



## POWIATOWY URZĄD PRACY w Trzebnicy

ul. T. Kościuszki 10, 55-100 Trzebnica,  
tel/fax 71 306-74-38,  
e-mail wrtr@praca.gov.pl; trzebnica.praca.gov.pl  
NIP 915-15-66-514



# Wniosek

## o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1b i 1c ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

na zasadach określonych w art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2022 r. poz. 690 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu MPiPS z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380 z późn. zm).

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie i zapaflowanie. Prosimy nie modyfikować i nie usuwać elementów wniosku.
2. Rozpatrzenie wnioski nastąpi w terminie 30 od złożenia kompletnego wniosku. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wyznaczony zostanie termin na jego uzupełnienie.
3. Wnioski nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd nie podlegają procedurze odwoławczej.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku wnioskodawca powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, w przypadku nie uwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.

Data wpływu wniosku	Wniosek składa: (zaznaczyć X przy właściwym)
	<input type="checkbox"/> żłobek <input type="checkbox"/> klub dziecięcy <input type="checkbox"/> podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne
Wnioskowana liczba stanowisk:	Wnioskowana kwota refundacji:

### CZĘŚĆ I. – DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1.	Pełna nazwa lub Imię i Nazwisko
2.	Adres siedziby lub Zamieszkania, gdy wnioskodawca jest osobą fizyczną (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu)
3.	Adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)
4.	Miejsce prowadzenia działalności (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu – wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany w pkt 2)

5.	Data rozpoczęcia działalności			
6.	Numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, (jeżeli został nadany)			
7.	Numer identyfikacyjny REGON i numer KRS (o ile został nadany)			
8.	Numer identyfikacji podatkowej NIP			
9.	Rodzaj działalności gospodarczej określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) (określić PKD dla przeważającego rodzaju działalności)			
10.	Forma organizacyjno – prawna: (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka akcyjna, spółka z o.o.)			
	Forma opodatkowania			
	Podleganie podatki od towarów i usług (VAT) ( <i>zaznaczyć właściwe</i> )	<input type="checkbox"/> jestem płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) <input type="checkbox"/> nie jestem płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT)		
11.	Numer rachunku bankowego			
12.	Liczba ogółem zatrudnionych pracowników <sup>1</sup> wg stanu na dzień złożenia wniosku			
13.	Osoba/y uprawniona/e do reprezentacji i podpisania umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)			
	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe		
14.	Dane osoby upoważnionej do kontaktu z Urzędem			
	Imię i nazwisko	Telefon	e-mail	Stanowisko służbowe
15.	Dane dotyczące współpracy z PUP w Trzebnicy (podać formę wsparcia, nr umowy, ilość osób skierowanych, ilość osób zatrudnionych po zakończonych umowach)			
	Rok bieżący			
	2022			
	2021			

## CZĘŚĆ II. – INFORMACJE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY

1.	Nazwa stanowiska pracy i ilość
2.	Rodzaj prac (zakres obowiązków)
3.	Preferencje dotyczące osoby/osób kierowanych na utworzone stanowisko pracy (zaznaczyć X przy właściwym, jeżeli wnioskodawca wybierze kandydatów do zatrudnienia tylko spośród poniższych grup) <input type="checkbox"/> osoba bezrobotna <input type="checkbox"/> poszukujący pracy , o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> poszukujący pracy absolwent <sup>3</sup>
4.	Niezbędne minimalne kwalifikacje, umiejętności oraz doświadczenie zawodowe
5.	Miejsce zatrudnienia oraz wykonywania prac (podać jeden adres, gdy miejsce zatrudnienia i wykonywania prac jest te same)
6.	Proponowane wynagrodzenie brutto
7.	Wymiar czasu pracy, zmianowość i czas pracy (wskazać etatowość, ilość zmian oraz godziny pracy) Tworzone stanowisko pracy należy utrzymać przez co najmniej 24 miesiące, zatrudniając skierowaną osobę w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.



