Powiatowy Urząd Pracy

w Rzeszowie

Rzeszów, dnia ................................r.

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

(pieczęć firmowa wnioskodawcy)

**Wniosek o refundację**

**kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

**dla skierowanego bezrobotnego**

Na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu 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 z późn. zm.) oraz Regulaminu w sprawie warunków i trybu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

|  |
| --- |
| **Pouczenie:**  Przed wypełnieniem wniosku **należy zapoznać się** z „Regulaminem dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego”, który jest dostępny na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Prawy w Rzeszowie w zakładce „dokumenty do pobrania”: <https://rzeszow.praca.gov.pl/dokumenty-do-pobrania>   * Wniosek należy składać na obowiązującym druku. * Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, jednoznaczny, bez używania zwrotu „nie dotyczy”, „brak” lub wykreślania. * Niedopuszczalne jest jakiekolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści. * Wniosek w wersji papierowej powinien być zszyty lub w inny sposób trwale połączony uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek strony. * Braki formalne wniosku (np. brak załącznika, niewypełnienie pozycji we wniosku, niewypełnienie oświadczenia we wniosku) skutkować mogą jego negatywnym rozpatrzeniem. * Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi. * Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. * Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie. * Wniosek przed jego złożeniem nie podlega weryfikacji.   **Uwaga:**  **Koszty poniesione przed zawarciem umowy w ww. sprawie nie zostaną objęte refundacją.** |

1. **DANE DOTYCZĄCE PODMIOTU PROWADZĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ LUB NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA ALBO**

**NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY**

1. a) Nazwa wnioskodawcy – zgodnie z jego dokumentem rejestrowym: .............................

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

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

b) imię i nazwisko wnioskodawcy - w przypadku osoby fizycznej, w tym wspólników spółek osobowych: ............................................................................................................

1. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania wnioskodawcy oraz dane kontaktowe (tel., e-mail): .......................................................................................................................

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

1. Forma prawna prowadzonej działalności (np.: jednoosobowa działalność gospodarcza, spółka cywilna, spółka z o.o.): ..........................................................................................

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

1. Numer ewidencyjny **PESEL**, w przypadku osoby fizycznej, w tym wspólników spółek osobowych: ......................................................................................................................
2. Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej **REGON**, jeżeli został nadany: .......................................................................
3. Numer identyfikacji podatkowej **NIP**: ...............................................................................
4. **Symbol** podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) **wraz** **z opisem**:
5. **przeważający** (z REGON-u): ...........................................................................................

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

1. **związany z tworzonym stanowiskiem pracy** - wynikający z dokumentów rejestrowych wnioskodawcy: ………………………………………………………………………………….

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

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

1. Osoby reprezentujące wnioskodawcę (funkcja w firmie, tel., e-mail): ……………………….…

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

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

1. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności: ...................................................................

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

1. Okresy zawieszeń wykonywania działalności gospodarczej: ..........................................

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

|  |
| --- |
| **UWAGA:** Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, musi ją prowadzić przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.  Niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła prowadzące działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, musi ją prowadzić przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku. |

1. **Firmowy** rachunek bankowy (zgodny z załączonym i wymaganym dokumentem w tej sprawie):
2. nazwa banku: .............................................................................................................
3. numer rachunku:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Wielkość wnioskodawcy (zaznaczyć właściwe znakiem X):

**mikroprzedsiębiorstwo –** w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 mln euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 mln euro;

**małe –** w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 mln euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 mln euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą;

**średnie –** w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 mln euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 mln euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą;

**duże** – przedsiębiorstwo nie spełniające warunków określonych w punktach powyżej.

1. **Sposób prowadzenia dokumentacji księgowej** (zaznaczyć właściwe znakiem X):

