

## Powiatowy Urząd Pracy w Mogilnie

<p>..... (pieczęć firmowa Podmiotu)</p>	<p>Data wpływu:</p>
	<p><b>Powiatowy Urząd Pracy w Mogilno</b> <b>ul. Obrońców Mogilna 1</b> <b>tel. 52/3186710 wew. 39 lub 52/3186739</b> <b>kontakt osobisty pok. nr 6</b> <a href="http://www.mogilno.praca.gov.pl">www.mogilno.praca.gov.pl</a></p>

Nr wniosku WnDop/...../.....

### W N I O S E K

#### **o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą**

**2020 rok**

Podstawa prawna: art. 46 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2, 4, 5, 5b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1409), rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380).

#### **Uwaga:**

1/ Powiatowy Urząd Pracy w Mogilnie informuje, iż **w uzasadnionych przypadkach** w ramach niniejszej formy aktywizacji zawodowej **istnieje możliwość refundacji zakupu samochodu maksymalnie do kwoty stanowiącej 30% wartości refundacji (6 000 zł).**

2/ Podmiot, z którym zawarta jest umowa **na jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej**, może złożyć wniosek o refundację dopiero po wywiązaniu się z w/w umowy.

**Kwota wnioskowanej refundacji ogółem.....zł**  
(Maksymalna kwota refundacji wynosi 20 000 zł brutto na jedno stanowisko)

słownie:.....

**Liczba tworzonych stanowisk pracy: .....**

Planowane wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy będą / nie będą (niepotrzebne skreślić) utworzone w związku z realizacją nowej inwestycji lub dużego projektu inwestycyjnego współfinansowanego z innych środków publicznych.

## I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

### 1. Pełna nazwa Podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą / dalej zwanego podmiotem

.....  
.....

**Adres siedziby Podmiotu:**

.....  
.....

**adres prowadzenia działalności/adres filii Podmiotu** .....

.....  
.....

2. **Telefon** ..... **Fax** .....

**inne numery telefonów kontaktowych**.....

**adres e-mail** .....

3. **NIP** ..... **REGON** .....

4. **Nr PKD (z 2007r.)**....., **opis PKD** .....

.....  
.....

5. **Data rozpoczęcia działalności:** .....

6. **Forma prawna:** .....

w przypadku osoby prawnej należy podać nr KRS ..... oraz osoby  
upoważnione do reprezentowania Podmiotu: .....

.....  
.....

### 7. Dane osobowe wnioskodawcy:

(dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, spółek oraz osób reprezentujących ww. podmioty)

imię i nazwisko .....

PESEL .....

adres zamieszkania .....

.....  
.....

8. **Nr rachunku bankowego Podmiotu:** .....

.....  
.....

## II. FORMA OPODATKOWANIA (właściwe zaznaczyć krzyżykiem i uzupełnić):

☐ pełna księgowość ☐%    ☐ księga przychodów i rozchodów ☐%    ☐ podatek liniowy ☐%

☐ karta podatkowa

☐ ryczałt od przychodów ewidencjonowanych ☐%

### III. WIELKOŚĆ PODMIOTU<sup>1</sup> (właściwe zaznaczyć krzyżykiem):

☐ mikro przedsiębiorca      ☐ mały przedsiębiorca      ☐ średni przedsiębiorca      ☐ duży przedsiębiorca

### IV. OŚWIADCZENIE O STANIE ZATRUDNIENIA NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU

	W dniu złożenia wniosku	W okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku					
Liczba osób zatrudnionych (w tym właściciele)							
Liczba osób zatrudnionych w przeliczeniu na pełen etat <sup>2</sup>							
Liczba osób zwolnionych w wyniku wypowiedzenia dokonanego przez Podmiot lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika							
Liczba pracowników, którym zmniejszono wymiar czasu pracy							

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (art. 233 Kodeksu karnego) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

.....  
(data sporządzenia)

.....  
(czytelny podpis Podmiotu lub osoby upoważnionej)

<sup>1</sup> Zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.):

a) do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EURO, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

b) w kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO.

c) w kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO.

<sup>2</sup> Liczba osób zatrudnionych w przeliczeniu na pełen etat oznacza liczbę rocznych jednostek roboczych (RJR), to jest liczbę pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w ciągu całego uwzględnianego roku, przy czym praca w niepełnym wymiarze godzin oraz praca sezonowa wyrażone są ułamkowymi częściami RJR. Średnie zatrudnienie w miesiącu należy ustalić dodając stany zatrudnienia (pełnozatrudnionych w osobach fizycznych oraz niepełnozatrudnionych po przeliczeniu na pełne etaty) w poszczególnych dniach pracy w danym miesiącu, łącznie z przypadającymi w tym czasie niedzielami, świętami oraz dniami wolnymi od pracy (przyjmuje się dla tych dni stan zatrudnienia z dnia poprzedniego lub następnego, jeśli miesiąc rozpoczyna się dniem wolnym od pracy), i otrzymaną sumę dzieląc przez liczbę dni kalendarzowych danego miesiąca.

a) do osób zatrudnionych zalicza się: osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, lub spółdzielczej umowy o pracę, w tym również osoby zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych, osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę, a nie o naukę zawodu, osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej oraz właścicieli/pracodawców.

b) do osób zatrudnionych nie zalicza się: osób wykonujących pracę nakładczą, praktykantów lub studentów odbywających szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym, osób przebywających na urloпах bezpłatnych, urloпах przyznanych na podstawie przepisów Kodeksu Pracy Działu Ósmego-uprawnienia pracowników związanych z rodzicielstwem, osób odbywających służbę wojskową oraz osób wykonujących pracę na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.

