przez szkołę, przedszkole albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- **obniżyłem/ nie obniżyłem\*** wymiar czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonane przez szkołę, przedszkole albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy o którą wnioskuję, **dokonywana jest/ nie jest dokonywana\*** jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe,
- **otrzymałem/ nie otrzymałem\*** innej pomocy ze środków publicznych, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych co wnioskowana refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- **otrzymałem/ nie otrzymałem\*** pomocy/ de minimis w ciągu minionych 3 lat, *(w przypadku korzystania z pomocy de minimis w tym okresie należy wykazać to w załączniku nr 4 do wniosku)* oraz **zobowiązuje się do złożenia w dniu zawarcia umowy o refundację dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis, w przypadku otrzymania takiej pomocy w okresie od dnia złożenia niniejszego wniosku do dnia podpisania umowy o refundację z PUP w Jarocinie,**

- **otrzymałem/ nie otrzymałem\*** pomocy de minimis w ciągu minionych 3 lat jako przedsiębiorca powiązany\*\*, (w przypadku korzystania z pomocy de minimis w tym okresie jako przedsiębiorstwo powiązane należy wykazać to w załącznikach nr 3 i 4 do wniosku),
- **jestem/ nie jestem\*** zobowiązany do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej, na podstawie decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem,
- **figuruje/ nie figuruje\*** w rejestrze Dłużników Niewypłacalnych,
- **orzeczono/ nie orzeczono\*** zakazu prowadzenia działalności gospodarczej oraz **toczy/ nie toczy się\*** postępowanie w tym przedmiocie,
- **byłem/nie byłem karany\*** karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
- **jest mi wiadome**, że wnioskowane środki mogą stanowić pomoc de minimis,
- **przysługuje/ nie przysługuje\*** mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- **zapoznałem się i akceptuję** zasady określające udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie,
- **przyjmuję** do wiadomości, że złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem refundacji,
- **mam świadomość**, że wniosek o refundację może być uwzględniony, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy, w przypadku, gdy przedszkole, szkoła spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji(...) oraz, gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
- **mam świadomość**, że podstawą refundacji poniesionych wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy jest umowa zawarta przez PUP z przedszkolem, szkołą tj. umowa o refundację,
- **przyjmuję do wiadomości**, że powiatowy urząd pracy nie może przyjąć zgłoszenia krajowej oferty pracy (stanowiącej załącznik do wniosku), o ile pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną, a także gdy przedmiotowa oferta została w tym samym czasie zgłoszona do realizacji do innego pup na terenie kraju,
- **mam świadomość**, że PUP może nie przyjąć zgłoszenia krajowej oferty pracy w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
- **mam świadomość**, że PUP może odmówić skierowania bezrobotnego do przedszkola, szkoły, u którego bezrobotny ten był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację,
- **mam świadomość**, że Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie może odmówić zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w sytuacji, gdy w ewidencji osób bezrobotnych Urzędu nie będą figurować osoby spełniające wymagania wnioskodawcy konieczne do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku pracy (kwalifikacje, wykształcenie, uprawnienia, kursy, szkolenia),
- po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję przed jego akceptacją przez Dyrektora PUP **umożliwię** pracownikom Urzędu przeprowadzenie wizyty monitorującej mającej na celu weryfikację danych zawartych we wniosku oraz w trakcie trwania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **umożliwię** przeprowadzenie wizyt mających na celu sprawdzenie wywiązywania się z warunków w niej zawartych,
- mam świadomość, że **w przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Dyrektor PUP może odmówić uwzględnienia wniosku**,



- **wyrażam zgodę** na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie swoich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie z siedzibą przy ul. Zacisznej 2, 63-200 Jarocin, dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy o refundację, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych,
- **nie zmodyfikowałam/łem i nie usunęłam/łem treści wniosku.**

-----  
\* *niepotrzebne skreślić.*

**\*\* za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.**

***W imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.***

**Oświadczam, że w stosunku do podmiotu i/lub osób, których reprezentuję, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji nie wydał decyzji w sprawie wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego\*\*\*.**

**Oświadczam w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, że dane zawarte w niniejszym wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.**

.....  
*Pieczętka firmowa*

.....  
*(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania przedszkola, szkoły)*

