



SD.602.0.....

(wypełnia PUP)

Data wpływu wniosku do PUP

.....
pieczęć firmowa pracodawcy (jeśli dotyczy)

.....
miejscowość

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 Społecznego Plus kosztów
wyposażenia/doposażenia* stanowiska pracy

na podstawie Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1645 ze zm.). Wniosek ten jest dostępny na stronie internetowej: **pup.lobez.ibip.pl**

Adres miejsca wykonywania pracy przez skierowane osoby bezrobotne/opiekunów

.....

Ilość stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych/opiekunów.....

Wnioskowana kwota refundacji ze środków Funduszu Pracy

.....



1. Nazwa lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej
.....
.....
2. Nr tel., e-mail
3. NIP..... REGON
4. PKD związane z tworzonym stanowiskiem pracy
5. PESEL właściciela.....
6. Adres wykonywania działalności Pracodawcy
.....
7. Adres zamieszkania
8. Adres do doręczeń (w przypadku osób fizycznych)
.....
9. Adres do doręczeń elektronicznych.....
10. Rodzaj dokumentu tożsamości:..... seria i nr.....
wydany przez.....dnia.....
11. Numer konta bankowego
.....
12. Forma prawna prowadzonej działalności
.....
13. Rodzaj prowadzonej działalności
.....
data rozpoczęcia
14. Osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy:
 - I. Imię (imiona) i nazwisko:.....
PESEL:.....
rodzaj, seria i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość:
.....
(w przypadku braku nr PESEL)
 - II. Imię (imiona) i nazwisko:.....
PESEL:.....
rodzaj, seria i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość:
.....
(w przypadku braku nr PESEL)
 - III. Imię (imiona) i nazwisko:.....
PESEL:.....
rodzaj, seria i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość:
.....
(w przypadku braku nr PESEL)
15. Opis prowadzonej działalności wnioskodawcy:
.....
.....
.....
.....
.....
.....



16. Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku wynosi
osób, ilość etatów,
17. Przysługuje mi prawo do obniżenia podatku od towaru i usług należnego o kwotę podatku naliczonego: ☐ TAK ☐ NIE
18. 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 WSPÓŁMAŁŻONKU WNIOSKODAWCY (WSPÓLNIKU)

- 1) Imię (imiona) i nazwisko
- 2) PESEL.....
- 3) Rodzaj dokumentu tożsamości:..... seria i nr.....
wydany przez.....dnia.....
- 4) Adres zamieszkania
.....
.....
- 5) Adres korespondencyjny
.....
.....
- 6) Nr telefonu e-mail.....
19. 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
20. Liczba pracowników, którym obniżono wymiar czasu pracy w drodze wypowiedzenia dokonanej przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku wynosi
21. W okresie ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku zatrudnienie w zakładzie pracy przedstawiało się następująco:

ROK						
MIESIĄC						
	1	2	3	4	5	6
Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy*						

*Do zatrudnionych nie zalicza się:

- osób wykonujących pracę nakładczą,
- osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.



22. Liczba tworzonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych/opiekunów o wymiarze czasu pracy

23. Kwota kosztów wyposażenia/doposażenia²⁾ tworzonych miejsc pracyzł (zgodna z załącznikiem nr 1)

24. Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy:

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

25. Rodzaj pracy oraz opis zadań, jakie będą wykonywane przez skierowane osoby bezrobotne / opiekunów na utworzonych stanowiskach pracy:

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

26. Imiona, nazwiska i PESEL osób bezrobotnych/opiekunów, dla których będą utworzone miejsca pracy:

.....
.....

27. Kwota kosztów (koszty poniesione w okresie **12 miesięcy lub 18 miesięcy**-zależnie od wnioskowanej kwoty), obejmująca wypłatę wynagrodzeń brutto oraz opłacanych przez przedsiębiorcę od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenie społeczne (minimum: wynagrodzenie brutto + np. 20,48% x ilość miesięcy), jakie zostaną poniesione z tytułu zatrudnienia skierowanych osób bezrobotnych/opiekunów wynosi:.....

28. Wnioskodawca po zakończonym okresie refundacji deklaruje, że:

☐ zatrudni osobę / osoby na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 90 dni,

☐ nie zatrudni osoby/osób.

