

.....
pieczęć Pracodawcy

.....
data

POWIATOWY URZĄD PRACY W PODDĘBICACH

WNIOSK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA* LUB DOPOSAŻENIA* STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO / OPIEKUNA *dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, niepublicznych przedszkoli, niepublicznych szkół*

na zasadach określonych w art. 46 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku (tj. Dz. U. z 2024 roku poz. 475), rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 poz. 243) oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, Dz. U. UE L 215/3 z 07.07.2020r.).

1. Każdy punkt wniosku winien być wypełniony **w sposób czytelny i staranny**, na obowiązujących formularzach, bez zmiany szaty graficznej. Poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
- I. Podstawowe informacje o: podmiocie prowadzącym działalność gospodarczą / przedszkolu / szkole
 1. Pełna nazwa pracodawcy lub imię i nazwisko (w przypadku osoby fizycznej) :
.....
.....
 2. Nr PESEL (w przypadku osoby fizycznej)
 3. Adres siedziby pracodawcy:
.....
.....
 4. Adres miejsca zamieszkania
 5. Numery telefonu:
 6. Numer statystyczny REGON:
 7. Numer identyfikacji podatkowej NIP:
 8. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:
 9. Symbol podklasy określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):
 10. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności:
 - / Działalność powinna być prowadzona co najmniej 6 m-cy przed złożeniem wniosku o refundację/
 11. Czy wnioskodawca jest (właściwe zakreślić):
 - 1) podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą TAK NIE
 - 2) niepublicznym przedszkolem TAK NIE
 - 3) niepubliczną szkołą TAK NIE
 12. Właściciele:
 13. Forma opodatkowania :
 - (karta podatkowa, księga przychodów i rozchodów, pełna księgowość, ryczałt)

14. Numer rachunku bankowego

15. Opis prowadzonej działalności:
.....
.....
.....
.....

16. Liczba pracowników zatrudnionych w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku:

L.p.	Dzień- miesiąc – rok	Liczba pracowników zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy	Liczba pracowników z którymi została rozwiązana umowa o pracę	Liczba pracowników którym zmniejszono wymiar czasu pracy	Przyczyna zmniejszenia zatrudnienia
1.	od-.....-..... do-.....-.....				
2.	od-.....-..... do-.....-.....				
3.	od-.....-..... do-.....-.....				
4.	od-.....-..... do-.....-.....				
5.	od-.....-..... do-.....-.....				
6.	od-.....-..... do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku				

17. Liczba zatrudnionych pracowników w zakładzie według stanu na dzień złożenia wniosku wynosi ogółem osób, w przeliczeniu na pełne etaty osób

18. Dane osoby reprezentującej Wnioskodawcę (podpisującej umowę)
imię i nazwisko

V. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu przez Wnioskodawcę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

- poręczenie,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada rachunku bankowego
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Proponowana forma zabezpieczenia

.....
KOSZTY ZABEZPIECZENIA PONOSI WNIOSKODAWCA

(Poręczyciele zobowiązani są stawić się wraz ze współmałżonkiem w Urzędzie Pracy w dniu podpisania umowy)

VI. Oświadczam, iż:

1. będąc świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej z przekazywania nieprawdziwych informacji oświadczam, że podane we wniosku i załącznikach dane i informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.
2. w przypadku wypełniania wniosku w formie elektronicznej oświadczam, iż treść pobranego dokumentu nie została zmieniona.

.....
data i czytelny podpis składającego oświadczenie

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Załącznik nr 1 - Oświadczenie nr 1.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie nr 2.
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie nr 3.
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
5. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.
6. Kserokopia zaświadczeń o pomocy de minimis (oryginały do wglądu) otrzymanej w roku bieżącym oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat w przypadku braku oświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w w/w okresie.
7. Dokument potwierdzający stan prawny firmy – Wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl>) – bieżący wydruk.
8. W przypadku gdy o pomoc ubiega się spółka cywilna, – kserokopię umowy spółki wraz ze wszystkimi aneksami (oryginały wymienionych dokumentów należy przedłożyć do wglądu).
9. Oferty cenowe.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU

L.p.	Nazwa załącznika
1.	Oświadczenie nr 1
2.	Oświadczenie nr 2
3.	Oświadczenie nr 3
4.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
5	Zgłoszenie krajowej ofert pracy

Dodatkowe wyjaśnienia:

1. Podmiot zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.
2. Szczegółowa specyfikacja nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne – Tabela IV wniosku.
3. PUP w Poddębicach przed dokonaniem wypłaty refundacji stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
4. Art. 49 pkt 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z 20 kwietnia 2004 r. Opiekun - Poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun 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.

Dodatkowe informacje

1. Wniosek należy złożyć z kompletem dokumentów.
2. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.
3. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii, oryginały należy zachować, gdyż wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
4. **Zmiana specyfikacji wydatków może nastąpić tylko na druku „WNIOSEK O ZMIANĘ W SPECYFIKACJI WYDATKÓW do wniosku z dnia wraz z uzasadnieniem proponowanych zmian (druk dostępny na stronie Urzędu – poddebice.praca.gov.pl lub w siedzibie Urzędu, ul. Polna 9, Poddębice).**

OŚWIADCZENIE NR 1

(dotyczy wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy)

Działając w imieniu podmiotu /własnym /przedszkola/szkoły* oświadczam, że:

1. Nie rozwiązałem(am) stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie, albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie rozwiążę w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
2. Obniżyłem(am) / Nie obniżyłem(am)* wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz obniżę/ nie obniżę w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
3. W przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą - prowadzę działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018- 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.
4. W przypadku niepublicznego przedszkola/niepublicznej szkoły* – prowadzę działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
5. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
6. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłaceniem innych danin publicznych.
7. Nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
8. Nie byłem karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
9. Ponadto świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam że nie byłem/am karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.-Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

.....
data i czytelny podpis składającego oświadczenie

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE NR 2

(dotyczy wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy)

Działając w imieniu podmiotu /własnym / przedszkola/szkoły* oświadczam, że:

1. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am*) w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat pomoc de minimis.
2. W przypadku korzystania z pomocy de minimis w w/w okresie należy wypełnić poniższe zestawienie lub dołączyć kserokopię zaświadczeń o otrzymanej pomocy.

L.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji, umowy
RAZEM					

3. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat pomoc de minimis w rolnictwie.
4. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat pomoc de minimis w rybołówstwie
5. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* pomoc publiczną na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuję.
6. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskaniu pomocy de minimis / de minimis w rolnictwie / de minimis w rybołówstwie lub pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Poddębicach taką pomoc otrzymam.
7. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* decyzji Komisji Europejskiej o zwrocie otrzymanej pomocy.

.....
data i czytelny podpis składającego oświadczenie

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE NR 3

(dotyczy wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy)

Oświadczenie dotyczące istnienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy

Działając w imieniu podmiotu /własnym /przedszkola/szkoły* oświadczam, że:

- 1) nie występują okoliczności wskazane w:
 - a) art. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006⁴, które skutkowałyby zakazem udostępnienia funduszy lub zasobów gospodarczych,
 - b) art. 2 i art. 9 rozporządzeń Rady: (UE) nr 269/2014⁵, (UE) nr 208/2014⁶ lub art. 2 decyzji Rady 2014/145/WPZiB⁷, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych lub zasobów gospodarczych,
 - c) art. 2 i 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę⁸, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych,
 - d) art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014⁹, które skutkowałyby zakazem udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielenia finansowania i pomocy finansowej lub przyznania jakichkolwiek innych korzyści w ramach krajowego programu;

⁴ [Rozporządzenie Rady \(WE\) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy \(Dz. Urz. UE L 134 z 20 maja 2006 r., s. 1, z późn. zm.\).](#)

⁵ [Rozporządzenie Rady \(UE\) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających \(Dz. Urz. UE L 78 z 17 marca 2014 r., s. 6, z późn. zm.\).](#)

⁶ [Rozporządzenie Rady \(UE\) nr 208/2014 z dnia 5 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających skierowanych przeciwko niektórym osobom, podmiotom i organom w związku z sytuacją na Ukrainie \(Dz. Urz. UE L 66 z 6 marca 2014 r., s. 1, z późn. zm.\).](#)

⁷ [Decyzja Rady 2014/145/WPZiB z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w związku z działaniami podważającymi integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażającymi \(Dz. Urz. UE L 78 z 17 marca 2014 r., s. 16, z późn. zm.\).](#)

⁸ [Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego \(Dz. U. poz. 835\).](#)

⁹ [Rozporządzenie Rady \(UE\) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie \(Dz. Urz. UE L 229 z 31 lipca 2014 r., s. 1, z późn. zm.\).](#)

- 2) wsparcie udzielone mi przez PUP w Poddębicach nie zostanie przeznaczone:
- a) na działalność zakazaną na podstawie aktów prawa unijnego przyjętych lub nowelizowanych w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy, tj. rozporządzeń Rady: (UE) 2022/263¹⁰, (UE) nr 833/2014, (UE) nr 692/2014¹¹ lub (WE) nr 765/2006, decyzji Rady: (WPZiB) 2022/266¹², 2014/512/WPZiB¹³, 2014/145/WPZiB lub 2012/642/WPZiB¹⁴,
 - b) na zaspokojenie roszczeń, o których mowa w art. 11 rozporządzeń Rady: (UE) nr 833/2014, (UE) nr 269/2014, (UE) nr 208/2014, art. 10 rozporządzenia Rady (UE) 2022/263, art. 6 rozporządzenia Rady (UE) nr 692/2014, art. 8d rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006, art. 7 decyzji Rady 2014/512/WPZiB¹⁵ lub art. 2n decyzji Rady 2012/642/WPZiB,
- 3) powyższe oświadczenie jest zgodne z prawdą i zostało złożone ze świadomością konsekwencji wprowadzenia Powiatowego Urzędu Pracy w Poddębicach w błąd,
- 4) zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w Poddębicach o zmianie stanu faktycznego mając świadomość mojej ewentualnej odpowiedzialności w przypadku zaniedbania powołanego powyżej obowiązku.

* niepotrzebne skreślić

.....
data i czytelny podpis składającego oświadczenie

¹⁰ [Rozporządzenie Rady \(UE\) 2022/263 z dnia 23 lutego 2022 r. w sprawie środków ograniczających w odpowiedzi na uznanie niekontrolowanych przez rząd obszarów ukraińskich obwodów donieckiego i ługańskiego oraz nakazanie rozmieszczenia rosyjskich sił zbrojnych na tych obszarach \(Dz. Urz. UE L 42I z 23 lutego 2022 r., s. 77, z późn. zm.\).](#)

¹¹ [Rozporządzenie Rady \(UE\) nr 692/2014 z dnia 23 czerwca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odpowiedzi na bezprawne przyłączenie Krymu i Sewastopola \(Dz. Urz. UE L 183 z 24 czerwca 2014 r., s. 9, z późn. zm.\).](#)

¹² [Decyzja Rady \(WPZiB\) 2022/266 z dnia 23 lutego 2022 r. w sprawie środków ograniczających w odpowiedzi na uznanie niekontrolowanych przez rząd obszarów ukraińskich obwodów donieckiego i ługańskiego oraz nakazanie rozmieszczenia rosyjskich sił zbrojnych na tych obszarach \(Dz. Urz. UE L 42 z 23 lutego 2022 r., s. 109, z późn. zm.\).](#)

¹³ [Decyzja Rady 2014/512/WPZiB z dnia 31 lipca 2014 r. dotycząca środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie \(Dz. Urz. UE L 229 z 31 lipca 2014 r., s. 13, z późn. zm.\).](#) Artykuł 9. 1. Niniejszą decyzję stosuje się do dnia 31 lipca 2022 r. 2. Niniejsza decyzja jest przedmiotem stałego przeglądu. Okres jej obowiązywania zostanie przedłużony lub zostanie ona odpowiednio zmieniona, jeżeli Rada uzna, że cele niniejszej decyzji nie zostały osiągnięte.

¹⁴ [Decyzja Rady 2012/642/WPZiB z dnia 15 października 2012 r. dotycząca środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy \(Dz. Urz. UE L 285 z 17 października 2012 r., s. 1, z późn. zm.\).](#)

¹⁵ Artykuł 9. 1. Niniejszą decyzję stosuje się do dnia 31 lipca 2022 r. 2. Niniejsza decyzja jest przedmiotem stałego przeglądu. Okres jej obowiązywania zostanie przedłużony lub zostanie ona odpowiednio zmieniona, jeżeli Rada uzna, że cele niniejszej decyzji nie zostały osiągnięte.

Wyjaśnienia dotyczące refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego / opiekuna

1. Środki **mogą być przeznaczone** 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.

Przedmiotem zakupu winny być rzeczy nowe, z zastrzeżeniem, że dopuszcza się zakup rzeczy używanych pod warunkiem, że wartość jednej rzeczy musi przekraczać kwotę 1000 zł, a Wnioskodawca zakupił tę rzecz dokonując rozeznania cenowego na co przedstawi dowód w postaci ofert sprzedaży rzeczy o takich samych lub zbliżonych parametrach i z ofert tych będzie wynikało, iż wybrał najkorzystniejszą ofertę.

2. Otrzymane środki **nie mogą być przeznaczone** na:

- 1) zakupy od współmałżonka, krewnych (wszystkie stopnie pokrewieństwa) i powinowatych w linii prostej,
 - 2) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników,
 - 3) szkolenia, licencje niezbędne do wykonywania pracy na tworzonym stanowisku,
 - 4) opłaty związane z bieżącym funkcjonowaniem tworzonego stanowiska pracy,
 - 5) zakup towaru i środków obrotowych,
 - 6) nabycie udziałów w spółkach i wniesienie udziałów do spółek,
 - 7) zakup nieruchomości,
 - 8) zakup kasy fiskalnej,
 - 9) zakup telefonu komórkowego o wartości powyżej 1000 zł.
 - 10) opłaty administracyjno – skarbowe, w szczególności: podatek od czynności cywilnoprawnych, koncesje, opłaty ZUS, wydatki związane z tłumaczeniem dokumentów oraz inne wydatki,
 - 11) zakup samochodu osobowego, za wyjątkiem samochodu do nauki jazdy lub taxi,
 - 12) budowę, remont i adaptacje lokalu,
 - 13) remont, naprawę i serwis maszyn i urządzeń,
 - 14) koszty reklamowe,
 - 15) podłączenie wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz pokrycie kosztów abonamentu,
 - 16) montaż klimatyzacji, alarmu,
 - 17) koszty eksploatacyjne oraz części zamiennych,
 - 18) spłatę zadłużeń,
 - 19) spłatę zobowiązań wynikających z umowy leasingu, zakupy na raty, wykupienie współwłasności,
 - 20) wniesienie kaucji,
 - 21) koszty transportu, usługi montażu.
3. O refundację może wystąpić podmiot zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla bezrobotnego / opiekuna skierowanego przez Urząd, który w okresie ostatnich 6 miesięcy nie był zatrudniony w danej firmie (za wyjątkiem młodocianych, którzy pracowali u danego pracodawcy w ramach umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego).
4. O refundację może wystąpić Wnioskodawca zamierzający utrzymać utworzone stanowisko pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy.
- Do okresu 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z powodu:

- a) udzielonych urlopów bezpłatnych,
 - b) udzielonych urlopów wychowawczych,
 - c) tymczasowego aresztowania,
 - d) świadczenia rehabilitacyjnego,
 - e) usprawiedliwionej nieobecności w pracy bez prawa do wynagrodzenia,
 - f) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - g) ustania stosunku pracy (wakatu).
5. O refundację może wystąpić podmiot, którego siedziba lub miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego/ opiekuna znajduje się na terenie Powiatu Poddębickiego
6. Refundacja jest dokonywana przez Dyrektora Urzędu po:
- 1) przedłożeniu przez podmiot zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy rozliczenia i udokumentowania kosztów poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy (z *Urzędem*) do dwóch miesięcy od dnia podpisania umowy.
Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu poniesionych kosztów są:
 - faktury, rachunki, umowy sprzedaży (powyżej 1000 zł) wraz z dokumentami potwierdzającymi zapłatę należnych podatków
 - zapłata za zakup wraz z dokumentem potwierdzającym zapłatę powinna być dokonana w terminie do dwóch miesięcy od dnia podpisania umowy,
 - dokumenty zakupu wystawione w języku obcym winny być dostarczone do rozliczenia przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego,
 - w przypadku dokumentów rozliczeniowych wystawionych w walucie obcej rozliczenie następuje według kursu średniego walut ogłaszanego przez NBP ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zakupu.
 - 2) przeprowadzeniu wizyty monitorującej przez pracowników Urzędu dokonanych zakupów dotyczących utworzenia stanowiska pracy,
 - 3) zatrudnieniu bezrobotnego posiadającego skierowanie wydane przez Urząd na stanowisku wskazanym we wniosku, w terminie do 1 miesiąca od dnia stwierdzenia utworzenia doposażonego lub wyposażonego stanowiska pracy (kontroli PUP) zawierając z nim umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy; skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.
UWAGA: Zatrudnienie bezrobotnego/opiekuna może nastąpić dopiero po dokonaniu kontroli przez PUP zakupów dokonanych przez Pracodawcę.
 - 4) Środki finansowe Funduszu Pracy nie mogą być przeznaczone na zakup wyposażenia lub doposażenia od współmałżonka, krewnych i powinowatych.
7. **Formami zabezpieczenia** zwrotu przez podmiot refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia, w przypadku jednego stanowiska pracy może być:
- 1) Poręczenie co najmniej dwóch osób fizycznych;
Poręczycielem może być:
 - a) osoba fizyczna w wieku do 70 roku życia osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 36-miesiący od dnia ustanowienia zabezpieczenia osiągająca dochody z tytułu zatrudnienia w wysokości co najmniej 4 350 zł brutto na miesiąc,
 - b) osoba prawna, której zdolność zabezpieczenia środków badana zostanie na podstawie sprawozdania finansowego,
 - c) osoba fizyczna w wieku do 70 roku życia prowadząca działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne osiągająca dochody w wysokości co najmniej 4 350 zł brutto na miesiąc,

- d) emeryt lub rencista w wieku do 70 roku (świadczenie przyznane na okres obejmujący co najmniej 36 miesięcy od dnia ustanowienia zabezpieczenia) i osiągnięty dochód w wysokości 4 350 zł brutto na miesiąc,
 - e) Poręczycielem nie może być pracownik podmiotu ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
 - f) Poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej.
 - g) Poręczycielem nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczającą się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej.
 - h) Dla oceny spełnienia warunków wysokości dochodów- wynagrodzenia lub dochody z różnych źródeł nie podlegają sumowaniu.
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), wystawcy weksli winni spełnić wymagania określone w pkt. 1),
 - 3) blokada rachunku bankowego. Kwota zablokowanych środków to kwota przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi przez okres 36 miesięcy i zablokowana na okres 36 miesięcy,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach. Wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu powinna przekraczać o 40% kwotę przyznanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.
 - 5) gwarancja bankowa. Kwota gwarantowanych środków to kwota przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi przez okres 36 miesięcy i gwarantowana na okres 36 miesięcy,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji. Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego nie powinna być niższa niż 140% refundowanych środków.
8. Koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi podmiot, przedszkole, szkoła, producent ubiegający się wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
9. Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo odmowy uznania formy zabezpieczenia proponowanej przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta w sytuacji gdy zaproponowana forma nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków.

AKTY PRAWNE, NA KTÓRE POWOŁUJE SIĘ URZĄD W DANYM WNIOSKU SĄ DO POBRANIA ZE STRONY INTERNETOWEJ:

w przypadku pomocy publicznej strona UOKiK www.uokik.gov.pl – zakładka Prawo
w przypadku pozostałych strona SEJMU www.sejm.gov.pl – Internetowy System Aktów
Prawnych

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH
DLA PRACODAWCÓW I KONTRAHENTÓW

<p>Administrator, dane kontaktowe</p>	<p>Powiatowy Urząd Pracy w Poddębicach ul. Polna 9, 99-200 Poddębice, kontakt: 1) adres poczty elektronicznej: lopo@praca.gov.pl, 2) telefonicznie: (43) 678 20 22, 3) osobisty lub pisemny: pod adres wskazany powyżej.</p>
<p>Inspektor Ochrony Danych</p>	<p>W Powiatowym Urzędzie Pracy w Poddębicach został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować <u>za pomocą poczty elektronicznej: iod@poddebice.gov.pl. Osoby ze szczególnymi potrzebami mogą kontaktować się za pomocą wideotłumacza języka migowego dostępnego pod adresem: https://synergiaconsulting.pl/kontakt/.</u></p>
<p>Cele przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych, podanie danych</p>	<p>Dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, tj. w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tejże ustawy, w szczególności w celu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenia bazy danych pracodawców i kontrahentów, 2) udzielania wsparcia poprzez usługi lub instrumenty rynku pracy określone ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, <p>oraz w celu zawarcia i realizacji umowy, dochodzenia zwrotu przyznanych środków oraz prowadzenia postępowań administracyjnych i kontrolnych.</p> <p>Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej wskazanego celu, a po tym czasie przetwarzane będą w celach archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny, wynikający z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt obowiązującego u Administratora.</p> <p>Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania, brak podania danych będzie skutkowało niezakończeniem sprawy.</p>
<p>Odbiorcy danych</p>	<p>Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz inne podmioty i osoby uprawnione do pozyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.</p>
<p>Prawa osoby, której dane dotyczą</p>	<p>Osoby, których dane osobowe przetwarza Administrator mają prawo do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, 2) ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, 3) usunięcia danych z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 lit. b), d) oraz e)

	<p>RODO,</p> <p>4) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.</p> <p>Osobom, których dane osobowe przetwarza Administrator nie przysługuje:</p> <p>1) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO</p> <p>2) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych,</p> <p>gdy podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.</p>
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	Przetwarzanie danych osobowych może odbywać się w sposób zautomatyzowany w systemach informatycznych, co jednak nie wiąże się ze zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym z profilowaniem.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA

1. Złożenie wniosku w urzędzie .
2. Kontrola lokalu, w którym będzie stworzone stanowisko pracy – w uzasadnionych przypadkach.
3. Rozpatrzenie wniosku.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia - dostarczenie zaświadczeń o zarobkach od poręczycieli lub ustalenie innej formy zabezpieczenia.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia urząd wysyła odpowiedź pocztą.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia ustalenie terminu **PODPISANIA UMOWY – na podpisanie umowy zobowiązany jest stawić się pracodawca wraz ze współmałżonkiem oraz poręczyciele ze współmałżonkami (z aktualnymi dowodami osobistymi celem potwierdzenia tożsamości)**.
7. Zakupy wyposażenia stanowiska pracy **ZE ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRACODAWCY** i zapłata za nie przez PRACODAWCĘ.
8. Dostarczenie do PUP w Poddębicach faktur, rachunków, umów sprzedaży.
9. Kontrola PUP u pracodawcy zgodności zakupów z przedstawionymi fakturami i stwierdzenie utworzenia stanowiska pracy.
10. Zatrudnienie bezrobotnego, który musi posiadać skierowanie do pracy wystawione przez PUP i dostarczenie do Urzędu zawartej z bezrobotnym umowy o pracę .
11. ZWROT (refundacja) ŚRODKÓW DLA PRACODAWCY przez PUP w Poddębicach.

OPINIA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PODDĘBICACH

(dotyczy wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez podmiot, przedszkole, szkołę)

1. Opinia Pośrednika (pok. 3)

Czy w ewidencji osób bezrobotnych i poszukujących pracy figurują osoby spełniające wymagania stawiane przez Pracodawcę ?

TAK

NIE

.....
(data i podpis pracownika)

2. Opinia Specjalisty ds. programów (pok. 5)

1. Pracodawca spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 24.12.2013 r.

TAK NIE

2. Pracodawca spełnia inne warunki konieczne do otrzymania wnioskowanej pomocy

TAK NIE

3. Złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony

TAK NIE

4. Lista sankcyjna

5. SUDOP

.....
(data i podpis pracownika)