## CZĘŚĆ IV. – FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI

Jako formę zabezpieczenia refundacji proponuję:  
(odpowiednie zaznaczyć)

poręczenie

weksel z poręczeniem wekslowym (aval),

Należy dołączyć dokumentację niezbędną do stwierdzenia dochodów poręczycieli – min. 2 poręczycieli oraz

1. W przypadku poręczyciela pozostającego w stosunku pracy:
  - a) Oświadczenie poręczyciela - zał. nr 3,
  - b) Zaświadczenie o dochodach – dostarczone do wglądu w dniu podpisania umowy.
2. W przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą:
  - a) Oświadczenie poręczyciela – zał. nr 3,
  - b) Kopia deklaracji PIT-36 lub PIT 36L za rok ubiegły (do wglądu),
  - c) Dokument potwierdzający formę prawną prowadzonej działalności,
3. W przypadku osób pobierających rentę lub emeryturę:
  - a) Oświadczenie poręczyciela – zał. nr 3,
  - b) Decyzja o przyznaniu emerytury lub renty (ostatnia o waloryzacji do wglądu w dniu podpisania umowy).

gwarancja bankowa

blokada rachunku bankowego

Kwota środków zablokowanych lub gwarantowanych na rachunku bankowym lub lokacie musi być podwyższona o 30% kwoty przyznanej i powinna być złożona na czas nieokreślony. Dane te muszą być potwierdzone zaświadczeniem z banku i dostarczone przed dniem podpisania umowy. Wnioskodawca przedstawia oświadczenie dotyczące blokady środków na rachunku bankowym lub lokacie (formularz wzór Urzędu – zał. nr 4).

zastaw na prawach lub rzeczach

Należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadanie praw lub rzeczy mających stanowić przedmiot zastawu (np. faktura wraz z potwierdzeniem zapłaty, umowa kupna-sprzedaży, wycena biegłego rzeczoznawcy). Kwota wartości praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi być podwyższona o 30% kwoty przyznanej.

akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

Należy dołączyć do wniosku dokumenty dotyczące majątku, z którego wnioskodawca może poddać się egzekucji. Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego musi być podwyższona o 30% kwoty przyznanej.

W związku ze złożonym wnioskiem o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz wskazaniem zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, poniżej wymieniam składniki posiadanego majątku, z którego można dochodzić należności.

Składnik majątku	Szacunkowa wartość majątku	Rodzaj własności (np. współwłasność małżeńska, własność osobista)

### **Oświadczam, iż w/w składniki majątku nie są obciążone z tytułu innych zobowiązań.**

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika zostanie uznany przez Urząd jeśli:

1. wnioskodawca jest właścicielem nieruchomości,
2. nieruchomość ta stanowi majątek osobisty wnioskodawcy lub współwłasność majątkową małżeńską,
3. własność nieruchomości musi być udokumentowana wpisem w księdze wieczystej (należy dołączyć aktualny wyciąg z księgi wieczystej),
4. nieruchomość nie jest obciążona z tytułu jakichkolwiek praw osób trzecich.

.....  
(data, pieczęć, podpis wnioskodawcy lub osoby  
upoważnionej do jego reprezentacji)

## CZĘŚĆ V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

**Oświadczam, że:**

1.	<p><b><i>Prowadzę / Nie prowadzę*</i></b></p> <p><b>żłobek/u lub klub/u dziecięcy/ego z miejscami integracyjnymi</b>, który został utworzony i jest prowadzony przeze mnie, jako osobę fizyczną lub osobę prawną, bądź jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 przez <b>okres 6 miesięcy</b> bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia niniejszego wniosku i w tym okresie nie zawieszałem(am) prowadzenia działalności.</p>
2.	<p><b><i>Prowadzę / Nie prowadzę*</i></b></p> <p><b>działalność/ści gospodarczą/ej polegającą/ej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych</b> w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, przez <b>okres 6 miesięcy</b> bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia niniejszego wniosku i w tym okresie nie zawieszałem(am) prowadzenia działalności.</p>
3.	<p><b><i>Toczy się/ Nie toczy się*</i></b></p> <p>w stosunku do mojego podmiotu postępowanie upadłościowe/ likwidacyjne i nie został złożony oraz nie przewiduję złożenia wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego.</p>
4.	<p><b><i>Posiadam/ Nie posiadam*</i></b></p> <p>niezbędne/ych koncesje/ji, zezwolenia/ń, certyfikaty/ów lub inne/ych wpisy/ów do stosownych rejestrów ze względu na profil prowadzonej działalności, uprawniające/ych zgodnie z przepisami prawa do prowadzenia działalności, w ramach której wnioskuję o wyposażenie stanowiska pracy.</p>
5.	<p><b><i>Zostałem(am)/ Nie zostałem(am)*</i></b></p> <p>w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku ukarany/a lub skazany/a prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.</p>
6.	<p><b><i>Byłem(am)/ Nie byłem(am)*</i></b></p> <p>karany/a za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.), w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku.</p>
9.	<p><b><i>Zalegam/ nie zalegam*</i></b></p> <p>w dniu złożenia wniosku:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• z zapłatą wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur pomostowych;</li><li>• z zapłatą innych danin publicznych.</li></ul>
10.	<p><b><i>Posiadam/ Nie posiadam*</i></b></p> <p>w dniu złożenia wniosku nieuregulowane/ych w terminie zobowiązania/ń cywilnoprawne/ych.</p>
11.	<p><b><i>Przysługuje/nie przysługuje*</i></b></p> <p>prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.</p>

