

SD.602.

(wypełnia PUP)

Data wpływu wniosku do PUP

.....
(pieczęć firmowa pracodawcy)

.....
miejsowość

data uzupełnienia wniosku.....
(wypełnia PUP)

.....
ulica, nr domu

.....
kod pocztowy, miejscowość

.....
nr telefonu

STAROSTA POWIATU ŁOBESKIEGO
za pośrednictwem
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

W N I O S E K
o refundację ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu
Spółecznego kosztów wyposażenia/doposażenia* stanowiska pracy

na podstawie Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 475), 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.). Wniosek ten jest dostępny na stronie internetowej: **pup.lobez.ibip.pl**

Lokalizacja nowych stanowisk pracy

Ilość stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych

Wnioskowana kwota refundacji

1. Nazwa i adres Pracodawcy, telefon
2. NIP..... REGON PKD
3. PESEL właściciela..... E-mail.....
4. Dowód osobisty nr wydany przez
..... dnia
5. Numer konta bankowego
6. Forma prawna prowadzonej działalności
7. Rodzaj prowadzonej działalności
.....data rozpoczęcia
8. Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku wynosi osób,
ilość etatów
9. Przedsiębiorstwo objęte jest wspólnością majątkową: TAK NIE
Jeżeli nie, pracodawca pozostający w związku małżeńskim dołącza dokument
potwierdzający rozdzielną majątkową małżeńską; pracodawca w stanie wolnym składa
stosowne oświadczenie. Jeżeli tak, pracodawca podaje dane współmałżonka lub współnika.

INFORMACJE O WSPÓŁMAŻONKU WNIOSKODAWCY (WSPÓLNIKU):

1. Imię i nazwisko
2. PESEL.....
3. Dowód osobisty nr wydany przez
..... dnia
4. Adres zamieszkania
5. Adres korespondencyjny
6. Nr telefonu e-mail.....
10. Liczba pracowników, z którymi rozwiązano stosunek pracy za wypowiedzeniem dokonany
przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika
w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku wynosi
.....
11. Liczba pracowników, którym obniżono wymiar czasu pracy w drodze wypowiedzenia
dokonanego przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących
pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku
wynosi
12. Liczba tworzonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych
..... o wymiarze czasu pracy
13. Kwota kosztów wyposażenia/doposażenia³⁾ tworzonych miejsc pracyzł
14. **Wnioskowana kwota do refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów
wyposażenia/doposażenia²⁾ tworzonych miejsc pracy: zł (zgodna
zał. nr 1 i 2 (nie więcej niż 600% przeciętnego wynagrodzenia)**
15. Wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni
spełniać skierowani bezrobotni

16. Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych na utworzonych stanowiskach pracy, stanowisko

17. Imiona, nazwiska i PESEL osób bezrobotnych, dla których będą utworzone miejsca pracy

18. Kwota kosztów, obejmująca wypłatę wynagrodzeń brutto oraz opłacanych przez przedsiębiorcę od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenie społeczne (minimum: wynagrodzenie brutto + np. 22,15% x ilość miesięcy), jakie zostaną poniesione w okresie **25 miesięcy i 3 dni** z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych wynosi

19. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy – podkreślić wybraną:

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

Uwaga: w przypadku wyboru weksła in blanco lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest dodatkowe zabezpieczenie.

20. Osoba uprawniona do reprezentowania pracodawcy:(imię i nazwisko, stanowisko)

.....
Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych, zgodnie z art.233 K.k. oświadczamy, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Data

.....
podpis/y osoby lub osób uprawnionych
do reprezentowania pracodawcy

Załącznik nr 1

**Kalkulacja wszystkich wydatków
niezbędnych do utworzenia stanowiska pracy
oraz źródła ich finansowania¹⁾**

.....

(nazwa stanowiska pracy)

Lp.	Wyszczególnienie	Środki własne	Środki z Funduszu Pracy	Inne źródła	Razem
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
	Razem:		2)		3)

.....