## V. CHARAKTERYSTYKA STANOWISK PRACY

1. Wnioskuje o refundację w związku z tworzeniem stanowisk pracy.

Lp.	Nazwa stanowiska	Ilość osób	Wymiar czasu pracy	Rodzaj wykonywanej pracy	Kwalifikacje (wykształcenie, uprawnienia, umiejętności, staż pracy)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

2. Miejsce utworzenia stanowiska i wykonywania pracy:

.....

.....

.....

3. Przesłanki skłaniające Podmiot do zorganizowania dodatkowych stanowisk pracy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**VI. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA, KALKULACJA I HARMONOGRAM WYDATKÓW DLA STANOWISKA PRACY ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA (dla każdego stanowiska oddzielnie)**

Nazwa tworzonego stanowiska pracy .....

Lp.	Wyszczególnienie zakupów (z zaznaczeniem nowy/używany)	Przewidywany termin zakupów	Koszt Ogółem w (PLN)	W tym (źródła finansowania)	
				Wnioskowana kwota z środków Funduszu Pracy	Środki własne
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
	<b>Razem</b>				

**VII. ZABEZPIECZENIEM ZWROTU REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY BĘDZIE (właściwe zaznaczyć krzyżykiem):**

- ☐ weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- ☐ blokada rachunku bankowego
- ☐ akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji
- ☐ gwarancja bankowa
- ☐ zastaw na prawach i rzeczach
- ☐ poręczenie cywilne

**W przypadku wyboru zabezpieczenia, należy dołączyć do wniosku niezbędne załączniki, których celem jest udokumentowanie wybranego zabezpieczenia. Druki należy pobrać w Urzędzie lub ze strony internetowej [www.mogilno.praca.gov.pl](http://www.mogilno.praca.gov.pl)**

*Zapoznałem(am) się z „Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych” oraz poinformowałem(am) wszystkie osoby, których dane zostały wskazane w niniejszym wniosku o ”Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą”, znajdującymi się na stronie internetowej PUP Mogilno ([mogilno.praca.gov.pl](http://mogilno.praca.gov.pl)) w zakładce „Urząd Pracy” → „Ochrona danych osobowych” lub na tablicach ogłoszeń w siedzibie PUP Mogilno, ul. Obrońców Mogilna 1, 88-300 Mogilno.*

.....  
(data sporządzenia)

.....  
(czytelny podpis Podmiotu lub osoby upoważnionej)

**WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY**

.....  
(miejscowość i data)

## Protokół z kontroli wstępnej do złożonego wniosku o wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy

Przeprowadzonej w dniu: ..... przez:

1/ .....

2/ .....

w obecności: .....

Podczas kontroli ustalono, że Podmiot prowadzi działalność gospodarczą

W .....

w zakresie .....

od dnia: .....

Ustalenia:

.....  
(podpis pracownika PUP)

.....  
(podpis osoby obecnej przy kontroli ze strony Podmiotu)

## A. OPINIA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY.

### 1. Opinia dotychczasowej współpracy z podmiotem w okresie ostatnich 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku:

FORMA	Liczba miejsc pracy	Okres realizacji w latach	Liczba zatrudnionych osób po wygaśnięciu umowy	Podpis pracownika
1	2	3	4	5
Staże				
Prace interwencyjne				
Refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy				
Inne				

### 2. Opinia pośrednika pracy dotycząca kandydatów do pracy.

W ewidencji PUP Mogilno znajdują się osoby spełniające wymagania Wnioskodawcy – **TAK / NIE \***

Uwagi: .....

.....

.....  
(podpis pośrednika pracy)

### 3. Opinia pracownika weryfikującego wniosek:

a) wniosek wypełniony poprawnie – **TAK / NIE \***

b) Podmiot spełnia warunki:

- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz.U. z 2020r. poz. 1409) **TAK / NIE \***,
- rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r. poz. 1380) **TAK / NIE \***,
- udzielenia pomocy *de minimis* **TAK / NIE \***  
na podstawie: (odpowiednie zaznaczyć)

- ☐ rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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) albo
- ☐ rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) albo
- ☐ rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014).

.....  
(podpis pracownika PUP)

\*) niepotrzebne skreślić



## B. DECYZJA DYREKTORA PUP:

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mogilnie **wyraża zgodę / nie wyraża zgody \*)** na utworzenie ..... stanowisk(a) pracy i dokonanie refundacji kosztów związanych z ich wyposażeniem lub doposażeniem przez wnioskujący Podmiot do łącznej wysokości ..... zł

Zatwierdzone koszty wyposażenia lub doposażenia poszczególnych stanowisk pracy:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

.....

