

Znak sprawy: CAZ.RW.630.1.....2025
(wypełnia Urząd)

♦ imię i nazwisko: stanowisko służbowe

♦ telefon: adres e-mail:

Liczba zatrudnionych	W dniu złożenia wniosku	6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku					
		miesiąc/rok	miesiąc/rok	miesiąc/rok	miesiąc/rok	miesiąc/rok	miesiąc/rok
		_____	_____	_____	_____	_____	_____

.....

.....

.....

.....

Strona **2 z 8**

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI I FINANSOWANIA PLANOWANYCH MIEJSC PRACY *

Strony 3 - 6 należy wypełnić oddzielnie dla każdego planowanego do utworzenia stanowiska pracy

- Nazwa stanowiska pracy:
- Liczba stanowisk pracy do refundacji:
- Okres zatrudnienia: **12 miesięcy** ☐ **18 miesięcy** ☐
- Wnioskowana kwota refundacji: słownie złotych:
Kwota refundacji obejmuje koszty poniesione po dniu zawarcia umowy, w terminie w niej określonym
- Informacja o rodzaju pracy jaka będzie wykonywana przez skierowane osoby uprawnione (zakres obowiązków):
.....
.....
.....
- Wymiar czasu pracy skierowanych osób** :, Zmianowość:,
- Godziny pracy od do
- Proponowana wysokość wynagrodzenia brutto:
- Informacja o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym **niezbędnym do wykonywania pracy**, jakie powinny posiadać skierowane osoby (*Urząd nie uwzględni wniosku w przypadku stanowisk, na które nie dysponuje dostateczną liczbą osób spełniających określone wymagania*):

NIEZBĘDNE LUB POŻĄDANE KWALIFIKACJE (właściwe zaznaczyć „X”)

Poziom wykształcenia	niezbędne	pożądane	Kierunek wykształcenia (jeżeli dotyczy)	niezbędne	pożądane
podstawowe / gimnazjalne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
zasadnicze zawodowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
średnie (w tym policealne)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wyższe (w tym licencjat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umiejętności / uprawnienia (w tym znajomość języków obcych)				niezbędne	pożądane
1.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doświadczenie zawodowe					

* po sprawdzeniu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku wprowadzi w imieniu pracodawcy ofertę pracy do ePracy

** zatrudnienie w połowie wymiaru czasu pracy jest możliwe wyłącznie w przypadku poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu i niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów osób niepełnosprawnych (w przypadku zatrudnienia opiekuna w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy kwota refundacji ustalana jest proporcjonalnie)

- Istnieje **możliwość przyuczenia** do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku: ☐ a) tak ☐ b) nie
- Charakter stanowiska pracy / miejsce świadczenia pracy:
☐ stanowisko pracy **stacjonarne** (praca wykonywana w siedzibie / oddziale firmy)
 Adres miejsca świadczenia pracy:
- ☐ stanowisko pracy **niestacjonarne** (praca wykonywana poza siedzibą/ oddziałem firmy, w terenie/ na delegacji)
 Adres / opis miejsca świadczenia pracy:

MIEJSCA PRACY W RAMACH REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA STANOWISKA

[illegible]

Strona 4 z 8

**IV. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA I HARMONOGRAM WYDATKÓW DOTYCZĄCYCH WYPOSAŻENIA
LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

w szczególności zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii

NAZWA STANOWISKA:

Lp.	Wyszczególnienie zakupów wraz z podaniem rodzaju i nazwy maszyn, urządzeń itp*	Ilość sztuk	Cena jednostkowa brutto (za 1 szt.)	Kwota brutto ogółem (poz.3 x poz.4)	Kwota netto ogółem (z poz. 5)	Kwota do refundacji ze środków Funduszu Pracy (z poz 5 lub 6)**
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
RAZEM						

Planowany termin zakupu (miesiąc i rok):

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

WAŻNE:

* wskazane jest, aby zaplanowane wydatki zawarte w szczegółowej specyfikacji były potwierdzane fakturami pro-forma lub ofertami cenowymi

** jeżeli wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki bez podatku od towarów i usług.

W przypadku gdy wnioskodawcy prawo to nie przysługuje – refundacja obejmuje wydatki z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. W przypadku gdy wnioskodawca, który zawarł umowę, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest zobowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.

**V. UZASADNIENIE PLANOWANYCH ZAKUPÓW W RAMACH REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA
LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

Lp.	Sprzęt/rzecz	Uzasadnienie zakupu – w jakim stopniu jest to niezbędne osobie, która będzie zatrudniona na wskazanym we wniosku stanowisku
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

.....
(miejscowość, data).....
(czytelny podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

**VI. KALKULACJA WYDATKÓW NA WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE STANOWISK PRACY
I ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA**

Lp.	Stanowisko	Liczba osób	Koszt wyposażenia lub doposażenia ogółem	Źródła finansowania	
				własne*	Fundusz Pracy (do refundacji) **
1.					
2.					
3.					

*** środki własne stanowią wkład własny Wnioskodawcy niezbędny do całkowitego utworzenia stanowiska pracy. Wkład własny nie podlega refundacji. Mogą go stanowić środki trwałe, materiały itp., które będą użytkowane przez osobę zatrudnioną na utworzonym stanowisku.**

ZOBOWIĄZANIE WNIOSKODAWCY

W związku ze złożonym wnioskiem o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zobowiązuję się, w przypadku jego pozytywnego rozpatrzenia i zawarcia stosownej umowy do:

- poniesienia kosztów na wymienioną w umowie specyfikację wydatków od dnia zawarcia umowy, w terminie w niej określonym,
- złożenia wniosku o rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty (tj.: fakturami lub rachunkami wraz z dowodami zapłaty w przypadku płatności przelewem lub za pobraniem),
- umożliwienia przeprowadzenia przez pracowników Urzędu sprawdzenia utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia przed skierowaniem osoby uprawnionej i dokonaniem refundacji,
- zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanej osoby bezrobotnej przez okres co najmniej 18 miesięcy lub odpowiednio 12 miesięcy, a w przypadku określonym w art. 157 ust. 1 pkt 3) lit b) w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy przez okres co najmniej 18 miesięcy lub odpowiednio 12 miesięcy,
- utrzymania przez okres co najmniej 18 miesięcy lub odpowiednio 12 miesięcy, stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.

