Nr akt: ...............................................

Data wpływu wniosku do PUP: ....................................

**Powiatowy Urząd Pracy**

**dla Miasta Torunia**

**ul. Mazowiecka 49A**

**87- 100 Toruń**

**WNIOSEK**

o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta

w ramach projektu

**„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Toruniu (V)“**

**Poddziałanie 1.1.1. Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój**

**Podstawa prawna:**

1. art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm./;
2. 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 bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej /Dz. U. z 2017 r. poz.1380 z późn. zm.);
3. 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);
4. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 r. 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. EU L  352 z 24.12.2013, str. 9).

**UWAGA**

**W celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o staranne jego przeczytanie. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia i podjęcia przez PUP właściwej decyzji.**

**Informujemy, że rozpatrywane będą tylko wnioski kompletnie wypełnione.**

**Od negatywnego stanowiska PUP, nie przysługuje odwołanie.**

**Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.**

**I. Dane dotyczące Wnioskodawcy**

1. Pełna nazwa/firma lub imię i nazwisko Wnioskodawcy *(w przypadku osoby fizycznej):*………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………..
2. PESEL *(w przypadku osoby fizycznej):* ……………………………………………………………………………………….…………………..…..….
3. Adres siedziby / miejsca zamieszkania: ………………………….……………………………….……………………………..…………………..……

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………..…..…

1. Adres do korespondencji: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………..………………………………………………………………………………………………………….…..…………………………………….....
2. Nr telefonu kontaktowego: ……………………………………………………………………………………………………………..……
3. Adres e-mail do korespondencji elektronicznej: …………………………………………………………………………………………...………….…….…….
4. Imię, nazwisko, stanowisko osoby reprezentującej pracodawcę: …………………………............…………...

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

1. Imię i nazwisko osoby prowadzącej u pracodawcy sprawy kadrowe oraz numer telefonu: .………………….

…………………………………………………………………………………………………………………..

1. Numer NIP: .……………………………………………………………………………………………..…..…
2. Numer REGON: ……………….…………………………………………………………………………….…
3. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD): ………………………………………………………………………………………………..…...........
4. Nazwa banku oraz numer konta bankowego: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………..……..
5. Forma prawna działalności pracodawcy: ……………...…………………………………………………………………………………………………..
6. Wielkość przedsiębiorstwa: …………………………………………………………………………………….…………………………….
7. Rodzaj działalności: ……………………………………………………………………………………………………………………
8. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności: ..……………………………………………........................................................................................................

**Uwaga: Działalność musi być prowadzona przez podmiot przez okres, co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku z tym, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności.**

1. Czy Wnioskodawca jest płatnikiem VAT? ……………….……………………………………………….……………………………………….
2. Czy zakład pracy w ostatnich 24 miesiącach korzystał z instrumentów rynku pracy? Jeżeli tak to, w jakiej formie?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj instrumentów**  **(np. prace interwencyjne, staże, bon stażowy, refundacja wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, inne)** | **Ilość umów** | **Liczba**  **zatrudnionych osób** | **Liczba osób zatrudnionych**  **po wymaganym okresie,**  **na jaki okres** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku: ……………………………………………….……………………………………..………………….
2. Liczba zatrudnionych osób w poszczególnych 6 miesiącach bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Miesiąc/Rok** | **Ogólna liczba zatrudnionych osób** | **Liczba**  **etatów** | **w tym:** | | **Liczba pracowników, którym obniżono wymiar czasu pracy lub z którymi rozwiązano stosunek pracy za wypowiedzeniem dokonanym przez podmiot bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników, w okresie 6 m-cy przed dniem złożenia wniosku** |
| **zatrudnionych na podstawie umów wg Kodeksu Pracy (umów o pracę)** | **zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych (zlecenia/dzieło)** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |

**Uwaga: W przypadku, gdy podmiot w okresie 6 miesięcy przed złożeniem wniosku, rozwiązał stosunek pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonanym przez podmiot – wniosek nie  może być uwzględniony.**

Uzasadnienie zmian kadrowych w ciągu ostatnich 6 miesięcy:

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

**II. Dane dotyczące tworzonego stanowiska pracy / zatrudnienia skierowanych osób**

**Uwaga: Stronę 4 i 5 należy wypełnić oddzielnie dla każdego tworzonego stanowiska pracy.**

1. Nazwa stanowiska pracy zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności: …………………....................................................................................................................................
2. Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowane osoby:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………….…………..……

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….….......……………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………..………

1. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy *(właściwe podkreślić)*:

* jedna zmiana – w godz. ……..………………………………….……...............................................................................
* dwie zmiany – w godz. ………………......…………………………...............................................................................
* trzy zmiany – w godz. ………...............................………………………………………………………………………
* równoważny system czasu pracy
* ruch ciągły
* inne (*podać jakie*) …………...………………………………………………………………………….…………

1. Rodzaj zatrudnienia *(właściwe podkreślić)*:

* na czas określony – 24 miesiące
* na czas nieokreślony
* inne *(opisać)* ………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Wymiar czasu pracy: ………………………………………………………………………………………………………..
2. Wysokość wynagrodzenia *(brutto)* od …………….…. do........................... wymagania – oczekiwania pracodawcy stawiane skierowanej osobie warunkujące zatrudnienie na danym stanowisku pracy:

* poziom wykształcenia: …………………………………………………………………………………………………..
* kierunek wykształcenia: ……………………………………………………………………………………………………
* staż pracy ogółem: ………………….………. w zawodzie: ………………….………………….
* dodatkowe wymagania *(np. umiejętności, uprawnienia)*:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości: ……………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………
* inne: …………………………………………………………………………………………..............................................................................................................………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. Miejsce zatrudnienia skierowanej osoby *(proszę podać dokładny adres)*: ……………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
2. Planowany termin zatrudnienia skierowanej osoby: …………………………………………………………………………………………….…………

**III. Opis projektowanego przedsięwzięcia**

1. Krótki opis przedsięwzięcia: ………………………………………………………………..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………….
2. Wnioskowana liczba tworzonych stanowisk pracy: ..……………………..…………………………………………………………..…………….….......
3. Wnioskowana kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy: ……………………………. (słownie złotych: …...............................................................................).

**Uwaga: Stronę 7 i 8 należy wypełnić oddzielnie dla każdego tworzonego stanowiska pracy.**

1. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy *(należy sporządzić dla każdego stanowiska odrębną specyfikację):*

**Nazwa stanowiska**: ……………………………………………………..………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj zakupu** | **Zakup** | | **Szt.** | **Źródło zaopatrzenia (dostawca, miejsce**  **zakupu)** | **Przewidy-wany**  **termin realizacji** | **Kwota**  **brutto** |
| **Nowy** | **Używany** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **OGÓŁEM:** | | | | | | |  |

1. Kalkulacja wszystkich wydatków niezbędnych do utworzenia wnioskowanego miejsca pracy *(należy sporządzić dla każdego stanowiska odrębną specyfikację):*

**Nazwa stanowiska**: ……………………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj zakupu** | Finansowanie | | **Uzasadnienie zakupu** |
| **środki własne** | **środki z Funduszu Pracy** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |
| **OGÓŁEM:** | |  |  |  |

1. Przewidywany efekt ekonomiczny związany z utworzeniem wnioskowanego miejsca pracy: ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

# IV. Zabezpieczenie zwrotu refundacji

Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji (*właściwe zaznaczyć X)*:

* poręczenie,
* weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
* gwarancja bankowa,
* blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
* akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

1. Imię i nazwisko poręczyciela ……………........................................................................................

Adres zamieszkania ……………………………...............................................................................

Nr PESEL .......................................………….. Stan cywilny …………………..….........................

Okres zatrudnienia ……………………………………………..……………..……………..……….

Zakład pracy ………………………..…..……………………………………....………………..….

Miesięczny dochód brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy) ..……………………………………….

Aktualne zobowiązania finansowe ..…….……………………………………………………...........

Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia .....…..……………………………………………………

2. Imię i nazwisko poręczyciela ………………….................................................................................

Adres zamieszkania ……………………………................................................................................

Nr PESEL ….....................................…………... Stan cywilny ………............................................

Okres zatrudnienia .………………………………………………………………………………….

Zakład pracy .……………………………..………………………………………………………….

Miesięczny dochód brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy) ..…………………….………………….

Aktualne zobowiązania finansowe ..…………. …………………………………………………….

Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia …………..……..…………………………………………

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub  doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub  skierowanego poszukującego pracy absolwenta obowiązujący w  Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia.

**Zostałem uprzedzony o odpowiedzialności karnej z Art. 297 § 1 Kodeksu Karnego: *„Kto w celu uzyskania dla  siebie lub  kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na  podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi –kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z  poręczenia lub z gwarancji lub  podobnego świadczenia pieniężnego na  określony cel  gospodarczy, instrumentu płatniczego lub  zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o*** ***istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5***”.

