



**Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu**  
ul. Ogrodowa 5B  
58-306 Wałbrzych  
nr centrali (74) 84-07-300  
nr bezpośredni (74) 84-07-381

.....  
(Osoba wskazana przez Wnioskodawcę do kontaktów)<sup>1</sup>

Tel. służbowy .....

.....  
(Pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

## **WNIOSEK**

### **o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. 2017r., poz. 1065 z późn. zm.),

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2017r., poz. 1380).

#### **I. Dane dotyczące podmiotu, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły, żłobka, klubu dziecięcego, podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne lub producenta rolnego<sup>2</sup> (tj. Wnioskodawcy):**

1. Nazwa lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej.....  
.....
2. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania osoby fizycznej.....  
.....
3. Służbowy adres e-mail .....
4. Służbowy numer telefonu .....
5. Osoba(y) umocowana(e) do reprezentowania .....
6. Numer PESEL<sup>3</sup> .....
7. Nr identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany .....
8. Numer identyfikacji podatkowej (NIP) .....
9. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności .....
10. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) .....
11. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności .....
- .....

#### **II. Dane dotyczące tworzonych stanowisk pracy:**

1. Liczba ogółem wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla:
  - a) skierowanych(ego) bezrobotnych(ego) ....., b) skierowanych(ego) opiekunów(a) osób(y) niepełnosprawnych(ej)....., c) skierowanych (ego) poszukujących (ego) pracy absolwentów(a) .....w tym dla osób niepełnosprawnych .....
- oraz miejsce ich tworzenia (adres) .....

<sup>1</sup> w przypadku gdy osobą wskazaną do kontaktów bądź osobą umocowaną do reprezentowania firmy nie jest Wnioskodawca należy do wniosku dołączyć upoważnienie, w którym Wnioskodawca umocowuje osobę do złożenia wniosku wraz z załącznikami oraz dokonywania wszelkich ustaleń z nim związanych

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>3</sup> dotyczy osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą

2. Charakterystyka tworzonych stanowisk pracy (z uwzględnieniem wymaganych kwalifikacji, umiejętności i doświadczenia zawodowego niezbędnych do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, opiekun, poszukujący pracy absolwent sporządzona osobno dla każdego z rodzajowo różnych stanowisk).

a) Nazwa zawodu .....

Kod zawodu wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności .....

Nazwa stanowiska .....

Liczba ww. stanowisk ..... (w tym dla osób niepełnosprawnych, opiekunów, poszukujących pracy absolwentów.....);

b) Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta (ogólny zakres obowiązków):

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

c) Informacje o systemie i rozkładzie czasu pracy tj. praca<sup>1</sup>:

- jednozmianowa  
- dwuzmianowa

- trzymianowa  
- ruch ciągły

- 4- brygadowy system

d) Praca w dniach .....

e) Praca w godzinach .....

f) Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto): .....

g) System wynagradzania: miesięczny, godzinowy, akord, prowizja<sup>1</sup>;

h) Wymiar czasu pracy.....

i) Poziom wykształcenia (kierunek, specjalność) .....

.....  
.....

j) Uprawnienia/Umiejętności .....

.....  
.....

k) Doświadczenie zawodowe /Staż pracy .....

.....  
.....

l) Znajomość języków obcych oraz poziom ich znajomości (biegły bądź słaby) .....

.....

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

**III. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji (w sytuacji gdy zabezpieczenia udzielają osoby trzecie, należy podać ich imiona i nazwiska).**

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

**IV. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania.**

L.p.	Stanowisko	Kwota wydatków na stanowiska w podziale na źródła finansowania			
		Wnioskowana kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy	Środki własne	Inne źródła	Ogółem
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
<b>Razem</b>					

**V. Szczegółowa specyfikacja<sup>1</sup> wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP oraz wymaganiami ergonomii—specyfikacja nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.**

Stanowisko/ilość osób	Szczegółowa specyfikacja wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy <sup>2</sup>	Ilość sztuk	Wartość brutto

<sup>1</sup> należy wskazać wyposażenie stanowiące przedmiot refundacji objętej składanym wnioskiem, specyfikację należy sporządzić oddzielnie dla każdego z rodzajowo różnych stanowisk

