|  |  |
| --- | --- |
| Nr wniosku – wypełnia PUP |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Miejscowość |  |
| Data |  |

……………………………….

Pieczęć firmowa lub nazwa

Wnioskodawcy

**Starosta Ostrołęcki**

**za pośrednictwem**

**Powiatowego Urzędu Pracy**

**w Ostrołęce**

**Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

Podstawa prawna:

* Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 poz. 620)
* Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 243 ze zm.).
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
* 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. L 352, z 24.12.2013, str. 9 ze zm.).
* Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 703 ze zm.).

|  |  |
| --- | --- |
| Wnioskuję o przyznanie ze środków Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia       stanowiska/stanowisk pracy łącznej wysokości       zł (słownie złotych:      dla skierowanych: | |
|  | bezrobotnych w wymiarze czasu pracy      (nie mniej niż połowa wymiaru czasu pracy), |
|  | poszukujących pracy niezatrudnionych i niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów osób niepełnosprawnych, w wymiarze czasu pracy       (nie mniej niż połowa wymiaru czasu pracy) |

1. **Dane dotyczące wnioskodawcy.**
2. Informacje podstawowe

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Wnioskodawca to:** | | | | | | | | |  | | przedsiębiorca | | | | | | |  | | niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła | | | | | | |  | | producent rolny[[1]](#footnote-1) | | | | | | |  | | żłobek lub klub dziecięcy tworzący stanowisko pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć | | | | | | |  | | przedsiębiorca lub przedsiębiorstwo społeczne prowadzący działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, tworzący stanowisko pracy związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych | | | | | |  | | przedsiębiorca tworzący stanowisko pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym | | | | | | | Pełna nazwa Wnioskodawcy  - w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność:   * Nazwisko i imię * Adres zamieszkania * PESEL | | | |  | | | | | * Stan cywilny | | | | nie pozostaję w związku małżeńskim  pozostaję w związku małżeńskim będąc jednocześnie we wspólności majątkowej pozostaje w związku małżeńskim mając rozdzielność majątkową | | | | | Adres siedziby Wnioskodawcy | | | |  | | | | | Adres dla doręczeń | | | |  | | | | | Miejsce prowadzenia działalności | | | |  | | | | | Data rozpoczęcia działalności | | | |  | | | | | Forma prawna prowadzonej działalności (właściwe zaznaczyć) | | | | osoba fizyczna prowadząca   działalność gospodarczą  spółka (rodzaj)  stowarzyszenie  inna (podać jaka) | | | | | Przedmiot działalności (opisać ogólnie oraz pod kątem tworzonego stanowiska – czym zajmuje się firma, jaki produkt/usługę oferuje) | | | |  | | | | | PKD 2025 lub PKD 2007 (rodzaj  przeważającej działalności – numer i  opis) | | | |  | | | | | Nr telefonu | | | |  | | | | | E-mail | | | |  | | | | | Numer NIP | | | |  | | | | | Numer REGON | | | |  | | | | | Numer KRS | | | |  | | | | | Wysokość stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe | | | |  | | | | | **Wielkość przedsiębiorstwa** (właściwe zaznaczyć) | | | | **mikro** – zatrudniający mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln euro,  **mały** – zatrudniający mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 mln euro,  **średni** – zatrudniający mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro, a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 mln euro,  **duży** – przedsiębiorstwa nie spełniające warunków określonych wyżej. | | | | | Forma opodatkowania i stawka podatkowa (właściwe zaznaczyć i wpisać stawkę podatkową) | | | | Zasady ogólne      %  Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych      %  Podatek liniowy      %  Karta podatkowa | | | | | Siedziba właściwego urzędu skarbowego | | | |  | | | | | Nazwa banku i numer konta | | | |  | | | | | Wnioskodawca jest beneficjentem pomocy publicznej: | | | | | | TAK  NIE | | | Wnioskodawca jest podatnikiem podatku od towaru i usług – VAT | | | | | TAK  NIE | | | | W przypadku gdy przedsiębiorcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług. | | | | | | | | | Dane osoby upoważnionej do zawarcia umowy w imieniu Wnioskodawcy (upoważnienie musi wynikać z załączonych do wniosku dokumentów): | | | | | | | | |  | Imię i nazwisko | |  | | | | | | PESEL | |  | | | | | | Stanowisko | |  | | | | | |  | Nr telefonu lub adres elektroniczny | |  | | | | | |  | Adres dla doręczeń | |  | | | | | |  | Imię i nazwisko | |  | | | | | | PESEL | |  | | | | | | Stanowisko | |  | | | | | |  | Nr telefonu lub adres elektroniczny | |  | | | | | |  | Adres dla doręczeń | |  | | | | | | Dane osoby upoważnionej do kontaktów roboczych: | | | | | | | | | Imię i nazwisko | | |  | | | | | | Stanowisko | | |  | | | | | | Telefon Kontaktowy/e-mail | | |  | | | | | | Czy wnioskodawca jest zadłużony?       Jeśli TAK, proszę podać: gdzie, w jakiej wysokości, termin spłaty zadłużenia, forma zabezpieczenia (realizację spłaty zadłużenia należy potwierdzić odpowiednim zaświadczeniem jednostki  obsługującej) | | | | | | | | |