Pierwszeństwo w udzieleniu refundacji będą mieli wnioskodawcy, którzy zadeklarują zatrudnienie.



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

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

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

„Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Art. 233 §1 k.k., stanowi: „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 8 lat”.

Data

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



Załącznik nr 1

Kalkulacja wszystkich wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy wraz ze źródłami finansowania

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Lp	Wyszczególnienie	Kwota netto	Kwota vat	Kwota brutto	Źródło finansowania**	Stan	
						Nowy	Używany
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
	Razem:			2)			

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

** Źródło finansowania: należy wpisać **REF**- refundacja lub **ŚW**- środki własne

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

2) kwota winna być zgodna z kwotą wykazaną w poz. 23 wniosku



Załącznik nr 2*

szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach wnioskowanej kwoty z Funduszu Pracy,
w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, wartości niematerialnych lub prawnych, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z wymaganiami ergonomii ¹⁾

.....

(nazwa stanowiska pracy)

	Wyszczególnienie	Kwota netto	Kwota vat	Kwota brutto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
	Razem:			

.....

(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

***Stanowi integralną część z umową**

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



Uzasadnienie planowanych zakupów dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach wnioskowanej kwoty z Funduszu Pracy i jego powiązanie z tworzonym stanowiskiem / stanowiskami pracy:

[illegible]

(pieczęć i podpis)



Załącznik nr 4

O Ś W I A D C Z E N I E

Nazwa i adres pracodawcy:

.....

Oświadczam, że:

- ☐ **nie byłem/am** prawomocnie skazany/a* w okresie ostatnich 2 lat za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.
- ☐ **nie byłem/łam** karany zakazem dostępu do środków publicznych,
- ☐ **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),
- ☐ **prowadzę** niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- ☐ 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,
- ☐ 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,
- ☐ w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku zmniejszyłem wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia z przyczyn nie dotyczących zakładu pracy, jednak został uzupełniony wymiar czasu pracy lub stanu zatrudnienia,*
- ☐ **nie zalegam** z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub ubezpieczenie zdrowotne,
- ☐ **nie zalegam** z opłacaniem innych danin publicznych,
- ☐ **nie posiadam** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,



- ☐ jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy z PUP w Łobzie otrzymam pomoc de minimis lub pomoc w rolnictwie lub rybołóstwie, zobowiązuję się wówczas do niezwłocznego złożenia oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy,
- ☐ **nie zostałem** objęty sankcjami, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
- ☐ **wiadomo mi**, że refundacja kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej/opiekuna nie jest obligatoryjna i Starosta (PUP) może odmówić uwzględnienia wniosku,
- ☐ **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).

Dotyczy producentów rolnych:

- ☐ przez 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku posiadałem/am gospodarstwo rolne lub prowadziłem/am dział specjalny produkcji rolnej,
- ☐ przez 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku zatrudniałem/am w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.

„Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Art. 233 §1 k.k., stanowi: „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 8 lat”.

Data

.....

(pieczętka i podpis wnioskodawcy,
osób reprezentujących wnioskodawcę
i **osób** zarządzających
wnioskodawcą)



Załącznik nr 5

Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis, jaką Przedsiębiorca otrzymał w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie**

Podstawa prawna: art. 7 ust. 4 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).

- ☐ w okresie trzech poprzedzających lat nie uzyskałem/am pomocy de minimis oraz pomocy w rolnictwie lub rybołóstwie,
- ☐ w okresie trzech poprzedzających lat uzyskałem/am pomoc de minimis
kwota pomocy w EURO.....
słownie:.....
kwota pomocy w PLN.....
słownie:.....
- ☐ w okresie trzech poprzedzających lat uzyskałem/am pomoc w rolnictwie lub rybołóstwie,
kwota pomocy w EURO.....
słownie:.....
kwota pomocy w PLN.....
słownie:.....

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

„Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Data

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

** 3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli na przykład pomoc de minimis była udzielona 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlegała pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołóstwie udzielona przedsiębiorstwu począwszy od 5 stycznia 2021 r. do 5 stycznia 2024 r. włącznie.