(pieczętka i podpis wnioskodawcy)

¹⁾ w przypadku kilku stanowisk, należy sporządzić kalkulację dla każdego stanowiska

²⁾ kwota winna być zgodna z kwotą wykazaną w poz.14 wniosku

³⁾ kwota winna być zgodna z kwotą wykazaną w poz.13 wniosku

Załącznik nr 2*

**Szczegółowa specyfikacja i harmonogram
zakupów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy¹⁾
w ramach wnioskowanej kwoty z Funduszu Pracy
w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy
z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii**

.....

(nazwa stanowiska pracy)

Lp.	Specyfikacja zakupów	Przewidywany termin zakupu	Nazwa i adres dostawcy	K w o t a
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
	R a z e m :			2)

*Stanowi integralną część z umową

.....

(pieczętka i podpis wnioskodawcy)

¹⁾ w przypadku kilku stanowisk, należy sporządzić specyfikację dla każdego stanowiska

²⁾ kwota winna być zgodna z kwotą wykazaną w poz. 14 wniosku

Załącznik nr 4

O Ś W I A D C Z E N I E

Nazwa i adres pracodawcy :

.....

Oświadczam, że:

- 1) W ciągu ostatnich pełnych, minionych 3 lat od daty złożenia wniosku, wysokość udzielonej mi pomocy de minimis wyniosła EURO.**
- 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany przeze mnie bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika, nie będę zmniejszał zatrudnienia z przyczyn wyżej opisanych do dnia wypłaty refundacji;**
- 3) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie obniżyłem wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika oraz nie zrobię tego do dnia wypłaty refundacji;**
- 4) jestem przedsiębiorcą i prowadzę działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 06 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236) przez 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej);**
- 5) prowadzę niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;**
- 6) nie zalegam z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;**
- 7) nie zalegam z opłacaniem innych danin publicznych;**
- 8) nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;**
- 9) 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) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659). Nie byłem karany zakazem dostępu do środków publicznych;**
- 10) wiadomo mi, że refundacja kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej nie jest obligatoryjna i Starosta może odmówić uwzględnienia wniosku;**
- 11) wiadomo mi, że przetwarzanie danych osobowych moich i współmałżonka jest niezbędne do ubiegania się o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy i jest zgodne z art. 6 ust. 1 pkt. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);**

* - niepotrzebne skreślić

Pouczony o odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych, zgodnie z art. 233 K.k. niniejsze oświadczenia składam zgodnie z prawdą.

Data

.....

(pieczętka i podpis)

INFORMACJE DO WNIOSKU

Do wniosku należy załączyć:

- 1) Kserokopia aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia firmy, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły (wpis do ewidencji działalności gospodarczej, odpis KRS lub wpis do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego).
- 2) Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłatach.
- 3) Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych.
- 4) Kserokopia aktu własności lub umowy dzierżawy lokalu, w którym będą tworzone miejsca pracy.
- 5) Dokumenty dotyczące zabezpieczenia ewentualnego zwrotu refundacji, oświadczenie majątkowe – w przypadku zabezpieczenia aktem notarialnym o poddaniu się egzekucji.
- 6) Sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości – bilans i rachunek wyników. Firmy nieprowadzące pełnej księgowości dołączają roczne deklaracje podatkowe za ostatnie 3 lata.

UWAGA:

- 1) Wniosek niekompletny nie może być przez Starostę rozpatrzony.
- 2) O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia podmiot w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

Zabezpieczenie ewentualnego zwrotu refundacji w przypadku niedotrzymania warunków umowy:

Wysokość zabezpieczenia to **dwukrotność wnioskowanej kwoty** zaokrąglona do pełnych tysięcy złotych.

Możliwe formy zabezpieczenia:

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

Uwaga: w przypadku wyboru weksla in blanco lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest dodatkowe zabezpieczenie.

Dokumenty dotyczące zabezpieczenia ewentualnego zwrotu refundacji:

1) Oświadczenie poręczyciela.