.....  
*(miejsowość, data)*

**\*\*\*Powyższe sprawdzono na liście osób i podmiotów objętych sankcjami MSWiA.**

.....  
**Data, podpis i pieczęć pracownika PUP**

## Klauzula informacyjna dla wnioskodawcy

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

12. Administratorem Pana/Pani Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie, **ul. Zaciszna 2, 63-200 Jarocin**, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Dane kontaktowe: tel. tel. +48 62 747-35-79, e-mail [sekretariat@pup.jarocin.pl](mailto:sekretariat@pup.jarocin.pl)
13. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) dr n. prawnych Bartosz Mendyk, tel. 507-054-139, [iod@powiat-jarocinski.pl](mailto:iod@powiat-jarocinski.pl)
14. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rejestracji w ewidencji pracodawców oraz świadczenia usług urzędu - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO oraz Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
15. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem na podstawie umotywowanego wniosku z poprawną podstawą prawną lub które zawarły z administratorem danych umowy: powierzenia z dostawcami oprogramowania i systemów informatycznych, na świadczenie usług pocztowych, bankowych.
16. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
17. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych, nie dłużej niż wynika to z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.
18. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
19. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
20. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO- ul. Stawki 2.00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. „RODO”.
21. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W przypadku nie podania danych nie będzie możliwe udzielenie wsparcia.
22. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Data i podpis Wnioskodawcy.....

.....  
(pieczęć firmowa Szkoły, Przedszkola)

.....  
(miejsowość i data)

## **OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ\***

W imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, oświadczam, że:

.....

.....  
*(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis)*

**nie otrzymałam/łem pomocy publicznej na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuje.**

.....  
*Pieczętka firmowa*

.....  
*(podpis uprawnionej do reprezentowania szkoły, przedszkola)*

.....  
*(miejsowość, data)*

\*Wypełnia Szkoła, Przedszkole ubiegające się o pomoc de minimis

## **załączniki do wniosku:**

13. Oświadczenia Szkoły, Przedszkola – załącznik nr 1 do wniosku,
14. Kserokopię statutu szkoły lub przedszkola z adnotacją Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku, (**treść adnotacji:** „dane zawarte statucie szkoły, przedszkola są aktualne na dzień złożenia wniosku”- pieczętka i podpis wnioskodawcy),
15. Kserokopię dokumentu potwierdzającego formę prawną istnienia Wnioskodawcy - zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych – wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku, a w przypadku podmiotów prowadzących zarówno działalność edukacyjną na podstawie ustawy o systemie oświaty, jak i działalność komercyjną dodatkowo dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl> lub <http://firma.gov.pl>) z adnotacją Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku, (**treść adnotacji:** „dane zawarte we wpisie do ewidencji działalności są aktualne na dzień złożenia wniosku”- pieczętka i podpis wnioskodawcy) lub **kserokopia\* dokumentu;**
16. W przypadku podmiotów prowadzących zarówno działalność edukacyjną na podstawie ustawy o systemie oświaty, jak i działalność komercyjną a podlegających wpisowi do KRS, dodatkowo kserokopię dokumentu rejestrowego wydanego przez Sąd nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku oraz;
17. Inne dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia Wnioskodawcy np. umowy spółek cywilnych;
18. Deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (*wydruk elektroniczny podpisany przez wnioskodawcę*)
19. Dokument potwierdzający zapłatę składek na ubezpieczenie społeczne pracowników z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku lub zaświadczenie **wydane na dzień złożenia wniosku** przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS;
20. Dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu, w którym tworzone są stanowiska pracy (*lokal własny: akt notarialny/nakaz płatniczy podatku od nieruchomości; lokal wynajęty: umowa najmu/dzierżawy/zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej (kserokopia\*)*)
21. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanej refundacji.
22. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.  
(*Wniosek może zostać uwzględniony tylko w przypadku, gdy dołączona do wniosku krajowa oferta pracy spełnia ustawowe kryteria definicji odpowiedniej pracy oraz istnieje możliwość jej realizacji z uwagi na występowanie w ewidencji Urzędu osób bezrobotnych, spełniających oczekiwania kwalifikacyjne konieczne do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku pracy*).