**pełna księgowość** *-* wnioskodawca prowadzi księgi rachunkowe oraz sporządza bilans i rachunek wyników,

**uproszczona księgowość** *-* wnioskodawca prowadzi:

księgę przychodów i rozchodów, płaci podatek wg:

skali podatkowej podatek liniowy

płaci podatek dochodowy w formie zryczałtowanej

jest opodatkowany w formie karty podatkowej

1. Oświadczenie dot. podatku VAT (zaznaczyć właściwe znakiem X):

jestem płatnikiem podatku VAT nie jestem płatnikiem podatku VAT

1. Oświadczenie dot. odzyskania podatku VAT (zaznaczyć właściwe znakiem X):

nie będę ubiegać się w Urzędzie Skarbowym o odzyskanie podatku VAT od zakupionych towarów i usług **w ramach przyznanej kwoty refundacji**

będę ubiegać się w Urzędzie Skarbowym o odzyskanie podatku VAT od zakupionych towarów i usług **w ramach przyznanej kwoty refundacji**

**W przypadku odzyskania**, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, **podatku VAT** od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, **wnioskodawca będzie zobowiązany do zwrotu jego równowartości**.

1. Liczba pracowników zatrudnionych przez wnioskodawcę na podstawie umowy o pracę **w dniu złożenia** **wniosku**: .................................................. .
2. Liczba pracowników, którym **obniżono wymiar czasu** pracy w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkolę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku: .............................................. .
3. Liczba pracowników zatrudnionych przez wnioskodawcę na podstawie umowy zlecenie: .......... oraz na podstawie umowy o dzieło: ........... **w dniu złożenia wniosku**.

19. Informacja o stanie zatrudnienia w **okresie 6 miesięcy** bezpośrednio **poprzedzających dzień** złożenia wniosku.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Miesiąc, rok** | **Liczba zatrudnionych pracowników**  (na podstawie umów o pracę) | **Liczba osób, z którymi zakończono/rozwiązano stosunek pracy** | | | | | | | |
| Za wypowiedze - niem dokonanym przez **Podmiot** | Na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczą -  cych pracowników | Za  wypowiedze - niem dokonanym przez pracownika | Na mocy porozumie -nia stron z inicjatywy pracownika | Przejście na emeryturę lub rentę | Zwolnienie na podstawie art. 52 lub art. 53 Kodeksu Pracy | Upływ okresu zatru –  dnienia | Ogółem |
| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K=D+E+F+G+H+I+J |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SUMA:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Oświadczam, że dokumenty potwierdzające informacje zawarte w p-kcie 16-18 znajdują się w moim posiadaniu i zostaną dostarczone na każde wezwanie Urzędu.**

1. **OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA ORAZ INFORMACJE DOTYCZĄCE WYPOSAŻANYCH LUB DOPOSAŻANYCH STANOWISK PRACY, NA KTÓRYCH PODEJMĄ ZATRUDNIENIE OSOBY BEZROBOTNE SKIEROWANE PRZEZ URZĄD.**
2. **Opis działalności** prowadzonej przez wnioskodawcę **wraz z uzasadnieniem potrzeby tworzenia nowych/ego stanowisk/a pracy** (branża, główne produkty, kierunki rozwoju, czynniki mające wpływ na zwiększenie zatrudnienia, inwestycje i zakupy już poczynione w celu utworzenia stanowiska pracy):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Liczba wnioskowanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych: .............

(W jednym wniosku można ubiegać się o jedno stanowisko pracy, chyba że refundowane zakupy będą używane równocześnie przez skierowanych bezrobotnych lub gdy zatrudnienie będzie odbywać się w systemie pracy zmianowej. W pozostałych przypadkach zaleca się składanie odrębnych wniosków.)

