

Załącznik Nr 1b do Regulaminu

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczęć firmowa Wnioskodawcy/

**Powiatowy Urząd Pracy
w Węgorzewie**

**WNIOSEK nr.....
W SPRAWIE DOKONYWANIA Z FUNDUSZU PRACY REFUNDACJI KOSZTÓW
WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
ŻŁOBKOWI, KLUBOWI DZIECIĘCEMU LUB PODMIOTOWI ŚWIADCZĄCEMU USŁUGI
REHABILITACYJNE**

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1. Pełna nazwa i adres siedziby Wnioskodawcy:

.....
.....
.....
telefon e-mail

2. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z PUP

W przypadku wskazania innej osoby niż Wnioskodawca należy do wniosku dołączyć pełnomocnictwo do reprezentacji podmiotu. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony.

3. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do podpisywania umowy

4. Forma prawna Wnioskodawcy

5. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej

6. NIP

7. REGON

8. Nazwa Banku i Numer konta bankowego przedsiębiorcy

9. Czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub prawo zwrotu podatku naliczonego /VAT/

TAK NIE

10. Podatek VAT rozliczany jest w okresach

.....
/miesięczne, kwartalne, inne/

11. **Klasa rodzaju działalności PKD**

Zakres działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (opis działalności PKD):

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

12. **Informacja o reprezentantach upoważnionych do podpisania umowy (informacje dot. stanu cywilnego oraz miejsca zamieszkania wskazuje jedynie osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą):**

Nazwisko i imię (imiona)

.....

Dowód osobisty: seria nr.....

PESEL stan cywilny

Miejsce zamieszkania (dokładny adres)

.....
.....

Nazwisko i imię (imiona)

.....

Dowód osobisty: seria nr.....

PESEL stan cywilny

Miejsce zamieszkania (dokładny adres)

.....
.....

W przypadku, gdy Wnioskodawca jest osobą fizyczną pozostającą w związku małżeńskim:

- **posiadam/nie posiadam** notarialną/ej rozdzielność/ci majątkową/ej (w przypadku posiadania rozdzielności kserokopię należy dołączyć do wniosku, a w przypadku nieposiadania rozdzielności należy odpowiednio zaznaczyć poniższe);

- małżonek/ka **wyraża/nie wyraża** zgodę/y na ubieganie się o refundację w ramach niniejszego wniosku.

Uwaga, pozytywne rozpatrzenie wniosku zobowiązuje małżonka/ę Wnioskodawcy do stawienia się w siedzibie PUP wraz z Wnioskodawcą w dniu podpisania przez niego umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w celu uzupełnienia niezbędnej dokumentacji.

13. **Wielkość Wnioskodawcy:**

a) mikro-przedsiębiorstwo b) małe przedsiębiorstwo

c) średnie przedsiębiorstwo

14. **Liczba zatrudnionych pracowników w poszczególnych 6 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku:**

UWAGA!

- 1) „zatrudnienie” – oznacza to wykonanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

- 2) „pracownik” – zgodnie z Kodeksem Pracy oznacza to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

w dniu złożenia wniosku -
liczba

..... -
miesiąc i rok liczba

..... -
miesiąc i rok liczba

..... -
miesiąc i rok liczba

..... -
miesiąc i rok liczba

..... -
miesiąc i rok liczba

..... -
miesiąc i rok liczba

- a) **rozwiązałem / nie rozwiązałem (* niewłaściwe skreślić)** stosunku/ek pracy z pracownikiem/mi w drodze wypowiedzenia dokonane przez Wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika/ów w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku i nie rozwiązę tego stosunku pracy w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- b) **obniżyłem / nie obniżyłem (* niewłaściwe skreślić)** wymiar/u czasu pracy pracownika/ów w drodze wypowiedzenia dokonane (w zależności od Wnioskodawcy): przez żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku i nie obniżę tego wymiaru czasu pracy od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

II. DANE DOTYCZĄCE PLANOWANYCH MIEJSC PRACY

1. **Zgłaszam zapotrzebowanie na wyposażenie lub doposażenie**
(Ilość stanowisk) **stanowisk pracy*** dla:

- Osoby bezrobotnej**
- Poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej (niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej) ****
- Poszukującego pracy absolwenta*** w wymiarze czasu pracy etat/etatu.**

2. **Dane dotyczące stanowiska/zatrudnienia.**

Nazwa stanowiska:

Ilość miejsc pracy:

Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy:

5. Szczegółowa specyfikacja i kalkulacja wydatków w ramach wnioskowanych środków (max. do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia) dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowisk pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii z przyznanej refundacji ze środków Funduszu Pracy:

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Przedmiot zakupu /nazwa, model, parametry techniczne umożliwiające uzasadnienie zakupu/*	Planowa na ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączny koszt brutto (zł)	Łączny koszt netto (zł)	Wysokość VAT (zł)	Status przedmiotu zakupu NOWY/UŻYWANY
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Suma wydatków obejmujących wnioskowaną refundację:								

*w przypadku sprzętów, których wartość wynosi co najmniej 3 500,00 zł brutto do wniosku należy dołączyć porównania/oferty cenowe od co najmniej 2 sprzedających.