.....
(czytelny podpis osoby lub osób uprawnionych do
reprezentowania Wnioskodawcy)

WAŻNE!

- W przypadku przedkładania do wniosku kserokopii dokumentów, Urząd zastrzega sobie prawo żądania do wglądu stosownych oryginałów. Zaleca się żeby kserokopie były potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.
- Powiatowy Urząd Pracy w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku poinformuje Wnioskodawcę pisemnie o sposobie jego rozpatrzenia.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW NIEZBĘDNYCH ROZPATRZENIA WNIOSKU:

- Dokument potwierdzający podstawę prawną posiadania gospodarstwa rolnego (np. akt notarialny, nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy, umowa dzierżawy, użyczenia itp.).
- Dokument potwierdzający powierzchnię gospodarstwa rolnego (np. zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miasta o powierzchni gospodarstwa rolnego, aktualny nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy itp.).
- Zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
- Zaświadczenie z US o prowadzeniu działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub o prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej.
- Dokumenty potwierdzające zatrudnienie pracownika w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku tj. ZUS DRA i ZUS RCA.
- Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy w sytuacji gdy osoba podpisująca wniosek i umowę nie jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Wnioskodawcy w stosownym dokumencie rejestrowym (oryginał lub jego odpis uwierzytelniony przez osobę uprawnioną).
- Dokumenty potwierdzające formę użytkowania miejsca, w którym utworzone zostanie miejsce pracy, np. umowę najmu, dzierżawy, akt własności.
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie.
- W zależności od wyboru formy zabezpieczenia: oświadczenie majątkowe poręczyciela** (w przypadku weksla z poręczeniem wekslowym lub poręczenia wg prawa cywilnego - druk do pobrania na stronie internetowej Urzędu) lub **oświadczenie właściciela rachunku bankowego na dokonanie blokady środków** – (w przypadku blokady środków - druk do pobrania na stronie internetowej Urzędu).

OŚWIADCZENIE PRODUCENTA ROLNEGO

UBIEGAJĄCEGO SIĘ O UDZIELENIE POMOCY DE MINIMIS

(oświadczenie podpisuje wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby nim zarządzające)

Oświadczam(y) że dane zawarte we wniosku zostały podane zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym, a Wnioskodawca:

1. **zapoznał się z treścią i spełnia warunki** określone w zasadach dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzesku oraz aktach prawnych w nich przywołanych,
2. **nie jest** w stanie likwidacji lub upadłości,
3. wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat **nie były prawomocnie skazane** za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
4. **posiada gospodarstwo rolne** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub **prowadzi dział specjalny produkcji rolnej** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów ustawy z dnia 25 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych **przez okres ostatnich 6 miesięcy**,
5. **zatrudnił** w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu co najmniej 1 pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
6. **w okresie ostatnich 6 miesięcy 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**,
7. **do dnia podpisania umowy 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**,
8. **nie zalega na dzień złożenia wniosku z:**
 - 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,
 - z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
9. **nie zalega na dzień złożenia wniosku** z opłacaniem innych danin publicznych,
10. **nie posiada na dzień złożenia wniosku** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
11. **nie otrzymał** decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem,
12. **nie był karany** karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
13. **zobowiązuje się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskaniu pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy, otrzymał pomoc publiczną lub pomoc de minimis**,
14. nie ma zastosowanego zakazu udostępniania funduszy, środków finansowych, zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, jak również nie jest powiązany z osobami lub podmiotami objętymi takim zakazem, wpisanymi na listę objętych sankcjami prowadzoną w BIP Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji,
15. oświadcza, że refundacja wydatków nie przekroczy łącznie z inną pomocą ze środków publicznych - niezależnie od formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, limitu intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy,
16. **zapoznał się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, udostępnioną na stronie internetowej brzesko.praca.gov.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) oraz na stanowiskach obsługi klienta jak również zobowiązuje się do poinformowania osób wyznaczonych do kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy w Brzesku oraz osób odpowiedzialnych za realizację warunków określonych w zawartej umowie o treści klauzuli informacyjnej**,
17. **w okresie 3 lat (pełne trzy lata wstecz):**

☐ otrzymał / ☐ nie otrzymał* środki stanowiące pomoc *de minimis*
W przypadku otrzymania pomocy *de minimis* należy wypełnić poniższe zestawienie:

Lp.	RODZAJ POMOCY	WARTOŚĆ POMOCY W EURO
1.	Pomoc de minimis udzielona na zasadach ogólnych	
2.	Pomoc de minimis udzielona w rolnictwie	
3.	Pomoc de minimis udzielona w rybołówstwie	
ŁĄCZNIE		

Jestem (jesteśmy) świadomy(i) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Ważne!

Urząd przed udzieleniem formy pomocy pozyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego informacje z organów Krajowej Administracji Skarbowej o zaległościach podatkowych, z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Emerytur Pomostowych lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń, z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o zaległościach z tytułu niezapłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.

Urząd może odmówić przyznania formy pomocy, jeżeli uzyskał informację o naruszeniach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

* właściwe zaznaczyć

(miejscowość, data)

(czytelny podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)