

.....
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,
2. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
3. ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe,
4. 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,
5. 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 minimi (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023r.),
6. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis ze zmianami,
7. ustawa z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców,
8. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny,
9. ustawa z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego,
10. 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 rozparzenia.

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 cywilno- prawnych :

.....
(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/y mi 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 urlopach macierzyńskich, wychowawczych oraz bezpłatnych,

należy wykazać to w stosownym oświadczeniu.

IV. DANE DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY

Czy szkoła, przedszkole korzystała/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 *
DLA STANOWISKA:						
DLA STANOWISKA:						
DLA STANOWISKA:.....						
OGÓŁEM:						

**kwota nie może przekroczyć 6-krotności 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 (do czego będzie służył dany sprzęt osobie zatrudnionej na nowoutworzonym stanowisku)	Planowany termin zakupu	Kwota brutto zakupu
DLA STANOWISKA:				
DLA STANOWISKA:				
DLA STANOWISKA:				
	RAZEM:			

*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 pracyzmianowość

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 PRZEDSZKOŁA, 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 dokonanego 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 dokonanego 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,
- **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,
- **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)

.....
(miejsce, 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:

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
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) dr n. prawnych Bartosz Mendyk, tel. 507-054-139, 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 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:

1. Oświadczenia Szkoły, Przedszkola – załącznik nr 1 do wniosku,
2. 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),
3. 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;**
4. 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;
5. Inne dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia Wnioskodawcy np. umowy spółek cywilnych;
6. Deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (wydruk elektroniczny podpisany przez wnioskodawcę)
7. 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 (zaświadczenie jest ważne 30 dni od daty wydania)
8. 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*)*)
9. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanej refundacji.
10. 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:

1. 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;
2. 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,
3. 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.*