***„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.***

**…………………………. …….……………… ……………………**

**/data/ /pieczęć Wnioskodawcy/ /podpis Wnioskodawcy/**

**Do wniosku należy dołączyć:**

1. **D****okument potwierdzający formę prawną istnienia Wnioskodawcy**:
   1. Dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl> lub <http://firma.gov.pl>),
   2. Dokument potwierdzający wpis do KRS lub wpis do ewidencji szkol i placówek niepublicznych w  formie wydruku ze strony internetowej, KRS (<http://ekrs.ms.gov.pl>), RSPO (<https://rspo.men.gov.pl>)
   3. Inne dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia Wnioskodawcy, np. umowy spółek cywilnych, handlowych, statuty itp.
2. **Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do miejsca,** w którym zostaną utworzone miejsca pracy, np. umowę najmu, dzierżawy, akt własności.
3. Pełnomocnictwo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z  imienia i nazwiska do reprezentowania pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.
4. Załącznik nr 1  oświadczenia Podmiotu.
5. Załącznik nr 2  oświadczenie Wnioskodawcy (w przypadku, gdy Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem wniosku należy przedstawić zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis.
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w oparciu o  rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
7. W przypadku, gdy otrzymano inną pomoc publiczną, informacje niezbędne do udzielenia pomocy de  minimis, dotyczące w szczególności podmiotu i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do  tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na  pokrycie, których ma  być  przeznaczona pomoc de minimis.

1. **Zgłoszenie krajowej oferty pracy**.

UWAGA!!! Wniosek może zostać uwzględniony przez Urząd, jeżeli Wnioskodawca ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które możliwe jest wydanie skierowania do pracy osobie bezrobotnej, posiadającej odpowiednie kwalifikacje, umiejętności oraz doświadczenie zawodowe, niezbędne do  wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.

1. Klauzula informacyjna dla przedsiębiorców / pracodawców.
2. Oferty cenowe (cenniki) na planowane zakupy w ramach wnioskowanej refundacji.
3. Inne dokumenty i informacje niezbędne do oceny wniosku na żądanie pracownika PUP.
4. **Dokumenty do zabezpieczenia oraz dokumenty potwierdzające dochody brutto poręczycieli, które należy dostarczyć po otrzymaniu pisma o uwzględnieniu wniosku:**
5. weksel z poręczeniem wekslowym (aval):
6. osoba pozostająca w zatrudnieniu

* oświadczenie poręczyciela - na druku z tut. Urzędu (oryginał)\*,
* zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (do wglądu),

1. emeryt / rencista posiadający stałe źródło dochodu

* oświadczenie poręczyciela - na druku z tut. Urzędu (oryginał)\*,
* decyzja o przyznaniu emerytury lub renty (do wglądu),
* potwierdzenie otrzymania świadczenia z 3 ostatnich miesięcy np. odcinek od emerytury/renty, wyciąg bankowy (do wglądu),

1. osoba prowadząca działalność rolniczą

* oświadczenie poręczyciela - na druku z tut. Urzędu (oryginał)\*,
* zaświadczenie o dochodowości z Urzędu Gminy za ostatni rok (do wglądu),

1. osoba prowadząca działalność gospodarczą

* oświadczenie poręczyciela - na druku z tut. Urzędu (oryginał)\*,
* wpis do ewidencji działalności gospodarczej (wydruk z CEiDG lub KRS),
* dokument potwierdzający uzyskanie dochodu za ostatni rok (np. PIT-36, zaświadczanie z US o wysokości osiągniętego dochodu – do wglądu),
* oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu skałek z ZUS,
* oświadczenie o niezaleganiu w podatkach z US.
  + - * Oświadczenia ze wskazaniem danych z dowodów osobistych Wnioskodawcy, współmałżonka Wnioskodawcy, poręczycieli i współmałżonków poręczycieli (tj. adres zameldowania, nr i seria dowodu osobistego, PESEL, organ wydający).

1. W przypadku, gdy wnioskodawca lub poręczyciel jest wdowcem, rozwodnikiem lub osobą pozostającą w ustawowej rozdzielności majątkowej należy dostarczyć (do wglądu):

* akt zgonu,
* akt rozwodu,
* wypis aktu notarialnego wyłączającego wspólność ustawową (majątkową).

1. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, jaką jest akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika należy przedstawić:

* oświadczenie majątkowe wraz z podaniem danych majątku (np. nr księgi wieczystej, wartość majątku) - na druku z tut. Urzędu.