W przypadku poręczenia poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

Ponadto poręczyciele w zależności od źródła swoich dochodów przedkładają łącznie z wnioskiem:

- a) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata), niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia (chyba, że jej wysokie zarobki pozwalają na wielokrotne poręczenie). Osoba taka winna przedstawić **zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach netto (średnia miesięczna z ostatnich trzech miesięcy)****
 - b) osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba taka winna przedstawić **kserokopie: decyzji nadania renty, emerytury.****
 - c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić **kserokopie: wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku lub deklarację podatkową za ubiegły rok.****
 - d) osoby prawne (spółki kapitałowe - spółka akcyjna, spółka z o.o. lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, ale mający zdolność prawną i zdolność do czynności prawnej), których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadają zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić **odpis z rejestru przedsiębiorców KRS, zaświadczenia o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS, bilans, rachunek wyników lub deklarację podatkową za ostatni rok.****
 - e) rolnicy dołączają zaświadczenie z urzędu gminy o wielkości gospodarstwa, aktualny odpis z ksiąg wieczystych, oświadczenie majątkowe, informację o dopłatach.**
- 2) Przy zabezpieczeniu aktem notarialnym o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wymagane jest złożenie z wnioskiem oświadczenia majątkowego wnioskodawcy.**

UWAGA:

1. Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa). Współmałżonkowie nie mogą być poręczycielami w tej samej sprawie.
2. Wymaganych jest 2 poręczycieli z zarobkami minimum 4.300,00 zł. netto, lub 1 poręczyciel zarabiający minimum 5.000,00 zł. netto miesięcznie wolne od innych zobowiązań.
3. Współmałżonkowie poręczycieli i wnioskodawcy muszą wyrazić zgodę na poręczenie lub otrzymanie refundacji w obecności urzędnika PUP lub notarialnie.
Umowę podpisują oprócz osoby upoważnionej przez Starostę, wnioskodawca i poręczyciele – po wyrażeniu zgody przez ich współmałżonków.
4. W przypadku przedsiębiorców rozliczających się z podatku dochodowego w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych, należy dołączyć zestawienie kosztów za okres udokumentowanych przychodów,
5. W przypadku poręczenia lub weksła z poręczeniem wekslowym poręczycielem nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej.

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Imię i nazwiskoPESEL

zam. w

nr i seria dowodu osobistego

wydanego przezdnia

Moje dochody **miesięczne***, **roczne***, **netto***, **brutto*** wynoszą:.....

i **SA*** **NIE SA*** objęte małżeńską wspólnością majątkową.

Jeżeli nie są, poręczyciel pozostający w związku małżeńskim dołącza dokument potwierdzający rozdzielność majątkową małżeńską; poręczyciel w stanie wolnym składa stosowne oświadczenie. Jeżeli są, poręczyciel podaje dane współmałżonka:

Imię i nazwiskoPESEL

zam. w

nr i seria dowodu osobistego.....

wydanego przezdnia

Moje źródła dochodu.....

.....

.....

Aktualne zobowiązania (wysokość zobowiązania i miesięczna rata).....

.....

.....

Wysokość udzielonego wcześniej poręczenia (jeżeli umowa poręczenia jeszcze obowiązuje)

.....

.....

Wiadomo mi, że przetwarzanie danych osobowych moich i współmałżonka jest niezbędne do umowy poręczenia i jest zgodne z art. 6 ust. 1 pkt. b) ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

Potwierdzam, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w niniejszym oświadczeniu.

.....

Data i podpis poręczyciela

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Imię i nazwiskoPESEL

zam. w

nr i seria dowodu osobistego

wydanego przezdnia

Moje dochody **miesięczne***, **roczne***, **netto***, **brutto*** wynoszą:.....

i **SA*** **NIE SA*** objęte małżeńską wspólnością majątkową.