1. Dane proponowanego/ych kandydata/ów na refundowane stanowisko/a pracy (imię, nazwisko, pesel, adres miejsca zamieszkania/zameldowania):

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

|  |
| --- |
| **UWAGA:** **Refundacja nie obejmuje** utworzenia stanowiska pracy dla **osoby bezrobotnej, której adres zameldowania/zamieszkania jest taki sam jak adres:** zameldowania/zamieszkania wnioskodawcy, siedziby firmy wnioskodawcy lub wskazany przez wnioskodawcę jako miejsce wykonywania pracy. |

4. Miejsce i rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych przez tut. Urząd bezrobotnych z podziałem na stanowiska pracy:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa stanowiska**  **(widniejąca później w umowie o pracę)** | **Nazwa zawodu i kod zawodu**  (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dostępną na stronie: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>) | **Miejsce zatrudnienia**  **zlokalizowane na terenie miasta Rzeszów lub powiatu rzeszowskiego**  - dokładny adres widniejący później w umowie o pracę **(wynikający z dokumentu rejestrowego wnioskodawcy - nie dot. oddziału w KRS)** | **Rodzaj pracy**  **(zakres wykonywanych czynności i zadań – powiązany z zakupami oraz nazwą refundowanego stanowiska pracy,**  **zmianowość)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

5. Wymagane kursy, uprawnienia, kwalifikacje, umiejętności, doświadczenie zawodowe, cechy psychofizyczne niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni posiadać bezrobotni skierowani przez Urząd:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa stanowiska**  (widniejąca później w umowie o pracę) | **Kwalifikacje i wymagania na stanowisku**  **(związane z zakresem wykonywanych czynności i zadań)** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

**III. KALKULACJA WYDATKÓW.**

* + 1. **Szczegółowa specyfikacja wydatków** dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowisk/a pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii. Kalkulacja wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania.

1. **Rozliczenie** poniesionych i udokumentowanych przez podmiot, przedszkole lub szkołę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **jest dokonywane w kwocie brutto** (z uwzględnieniem podatku od towarów i usług).
2. **Refundacji nie podlegają koszty** poniesione przez wnioskodawcę:

-przed dniem zawarcia umowyo refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy,

- po dniu złożenia rozliczenia wydatkowania poniesionych kosztów.

1. Wydatki, które nie zostaną przewidziane w specyfikacji zakupów **nie zostaną uwzględnione do rozliczenia** kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
2. Przy rozliczaniu kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy dopuszcza się maksymalnie 20%-ową różnicę (nie dotyczy zakupów, na które w Regulaminie są wprowadzone maksymalne limity kwotowe) między kwotą poszczególnych zakupów wpisaną w specyfikacji, a faktycznie poniesioną. Łączna suma zakupów winna odpowiadać co najmniej kwocie przyznanej refundacji.
3. W przypadku planowanego **zakupu rzeczy używanej lub pojazdu używanego** na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy należy to wpisać w poniższej tabeli i w uzasadnieniu do niej oraz dołączyć obowiązkowo **wniosek,** będący prośbą o wyrażenie zgody na zakup rzeczy lub pojazdu używanego, wraz **ze szczegółowym uzasadnieniem potrzeby takiego zakupu**.Jest to dopuszczalne tylko w przypadku, kiedy **wartość jednego używanego przedmiotu zakupu,** w ramach refundacji, **wynosi co najmniej 20.000,00 zł brutto.**
4. W przypadku uzyskania zgody, zakupu będzie można dokonać **wyłącznie u przedsiębiorcy specjalizującego się sprzedażą rzeczy lub pojazdów używanych**, który posiada we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS-ie **kod PKD** świadczący, że może wykonywać taką sprzedaż. Powyższe**należy udokumentować** przy rozliczeniu wraz z **wyceną przedmiotu zakupu** finansowaną z własnych środków, dokonaną **przez rzeczoznawcę lub biegłego** uprawnionych do takiej wyceny. Dopuszcza się maksymalnie 10%-ową różnicę **kwoty brutto** pomiędzy wartością zawartą w wycenie, a kwotą wynikającą z dowodu zakupu tj. faktury lub rachunku.
   * 1. Szczegółowa specyfikacja wydatków dot. utworzenia refundowanego stanowiska pracy:

**UWAGA:** Specyfikację sporządza się w kwotach **brutto,** wnioskowana kwota winna być podana w pełnych setkach złotych np. 40.000,00 zł.