12.	<p><b>Rozwiązałem(am)/ nie rozwiązałem(am)*</b></p> <p>w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot (wnioskodawcę) albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników.</p>
13.	<p><b>Rozwiążę/ nie rozwiążę*</b></p> <p>w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot (wnioskodawcę) albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników.</p>
14.	<p><b>Obniżyłem(am)/ nie obniżyłem(am)*</b></p> <p>w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku wymiaru czasu pracy pracownika</p>
15.	<p><b>Obniżę/ nie obniżę*</b></p> <p>w okresie od dnia złożenia wnioski do dnia otrzymania refundacji wymiaru czasu pracy pracownika.</p>
16.	<p><b>Obniżyłem(am)/ zamierzam obniżyć*</b></p> <p>wymiar czasu pracy w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, zwanej dalej „ustawą COVID-19”, lub na podstawie aneksu do umowy (w przypadku usług i instrumentów rynku pracy oraz innych form wsparcia realizowanych na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w zakresie niezbędnym do niwelowania i ograniczenia negatywnych skutków COVID-19) zawartego ze starostą w związku z <u>art. 15zzf</u> ustawy COVID-19</p>
17.	<p><b>Jestem / nie jestem*</b></p> <p>zobowiązany(a) do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej wynikającego z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.</p>
18.	<p><b>a)Otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am) / nie jest beneficjentem pomocy publicznej*</b></p> <p>w okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku (tj. w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go 2 lata podatkowe):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>pomoc de minimis</b> na podstawie rozporządzenia 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 24.12.2013, str. 1)</li> </ul> <p>na kwotę <input type="text"/> zł, co stanowi <input type="text"/> €</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>pomoc de minimis w rolnictwie</b> na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9)</li> </ul> <p>na kwotę <input type="text"/> zł, co stanowi <input type="text"/> €</p> <p><b>b)Otrzymałem(am)/ nie otrzymałem(am)*</b></p> <p>pomocy publicznej na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuję.</p> <p><b>Przy ustalaniu wartości pomocy udzielonej wnioskodawcy uwzględnia się także sumę wartości pomocy udzielonej przedsiębiorstwom powiązanym.</b></p>
19.	<p>Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy poprzez złożenie stosowanego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku, w szczególności gdy otrzymam pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie.</p>

20.	<p><b>Spełniam/nie spełniam*</b></p> <p>warunki określone w rozporządzeniu MPiPS 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 z późn. zm.).</p>
20.	<p><b>Spełniam/nie spełniam*</b></p> <p>warunki rozporządzenia 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 24.12.2013 r., str.1)</p>
21.	<p><b>Nie dotyczy/spełniam/nie spełniam*</b></p> <p>warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 2)</p>
22.	<p>Przyjmuję do wiadomości, że Powiatowy Urząd Pracy nie może zrefundować wydatków, na których finansowanie podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.</p>
23.	<p><b>Zobowiązuję się do dostarczenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy przed podpisaniem umowy o refundację zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach oraz zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek.</b></p>
24.	<p>Zapoznałem się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w części VI wniosku – WAŻNE INFORMACJE.</p>
25.	<p>Jednocześnie oświadczam, że zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zostałam/em poinformowana/y, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy ul. Kościuszki 10 , 55-100 Trzebnica,</li> <li>2. kontakt z Inspektorem Danych Osobowych – <a href="mailto:iodo@pup.trzebnica.pl">iodo@pup.trzebnica.pl</a>,</li> <li>3. moje dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku, zawarcia i realizacji umowy o udzielenie refundacji oraz w celach korespondencyjnych, prowadzenia postępowań administracyjnych, kontrolnych i egzekucyjnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.); Ustawy kodeks cywilny oraz Ustawy kodeks postępowania cywilnego i innych aktów prawnych mających zastosowanie przy realizacji ww. celów,</li> <li>4. odbiorcami moich danych osobowych będą: minister właściwy ds. pracy prowadzący rejestr centralny, radca prawny oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,</li> <li>5. moje dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu oraz przez okres dochodzenia roszczeń i przez okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji,</li> <li>6. posiadam prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, a także prawo do ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,</li> <li>7. mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,</li> <li>8. podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (art. 4 ust. 5c z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.) jest obligatoryjne</li> <li>9. podane dane nie będą podlegały profilowaniu, nie będą powierzone podmiotom i osobom trzecim, za wyjątkiem oraz w sytuacjach, jeżeli będą tego nakazywały szczególne przepisy prawa.</li> </ol>
26.	<p><b>Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.</b></p> <p><b>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego świadczenia.</b></p> <p>.....</p> <p>/data/</p> <p>..... (pieczętka i podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy)</p>



