

Mińsk Mazowiecki, 12.06.2020r.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

**STAROSTA MIŃSKI**  
**za pośrednictwem**  
**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**  
**w Mińsku Mazowieckim**

**W N I O S E K**

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

Na podstawie art.46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 ze zm.) oraz 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 2017 r. poz. 1380) wnioskuję o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (zaznaczyć właściwe):

dla bezrobotnego

dla poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej

Wnioskowana liczba wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy.....1.....

Wnioskowana kwota refundacji brutto ogółem: .....20000,00.....

**I. Dane Wnioskodawcy (podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły lub producenta rolnego):**

1. Pełna nazwa Wnioskodawcy / w przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko:

....."JA-KOW" Jan Kowalski.....(zgodna z wpisem w CEiDG/KRS).....

2. Adres siedziby Wnioskodawcy / w przypadku osoby fizycznej miejsce zamieszkania:

.....ul. Warszawska 1, 05-300 Mińsk Mazowiecki.....(zgodny z wpisem w CEiDG/KRS).....

3. Miejsce prowadzenia działalności:

..... ul. Warszawska 1, 05-300 Mińsk Mazowiecki (zgodny z wpisem w CEiDG/KRS) oraz u klienta.....

4. Osoba reprezentująca Wnioskodawcę (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, adres e-mail oraz telefon kontaktowy Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru lub upoważnieniem/pełnomocnictwem):.....Jan Kowalski, właściciel, kowalski@op.pl tel.500 500 500 .....

5. Osoba wyznaczona do kontaktu z Urzędem (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, adres e-mail oraz telefon kontaktowy - jeśli jest inna niż powyżej): .....j.w.....

6. REGON (jeżeli został nadany):...350 350 350....., NIP:.....822 222 22 22....., PKD...42.11.Z.....

7. PESEL (w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany): ..78010100000.....

8. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności:....01.01.2010 r.....

9. Nazwa banku i numer rachunku bankowego :.....PKO BP.....

4	5		1	1	1	1		0	0	0	0		1	1	1	1		0	0	0	0		1	1	1	1		0	0	0	0
---	---	--	---	---	---	---	--	---	---	---	---	--	---	---	---	---	--	---	---	---	---	--	---	---	---	---	--	---	---	---	---

10. Forma organizacyjno- prawna działalności:

- spółka (rodzaj).....
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
- inna (podać jaka).....

11. Stan zatrudnienia w firmie za okres ostatnich 6 miesięcy (dotyczy wyłącznie osób zatrudnionych **na umowę o pracę**):

Lp.	Rok	Miesiąc	Ogólny stan zatrudnienia (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy)
1.	2019	Styczeń	1
2.	2020	Luty	1
3.	2020	Marzec	1
4.	2020	Kwiecień	0
5.	2020	Maj	0
6.	2020	Czerwiec	0

W przypadku rozwiązania stosunku pracy w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia niniejszego wniosku wskazać podstawę prawną rozwiązania umowy o pracę oraz stanowisko.....

....umowa rozwiązana z dn..31/03/2020, (art. 30 par 1 pkt 1 KP na wniosek pracownika, pomocnik brukarza).....

12. Krótka charakterystyka prowadzonej działalności:

Nasza firma specjalizuje się w szeroko rozumianym brukarstwie i na realizacji tego zadania koncentrujemy swoją działalność.....

**II. Dane dotyczące organizacji stanowiska pracy** (w przypadku wnioskowania o refundację dla kilku stanowisk pracy dział II Dane dotyczące organizacji stanowiska pracy należy wypełnić oddzielnie dla każdego stanowiska):

1. Nazwa stanowiska pracy: ..... brukarz.....
2. Kod zawodu zgodny z Klasyfikacją zawodów i specjalności: .....711205.....
3. Wnioskowany okres zatrudnienia (co najmniej 24 miesiące) tj. od dnia... 01.08.2020..do dnia 31.07.2022.....
4. Miejsce utworzenia stanowiska pracy (adres): ..ul. Warszawska 1, 05-300 Mińsk Mazowiecki oraz u klienta.....
5. Tytuł prawny do lokalu, w którym będzie tworzone stanowisko pracy (np. akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy, umowa użyczenia, inne): ...umowa użyczenia.....  
Dokument potwierdzający tytuł prawny należy przedłożyć do wglądu pracownikowi PUP najpóźniej w dniu podpisania umowy.