Wnioskowana kwota ma być zgodna z sumą kwot kolumny **G**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Jakiego stanowiska**  **dotyczy zakup** | **Specyfikacja (rodzaj) zakupów** | **Nowe (N)/**  **Używane (U)** | **Przewidywany termin zakupu** | **Źródła finansowania** | | | |
| **Środki własne** | **Środki wnioskowane** | **Inne źródła** | **Wartość ogółem** |
| A | B | C | D | E | F | G | H | I=F+G+H |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM:** | | | | |  |  |  |  |

**UWAGA: Poszczególne kwoty zakupów wpisane w kolumnie I (tj. wartość ogółem) powinny być zgodne z kwotami wynikającymi z przedstawionych ofert cenowych, będących jednym z niezbędnych załączników do wniosku.**

* + 1. **Uzasadnienie** przedstawionych do refundacji zakupów – **należy odnieść się do każdego zakupu z osobna** - opisując ich wykorzystanie do pracy pod kątem celowości, niezbędności i przydatności na refundowanym stanowisku pracy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Specyfikacja - rodzaj zakupów** (zgodnie z kolumną C tabeli) | **Uzasadnienie każdego zakupu**  (do czego służy i w jaki sposób będzie używany/wykorzystywany przez osobę zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy) |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| **4.** |  |  |
| **5.** |  |  |
| **6.** |  |  |
| **7.** |  |  |
| **8.** |  |  |
| **9.** |  |  |
| **10.** |  |  |
| **11.** |  |  |
| **12.** |  |  |
| **13.** |  |  |
| **14.** |  |  |

4. **Koszt całkowity** wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy: ...................................

................................................ (słownie) .......................................................................................................

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

5.**Wnioskowana kwota** refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy: ………………………….….….….. (słownie) ....................................................................................

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

**UWAGA:** Wnioskowana kwota winna być podana w pełnych setkach złotych np. 40.000,00 zł.

1. **INFORMACJE POZOSTAŁE.**

1. Proponuję następującą formę zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy (zaznaczyć właściwe znakiemX):

1. poręczenie,
2. gwarancja bankowa,
3. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
4. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**\***.

**UWAGA:** **\***Przy zabezpieczeniu w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - konieczne jest ustanowienie **dodatkowego zabezpieczenia**.

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia należy do wniosku dołączyć wypełnione oświadczenia poręczycieli (na druku wymaganym przez Urząd).

Poręczycielami nie mogą być osoby, które poręczały w tut. Urzędzie umowy cywilnoprawne (umowa w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowa w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy), które nie wygasły.

**UWAGA:** Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Starosty, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Starosta może wskazać inny, wynikający z ww. katalogu, sposób zabezpieczenia uwzględniający m. in. wysokość przyznanych środków czy też możliwość ich ewentualnego zwrotu.

2. W razie **pozytywnego rozpatrzenia** wniosku po zawarciu umowy **zobowiązuję się** **w następującej kolejności** do:

1. dokonania wydatków celem zorganizowania nowego stanowiska pracy;
2. zapłaty za poniesione wydatki;
3. złożenia rozliczenia wydatkowania poniesionych kosztów utworzenia stanowiska pracy;
4. poddania się kontroli utworzenia stanowiska pracy - celem stwierdzenia jego wyposażenia lub doposażenia;
5. zgłoszenia się do PUP Rzeszów z osobą bezrobotną w celu wydania jej skierowania na refundowane stanowisko pracy;
6. zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego na okres co najmniej 24 miesięcy;
7. złożenia informacji o zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego na refundowanym stanowisku pracy;
8. utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją;
9. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.), **podatku** naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji:
10. **w terminie 90 dni** od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
11. **w terminie 30 dni** od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