**WYPEŁNIAJĄ TYLKO OSOBY PROWADZĄCE DZIAŁALNOŚĆ W SEKTORZE ROLNYM LUB RYBOŁÓWSTWA I AKWAKULTURY**

1.	<p><b>Spełniam/ nie spełniam*</b></p> <p>warunków ujętych w definicji „jednego przedsiębiorstwa” zawartej w artykule 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) lub art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014).</p> <p>Definicja jednego przedsiębiorstwa:</p> <p>Do celów ww. rozporządzeń „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;</li> <li>b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;</li> <li>c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;</li> <li>d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.</li> </ul> <p>Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a) do d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych, również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.</p> <p>W przypadku spełnienia przez podmiot warunków ujętych w ww. definicji, do wniosku należy załączyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) NIP każdego z powiązanych przedsiębiorstw oraz</li> <li>b) W przypadku otrzymania przez poszczególne powiązane przedsiębiorstwa pomocy de minimis lub de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w sektorze rolnictwa i akwakultury w okresie ostatnich 3 lat przed złożeniem wniosku, należy załączyć zaświadczenia o uzyskanej przez każdego z nich pomocy oraz oświadczenia.</li> </ul>
2.	<p><b>a) Uzyskałem/ nie uzyskałem*</b></p> <p>w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku pomoc publiczną, która</p> <p><b>b) Kumuluje się/ nie kumuluje się*</b></p> <p>z wnioskowaną pomocą i wynosi .....</p>
3.	<p><b>a) Powstał/ nie powstał*</b></p> <p>wskutek połączenia się co najmniej dwóch przedsiębiorstw, w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych,</p> <p><b>b) Przejął/ nie przejął*</b></p> <p>inne przedsiębiorstwo.</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej należy przedłożyć informacje, zaświadczenia i oświadczenia połączonych lub przejętych przedsiębiorstw, wskazane w pkt. 1.</p>
4.	<p><b>Powstał/ nie powstał*</b></p> <p>w wyniku podziału innego przedsiębiorstwa na co najmniej dwa przedsiębiorstwa, w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych.</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej należy dostarczyć zaświadczenia (o których mowa w pkt. 1) o pomocy de minimis udzielonej przedsiębiorstwu przed podziałem w odniesieniu do przejmowanej przez podmiot działalności, jeśli taki podział jest niemożliwy należy dołączyć wszystkie zaświadczenia o udzieleniu pomocy podmiotowi przed podziałem oraz informację o wartości kapitału podmiotu przed podziałem w PLN i wartość kapitału podmiotu na moment podziału w PLN, w obu przypadkach należy podać nr NIP przedsiębiorstwa przed podziałem.</p>
5.	<p><b>Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.</b></p> <p>.....</p> <p align="center">/data/</p> <p align="right">..... (pieczętka i podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy)</p>

## CZĘŚĆ VI. WAŻNE INFORMACJE

1. Wnioskodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy, na terenie działania którego ma siedzibę lub zamierza utworzyć stanowisko pracy, gdzie skierowana osoba świadczyć będzie pracę.

### 2. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

- a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zał. nr 1) określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2010. 53. 311 ze zmianami) - składa żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi, podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla niepełnosprawnych dzieci;
- b) **W przypadku, gdy otrzymano pomoc de minimis**, w tym także pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – należy dostarczyć **wszystkie zaświadczenia potwierdzające otrzymanie tej pomocy**, w roku w którym podmiot, ubiega się o wsparcie, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo **oświadczenie o wielkości pomocy otrzymanej w tym okresie;**
- c) **W przypadku, gdy otrzymano inną pomoc publiczną** – należy dostarczyć **oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą**, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
- d) dokument potwierdzający prawną formę funkcjonowania wnioskodawcy, tj. **umowę spółki, statut lub inny dokument rejestracyjny**, gdy odrębne przepisy wymagają działania wnioskodawcy na podstawie tych dokumentów (nie dotyczy wpisu do CEIDG lub KRS, czy Regon);
- e) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu. W przypadku, gdy wnioskodawcę reprezentuje pełnomocnik do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo z czytelnym podpisem wnioskodawcy należy przedłożyć w oryginale. **Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Wnioskodawcy w dokumencie rejestracyjnym;**
- f) zgłoszenie wolnego miejsca pracy na druku obowiązującym w Urzędzie;
- g) dokumenty niezbędne do skutecznego ustanowienia zabezpieczenia, zgodnie z wybraną formą w części IV wniosku

**Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów**, niewymienionych w powyższych załącznikach, pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.

