

Starosta Ostrowski
za pośrednictwem Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ostrowi Mazowieckiej

W N I O S E K w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy
refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podmiotowi
prowadzącemu działalność gospodarczą Nr**

Zgodnie z art. 46 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zmianami) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 243), występuję o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk(a) pracy:

UWAGA !

1. **Starosta Ostrowski może przyznać refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy tylko wnioskodawcom mającym siedzibę lub miejsce wykonywania pracy na terenie powiatu ostrowskiego.**
2. Prosimy o staranne i czytelne wypełnienie wniosku. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej oceny przedsięwzięcia i rozpatrzenia wniosku. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
3. Wszystkie informacje zawarte we wniosku muszą być aktualne na dzień jego składania.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do udostępnienia przedstawicielom Starosty wglądu w dokumentację przedsięwzięcia w okresie przed przyznaniem środków oraz w okresie trwania umowy.
5. Kserokopie przedkładanych do wniosku dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub uprawnioną osobę.
6. Wskazane jest aby wnioskodawca przed wypełnieniem wniosku zapoznał się z przepisami prawa powszechnie obowiązującego w tym zakresie oraz przyjętymi przez Starostę „Kryteriami dotyczącymi dokonywania przez Starostę Ostrowskiego z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”. Kryteria dostępne są na stronie internetowej <http://ostrowmazowiecka.praca.gov.pl>
7. O uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
8. Starosta zastrzega sobie prawo do żądania od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień w przypadku wystąpienia wątpliwości dotyczących treści wniosku.

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

1. Pełna nazwa wnioskodawcy: (a w przypadku osoby fizycznej również imię i nazwisko).....
2. Adres siedziby (a w przypadku osoby fizycznej może być adres zamieszkania): ulica, nr domu
-
- kod..... miejscowość województwo
- tel. fax e-mail
- 2.1. Miejsce prowadzenia działalności (jeśli miejsc jest więcej, załączyć stosowny wykaz do wniosku) :
 ulica, nr domu kod..... miejscowość
 województwo tel. fax
3. Osoba(y) reprezentująca(e) (zgodnie z wpisem w dokumentacji potwierdzającej formę organizacyjno-prawną. Jeśli osób reprezentujących jest więcej, załączyć stosowny wykaz):
- 3.1 Imię i nazwisko stanowisko
- 3.2 PESEL – o ile został nadany (wypełnia osoba fizyczna prowadząca indywidualną działalność gospodarczą w tym osoby tworzące s.c., a jeśli osób jest więcej dołączyć stosowny wykaz)
-
- 3.3 Osoba wyznaczona lub upoważniona przez Wnioskodawcę do kontaktu z Urzędem w sprawach związanych z wnioskiem: Imię i nazwisko.....
 stanowisko..... tel.
4. Numer REGON

- 4.1 Numer REGON współników s.c.* 1....., 2....., 3.....
5. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) wnioskodawcy
6. Przeważający symbol podklasy nadanej pracodawcy działalności określonej zgodnie z PKD.....
7. Nr KRS.....
8. Nazwa banku i nr rachunku bankowego
9. Stopa ubezpieczenia wypadkowego pracodawcy.....
10. Forma organizacyjno - prawna:
/osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo – akcyjna, spółka z o. o, spółka akcyjna, spółdzielnia, przedsiębiorstwo państwowe, inna forma prawna (jaka?)
11. Forma opodatkowania..... stawka podatku.....
(ryczałt, zasady ogólne – podatek od osób fizycznych , karta, podatek od osób prawnych).
12. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą? TAK * NIE *
- 12.1 Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.....
13. Stan zatrudnienia w chwili złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:.....
w tym na terenie powiatu ostrowskiego

* niepotrzebne skreślić/właściwe zakreślić

II. Dane dotyczące wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy:

1. Wnioskuje o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia niżej wskazanych stanowisk(a) pracy w łącznej kwocie złotych.