2.Dane dotyczące zatrudnienia u Wnioskodawcy w ciągu ostatnich szczęściu miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Miesiąc i rok | Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy | Przyczyny zmniejszenia stanu zatrudnienia i forma rozwiązania umowy | |
| 1. |  |  |  | |
| 2. |  |  |  | |
| 3. |  |  |  | |
| 4. |  |  |  | |
| 5. |  |  |  | |
| 6. |  |  |  | |
| Liczba zatrudnionych w przeliczeni u na pełny wymiar czasu pracy pracowników w dniu złożenia wniosku wynosi: | | | |  |

1. **Charakterystyka wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy**
2. Opis nowego stanowiska pracy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | I stanowisko | II stanowisko |
| Nazwa stanowiska pracy |  |  |
| Nazwa i kod zawodu[[2]](#footnote-2) |  |  |
| Rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowaną osobę na refundowanym stanowisku (zakres zadań zawodowych) |  |  |
| Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy  (w tym np. poziom i kierunek wykształcenia, ukończone kursy itp.) |  |  |
| System pracy, godziny pracy od-do, zmianowość |  |  |
| Wymiar czasu pracy |  |  |
| W systemie pracy zmianowej (jeśli tak podać liczbę zmian) | TAK /  NIE | TAK /  NIE |
| Liczba osób do zatrudnienia na tworzonym stanowisku |  |  |
| Proponowane miesięczne wynagrodzenie (brutto) |  |  |
| Adres miejsca, w którym zostanie utworzone stanowisko pracy |  |  |
| Stanowisko pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć | Tak  Nie  Nie dotyczy | Tak  Nie  Nie dotyczy |
| Stanowisko pracy związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych | Tak  Nie  Nie dotyczy | Tak  Nie  Nie dotyczy |
| Stanowisko pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym | Tak  Nie  Nie dotyczy | Tak  Nie  Nie dotyczy |

1. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa stanowiska pracy | Wyszczególnienie planowanego wyposażenia stanowiska | Ogólna wartość wydatków dla jednego stanowiska pracy | Kwota wydatków wg źródeł ich finansowania | | |
| Refundacja z Funduszu Pracy | Środki własne | Inne źródła (jakie) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii - wg załącznika nr 1 do wniosku.