### 3. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z REFUNDACJI

- a) **żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi**, który został utworzony i jest prowadzony przez osobę fizyczną lub osobę prawną, bądź jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, przez **okres 6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia niniejszego wniosku i w tym okresie nie zawieszałem(am) prowadzenia działalności;
- b) podmiot prowadzący **działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych** w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, przez **okres 6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia niniejszego wniosku i w tym okresie nie zawieszałem(am) prowadzenia działalności.

Stanowisko pracy tworzy się **dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7** ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub **skierowanego poszukującego pracy absolwenta** (patrz część VII wniosku – OBJAŚNIENIA).

### 3. ISTOTNE ZASADY REFUNDACJI

- a) Tworzone stanowisko pracy należy utrzymać przez okres co najmniej 24 miesięcy, zatrudniając skierowaną osobę w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy;
- b) niewywiązanie się z warunku utrzymania stanowiska pracy, powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia;
- c) wnioskowana kwota refundacji może być przeznaczona 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;

- d) refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy będzie dokonana, na podstawie zawartej umowy, po zabezpieczeniu spłaty refundacji, **po przedłożeniu przez wnioskodawcę rozliczenia poniesionych kosztów w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy**, dokonaniu odbioru stanowisk/a pracy oraz zatrudnieniu na utworzonym/ych stanowisku/ach skierowanej/ych przez Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy osoby/osób;
  - e) w przypadku przyznania refundacji i udzielenia środków, **wnioskodawca zobowiązany będzie do zwrotu na rachunek PUP równowartości odliczonego lub zwróconego**, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług **podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach refundacji**.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy może przeprowadzić wizytę monitorującą u Pracodawcy w zakresie realizacji warunków umowy i w tym celu żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień.
5. W przypadku wnioskodawcy, który żłobkiem, klubem dziecięcym, podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne lub wspólnikiem spółki cywilnej, komandytowej, jawnej, partnerskiej, warunkiem koniecznym zawarcia umowy jest zgoda na zaciągnięcie zobowiązania finansowego współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej.

## CZĘŚĆ VII. OBJAŚNIENIA

<sup>1</sup> Pracownik - oznacza osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem jest tylko osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy. Nie jest pracownikiem osoba, która wykonuje pracę w ramach przepisów prawa cywilnego, np. na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło czy też innych rodzajów umów cywilnoprawnych.

<sup>2</sup> Poszukujący pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - oznacza poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

<sup>3</sup> Poszukujący pracy absolwent – oznacza poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA  
OSÓB, KTÓRYCH DANE PODANO WE WNIOSKU O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA  
STANOWISKA PRACY**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany w art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) dalej RODO, Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy informuje, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy, z siedzibą w Trzebnicy przy ul. Kościuszki 10 oraz Filia w Żmigrodzie, ul. Zamkowa 2a, dalej Administrator
- Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych- [iodo@pup.trzebnica.pl](mailto:iodo@pup.trzebnica.pl)
- Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO, **wyłącznie w celu realizacji zadań ustawowych, tj. prowadzenia postępowania dot. rozpatrzenia wniosku klienta PUP**, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- Pani/Pana dane zostały pozyskane od osoby składającej wniosek;
- Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania i prawo do ich usunięcia- jeżeli dane osobowe nie są już niezbędne do celów, do których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane oraz prawo do ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust.2 RODO;
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uznają, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będzie minister właściwy ds. pracy prowadzący rejestr centralny, obsługa prawna, organy publiczne (US/ZUS/KRUS) i inne uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa i zawartych umów (w tym umów powierzenia, m.in.: Sygnity SA. z siedzibą w Warszawie, firmy brakujące i niszczące dokumenty) - celem wykonania ciężących na administratorze obowiązków oraz banki i jednostki świadczące usługi pocztowe, tj. Poczta Polska,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji ww. celów, nie dłużej jednak niż wynika to z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy
- Podane przez Panią/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu, nie będą powierzone podmiotom i osobom trzecim, za wyjątkiem oraz w sytuacjach, jeżeli będą tego nakazywały szczególne przepisy prawa.