6. Zakres obowiązków, rodzaj wykonywanej pracy, wykonywane czynności, opis stanowiska pracy:  
.....**Obsługa maszyn do układania kostki brukowej, przygotowanie terenu, układanie kostki.** .....
7. Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy oraz inne wymagania, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun osoby niepełnosprawnej:  
poziom wykształcenia ....**średnie zawodowe**.....  
kierunek/specjalność ...-----.....  
doświadczenie zawodowe ...**minimum 1 rok**.....  
umiejętności....**obsługa urządzeń stosowanych do zagęszczania**.....  
inne wymagania: np. uprawnienia, znajomość języków obcych.....**obsługa urządzeń do układania kostki brukowej**.....
- W przypadku braku kandydatów spełniających powyższe wymagania Wnioskodawca wyraża zgodę na zatrudnienie kandydata spełniającego niższe wymagania umożliwiające podjęcie pracy na stanowisku:***
- poziom wykształcenia .....**podstawowe**.....  
kierunek/specjalność ...-----.....  
doświadczenie zawodowe ....**bez doświadczenia (do przyuczenia)**.....  
umiejętności.... **obsługa urządzeń stosowanych do zagęszczania**.....  
inne wymagania: np. uprawnienia, znajomość języków obcych....-----.....
8. Wysokość proponowanego wynagrodzenia ....**od 2600 brutto**.....
9. Rodzaj umowy o pracę (zaznaczyć właściwe):  na czas nieokreślony  na czas określony  na okres próbny.
10. System i rozkład czasu pracy (zaznaczyć właściwe):  jednozmianowa  dwie zmiany  trzy zmiany  ruch ciągły  
praca w godzinach: .....**7-15**.....
11. Informacja o wymiarze czasu pracy (dotyczy wyłącznie zatrudnianych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów osoby niepełnosprawnej co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy).....

**III. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (zaznaczyć właściwe):**

- poręczenie cywilne przez dwóch poręczycieli  
 weksel z poręczeniem wekslowym (awal) przez jedną osobę  
 gwarancja bankowa  
 zastaw na prawach lub rzeczach  
 blokada rachunku bankowego  
 akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

**IV. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Mińsku Mazowieckim w roku bieżącym oraz w ostatnich 2 latach kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku:**

Formy aktywizacji	Liczba zorganizowanych miejsc pracy	W jakim okresie? (rok)	Liczba zatrudnionych osób po wygaśnięciu umowy
Prace interwencyjne	1	01.07.2019 r. - 31.03.2020 r.	1
Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy	-	-	-
Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia	-	-	-
Staże zawodowe	-	-	-
Inne (jakie?) .....	-	-	-

Uwagi (dot. współpracy z innym PUP, wywiązanie się z umów) : .....  
.....  
.....

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej)

**Załączniki do wniosku:**

1. Oświadczenie Wnioskodawcy
2. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i ich źródła finansowania.
3. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z uzasadnieniem.
4. Dokument potwierdzający uprawnienie osoby do reprezentowania Wnioskodawcy np. uwierzytelnione pełnomocnictwo, pełnomocnictwo notarialne, upoważnienie, umowę spółki cywilnej wraz z aneksami, aktualny statut organizacji pozarządowej itp. (nie dotyczy osób uprawnionych do reprezentowania Pracodawcy/przedsiębiorcy zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru).
5. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (dotyczy niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół).
6. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie lub oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie – dotyczy podmiotów, które otrzymały taką pomoc w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543).

**W uzasadnionych przypadkach starosta może wymagać dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów.**

## **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

(podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły)

1. **Nie zmniejszyłem(am)** wymiaru czasu pracy pracownika i **nie rozwiązałem(am)** stosunku pracy z pracownikiem za moim wypowiedzeniem bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
2. Prowadzę działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów ustawy prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej), a w przypadku przedszkola i szkoły – na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
3. **Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
4. **Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
5. **Nie posiadam** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
6. **Otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)\*** środki(ów) z Funduszu Pracy lub EFS na rozpoczęcie działalności gospodarczej i **wywiązałem(am) / nie wywiązałem(am) się\*** z zawartej umowy.
7. **Zobowiązuję się** do nie zmniejszenia wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązania stosunku pracy za moim wypowiedzeniem bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
8. **Otrzymałem / nie otrzymałem\*** pomoc *de minimis* w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.\*\*
9. Zobowiązuję się do powiadomienia Urzędu w okresie poprzedzającym zawarcie umowy o wszelkich zmianach w zakresie podanych informacji oraz złożonych oświadczeń, jakie zajdą po dniu złożenia niniejszego wniosku.
10. Posiadam tytuł prawny do nieruchomości, budynku, lokalu spełniającego wymogi BHP i PPOŻ, w którym mają zostać wyposażone lub doposażone stanowiska pracy.
11. **W okresie 365 dni przed dniem złożenia niniejszego wniosku:**
  - zostałem / nie zostałem\*** ukarany, skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie prawa pracy lub
  - jestem / nie jestem\*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.Przyjmuję do wiadomości, że urząd może nie przyjąć oferty pracy, w szczególności jeżeli wnioskodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
12. **Wyrażam zgodę/ ~~nie wyrażam zgody\*~~** na przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim, informacji mogących zawierać dane osobowe, wymienionych w Dziale I Wniosku pkt. 4, 5, 9, zgodnie z przepisami 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) RODO dla celów realizacji procedury związanej ze złożonym wnioskiem oraz zawarciem umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
13. Dane osobowe dotyczące osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy oraz osoby wskazanej do kontaktu w sprawie złożonego wniosku zostały podane w ramach tego wniosku za zgodą tych osób, w celu realizacji wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