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

(podpis i pieczątka wnioskodawcy

lub innej osoby uprawnionej do jego reprezentowania)

**ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE:**

1) **Dokumenty potwierdzające formę prawną wnioskodawcy:**

1. **aktualny** **wydruk ze strony internetowej** **CEIDG** <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/ceidg.public.ui/Search.aspx> **lub aktualny odpis KRS** z Rejestru Przedsiębiorców ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości <https://wyszukiwarka-krs.ms.gov.pl/> - ważny 1 m-c od daty wydruku; lub
2. przedszkola, szkoły - zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, o której mowa w art. 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
3. **kserokopia umowy spółki** (w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej);
4. **aktualny wydruk REGON** ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego <https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl/appBIR/index.aspx>- ważny 1 m-c od daty wydruku;
5. **zaświadczenie** lub inny dokument potwierdzający: **nazwę banku, numer rachunku oraz nazwę i adres posiadacza firmowegorachunku bankowego** – zgodne z dokumentem rejestrowym wnioskodawcy;
6. **w przypadku osób prawnych - dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu** (np. umowa najmu, dzierżawy, akt własności itp.), w którym zostanie utworzone miejsce pracy, w przypadku jeżeli adres jego oddziału nie widnieje w aktualnym odpisie KRS;
7. **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**;
8. w przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci poręczenia – wypełnione oświadczenia poręczycieli (na druku wymaganym przez Urząd);
9. w przypadku planowanego **zakupu rzeczy używanej lub pojazdu używanego** - **wniosek** będący prośbą o wyrażenie zgody na ten zakup wraz ze szczegółowym uzasadnieniem potrzeby takiego zakupu;
10. **aktualne** (ważne 1 m-c od daty wystawienia) **oferty cenowe**/faktury pro-forma/zamówienia, potwierdzające zasadność kwoty planowanych zakupów ujętych we wniosku o refundację oraz **po 2 kontroferty** dotyczące każdego z tych zakupów.

Regulamin i wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz załączniki wymienione powyżej w pkt 5 i 6 są do pobrania na stronie: <https://rzeszow.praca.gov.pl/> .

|  |
| --- |
| **Uwaga:** Wszystkiekserokopie wymaganych dokumentów przedkładanych w tut. Urzędzie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę. |

**Wnioski sporządzone nieprawidłowo lub niekompletne mogą zostać rozpatrzone negatywnie.**

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wnioskodawca zobowiązany jest do **dostarczenia** przed zawarciem umowy **aktualnych zaświadczeń** (ważne 1 m-c od daty wystawienia): z US o niezaleganiu w opłatach podatku oraz z ZUS/KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek. W przypadku **spółek cywilnych** powyższy wymóg dotyczy zarówno spółki, jak i każdego wspólnika z osobna.

**OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**

**Świadomy odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 46 ust. 5c** ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) **oświadczam, że**(zaznaczyć właściwe znakiem X)**:**