Jeżeli nie są, poręczyciel pozostający w związku małżeńskim dołącza dokument potwierdzający rozdzielną majątkową małżeńską; poręczyciel w stanie wolnym składa stosowne oświadczenie. Jeżeli są, poręczyciel podaje dane współmałżonka:

Imię i nazwiskoPESEL

zam. w

nr i seria dowodu osobistego.....

wydanego przezdnia

Moje źródła dochodu.....

.....
.....

Aktualne zobowiązania (wysokość zobowiązania i miesięczna rata).....

.....
.....

Wysokość udzielonego wcześniej poręczenia (jeżeli umowa poręczenia jeszcze obowiązuje)

.....
.....

Wiadomo mi, że przetwarzanie danych osobowych moich i współmałżonka jest niezbędne do umowy poręczenia i jest zgodne z art. 6 ust. 1 pkt. b) ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

Potwierdzam, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w niniejszym oświadczeniu.

.....

Data i podpis poręczyciela

*niepotrzebne skreślić

KOLEJNOŚĆ DZIAŁAŃ:

1. **Złożyć wniosek** z wszystkimi załącznikami. **Rozpatruje się tylko wnioski kompletne.** Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z jego akceptacją. Refundacja kosztów wyposażenia stanowisk pracy nie jest obligatoryjna. Starosta może odmówić uwzględnienia wniosku, od czego nie przysługuje odwołanie.
2. Czekać na **rozpatrzenie wniosku (do 30 dni od dnia skompletowania wniosku)**. Wniosek może zostać rozpatrzony negatywnie z różnych przyczyn, np. z powodu braku środków, zmniejszenia zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy, negatywnej oceny planowanego przedsięwzięcia, niewystarczającym zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu refundacji, niezłożeniem kompletu załączników itp.
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku **umówić się na podpisanie umowy z PUP (z własnym współmałżonkiem - w przypadku wnioskodawcy prowadzącego działalność gospodarczą na własne nazwisko), z poręczycielami i ich współmałżonkami.**
4. **Podpisać umowę.** Główne warunki umowy: a) stworzenie miejsca pracy dla skierowanych bezrobotnych na **25 miesięcy i 3 dni**, b) uzupełnianie zatrudnienia o następne skierowane osoby bezrobotne w przypadku przerwania pracy poprzednio skierowanych.
5. **Kupić wyposażenie stanowisk pracy wymienione w umowie** przed zatrudnieniem wnioskowanych osób.
6. **Rozliczyć zakup wyposażenia** - przedstawiając w PUP: tabelaryczne zestawienie dokonanych zakupów z oświadczeniem o podatku VAT, faktury opłacone gotówką, kartą, za pobraniem lub z dołączonymi dowodami przelewów, umowy kupna – sprzedaży z adnotacją “zapłacono”. Jeżeli zakupu dokonywano za granicą faktury i umowy kupna – sprzedaży należy przetłumaczyć na język polski.
7. **Po rozliczeniu kosztów wyposażenia starosta po kontroli stwierdza wyposażenie stanowiska pracy.**
8. Po wyposażeniu stanowiska zgłosić pośrednikowi pracy PUP ofertę pracy na refundowanym stanowisku i wskazać proponowaną do zatrudnienia osobę bezrobotną.
9. **Dostarczyć do PUP umowy o pracę ze skierowanymi bezrobotnymi.**
10. Po zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych nastąpi **wypłata refundacji.**
11. W okresie trwania umowy PUP prowadzi **kontrole i monitoring** zatrudnienia na utworzonych miejscach pracy.
12. **Wygaśnięcie umowy** następuje po przepracowaniu na utworzonych miejscach pracy łącznie **25 miesięcy i 3 dni** przez specjalnie skierowane osoby bezrobotne i po dotrzymaniu innych warunków umowy.
13. **W przypadku niedotrzymania warunków umowy lub złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń otrzymaną refundację trzeba zwrócić wraz z odsetkami ustawowymi w ciągu 30 dni od dnia żądania jej zwrotu przez Starostę.**