**Załącznik Nr 1**

……………………………………

…………………………………….

(pieczęć firmowa Wnioskodawcy) …….….………………………………… (miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIA PODMIOTU**

**Świadomy, iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8, jako Wnioskodawca oświadczam, że**:

1. ***nie rozwiązałem / rozwiązałem***\* stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, bądź 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,
2. ***nie obniżyłem / obniżyłem*\*** wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
3. ***nie obniżyłem / obniżyłem wymiar czasu pracy pracownika\**** w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, na podstawie [art. 15g ust. 8](https://sip.lex.pl/#/document/18966440?unitId=art(15(g))ust(8)&cm=DOCUMENT) lub [art. 15gb ust. 1 pkt 1](https://sip.lex.pl/#/document/18966440?unitId=art(15(gb))ust(1)pkt(1)&cm=DOCUMENT) ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z [art. 15zzf](https://sip.lex.pl/#/document/18966440?unitId=art(15(zzf))&cm=DOCUMENT) ustawy COVID-19,
4. ***nie zamierzam obniżyć/ zamierzam obniżyć wymiar czasu pracy pracownika\**** w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie [art. 15g ust. 8](https://sip.lex.pl/#/document/18966440?unitId=art(15(g))ust(8)&cm=DOCUMENT) lub [art. 15gb ust. 1 pkt 1](https://sip.lex.pl/#/document/18966440?unitId=art(15(gb))ust(1)pkt(1)&cm=DOCUMENT) ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z [art. 15zzf](https://sip.lex.pl/#/document/18966440?unitId=art(15(zzf))&cm=DOCUMENT) ustawy COVID-19,
5. ***prowadzę / nie prowadzę*\*** działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że  do  wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
6. ***prowadzę / nie prowadzę*\*** działalność w rozumieniu przepisów Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
7. ***posiadam/nie posiadam\**** gospodarstwo rolne 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, oraz ***zatrudniałem/nie zatrudniałem\**** 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,
8. ***nie zalegam / zalegam*\*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz  z  opłacaniem w terminie i w pełnej wysokości należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz  Fundusz Emerytur Pomostowych,
9. ***nie zalegam / zalegam*\*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
10. ***nie posiadam / posiadam*\*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
11. ***nie byłem karany / byłem karany*\*** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.  U. z 2020, poz. 1444, z  późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020, poz. 358),
12. ***nie znajduję się / znajduję*\*** się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji – Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004 r., str. 2) w związku z Komunikatem Komisji dotyczącym przedłużenia okresu ważności Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w  celu  ratowania i  restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 156 z 09.07.2009, str. 3),
13. ***sporządzam / nie sporządzam*\*** sprawozdania finansowe zgodnie z przepisami o rachunkowości (w przypadku, gdy  podmiot sporządza ww. sprawozdania, należy przedłożyć do Powiatowego Urzędu Pracy dla  Miasta Torunia ich  uwierzytelnione kserokopie za okres ostatnich 3 lat obrotowych),
14. w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy ***zostałem / nie zostałem*\*** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo ***jestem / nie jestem*\*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
15. ***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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).

………………………………………………………………….…………………………...……

pieczęć oraz podpis Wnioskodawcy lub podpis osoby upoważnionej

do reprezentowania Wnioskodawcy zamierzającego wyposażyć

lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanej osoby

**\* niewłaściwe skreślić**

**Załącznik nr 2**

…………………………………..

……….…………………………. …….………………….

(pieczęć firmowa Wnioskodawcy) (miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

Świadomy, iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8, jako Wnioskodawca oświadczam, że:

**w ciągu bieżącego roku oraz 2 lat (lat obrotowych w przypadku pomocy de minimis w  rolnictwie) poprzedzających złożenie wniosku o refundację z funduszu pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

* **otrzymałem / nie otrzymałem\*** środki stanowiące **pomoc publiczną de  minimis, w tym pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie**

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć kopię zaświadczeń o otrzymanej pomocy:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Organ udzielający pomocy** | **Podstawa prawna** | **Dzień udzielenia pomocy** | **Wartość pomocy w euro** | **Nr programu pomocowego,**  **decyzji lub umowy** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |
| **Ogółem:** | | | |  |  |

* **otrzymałem / nie otrzymałem\*** inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc de minimis (na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuję).

………………….……..…………………………….

podpis i pieczęć Wnioskodawcy

**\* niepotrzebne skreślić**