

(data wpływu wniosku)

Starosta Sępoleński
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
ul. T. Kościuszki 11
89 - 400 Sępólno Kraj.

W N I O S E K

**o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia
stanowiska pracy, dla:**

- *podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą*
- *niepublicznego przedszkola*
- *niepublicznej szkoły*

II.	DANE DOTYCZĄCE NOWYCH STANOWISK PRACY			
Lp.	Wyszczególnienie			
1	Informacja o liczbie wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów		
2	Informacja o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych: bezrobotnych, opiekunów		
3	Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk i źródła ich finansowania	Nazwa stanowiska pracy	Kwota wydatków na stanowisko pracy	Źródło finansowania
4	Wnioskowana kwota refundacji		
5	Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowisk 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	Stanowisko pracy	Wyszczególnienie planowanych zakupów	Szacunkowa wartość zakupów
			Razem	
			Razem	

6	Planowany termin zakupów
7	Informacja o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna
	
	
8	Informacja o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnych do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany: bezrobotny, opiekun
	
	
9	Miejsce, w którym zostanie utworzone stanowisko pracy (adres)
10	Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

.....
(pieczętka i podpis wnioskodawcy)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim ul. Tadeusza Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie celem realizacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
(pieczętka i podpis wnioskodawcy)

WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

Nazwa i adres wnioskodawcy:

.....
.....

Rodzaj i data złożenia wniosku:

.....
.....

Decyzja Komisji o sposobie rozpatrzenia wniosku:

.....
.....

.....
(podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Kraj.)

Załączniki:

I. Do wniosku:

1. oświadczenie dla podmiotów, przedszkoli, szkoły,
2. oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis,
3. formularz informacji przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z rozporządzeniem Komisji UE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1).
4. klauzula informacyjna dla pracodawcy / przedsiębiorcy,
5. klauzula informacyjna dla małżonka wnioskodawcy i klauzula zgody małżonka na przetwarzanie danych osobowych (jeśli dotyczy),
6. zgłoszenie oferty pracy.

II. Do zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:

1. oświadczenie o składnikach majątku,
2. ewidencja środków trwałych.

III. Do zabezpieczenia w formie poręczenia*:

1. oświadczenie poręczyciela,
2. zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
3. klauzula informacyjna dla poręczycieli i klauzula zgody poręczycieli na przetwarzanie danych osobowych (klauzule składa poręczyciel i małżonek poręczyciela).

*Dodatkowe informacje dotyczące poręczycieli:

1. Poręczycielem może być:
 - a) osoba pracująca - osoba posiadająca umowę o pracę na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 2 lata od podpisania poręczenia o zarobkach przekraczających najniższą krajową,
 - b) osoba prowadząca działalność gospodarczą (z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i rozliczającą się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych) - dołącza zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego z ostatniego rozliczonego roku kalendarzowego i oświadczenie o niezaleganiu z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
 - c) emeryt - dołącza odcinek o wysokości emerytury lub decyzję,
 - d) rencista - dołącza odcinek o wysokości renty lub wyciąg z konta łącznie z decyzją na jaki okres została przyznana,
 - e) rolnik - dołącza zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa rolnego - ilość hektarów przeliczeniowych (minimum 15 ha przeliczeniowych).
2. Poręczyciel podpisuje poręczenie umowę poręczenia razem ze współmałżonkiem.
3. Poręczyciele wraz ze współmałżonkami do podpisania umowy muszą stawić się osobiście z ważnymi dowodami osobistymi.

Dodatkowe informacje:

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy to pomoc finansowa udzielana przez powiatowy urząd pracy w związku z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy i zatrudnieniem na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego lub skierowanego niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej* przez okres 24 miesięcy.

Refundację może otrzymać:

- podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym żłobek lub klub dziecięcy,
- niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4),
- osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium RP, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1892, z późn. zm.) lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o

podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1509, z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1036, z późn. zm.), zatrudniająca w okresie ostatnich sześciu miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przyznana w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.

Podmiot ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego / skierowanego opiekuna składa odpowiedni wniosek w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego / skierowanego opiekuna. Wniosek o refundację może być uwzględniony, jeżeli jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

Szczegółowe warunki, jakie muszą spełnić ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 243 ze zm.). Refundacja jest dokonywana na podstawie umowy zawieranej ze starostą (działającym w jego imieniu dyrektorem powiatowego urzędu pracy).

Refundacja stanowi pomoc de minimis i jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności tej pomocy.

Środki są przekazywane pracodawcy po:

- przedłożeniu rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy na poszczególne wydatki dotyczące wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ujęte we wniosku o refundację,
- stwierdzeniu przez powiatowy urząd pracy utworzenia i wyposażenia zgodnie z umową stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego / skierowanego opiekuna.

Do podstawowych obowiązków podmiotu, który otrzymał refundację należy:

- zatrudnienie na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
- utrzymanie przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.

Podstawa prawna

- [ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy \(Dz. U. z 2022 r. poz. 690\) – art. 46](#)
- [rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. \(Dz. U. z 2022 r. poz. 243.\)](#)
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)
- rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9)

* Opiekun oznacza poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonywającego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Utworzenie nowego miejsca pracy – skrót podejmowanych działań	
krok 1	Złożenie wniosku o refundację doposażenia lub wyposażenia nowego miejsca pracy.
krok 2	Podpisanie umowy ze Starostą (działającym w jego imieniu dyrektorem powiatowego urzędu pracy).
krok 3	Zakup maszyn i urządzeń.
krok 4	Złożenie rozliczenia zawierającego zestawienie wydatków.
krok 5	Kontrola PUP w sprawie dokonanych zakupów na utworzone nowe miejsca pracy.
krok 6	Zabezpieczenie wypłaty środków w formie uzgodnionej w zawartej umowie.
krok 7	Zatrudnienie osoby na utworzonym miejscu pracy.
krok 8	Wypłata refundacji.
krok 9	Utrzymanie zatrudnienia zgodnie z zawartą umową przez okres minimum 24 miesięcy.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Kraj.
ul. T. Kościuszki 11, pokój nr 65 nr tel. 052 388 13 54, 668 244 732, m.sercow@pup.sepolno.pl