1. Wnioskowana kwota refundacji i okres zatrudnienia oraz utrzymania stanowiska pracy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wnioskowana kwota refundacji (zł.): | | |
|  | brutto (w przypadku, gdy przedsiębiorca nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) powyższa wnioskowana kwota jest kwotą brutto.) | |
| netto (w przypadku, gdy przedsiębiorca jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) powyższa wnioskowana kwota jest kwotą netto) | |
| w wysokości:       (słownie złotych: | | |
| Utrzymanie stanowiska pracy: | | |
|  | | w przypadku otrzymania refundacji do 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia z obowiązkiem utrzymania zatrudnienia i stanowiska pracy przez okres 12 miesięcy |
|  | | w przypadku otrzymania refundacji do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia z obowiązkiem utrzymania zatrudnienia i stanowiska pracy przez okres 18 miesięcy |

1. **Zabezpieczenie zwrotu refundacji:**

|  |  |
| --- | --- |
| Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji (właściwe zaznaczyć): | |
|  | Poręczenie |
|  | Weksel in blanco\* |
|  | Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) |
|  | Gwarancja bankowa |
|  | Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach |
|  | Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym |
|  | Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika\* |
| **\***Przy zabezpieczeniu zwrotu dofinansowania w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia – proszę wskazać. | |
|  | |

# UWAGA!

Dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków - na 1 stanowisko (niezbędne po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, do zawarcia umowy):

1. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków przez poręczycieli, w dniu zawierania umowy poręczenia poręczyciele przedkładają dokumenty poświadczające dochody nie niższe niż 5200 zł brutto miesięcznie, tj. odpowiednio:
   1. zaświadczenia o wynagrodzeniu osób zatrudnionych na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 24 miesiące (przy obowiązku utrzymania zatrudnienia i stanowiska pracy przez okres 12 miesięcy) / 36 miesięcy (przy obowiązku utrzymania zatrudnienia i stanowiska pracy przez okres 18 miesięcy),
   2. decyzję o przyznaniu emerytury oraz wyciąg bankowy potwierdzający wpływ uposażenia lub ostatni odcinek emerytury,
   3. w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o braku posiadania zaległości, deklarację PIT za ostatni rok potwierdzoną przyjęciem przez Urząd Skarbowy, dokument poświadczający aktualną podstawę prawną prowadzenia działalności gospodarczej (CEiDG);
   4. w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne - zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości posiadanego gospodarstwa, zaświadczenia z KRUS o braku posiadania zaległości w opłatach składek, zaświadczenie o aktualnie osiąganym dochodzie, np. z tytułu dostaw mleka (roczny wykaz dostaw mleka ze spółdzielni mleczarskiej) …
2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków przez poręczenie osoby prawnej poręczyciel przed zawarciem umowy poręczenia przedkłada dokumenty poświadczające aktualną podstawę prawną funkcjonowania i stan majątkowy Firmy/Jednostki oraz zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego o braku zadłużeń.
3. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie weksla in blanco wnioskodawca musi przedłożyć dokumenty poświadczające stan majątkowy Firmy/Jednostki i zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, i Urzędu Skarbowego o braku zadłużeń oraz wskazać dodatkowe zabezpieczenie (spośród wymienionych w pkt 1-2, 4-7).
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie weksla z poręczeniem wekslowym wnioskodawca musi przedłożyć oświadczenie o stanie majątkowym wnioskodawcy. Poręczyciel w dniu podpisania weksla przedkłada dokumenty poświadczające jego dochody, nie niższe niż 7800 zł brutto miesięcznie, tj. odpowiednio jak w pkt 1 litera a-d.
5. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie gwarancji bankowej, wnioskodawca po podpisaniu umowy w terminie wskazanym przez PUP, musi przedłożyć wystawioną przez bank gwarancję na rzecz PUP, w której wskazana jest kwota dofinansowania powiększona o 50% (odsetki oraz inne koszty mogące powstać podczas prowadzenia czynności zmierzających do odzyskania należnych środków), na okres odpowiednio 2-3 lat.
6. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie zastawu rejestrowego na prawach i rzeczach, wnioskodawca, w terminie wskazanym przez PUP, musi przedłożyć dokument potwierdzający dokonanie wpisu zastawu do rejestru zastawów (we właściwym sądzie rejestrowym).
7. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie blokady rachunku płatniczego, wnioskodawca, po podpisaniu umowy w terminie wskazanym przez PUP, dostarcza dokument potwierdzający ustanowienie przez bank blokady na rzecz PUP, w której wskazana jest kwota dofinansowania powiększona o 50% (odsetki oraz inne koszty mogące powstać podczas prowadzenia czynności zmierzających do odzyskania należnych środków), na okres odpowiedni do obowiązku zatrudniania i utrzymania stanowiska pracy tj. 2 lub 3 lat.
8. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji wnioskodawca musi przedłożyć dokumenty poświadczające stan majątkowy Firmy/Jednostki i zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, i Urzędu Skarbowego o braku zadłużeń oraz wskazać dodatkowe zabezpieczenie a po podpisaniu umowy w terminie wskazanym przez PUP, dostarczyć akt notarialny o poddaniu się egzekucji, w którym wskazana jest kwota dofinansowania powiększona o 50% (odsetki oraz inne koszty mogące powstać podczas prowadzenia czynności zmierzających do odzyskania należnych środków), na okres odpowiedni do obowiązku zatrudniania i utrzymania stanowiska pracy tj. 2 lub 3 lat.

Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy.

Poręczycielem nie może być emeryt/rencista w wieku powyżej 75 roku życia.

Poręczyciel, współmałżonek poręczyciela i współmałżonek wnioskodawcy (po wcześniejszym ustaleniu terminu) zobowiązani są do stawienia się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce celem dopełnienia spraw formalnych (podpisanie poręczenia, wyrażenie zgody na poręczenie, wyrażenie zgody na zaciągnięcie zobowiązania). Obecność współmałżonków nie jest wymagana w przypadku rozdzielności majątkowej – dokument należy przedstawić do wglądu.

Poręczyciel przedstawia dokument poświadczający osiąganie dochodów oraz przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, i aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

Koszty zabezpieczenia ponosi wnioskodawca

Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Starosty (Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce), który czuwa nad poprawnością jej ustanowienia i może wskazać inny, wynikający z w/w katalogu sposób zabezpieczenia uwzględniający m. in. wysokość przyznanych środków czy też możliwość ich ewentualnego zwrotu.

1. **Klauzula informacyjna dla klientów Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce o zasadach przetwarzania ich danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy osoby bezrobotne, poszukujące pracy oraz kontrahentów zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrołęce, że:

1. administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce, adres: ul. 11-go Listopada 68, 07-410 Ostrołęka;
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych pisemnie na adres: „Inspektor Danych Osobowych, Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce, ul. 11-go Listopada 68, 07-410 Ostrołęka” lub za pośrednictwem poczty elektronicznej**: dpo@pup-ostroleka.pl**;
3. administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, co wynika z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz m.in. z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
4. dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji archiwów zakładowych;
2. przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
3. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce wynikających z przepisów prawa.
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych podanych we wniosku i oświadczam, że z powyższą informacją zapoznałem osoby, których dane udostępniłem w niniejszym wniosku i załącznikach, i podanie ich danych nastąpiło za ich zgodą.

1. **OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**

1. Oświadczenie dotyczące wszystkich Wnioskodawców:

Oświadczam, że:

(\* właściwe zaznaczyć)

* + - 1. skierowani bezrobotni zostaną zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy i otrzymają wynagrodzenia oraz świadczenia wg zasad obowiązujących pracowników stałych zatrudnionych na takich samych lub podobnych stanowiskach pracy;

* + - 1. toczy się /  nie toczy się\* w stosunku do jednostki, którą reprezentuję postępowanie upadłościowe i  został /  nie został\* zgłoszony wniosek o likwidację.
      2. w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku  zostałem /  nie zostałem\* prawomocnie ukarany za wykroczenie ani prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy  jestem /  nie jestem\* objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
      3. w dniu złożenia wniosku nie zalegam z:

1. wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
2. opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
3. opłacaniem innych danin publicznych.
4. nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
5. nie podlegam karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2023r. poz. 1270),
6. Oświadczenie dotyczące przedsiębiorcy, w tym żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły.