**oraz w sytuacji, gdy przyznana przez Urząd refundacja stanowić będzie dla Szkoły, Przedszkola pomoc de minimis:**

- W przypadku, gdy nie otrzymano pomocy publicznej na przedsięwzięcie, o którego realizację podmiot wnioskuje – oświadczenie Wnioskodawcy o nieotrzymaniu pomocy publicznej – załącznik nr 2 do wniosku;
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis ze zmianami, z pominięciem wypełnienia części B – załącznik nr 3 do wniosku,
- Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie minionych 3 lat albo oświadczenie o wielkości tej pomocy albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – załącznik nr 4 do wniosku.

**UWAGA!!!** Urząd zastrzega sobie możliwość żądania innych dokumentów pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

*\*kserokopie dokumentów należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” lub przedłożyć oryginały tych dokumentów.*

## KARTA OCENY FORMALNEJ

### wniosku o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Numer sprawy/data wpływu wniosku do PUP		
Dane wnioskodawcy, adres		

- |  |       |      |
|--|-------|------|
| 1. Wniosek jest czytelny, kompletny                                  | TAK * | NIE* |
| 2. Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki                     | TAK*  | NIE* |
| 3. Wnioskodawca spełnia wymogi formalne określone w Rozporządzeniu** | TAK*  | NIE* |

UWAGI:.....  
.....  
.....  
.....

WNIOSEK UZYSKAŁ POZYTYWNAŦ OCENĘ FORMALNĄ TAK\*      NIE\*

SPORZĄDZIŁ:

SPRAWDZIŁ:

.....  
Data, podpis i pieczętka  
osoby sporządzającej kartę oceny

.....  
Data, podpis i pieczętka Przewodniczącej Komisji  
lub Zastępcy

ZATWIERDZAM:

.....  
Podpis Dyrektora PUP

\*Niepotrzebne skreślić

\*\* Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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 ze zmianami.

## **KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

### **wniosku o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

*Oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu z art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. 2024r., poz.572.) cyt.*

**Art. 24. §1.** *Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:*

**1)** *w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,*

**2)** *swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,*

**3)** *osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,*

**4)** *w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,*

**5)** *w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,*

**6)** *z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,*

**7)** *w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.*

**§2.** *Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).*

**§3.** *Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.*

**§4.** *Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.*

.....  
Data i podpis osoby sporządzającej kartę oceny

Numer sprawy/data wpływu wniosku do pup				
Dane wnioskodawcy, adres				
LP.	KRYTERIA	PUNKTACJA	PRYZNANE PUNKTY	UWAGI
1.	Tworzone miejsca pracy na terenie powiatu jarocińskiego TAK NIE	2 pkt. 0 pkt.		
2.	Stan zatrudnienia 6 m-cy przed złożeniem wniosku <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spadek zatrudnienia</li> <li>• Zatrudnienie na tym samym poziomie</li> <li>• Wzrost zatrudnienia</li> </ul>	0 pkt. 3 pkt. 5pkt.		
3.	Udział środków własnych wynikający z kalkulacji wydatków w planowanym przedsięwzięciu <ul style="list-style-type: none"> <li>• do 10 %</li> <li>• 10% i więcej</li> <li>• brak</li> </ul>	3 pkt. 5 pkt. 0 pkt.		
4.	Współpraca Wnioskodawcy z PUP w okresie dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wywiązuje się ze wszystkich zawieranych umów z PUP w sposób właściwy</li> <li>• Nie wywiązał się przynajmniej z 1 umowy z PUP</li> <li>• Nie współpracował z PUP</li> </ul>	1 pkt. -5 pkt. -		
5.	Uzasadnienie celowości zakupów podlegających refundacji	0-3 pkt.		
6.	Deklaracja zatrudnienia po 24 miesiącach wynikających z umowy: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Na czas nieokreślony,</li> <li>• Na czas określony,</li> <li>• Bez deklaracji zatrudnienia.</li> </ul>	2 pkt. 1 pkt. 0 pkt.		
7.	Dodatkowa punktacja przyznana na podstawie opisu planów rozwoju w związku z nowotworzonym/y mi miejscem/ami pracy.	0-5 pkt.		
<b>Możliwa maksymalna liczba punktów</b>		<b>do 23 pkt.</b>		

Wniosek będzie zaopiniowany negatywnie w przypadku gdy uzyska **mniej niż 12 punktów.**

**Ocena została dokonana w dniu..... podpis osoby sporządzającej .....**