1. **rozwiązałem/**  **nie rozwiązałem**\* stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
2. **obniżyłem/**  **nie obniżyłem\*** wymiar czasu pracy pracownikowi w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkolę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
3. **nie rozwiążę stosunku pracy z pracownikiem** w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników– **w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji**;
4. **nie obniżę wymiaru czasu pracy pracownika** w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkolę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników – **w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji**;
5. **prowadzę/ nie prowadzę\***:
6. działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - 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 - **dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą**;
7. działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku - **dotyczy niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły;**
8. **zalegam/**  **nie zalegam\*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
9. **zalegam/**  **nie zalegam\*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych /podatki, opłaty lokalne/;
10. **posiadam/**  **nie posiadam\*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
11. **byłem/**  **nie 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 2024 r. poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024 r. poz. 1822);
12. w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem/**  **nie zostałem ukarany lub skazany\*** prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz **jestem/**  **nie jestem objęty\*** postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
13. **spełniam** warunki określone w § 1 ust. 5 rozporządzenia 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 z późn. zm.), który stanowi, iż refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje **przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy**;
14. jest mi wiadome, że przyznane środki stanowią pomoc de minimis i oświadczam, że spełniam warunki, o których mowa w rozporządzeniu 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), gdyż w okresie minionych 3 lat przed dniem złożenia wniosku, **nie korzystałem ze środków** pomocy przyznawanej podmiotowi gospodarczemu: **przekraczających 300 000 EURO**;
15. **zobowiązuję się do złożenia** w dniu podpisania umowy **dodatkowego** **oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej**, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy ze Starostą**, otrzymam pomoc publiczną**;
16. znana jest mi treść obowiązującego w tut. Urzędzie **„Regulaminu w sprawie warunków i trybu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”;**
17. znane są mi konsekwencje z tytułu niedotrzymania warunków umowy;
18. **wyrażam zgodę** na przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej osoby/podmiotu przez Powiatowy Urząd Pracy w Rzeszowie dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach runku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a) i b) 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 oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
19. nie jestem powiązany z osobami prawnymi, podmiotami lub organami z siedzibą w Federacji Rosyjskiej oraz w związku z tym nie podlegam wykluczeniu w wyniku nałożenia sankcji;
20. **informacje zawarte we wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

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

(miejscowość, data) (podpis i pieczątka wnioskodawcy

lub innej osoby uprawnionej do jego reprezentowania)

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

**O OTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS,**

**POMOCY DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB W RYBOŁÓWSTWIE**

**ALBO NIEOTRZYMANIU TAKIEJ POMOCY**

**Świadomy odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 46 ust. 5c** ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) **oświadczam, że**(zaznaczyć właściwe znakiem X)**:**

**otrzymałem/**  **nie otrzymałem\*** pomoc de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie w okresie **minionych 3 lat** poprzedzających dzień złożenia wniosku.

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Organ udzielający pomocy publicznej** | **Podstawa prawna otrzymanej pomocy** | **Dzień udzielenia pomocy** | **Forma pomocy** | **Przeznaczenie pomocy** | **Wartość pomocy w euro** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM:** | | | | | |  |

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

(miejscowość, data) (podpis i pieczątka wnioskodawcy

lub innej osoby uprawnionej do jego reprezentowania)

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 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 („RODO”) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE **informuję, że**:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Partyzantów 1a, 35-242 Rzeszów, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rzeszowie, dane kontaktowe: tel. 801 002 124 - obsługa połączeń przychodzących z sieci stacjonarnych, lub 459 595 060 - obsługa połączeń przychodzących z sieci komórkowych, e-mail: pup@pup.rzeszow.pl.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się wysyłając wiadomość na adres email: iod@pup.rzeszow.pl lub adres siedziby urzędu.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
4. art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy) **w celu zawarcia umowy w sprawie** refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do niej,
5. art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (tj. w związku z wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) **w celu realizacji procesu zabezpieczenia zwrotu** refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
6. Dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom i instytucjom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa oraz mogą być ujawnione dostawcom oprogramowania i systemów informatycznych, z którymi zawarto umowy powierzenia, podmiotom prowadzącym działalność pocztową i kurierską.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z zapisów instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt, który został określony na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia danych (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO) i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).
9. W przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody (art. 6 ust.1 lit. a) RODO) przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest ono warunkiem **zawarcia umowy i uzyskania** refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Odmowa podania wymaganych danych będzie skutkować brakiem możliwości realizacji czynności urzędowych, nie zawarciem umowy lub będzie wiązać się z rezygnacją ze świadczenia usług przez tut. urząd.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi w zakresie nieuprawnionego przetwarzania danych osobowych do organu nadzorczego właściwego do spraw ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
12. Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
13. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO).

…….………………..………………………………….……………………

**(data i czytelny podpis osoby poinformowanej/wnioskodawcy)**