UWAGA!

Wszelkie zmiany szczegółowej specyfikacji wydatków w ramach wnioskowanych środków w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wymagają formy pisemnej i są możliwe przed jej dokonaniem oraz po wyrażeniu zgody na jej zmianę przez Dyrektora PUP.

Wnioskodawca z chwilą podpisania umowy będzie zobowiązany do utworzenia stanowiska pracy, którego koszty wyposażenia lub doposażenia podlegają refundacji w terminie do 1 miesiąca od daty zawarcia umowy w sprawie refundacji.

Urząd zastrzega sobie prawo do obniżenia kwoty przyznanej refundacji w przypadku, gdy w dniu podpisania umowy wysokość przeciętnego wynagrodzenia ulegnie zmniejszeniu, a co za tym idzie dokonania zmian w specyfikacji zakupów bez konsultacji z Wnioskodawcą. W przypadku, gdy w dniu podpisania umowy wysokość przeciętnego wynagrodzenia zwiększy się, kwota refundacji pozostanie na poziomie określonym w pisemnej informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku o refundację.

Za koszty podlegające refundacji uznaje się tylko koszty poniesione od dnia zawarcia umowy o refundację.

6. Uzasadnienie zakupów (należy wskazać wszystkie pozycje z pkt. 5)

L.p.	Przedmiot zakupu	Uzasadnienie zakupu

6a. Uprawnienia/kwalifikacje na sprzęty planowane do zakupu w ramach dofinansowania (UWAGA WYPEŁNIĆ TYLKO W PRZYPADKU SPRZĘTÓW NA KTÓRE WYMAGANE SĄ UPRAWNIENIA):

Lp.	Przedmiot zakupu	Rodzaj wymaganego uprawnienia /kwalifikacji	Czy Wnioskodawca posiada wskazane uprawnienia /kwalifikacje?	Termin ich ważności

W przypadku planowania zakupu sprzętów, na które niezbędne są uprawnienia, Wnioskodawca określa w części II punkcie 2 wniosku jakie uprawnienia powinna posiadać osoba skierowana.

7. Wnioskowana wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby wynikająca z kalkulacji wydatków w pkt. 5 wniosku (w przypadku tworzenia stanowiska pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy kwota refundacji powinna być wyliczona proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy)

Stanowisko/a:

Kwota:

Uwaga!

1. Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie może odmówić skierowania bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do żłobka, klubu

dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, u którego był on zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację.

2. W przypadku, gdy Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie na dzień rozpatrywania wniosku nie posiada w rejestrze co najmniej pięciu osób bezrobotnych/poszukujących pracy opiekunów/poszukujących pracy absolwentów spełniających kwalifikacje/doświadczenie zawodowe i inne oczekiwania pracodawcy

do zatrudnienia na wnioskowanym stanowisku pracy, Urząd odstępuje od realizacji wniosku.

3. Do podjęcia pracy w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będą kierowane osoby pozostające z Wnioskodawcą w najbliższym stosunku pokrewieństwa (rodzic – dziecko, dziecko – rodzic), rodzeństwo, małżonkowie oraz osoby, których adres zamieszkania jest taki sam, jak adres wskazany przez Wnioskodawcę jako miejsce organizacji formy aktywizacji.

8. Źródła finansowania wydatków:

Środki własne

.....zł

Środki PUP

.....zł

Inne (podać jakie?)

.....zł

9. Analiza finansowa przedsiębiorstwa

Posiadam następujące składniki majątkowe stanowiące moją własność lub współwłasność:

a) posiadane nieruchomości (należy określić rodzaj nieruchomości, udział wnioskodawcy w danej nieruchomości oraz wartość rynkową):

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

b) maszyny, urządzenia i środki transportu (należy określić rodzaj i typ oraz wartość rynkową):

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

c) inny majątek osobisty – opis i wartość rynkowa:

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

d) Zadłużenie wobec banków, podmiotów gospodarczych, budżetu państwa, ZUS, osób fizycznych oraz zobowiązania z tytułu udzielonych poręczeń, gwarancji Wnioskodawcy (należy określić podmiot, wobec którego istnieje zobowiązanie, kwotę zobowiązania, datę powstania zobowiązania, kwotę pozostałą do spłaty, datę wygaśnięcia zobowiązania oraz miesięczną wysokość spłaty):

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

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

10. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji *

- a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- b) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- c) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
- d) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
- e) gwarancja bankowa,
- f) poręczenie,
- g) weksel in blanco.

Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, przy czym weksel in blanco nie może stanowić zabezpieczenia umowy łącznie z aktem notarialnym o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna z zastrzeżeniem, że w przypadku osoby prawnej nie może być ona powiązana z Wnioskodawcą w sposób finansowy oraz osobowy. Osoba prawna oświadcza również, że nie jest w stanie upadłości/likwidacji oraz posiada odpowiednie aktywa i pasywa pozwalające zaspokoić spłatę zobowiązania. W przypadku gdy poręczycielem miałyby zostać osoba fizyczna do wniosku należy dołączyć załącznik nr 4, a w przypadku osoby prawnej załącznik nr 4a.

*** Podkreślić właściwe**

-
- 1. Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie dostępnym na stronie internetowej Urzędu.**
 - 2. Wnioskodawca zobowiązuje się do zapoznania oraz przekazania osobie wyznaczonej do kontaktu w sprawie złożonego wniosku oraz pozostałym osobom wskazanym we wniosku, których dane udostępnia Powiatowemu Urzędowi Pracy w Węgorzewie (o ile zostały wskazane), treści Obowiązku informacyjnego załączonego do wniosku. Wywiązanie się z tego obowiązku należy potwierdzić podpisem na załączniku Obowiązek informacyjny.**
 - 3. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą, co stwierdzam własnoręcznym podpisem.**

.....
miejsowość i data
.....

czytelny podpis i pieczętka Wnioskodawcy

Załączniki do wniosku:

1. Oświadczenie podmiotu, przedszkola, szkoły, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne (Załącznik nr 1a do wniosku).
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik nr 2 do wniosku).
3. Obowiązek informacyjny (załącznik nr 3 do wniosku).
4. Sprawozdanie finansowe zgodnie z przepisami o rachunkowości, a w przypadku przedsiębiorców, do których nie stosuje się przepisów o rachunkowości, inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową przedsiębiorcy za okres 3 ostatnich lat obrotowych np. kserokopie rocznych zeznań podatkowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych – (dokumenty zostaną zniszczone po rozpatrzeniu wniosku).
5. Pełnomocnictwo do reprezentacji podmiotu, jeżeli wniosek składany jest przez pełnomocnika. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony.
6. W przypadku wyboru przez Wnioskodawcę zabezpieczenia uwzględniającego poręczycieli, do wniosku należy dołączyć oświadczenia poręczycieli (na druku PUP – załącznik nr 4 lub 4a do wniosku) oraz:
 - a) w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – zaświadczenie z zakładu pracy, zawierające okres i formę zatrudnienia oraz wysokość miesięcznego dochodu brutto (na druku PUP, stanowiącym Załącznik nr 5 do wniosku),
 - b) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, kserokopia zeznania podatkowego za ostatni rok obrotowy (dokument zostanie zniszczony po rozpatrzeniu wniosku),
 - c) w przypadku emerytów – decyzja przyznania emerytury lub zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wysokości emerytury,
 - d) w przypadku rolników – zaświadczenie z Urzędu Gminy lub nakaz płatniczy podatku rolnego, zawierający informację o liczbie hektarów przeliczeniowych w gospodarstwie rolnym.
 - e) w przypadku osób prawnych - wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego odpowiedniego rejestru oraz w przypadku gdy podmiot działa na podstawie prawa handlowego kserokopia dokumentu pozwalającego ocenić sytuację finansową poręczyciela za ostatni rok obrotowy (dokument zostanie zniszczony po rozpatrzeniu wniosku).
7. Kserokopię notarialnej rozdzielności majątkowej (jeżeli występuje).

Ponadto:

Liczba poręczycieli nie może być mniejsza niż 2 osoby fizyczne, które nie ukończyły 70 roku życia uzyskujące miesięczny dochód brutto nie niższy niż **4 800,00 zł**, zatrudnione na czas nieokreślony lub określony minimum na 36 miesięcy (licząc od dnia złożenia wniosku) oraz inne osoby takie jak: osoba prowadząca działalność gospodarczą, rolnik prowadzący gospodarstwo rolne lub dział specjalny produkcji rolnej, emeryt, z wyjątkiem:

- rencistów,
- współmałżonka Wnioskodawcy, o ile nie posiada rozdzielności majątkowej (w przypadku jej wystąpienia kserokopię należy dołączyć do wniosku),

- współmałżonka poręczyciela, o ile nie posiada rozdzielności majątkowej (w przypadku jej wystąpienia kserokopię należy dołączyć do wniosku),
- osób będących poręczycielami w innych zobowiązaniach wobec Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie,
- osób pozostających w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- osób, wobec których toczy się sadowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne,
- osób obciążonych kredytem lub pożyczką nie wywiązujących się z ich spłaty.
- osób prowadzących działalność gospodarczą rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej.

UWAGA: kserokopie dokumentów (każdą zapisaną stroną) należy opatrzyć klauzulą: „Za zgodność z oryginałem” oraz czytelnym podpisem Wnioskodawcy. By prawidłowo wypełnić wniosek OBOWIĄZKOWO należy zapoznać się z Regulaminem w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie, który dostępny jest na stronie internetowej: www.wegorzewo.praca.gov.pl w zakładce Dokumenty do pobrania i Regulaminy oraz w siedzibie PUP Węgorzewo.