L.p	Nazwa stanowiska wg. klasyfikacji zawodów	Liczba wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych do zatrudnienia na proponowanym stanowisku	Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy jakie powinien posiadać bezrobotny	Wymiar czasu pracy	Zmianowość	Proponowany okres pracy	Miejsce i adres wykonywania pracy
	Rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego						
1							
2							

2. Szczegółowa specyfikacja, harmonogram i kalkulacja wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy
(Uwaga! Dla każdego stanowiska pracy należy przedstawić odrębną kalkulację wydatków).

L.p.	Wyszczególnienie rodzaju wydatków do poniesienia/ilość sztuk	Finansowanie		Kwota brutto ogółem	Planowany termin zakupu	Wpisać nowe czy używane?
		Środki własne - kwota brutto w zł	Środki z Funduszu Pracy (refundacja) - kwota brutto w zł.			
Stanowisko pracy I (wpisać nazwę):.....						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Razem:						
Stanowisko pracy II (wpisać nazwę):.....						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Razem:						

UWAGA!

Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

III. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji:

1. Poręczenie solidarne osób*;

- Zgodnie z przyjętymi kryteriami zabezpieczenie w formie poręczenia preferowane jest przy wyposażeniu nie więcej jak dwóch stanowisk pracy, przy czym do każdego stanowiska należy wskazać co najmniej dwóch poręczycieli.
- Wnioskodawca w terminie wskazanym przez Powiatowy Urząd Pracy zobowiązany będzie do podania danych poręczycieli: imienia i nazwiska, numeru PESEL, adresu zamieszkania, miejsc zatrudnienia, wysokości osiągniętego miesięcznego dochodu brutto - średnia brutto z ostatnich 3 miesięcy, przy czym informacje te muszą być podane na druku przyjętym do stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowi Mazowieckiej.

2. Ustanowienie gwarancji bankowej*;

3. Blokada środków na rachunku bankowym *;

4. Inna (napisać jaka?)*

Wnioskodawca zgodnie z art. 75 KPA, na swój wniosek, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadcza, że na dzień złożenia wniosku o refundację:

- 1) W okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) rozwiązałem(am)* nie rozwiązałem(am)* stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę,
 - b) rozwiązałem(am)* nie rozwiązałem(am)* stosunek pracy z pracownikiem na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika,
 - c) obniżyłem(am)* nie obniżyłem(am)* wymiar czasu pracy pracownika.
- 2) W okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji:
 - a) rozwiążę* nie rozwiążę* stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę,
 - b) rozwiążę* nie rozwiążę* stosunek pracy z pracownikiem na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika,
 - c) obniżę* nie obniżę* wymiar czasu pracy pracownika.
- 3) Prowadziłem(am)* nie prowadziłem(am)* działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej).
- 4) Zalega*/Nie zalega* z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Emerytur Pomostowych.
- 5) Zalega* nie zalega* z opłacaniem innych danin publicznych.
- 6) Posiada*/ nie posiada* nieuregulowane (ych) w terminie zobowiązania cywilnoprawne.
- 7) Był*/nie był* 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 2002 o odpowiedzialności podmiotów zbiorczych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 8) *Otrzymał* / Nie otrzymał* pomoc(y) de minimis* / de minimis w rolnictwie* / de minimis w rybołówstwie* / w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych.*
- 9) Bezpośrednio po zakończeniu trwania umowy w sprawie dokonania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk(a) pracy dla skierowanych (ego) bezrobotnych (ego) zobowiązuje się do zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej skierowanego(ych) bezrobotnych na co najmniej 30 dni.
- 10) Wyraża zgodę na podanie do publicznej wiadomości przez Powiatowy Urząd Pracy, danych zawartych we wniosku dla celów związanych z wykonywaniem zadań Urzędu, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 11) Zapoznał się z „Kryteriami dotyczącymi dokonywania przez Starostę Ostrowskiego z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego” przyjętymi do stosowania przez Starostę Ostrowskiego.