14. **Zostałem/am poinformowany/na** że zgodnie z art. 59b ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wykazy pracodawców, z którymi zawarto umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podawane są do wiadomości publicznej przez powiatowy urząd pracy przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni.

**Potwierdzam własnoręcznym podpisem wiarygodność informacji i oświadczeń zawartych we wniosku i załączonych do niego dokumentach.**

.....**Mińsk Mazowiecki, 12.06.2020 r.**  
( miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej)

**Oświadczam, że nie byłem(am) karany(a)** za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....**Mińsk Mazowiecki, 12.06.2020 r.**  
( miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej)

\* niepotrzebne skreślić

\*\*w przypadku otrzymania pomocy de minimis należy dołączyć zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis lub oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis

**KALKULACJA WYDATKÓW NA WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY  
I ICH ŹRÓDŁA FINANSOWANIA**

(W przypadku wnioskowania o refundację dla kilku stanowisk pracy *Kalkulację wydatków należy wypełnić oddzielnie dla każdego stanowiska.*)

Lp.	Wyszczególnienie wydatków	Zakup nowy/używany	Ilość sztuk	Cena jednostkowa (brutto w zł)	Razem (brutto w zł)	Źródła finansowania wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy	
						Środki własne (brutto w zł)	Środki z Funduszu Pracy/EFS (brutto w zł)
1.	MIKASA MVH-158GH VAS- 27 kN - ZAGĘSZCZARKA REWERSYJNA	nowy	1	17000,00	17000,00	-	17000,00
2.	Zagęszczarka gruntu - skoczek - 4,8 kW	nowy	1	2000,00	2000,00	-	2000,00
3.	Zamiatarka Karcher KM 70/20 C	nowy	1	1800,00	1800,00	800,00	1000,00
4.	Szczypce do betonu płyt narzędzia brukarskie ORIT	nowy	1	2100,00	2100,00	2100,00	-
5.	Listwa zgarniająca brukarska LZ MIMAL	nowy	1	2400,00	2400,00	2400,00	-
6.	-						
7.	-						
8.	-						
9.	-						
10.	-						
<b>RAZEM:</b>					25300,00	5300,00	20000,00

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej)

**SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DOTYCZĄCA 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  
finansowany ze środków Funduszu Pracy/EFS

(W przypadku wnioskowania o refundację dla kilku stanowisk pracy *Szczegółową specyfikację wydatków* wraz z  
uzasadnieniem wydatków należy wypełnić oddzielnie dla każdego stanowiska.)

**Uwaga:**

*Należy wpisać aktualne ceny rynkowe wymienionych zakupów a nie ceny szacunkowe.*

Lp.	Wyszczególnienie wydatków (wraz z nazwą producenta, parametrami technicznymi, itp.)	Ilość sztuk	Cena jednostkowa (brutto w zł)	Kwota do refundacji (brutto w zł)
1.	MIKASA MVH-158GH VAS- 27 kN - ZAGĘSZCZARKA REWERSYJNA	1	17000,00	17000,00
2.	Zagęszczarka gruntu - skoczek - 4,8 kW	1	2000,00	2000,00
3.	Zamiatarka Karcher KM 70/20 C	1	1000,00	1000,00
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
<b>RAZEM:</b>				20000,00

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej)

**UZASADNIENIE WYDATKÓW WYKAZANYCH W SPECYFIKACJI  
STANOWIĄCEJ ZAŁĄCZNIK NR 3 DO WNIOSKU**

<b>Lp.</b>	<b>Uzasadnienie poszczególnych pozycji wykazanych w specyfikacji</b>
1.	Uniwersalna zagęszczarka rewersyjna przeznaczona do zagęszczania niemalże wszystkich rodzajów podłoży; zagęszczanie ścieżek pieszych i rowerowych, zagęszczanie ław fundamentowych oraz trudno dostępnych miejsc.
2.	Przeznaczona do zagęszczania piasku lub żwiru, a także brukowania i asfaltowania powierzchni
3.	Zamiatarka potrzebna do uprzątnięcia miejsca pracy.
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej)