



**Powiatowy Urząd Pracy
w Rzeszowie**

.....
/pieczęć firmowa wnioskodawcy/

Rzeszów, dnia

**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. 2017 r., poz. 1065 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 2017 r., poz. 1380/ oraz Regulaminu w sprawie warunków i trybu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z „Regulaminem w sprawie warunków i trybu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej”.

-
- Wniosek należy składać na obowiązującym druku.
 - Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, jednoznaczny, bez używania zwrotu „nie dotyczy”, „brak” lub wykreślenia.
 - Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
 - Wniosek powinien być zszyty lub w inny sposób trwale połączony uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek strony.
 - W przypadku, gdy jakakolwiek pozycja wniosku nie jest wypełniona lub wniosek nie zawiera wszystkich wymaganych załączników – zostanie rozpatrzony negatywnie.
 - 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 konsultacji.
-

**I. 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 współników spółek osobowych:
.....
2. Siedziba i adres wnioskodawcy albo miejsce zamieszkania i adres /tel., fax, e-mail/:
.....
.....
3. Forma prawna prowadzonej działalności:
4. Numer ewidencyjny PESEL, w przypadku osoby fizycznej, w tym współników spółek osobowych:
5. Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON, jeżeli został nadany:
6. Numer identyfikacji podatkowej NIP:
7. Rodzaj prowadzonej działalności wraz z branżą; w tym symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) **wraz z opisem:**
 - a) przeważający (z REGON-u):
 - b) związany z tworzonym stanowiskiem pracy - wynikający z dokumentu rejestrowego wnioskodawcy:
8. Osoby reprezentujące wnioskodawcę /funkcja w firmie i nr tel./:
9. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności:
10. Okresy zawieszeń działalności gospodarczej:

/UWAGA: Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, 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 działalności gospodarczej. Niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła prowadzące działalność na podstawie ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty, musi ją prowadzić przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku./

11. **Firmowy rachunek bankowy:**

a) nazwa banku:

b) numer rachunku:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

12. Wielkość wnioskodawcy (*zakreślić właściwe*):

a) **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;

b) **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;

c) **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;

d) **duże** – przedsiębiorstwo nie spełniające warunków określonych w a, b i c.

13. **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

liniowy

płaci podatek dochodowy w formie zryczałtowanej

jest opodatkowany w formie karty podatkowej

14. Oświadczenie dot. VAT (*zaznaczyć właściwe znakiem X*):

jestem płatnikiem podatku VAT

nie jestem płatnikiem podatku VAT

15. Liczba pracowników zatrudnionych przez wnioskodawcę na podstawie umowy o pracę **w dniu złożenia wniosku**:

16. Liczba pracowników, którym **zmniejszono wymiar czasu pracy** w okresie **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

17. Liczba pracowników zatrudnionych przez wnioskodawcę na podstawie umowy zlecenie:
oraz na podstawie umowy o dzieło: w dniu złożenia wniosku.

18. Informacja o zatrudnieniu 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 wypowiedzeniem dokonany przez wnioskodawcę	Na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników	Za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika	Na mocy porozumienia stron z inicjatywy pracownika	Przejście na emeryturę lub rentę	Zwolnienie z powodu ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych (art. 52 Kodeksu Pracy)	Upiływ okresu zatrudnienia	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 15-18 znajdują się w moim posiadaniu i zostaną dostarczone na każde wezwanie Urzędu.

**II. DANE DOTYCZĄCE WYPOSAŻANYCH
LUB DOPOSAŻANYCH STANOWISK PRACY, NA KTÓRYCH PODEJMA
ZATRUDNIENIE OSOBY BEZROBOTNE SKIEROWANE PRZEZ URZĄD.**

1. Liczba wnioskowanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych:

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

/UWAGA: Skierowanym może być osoba bezrobotna, dla której ustalono profil pomocy II, zgodnie z art. 33 ust. 2c pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

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./

.....

.....

.....

.....

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

Lp.	Nazwa stanowiska	Miejsce zatrudnienia dokładny adres <u>widniejący później w umowie o pracę</u> (wynikający z dokumentu rejstrowego wnioskodawcy - nie dot. oddziału w KRS)	Rodzaj pracy (zakres wykonywanych zadań – powiązany z zakupami na refundowanym stanowisku pracy, zmianowość)
1.			
2.			
3.			
4.			

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

Lp.	Nazwa stanowiska	Kwalifikacje i wymagania na stanowisku
1.		
2.		
3.		
4.		

III. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA WRAZ Z KALKULACJĄ WYDATKÓW.

1. Opis działalności prowadzonej przez wnioskodawcę wraz z uzasadnieniem potrzeby tworzenia nowego stanowisk/a pracy (branża, główne produkty, kierunki rozwoju, czynniki mające wpływ na zwiększenie zatrudnienia, inwestycje i zakupy już poczynione w celu utworzenia stanowiska pracy):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Oświadczenie dot. odzyskania 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 11.03.2004 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.**

3. **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.

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).

Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez wnioskodawcę:

- przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy,
- po dniu złożenia rozliczenia wydatkowania poniesionych kosztów.

Wydatki, które nie zostaną przewidziane w specyfikacji zakupów **nie zostaną uwzględnione do rozliczenia** kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

Przy rozliczaniu kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy dopuszcza się maksymalnie 20%-ową różnicę między kwotą poszczególnych zakupów wpisaną w specyfikacji, a faktycznie poniesioną, przy czym łączna suma zakupów winna odpowiadać co najmniej kwocie przyznanej refundacji.

W przypadku planowanego **zakupu rzeczy używanej lub pojazdu używanego** na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy należy to wpisać przy zakupie 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.**

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 pomiędzy wartością zawartą w wycenie, a kwotą wynikającą z dowodu zakupu tj. faktury lub rachunku.

WNIOSEK PUP RZESZÓW OBOWIĄZUJĄCY OD 26.07.2017

*/UWAGA: Specyfikację sporządza się w kwotach **brutto**, wnioskowana kwota winna być podana w pełnych setkach złotych np. 24.000,00 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			Wartość ogółem
					Środki własne	Środki wnioskowane	Inne źródła	
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.								
15.								
				OGÓŁEM:				

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

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

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. 24.000,00 zł./

IV. INFORMACJE POZOSTAŁE.

1. Proponuję następującą formę zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy (*zakreślić właściwe*):
- a) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - b) poręczenie,
 - c) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - d) gwarancja bankowa,
 - e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

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

W przypadku wyboru zabezpieczenia wymienionego w ust. 1 lit. a) i b) należy do wniosku dołączyć wypełnione oświadczenia poręczycieli (na druku wymaganym przez Urząd).

/UWAGA: Poręczycielami nie mogą być osoby, które poręczały w tut. Urzędzie umowy cywilnoprawne tj. umowa w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowa w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego - które nie wygasły./

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 2017 r., poz. 1221 z późn. zm.), **podatku** naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji:
 - a) **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,
 - b) **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.

3. Stwierdzam, że znane są mi konsekwencje z tytułu niedotrzymania warunków umowy.

4. Stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego w tut. Urzędzie „**Regulaminu w sprawie warunków i trybu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej**”.

5. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, który brzmi: „Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do 3 lat”, że informacje podane w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
*/podpis i pieczęć wnioskodawcy
lub innej osoby uprawnionej do jego reprezentowania/*

Załączniki obowiązkowe:

- 1) Dokumenty potwierdzające formę prawną wnioskodawcy:
 - a) 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://ems.ms.gov.pl/krs/start/reset> - ważny 1 m-c od daty wydruku; lub
 - b) przedszkola, szkoły - zaświadczenie o wpisie, o którym mowa w art. 82 ustawy o systemie oświaty np. zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
 - c) kserokopia umowy spółki (w przypadku prowadzenia działalności w formie spółki cywilnej);
- 2) aktualny wydruk REGON ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego <http://www.stat.gov.pl/regon> - ważny 1 m-c od daty wydruku;
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego nadanie NIP, z danymi wnioskodawcy zgodnymi z dokumentem rejestrowym;
- 4) zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający: nazwę banku, numer rachunku oraz nazwę i adres posiadacza firmowego rachunku bankowego – zgodne z dokumentem rejestrowym wnioskodawcy;
- 5) 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;
- 6) w przypadku korzystania z pomocy de minimis w roku, w którym wnioskodawca ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat – zaświadczenia o uzyskanej pomocy;
- 7) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 8) w przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) lub 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.

Regulamin i wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz załączniki wymienione powyżej w pkt 7 i 8 są do pobrania na stronie: www.pup.rzeszow.pl.

Uwaga: Kserokopie dokumentów przedkładanych w tut. Urzędzie mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

Wnioski sporządzone nieprawidłowo lub niekompletne będą rozpatrzone odmownie.

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 opłatach składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych. W przypadku **spółek cywilnych** powyższy wymóg dotyczy zarówno spółki, jak i każdego wspólnika z osobna.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych /art. 233 k.k./ oświadczam, że:

- 1) **rozwiązałem/nie rozwiązałem*** stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 2) **zmniejszyłem/nie zmniejszyłem*** wymiar czasu pracy pracownikowi w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 3) **nie zmniejszyłem** wymiaru czasu pracy pracownika, **nie rozwiążę** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę oraz na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników – **w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;**
- 4) **prowadzę/ nie prowadzę***:
 - a) działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej - **dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą;**
 - b) działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku - **dotyczy niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły;**
- 5) **zalegam/nie zalegam*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 6) **zalegam/nie zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych /podatki, opłaty lokalne/;
- 7) **posiadam/nie posiadam*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 8) **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 2016 r. poz. 1137 z późn. zm./ lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary /Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 z późn.zm./;
- 9) 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;
- 10) **spełniam/nie spełniam*** warunki określone w § 2 ust. 4 i 7 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);
- 11) **jest mi wiadome**, że przyznane środki stanowią pomoc de minimis i oświadczam, że spełniam warunki o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dn. 24.12.2013 r., str. 1), gdyż w okresie 3 lat podatkowych przed dniem złożenia wniosku, nie korzystałem ze środków pomocy przyznawanej podmiotowi gospodarczemu: przekraczających 200 000 EURO, a w przypadku prowadzenia działalności w zakresie transportu drogowego towarów nie korzystałem ze środków pomocy przyznawanej podmiotowi gospodarczemu: przekraczających 100 000 EURO;
- 12) **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.

.....
 /podpis i pieczętka wnioskodawcy
 lub innej osoby uprawnionej do jego reprezentowania/

.....
 /miejsowość, data/

* zaznaczyć właściwe/niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY
O OTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS
ALBO NIEOTRZYMANIU TAKIEJ POMOCY**

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń /art. 233 § 1 k.k./, oświadczam, iż:

- **otrzymałem/nie otrzymałem*** pomocy de minimis w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć zaświadczenia o otrzymanej pomocy:

L.p.	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:						

.....
/podpis i pieczętka wnioskodawcy
lub innej osoby uprawnionej do jego reprezentowania/

.....
/miejsce, data/

* zaznaczyć właściwe/niepotrzebne skreślić