- 12) Planowane w ramach niniejszego wniosku stanowisko (a) pracy BĘDĄ / NIE BĘDĄ* zorganizowane w sektorach lub branżach ZIELONEJ GOSPODARKI, tj. związanych z energetyką (np. sektor alternatywnych, odnawialnych źródeł energii), budownictwem (np. stosowanie nowych - niskoemisyjnych lub zeroemisyjnych technologii), adaptacją do zmian klimatu, gospodarką odpadami i ochrona środowiska (np. budowa lub usprawnianie infrastruktury zarządzania zasobami wody i odpadami, zazielenianie przestrzeni publicznej, ochrona bioróżnorodności).
- 13) Planowane w ramach niniejszego wniosku stanowisko (a) pracy BĘDĄ / NIE BĘDĄ* zorganizowane w sektorach lub branżach SREBRNEJ GOSPODARKI, tj. oparte na usługach skierowanych do osób starszych (np. rehabilitanci, opiekunowie, asystenci i moderatorzy aktywności osób starszych).
- 14) Zarówno w stosunku do niego, jak i podmiotów z nim powiązanych ZACHODZĄ / NIE ZACHODZĄ* podstawy do wykluczenia z możliwości otrzymania wsparcia finansowego w związku z sankcjami nałożonymi przez Unię Europejską na Federację Rosyjską w wyniku agresji zbrojnej na Ukrainę, określonymi w przepisach unijnych i krajowych, tj. 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. U. UE L 134 z 20.5.2006, str.1, z późn. zm.), 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. U. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.), Rozporządzenie (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r., dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.), Komunikat Komisji „Tymczasowe kryzysowe i przejściowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE C 101 z 17.3.2023 str. 1), Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 ze zmianami).

.....
/Podpis i pieczęć imienna wnioskodawcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/

* niepotrzebne skreślić/właściwe zakreślić

Załączniki:

1. „Zgłoszenie krajowej oferty pracy”, zgodne z wzorem obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowi Mazowieckiej w celu przeprowadzenia doboru i skierowania kandydata do pracy spośród osób bezrobotnych .
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wg. wzoru określonego w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający o pomoc de minimis (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 40) – stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego wniosku lub w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie Formularz informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę”- zgodnie z wzorem wskazanym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr.121 poz. 810) stanowiący załącznik Nr 2 do wniosku.
3. Oświadczenie wnioskodawcy o stanie majątkowym i zobowiązaniach (wypełniają osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, wspólnicy spółki cywilnej) – załącznik nr 3 do wniosku w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą.
4. Zaświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie, de minimis w rybołówstwie w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych lub oświadczenie o wielkości otrzymanej takiej pomocy w tym okresie, może być to własnoręcznie podpisany wydruk wygenerowany ze strony internetowej Systemu Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej – SUDOP (<http://sudop.uokik.gov.pl/>) w postaci „Listy przypadków pomocy de minimis otrzymanej przez Beneficjenta” o ile otrzymał taką pomoc - **DOTYCZY TYLKO PODMIOTÓW BĘDĄCYCH BENEFICJENTAMI POMOCY PUBLICZNEJ.****
5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.
6. Kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego (potwierdzona za zgodność z oryginałem).

7. „Oświadczenie złożone na wniosek strony” w przypadku wnioskodawców ubiegających się o zakup ze środków publicznych pojazdu tj.: samochodu, przyczepy itp.
8. Siedziba wnioskodawcy musi wynikać z dokumentu potwierdzającego formę organizacyjno - prawną np. wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku osób prowadzących indywidualną działalność gospodarczą jest to adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej lub adres dodatkowych stałych miejsc wykonywania działalności gospodarczej wskazany w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
9. Wnioskodawcy, których forma organizacyjno – prawna potwierdzona jest wpisem do KRS, ale we wpisie tym nie ma wskazanego adresu miejsca prowadzenia działalności na terenie powiatu ostrowskiego, zobowiązani są do udokumentowania adresu tego miejsca, poprzez przedstawienie jednego z następujących dokumentów: deklaracji NIP2 lub NIP8, aktu własności, umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia lokalu albo nieruchomości.

Jeżeli podmiot otrzymał pomoc publiczną **tylko z Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej, może nie załączać wymienionych dokumentów.