(data)

.....

(podpis i pieczęć Dyrektora PUP)

### **Załączniki do wniosku wraz z wyjaśnieniami:**

1. Oświadczenie Podmiotu – **załącznik nr 1.**
2. Kserokopie zaświadczeń lub informacje lub oświadczenia o pomocy *de minimis* (**załącznik nr 2a**), oraz o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub w rybołówstwie (**załącznik nr 2b**).
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* - **załącznik nr 3.**
4. Zgłoszenie krajowej oferty pracy – **załącznik nr 4.**
5. Dokumenty określające tytuł prawny do nieruchomości /budynku, lokalu/, w którym zostanie utworzone stanowisko pracy.
6. Umowa spółki cywilnej w przypadku, gdy wnioskodawcą jest wspólnik spółki cywilnej.
7. Oryginał lub kserokopia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do reprezentowania Podmiotu (pełnomocnictwo, powołanie, itp.) – dokument ten nie jest wymagany, jeżeli osoba wskazana do podpisania umowy o refundację jest upoważniona do reprezentacji w dokumencie poświadczającym formę prawną istnienia firmy.
8. Dokumenty związane z zabezpieczeniem zwrotu przez Podmiot refundacji - w przypadku wyboru formy zabezpieczenia:

#### **8.1. weksel z poręczeniem wekslowym oraz poręczenie cywilne: (minimum 2 poręczycieli)**

##### **A. Poręczyciel musi spełniać następujące warunki:**

- nie jest poręczycielem w innych niezakończonych umowach z PUP,
- nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy,
- nie jest współmałżonkiem poręczyciela,
- osoba zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia złożenia wniosku przez Podmiot, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, osiągająca wynagrodzenie średnie z trzech miesięcy na poziomie nie niższym niż **3000 zł brutto**,
- osoba posiadająca gospodarstwo rolne, której dochód z gospodarstwa wynosi **minimum 25 000 zł** dochodu, osoba prowadząca gospodarstwo rolne nie może posiadać zaległości w KRUS/ZUS,
- osoba prowadząca działalność gospodarczą, której dochód z tytułu jej prowadzenia w roku ubiegłym wyniósł **minimum 25 000 zł**, a która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości; osoba prowadząca w/w działalność nie może posiadać zaległości w ZUS/ KRUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia; poręczycielem nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.
- osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty przyznanej na okres nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia złożenia wniosku przez Podmiot, której wysokość jest na poziomie nie niższym niż **1600 zł brutto**.

**Suma dochodów min. dwóch poręczycieli pomniejszona o posiadane zobowiązania finansowe nie może być niższa niż 2 400 zł netto miesięcznie dla poręczenia jednego stanowiska pracy.**

##### **B. Dokumenty potwierdzające zdolność poręczenia - oświadczenie poręczyciela (załącznik nr 5) oraz:**

- a) osoba zatrudniona na umowę o pracę - zaświadczenie o zatrudnieniu i średnim wynagrodzeniu z ostatnich trzech miesięcy w kwocie brutto i netto, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed jego przedstawieniem w PUP, wg wzoru zaświadczenia stanowiącego **załącznik nr 6**,
- b) osoba otrzymująca rentę lub emeryturę – decyzja o przyznaniu świadczenia z ZUS/KRUS,
- c) osoba prowadząca gospodarstwo rolne:
  - zaświadczenie z Urzędu Gminy/Urzędu Miejskiego o dochodach z gospodarstwa rolnego,
  - oświadczenie o niezaleganiu ze zobowiązaniami podatkowymi i składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne - **załącznik nr 8**,
- d) osoba prowadząca działalność gospodarczą:

- oświadczenie o posiadaniu wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - **załącznik nr 7**,
- oświadczenie o niezaleganiu ze zobowiązaniami podatkowymi i składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne - **załącznik nr 8**,
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości rocznego dochodu.

**8.2. Gwarancja bankowa** – dokument wystawiony przez bank, potwierdzający możliwość uzyskania gwarancji.

**8.3. Blokada rachunku bankowego** - dokument potwierdzający posiadanie środków na rachunku bankowym.

**8.4. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji oraz zastaw na prawach i rzeczach** - oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji majątkowej (**załącznik nr 9**), a w przypadku osób prawnych oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji majątkowej (**załącznik nr 9a**).

**Wartość gwarancji bankowej, blokowanych na rachunku bankowym środków, zastawu na prawach i rzeczach oraz kwoty egzekucji w przypadku aktu notarialnego będzie podwyższona o 30% refundowanej kwoty, a okres obowiązywania w/w form zabezpieczenia będzie wynosił min. 3 lata licząc od daty podpisania umowy.**

9. Inne dokumenty wymagane przez Powiatowy Urząd Pracy w Mogilnie niezbędne do prawidłowej oceny i rozpatrzenia złożonego wniosku.