INFORMACJE DO WNIOSKU

Kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wynosi:

- a) **maksymalnie 45.000,00 zł** w przy utrzymaniu zatrudnienia skierowanych osób bezrobotnych/opiekunów na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres minimum **18 miesięcy**,
- b) **maksymalnie 30.000,00 zł** w przy utrzymaniu zatrudnienia skierowanych osób bezrobotnych/opiekunów na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres minimum **12 miesięcy**.

W przypadku, gdy podmiotowi, który ubiega się o refundację przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w kwocie **netto**.

Do wniosku należy załączyć:

1. Kserokopie 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.
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
8. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, będące załącznikiem nr 5 do wniosku.
9. Klauzule zgody na przetwarzanie danych osobowych, podpisane przez wnioskodawcę, poręczyciela i współmałżonków wszystkich.
10. Ostatnia umowę spółki cywilnej, jeżeli wnioskodawcą jest spółka cywilna.

UWAGA:

1. Wniosek niekompletny nie może zostać uwzględniony przez Starostę.
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 będące załącznikiem nr 6 do wniosku.
2. 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 ostatni zamknięty rok obrotowy, zaświadczenia o niezaleganiu z Urzędem Skarbowego i ZUS**,



- d. **osoby prawne** (spółki kapitałowe - spółka akcyjna, spółka z o.o.), 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 Urzędem Skarbowego i ZUS, bilans, rachunek wyników lub deklarację podatkową za ostatni zamknięty rok obrotowy,**
 - e. **rolnicy** dołączają **zaświadczenie z urzędu gminy o wielkości gospodarstwa i podatku rolnym (w przypadku działów produkcji rolnej, również PIT za ostatni zamknięty rok obrotowy), aktualny odpis z ksiąg wieczystych, oświadczenie majątkowe oraz informację o dopłatach.**
3. **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 wolnymi 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 ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, należy dołączyć zestawienie kosztów za okres udokumentowanych przychodów,
5. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym poręczycielem nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej.



Załącznik nr 6

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA

Imię (imiona) i nazwisko PESEL.....

zam. w.....

numer telefonu.....stan cywilny.....

rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość.....

nr i seria dokumentu.....

wydanego przezdnia

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

i **SA*** ☐ **NIE SA*** ☐ objęte wspólnotą majątkową małżeńską (zaznaczyć jeśli dotyczy).

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 nazwisko.....PESEL.....

zam. w.....

nr i seria dowodu osobistegowydanego przez

.....dnia

Moje źródła dochodu

.....

Aktualne zobowiązania finansowe (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).

„Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Potwierdzam prawdziwość informacji zawartych w niniejszym oświadczeniu.

.....

Data i podpis poręczyciela

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 6

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA

Imię (imiona) i nazwisko PESEL.....

zam. w.....

numer telefonu.....stan cywilny.....

rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość.....

nr i seria dokumentu.....

wydanego przezdnia

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

i **SA*** ☐ **NIE SA*** ☐ objęte wspólnotą majątkową małżeńską (zaznaczyć jeśli dotyczy).

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 nazwisko.....PESEL.....

zam. w.....

nr i seria dowodu osobistego wydanego przez

.....dnia

Moje źródła dochodu

.....

Aktualne zobowiązania finansowe (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).

„Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Potwierdzam 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 osób bezrobotnych/opiekunów na minimum **12 miesięcy lub 18 miesięcy,**
 - b) uzupełnianie zatrudnienia o następne skierowane osoby bezrobotnych/opiekunów 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 stwierdza wyposażenie stanowiska pracy.**
8. Po wyposażeniu stanowiska zgłosić pośrednikowi pracy PUP ofertę pracy na refundowanym stanowisku i wskazać proponowaną do zatrudnienia osobę bezrobotną/opiekuna.
9. **Dostarczyć do PUP umowy o pracę ze skierowanymi osobami bezrobotnymi/opiekunami.**
10. Po zatrudnieniu skierowanych osób bezrobotnych/opiekunów 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 **12 miesięcy lub 18 miesięcy (plus ewentualna gwarancja zatrudnienia)** przez specjalnie skierowane osoby bezrobotne/opiekunów 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.**