<sup>2</sup> należy wskazać rzeczy nowe i używane



## **I. Wnioskodawca wraz z wnioskiem winien złożyć:**

- 1.** Oświadczenie (na formularzu Urzędu) wymagane do rozpatrzenia wniosku:
  - a) podmiotu - załącznik nr 1 bądź,
  - b) niepublicznego przedszkola i niepublicznej szkoły - załącznik nr 2 bądź,
  - c) żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne – załącznik nr 3 bądź,
  - d) producenta rolnego - załącznik nr 4 wraz z dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz z dokumentami potwierdzającymi jego ubezpieczenie;
- 2.** Informacje przedstawiane przez Wnioskodawcę ubiegającego się o pomoc de minimis wynikające:
  - a) z Rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz.UE L 2013.352.1);
  - b) z Rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Urz.UE L 2013.352.9);
  - c) z Rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. 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 2014.190.45);
- 3.** Oświadczenie o pomocy de minimis (na formularzu Urzędu);
- 4.** Oświadczenie Wnioskodawcy dot. firmowego rachunku bankowego;
- 5.** Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jaką wnioskodawca otrzymał w roku, w którym się ubiega o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat. W sytuacji braku możliwości przedłożenia niniejszych zaświadczeń dopuszcza się złożenie oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie;
- 6.** Oświadczenie dotyczące prawa do lokalu, w którym będą tworzone w ramach refundacji stanowiska pracy, o ile dokumenty rejestracyjne firmy nie potwierdzają tej lokalizacji;
- 7.** Dokumenty dotyczące proponowanego zabezpieczenia zwrotu środków (zależne od wybranej formy zabezpieczenia):
  - a) poręczenie (osoby fizycznej) – oświadczenie poręczyciela (na formularzu Urzędu) o uzyskiwanych dochodach, przy czym okres na jaki jest zawarta umowa o pracę bądź przyznane jest świadczenie rentowe nie może być krótszy w dniu rozpatrywania wniosku jak 3 lata;
  - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – wymagane dokumenty, jak przy poręczeniu według prawa cywilnego lub inne w przypadku osób prawnych;
  - c) gwarancja bankowa – list intencyjny z właściwego banku potwierdzający, iż jest zainteresowany udzieleniem gwarancji;
  - d) zastaw na prawach lub rzeczach – dokumenty potwierdzające posiadanie praw lub rzeczy mających stanowić przedmiot zastawu (np. faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty, umowy kupna-sprzedaży, ewentualnie wycena biegłego rzeczoznawcy – po indywidualnym uzgodnieniu z pracownikiem Urzędu) oraz wypełnione oświadczenie majątkowe (na formularzu Urzędu);
  - e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym – dokument z banku potwierdzający kwotę złożonych środków wraz ze wskazaniem numeru rachunku oraz właściciela;
  - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – wypełnione oświadczenie majątkowe (na formularzu Urzędu), po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku niezbędnym jest sporządzenie aktu notarialnego przez notariusza;
- 8.** W przypadku gdy osobą wskazaną do kontaktów bądź osobą umocowaną do reprezentowania firmy nie jest Wnioskodawca należy do wniosku dołączyć upoważnienie, w którym Wnioskodawca umocowuje osobę do złożenia wniosku wraz z załącznikami oraz dokonywania wszelakich ustaleń z nim związanych;
- 9.** Przy zakupie rzeczy używanych w ramach cywilno-prawnej umowy kupna - sprzedaży koniecznym jest przedłożenie minimum trzech ogólnodostępnych, publikowanych w mediach (gazeta, internet) propozycji ofert sprzedaży, które winny prezentować takie same cechy znamionowe danej rzeczy używanej (np. marka, typ, rok produkcji, pojemność itp.) celem umożliwienia ich porównania.

## **II. Urząd zastrzega sobie możliwość żądania innych dokumentów pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.**

### **UWAGA!**

Szczegółowa specyfikacja wydatków winna zostać sporządzona przez Wnioskodawcę w sposób przemyślany, odnośnie zakupu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (z uwzględnieniem w szczególności parametrów, cen oraz dostępności sprzętu w dniu jego nabywania). Zmiany zakupów mogą występować jedynie sporadycznie i dotyczyć ich niewielkiej części. Właściwe wykazanie zasadności planowanych do poniesienia wydatków wpłynie na kwotę przyznanej refundacji.