



Nr akt:

Data wpływu wniosku do PUP:

**Powiatowy Urząd Pracy
dla Miasta Torunia
ul. Mazowiecka 49A
87- 100 Toruń**

**Wniosek w sprawie udzielenia refundacji kosztów
wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
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 2021 r. poz. 1100, 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 oraz czytelne wypełnienie. 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.

On negatywnego stanowiska PUP, nie przysługuje odwołanie.

Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

1. Pełna nazwa firmy / imię i nazwisko Wnioskodawcy (w przypadku osoby fizycznej):
.....
.....
.....
 2. PESEL (w przypadku osoby fizycznej):
 3. Adres siedziby:
 4. Adres zamieszkania (osoby fizycznej, wspólników sp. cywilnej):
.....
.....
.....
 5. Adres do korespondencji:
 6. Numer telefonu kontaktowego:
 7. Adres e-mail do korespondencji elektronicznej:
 8. Imię, nazwisko, stanowisko osoby reprezentującej pracodawcę:
 9. Imię i nazwisko osoby prowadzącej u pracodawcy sprawę kadrowe oraz numer telefonu:
 10. Numer NIP:
 11. Numer REGON:
 12. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):
 13. Nazwa banku oraz numer konta bankowego:
 14. Forma prawna działalności pracodawcy:
 15. Wielkość przedsiębiorstwa:
 16. Rodzaj działalności:
 17. 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.**
18. Czy Wnioskodawca jest płatnikiem VAT?

19. Czy zakład pracy w ostatnich 24 miesiącach korzystał z instrumentów rynku pracy?

Jeżeli tak to, w jakiej formie? *(należy wpisać w poniższej tabeli)*

Rodzaj instrumentów (np. prace interwencyjne, staże, bon stażowy, refundacja wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, inne)	Liczba umów	Liczba zatrudnionych osób	Liczba osób zatrudnionych po wymaganym okresie	Jak długo trwało zatrudnienie

20. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku:

21. Liczba zatrudnionych osób w poszczególnych 6 miesiącach bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

Lp.	Miesiąc/Rok	Ogólna liczba zatrudnionych osób	w tym:		Liczba pracowników, którym obniżono wymiar czasu pracy lub z którymi rozwiązano stosunek pracy za wypowiedzeniem dokonany przez podmiot bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących 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/dzielo)	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Uzasadnienie zmian kadrowych w ciągu ostatnich 6 miesięcy:

.....

.....
.....

II. Dane dotyczące tworzonego stanowiska pracy / zatrudnienia skierowanych osób

Uwaga: Strony od 4 do 7 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:
.....
.....
.....
3. 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*):
4. Rodzaj zatrudnienia (*właściwe podkreślić*):
 - na czas określony – 24 miesiące
 - na czas nieokreślony
 - inne (*opisać*)
5. Wymiar czasu pracy:
6. Wysokość wynagrodzenia (*brutto*) od do
7. Wymagania – oczekiwania pracodawcy stawiane skierowanej osobie warunkujące zatrudnienie na danym stanowisku pracy:
 - poziom wykształcenia:
 - kierunek wykształcenia:
 - staż pracy w zawodzie:
 - dodatkowe wymagania (*np. umiejętności, uprawnienia*):
 -
 - znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości:

-
.....
– inne:
.....
8. Miejsce zatrudnienia skierowanej osoby (proszę podać dokładny adres):
.....
9. 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:
.....)

4. 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)	Przewidywany termin realizacji	Kwota brutto
		Nowy	Używany				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
OGÓŁEM:							

5. 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:				

6. 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, że zapoznałem(-am) się z Regulaminem w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta obowiązującym 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

.....

pieczętka Wnioskodawcy

.....

podpis Wnioskodawcy

Do wniosku należy dołączyć:

1. Dokument potwierdzający formę prawną istnienia Wnioskodawcy:

- a) Dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl>) lub <http://firma.gov.pl>),
- b) Dokument potwierdzający wpis do KRS lub wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych w formie wydruku ze strony internetowej, KRS (<http://ekrs.ms.gov.pl>), RSPO (<https://rspo.men.gov.pl>)
- c) 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 wraz z kserokopią zaświadczeń o uzyskanej przez Wnioskodawcę pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem wniosku (o ile taka pomoc została przyznana) – oświadczenie Wnioskodawcy.

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.
8. **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.
9. Klauzula informacyjna dla przedsiębiorców / pracodawców.
10. Oferty cenowe (cenniki, faktury pro-forma) na planowane zakupy w ramach wnioskowanej refundacji.
11. Inne dokumenty i informacje niezbędne do oceny wniosku na żądanie pracownika PUP.
12. **Dokumenty do zabezpieczenia oraz dokumenty potwierdzające dochody brutto poręczycieli, które należy dostarczyć przed podpisaniem umowy:**

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval):
 - a) osoba pozostająca w zatrudnieniu
 - oświadczenie poręczyciela - na druku z tut. Urzędu (oryginał)*,
 - zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (do wglądu),
 - b) 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),
 - c) osoba prowadząca działalność rolniczą
 - oświadczenie poręczyciela - na druku z tut. Urzędu (oryginał)*,
 - zaświadczenie o dochodowości z Urzędu Gminy za ostatni rok (do wglądu),
 - d) 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, zaświadczenie z US o wysokości osiągniętego dochodu – do wglądu),
 - oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu skatek 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).*
- 2) W przypadku, gdy wnioskodawca lub poręczyciel jest wdowcem, rozwodnikiem lub osobą pozostającą w ustawowej rozdzielności majątkowej należy dostarczyć (do wglądu):
- akt zgonu,
 - akt rozvodu,
 - wypis aktu notarialnego wyłączającego wspólność ustawową (majątkową).
- 3) 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.



.....
(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 nie dotyczących 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 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf 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 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf 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 2021 poz. 2345, 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 2021 r. poz. 685, z późn. zm.).

.....
 pieczętka oraz podpis Wnioskodawcy lub podpis
 osoby upoważnionej do reprezentowania
 Wnioskodawcy zamierzającego wyposażyć lub
 doposażyć stanowisko pracy dla skierowanej osoby

* niewłaściwe skreślić



Załącznik nr 2

.....
(pieczętka 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 kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

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

W przypadku otrzymania pomocy publicznej lub 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 pieczętka Wnioskodawcy

*niepotrzebne skreślić