Oświadczam, że:

1. przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, wykonywał działalność gospodarczą, a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia.
3. Oświadczenie dotyczące przedsiębiorcy, w tym żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, składającego wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Oświadczam, że

* związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, lub
* związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych lub
* stanowiska pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym.

Oświadczam, że Wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania, w przypadku, gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy.

1. Oświadczenie dotyczące przedsiębiorstwa społecznego prowadzącego działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych składającego wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych.

Oświadczam, że Wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku, gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy.

1. Oświadczenie dotyczące producenta rolnego.

Oświadczam, że:

1. Wnioskodawca przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej.
2. Wnioskodawca w okresie ostatnich 6 miesięcy zatrudniał w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Urzędem Pracy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny podany w dniu złożenia wniosku lub załączonych załącznikach.
4. dane zamieszczone w niniejszym wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w niniejszym wniosku, tj. numeru telefonu i e-mail, przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce w celu kontaktu telefonicznego i/lub mailowego. Zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie.

Zgodnie z art. 80 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach

zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) wykaz pracodawców, przedsiębiorców i

innych podmiotów, z którymi zawarto umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powiatowy urząd pracy publikuje na stronie internetowej urzędu.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

(data) (podpis Wnioskodawcy)

Wykaz załączników niezbędnych do rozpatrzenia wniosku:

1. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z uzasadnieniem – zał. nr 1.
2. Oświadczenie o niekaralności osób reprezentujących Wnioskodawcę ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i osób nim zarządzających – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie wnioskodawcy o niepodleganiu sankcjom w związku z agresją Rosji na Ukrainę – załącznik nr 3.
4. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące podleganiu przepisom pomocy publicznej i pomocy de minimis – załącznik nr 4. (dotyczy beneficjenta pomocy publicznej)
5. Kserokopia aktualnego dokumentu potwierdzającego formę prawną Wnioskodawcy (odpowiednio):

* wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
* umowa spółki cywilnej (z aneksami) w przypadku, gdy Wnioskodawca jest spółką cywilną,
* odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
* zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych lub uchwała oraz statut, regulamin - w przypadku niepublicznych szkół, przedszkoli, żłobków itp.

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Wnioskodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.
2. Zaświadczenie jednostki obsługującej realizację spłaty zadłużenia.
3. Oświadczenie o stanie majątkowym Firmy/Jednostki w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie weksla in blanco, weksla z poręczeniem wekslowym lub w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji.
4. Producent rolny dołącza również:
5. kserokopię dokumentu potwierdzającego podstawę prawną posiadania gospodarstwa rolnego (akt notarialny, nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy, umowa dzierżawy, użyczenia itp.),
6. dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
7. Dokumenty określające tytuł prawny do lokalu, w którym będzie utworzone stanowisko pracy (np. akt własności lub umowa najmu lokalu)

Dokumenty składane w formie kserokopii winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę.

Wykaz załączników niezbędnych do podpisania umowy:

1. Dokument o rozdzielności majątkowej (jeżeli dotyczy) przedkłada się do wglądu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
2. Dokumenty poświadczające stan majątkowy Firmy/Jednostki i zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, i Urzędu Skarbowego o braku zadłużeń w przypadku wyboru zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie weksla in blanco lub w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji.
3. Dokument potwierdzający nazwę banku posiadacza rachunku bankowego i numer rachunku bankowego.

1. osoba fizyczna, osoba prawnej lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych; [↑](#footnote-ref-1)
2. Klasyfikacja zawodów i specjalności wprowadzona rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 poz. 227 ze zm.). [↑](#footnote-ref-2)