



3. Liczba pracowników na dzień złożenia wniosku .....
4. Liczba osób, z którymi rozwiązano stosunek pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wraz z podaniem przyczyn zwolnienia oraz podaniem artykułu Kodeksu Pracy, na podstawie którego doszło do rozwiązania stosunku pracy

liczba osób	przyczyna rozwiązania stosunku pracy - artykuł Kodeksu Pracy

\*w przypadku braku zwolnień pracowników należy wpisać w powyższej tabeli wyrażenie „nie dotyczy”, natomiast w przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku należy **przedstawić do wglądu** uwierzytelnione kserokopie świadectw pracy osób zwolnionych

5. Czy w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku wnioskodawca **obniżył** wymiar czasu pracy pracownikom (*niewłaściwe skreślić*)? TAK / NIE

## II Dane dotyczące wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy

1. Liczba stanowisk pracy: .....
2. Wnioskowana kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (max do 6 - krotności przeciętnego wynagrodzenia na 1 stanowisko pracy) .....
3. Informacje dotyczące stanowisk pracy jakie wnioskodawca zamierza doposażyć lub wyposażyć:

LP.	Nazwa stanowiska pracy zgodnie z <b>klasyfikacją zawodów i specjalności</b>	Liczba stanowisk pracy	Wymiar czasu pracy	Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana	Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy

4. Miejsce wykonywania pracy (adres): .....





8. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji (przy wyborze zabezpieczenia w formie **weksła in blanco** albo **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji** jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia):

- poręczenie
- weksel in blanco
- weksel z poręczeniem (aval)
- gwarancja bankowa
- zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach
- blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji

W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia cywilnego lub weksła z poręczeniem (aval) na poręczyciela/i\* proponuję:

1. Pan(i) .....  
(nazwisko i imię, miejsce zamieszkania)

zatrudnionego .....  
z miesięcznym wynagrodzeniem netto.....

2. Pan(i) .....

zatrudnionego .....  
z miesięcznym wynagrodzeniem netto .....

**W załączeniu przedkładam oświadczenia poręczycieli.**

.....  
podpis wnioskodawcy  
lub osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy

\* Ostateczna akceptacja poręczycieli należy do Powiatowego Urzędu Pracy w Wolsztynie.

## OŚWIADCZENIE

**Świadomy(mi) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 Kodeks Karny) oświadczam(y), że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.**

Oświadczam(y), że:

- 1) **nie rozwiązałem** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 2) **nie obniżałem** wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 3) **prowadzę działalność gospodarczą**, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.), przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzę działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 4) **nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- 5) **nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 6) **nie posiadam** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 7) **nie toczy** się w stosunku do zakładu pracy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
- 8) **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 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024 r. poz. 1822) i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
- 9) zobowiązuję się do złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w dniu podpisania umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Wolsztynie otrzymam pomoc publiczną lub pomoc *de minimis*.

Wyciąg z Kodeksu Postępowania Administracyjnego (Dz.U. 2024 poz. 572)

Art. 75 § 2. Jeżeli przepis prawa nie wymaga urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia właściwego organu administracji, organ administracji publicznej odbiera od strony, na jej wniosek, oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania.”

.....  
podpis wnioskodawcy

# INFORMACJA O POMOCY PUBLICZNEJ I POMOCY DE MINIMIS

Świadomy(a), iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8, oświadczam, iż:

**w ciągu 3 minionych lat licząc od dnia złożenia wniosku:**

- otrzymałem / nie otrzymałem\* środków stanowiących pomoc publiczną *de minimis*.

W przypadku otrzymania pomocy publicznej *de minimis* należy wypełnić poniższe zestawienie:

L.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
<b>Łącznie</b>					_____

- otrzymałem / nie otrzymałem\* inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

.....  
podpis wnioskodawcy

\* niewłaściwe skreślić

## INFORMACJA

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku podmiot jest powiadamiany w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz załącznikami.
2. Wniosek nieczytelnie wypełniony, niekompletny i bez wszystkich wymaganych załączników pozostanie bez rozpatrzenia.
3. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy jest dokonywana na wniosek podmiotu po przedłożeniu rozliczenia poniesionych kosztów, zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych oraz spełnieniu warunków określonych w zawartej umowie.
4. Refundacja dokonywana jest na podstawie umowy zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.
5. Wniosek powinien być wypełniony starannie i czytelnie.
6. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
7. Odmowa przyznania refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy nie podlega odwołaniu.

**Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.**

**Oświadczam, że znana jest mi treść obowiązującego w Urzędzie „Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”**

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)**

*Powyższe informacje przyjmuję do wiadomości*

.....  
Podpis wnioskodawcy



## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

1. Dokumenty potwierdzające formę prawną Wnioskodawcy:
  - a) przypadku wnioskodawców podlegających wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – dokument potwierdzający wpis w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG: (<https://prod.ceidg.gov.pl>);
  - b) w przypadku wnioskodawców podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – dokument potwierdzający wpis do KRS w formie wydruku ze strony internetowej: <https://ekrs.ms.gov.pl/>
  - c) kserokopie innych dokumentów potwierdzających formę prawną Wnioskodawcy, np. umowy spółki cywilnej itp.
2. Wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych\*.
3. Oświadczenie wnioskodawcy.
4. Oświadczenie majątkowe.
5. Oświadczenia poręczyciela/i\*.
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
7. Kserokopie świadectw pracy osób z którymi rozwiązano stosunek pracy w okresie 6. miesięcy poprzedzających złożenie wniosku\* (**do wglądu**).
8. Kserokopie zaświadczeń o pomocy *de minimis* lub oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*\*.
9. Zgłoszenie krajowej oferty pracy – załącznik nr 1.
10. Pełnomocnictwo\* dla osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu.

\* jeżeli dotyczy



## KRAJOWA OFERTA PRACY

 oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy

 oferta nie zawierająca danych umożliwiających identyfikację

pracodawcy

I. Dane dotyczące pracodawcy	
1. Nazwa pracodawcy ..... .....	3. Adres pracodawcy, dane kontaktowe: kod pocztowy ..... ulica ..... nr ..... miejsowość ..... gmina ..... telefon/fax ..... e-mail/strona www .....
2. Imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów: ..... Preferowana forma kontaktów: ..... Częstotliwość kontaktów: .....	4. Numer statystyczny pracodawcy REGON .....PKD /2007/..... NIP .....
6. Pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej <b>TAK/NIE*</b> 7. Oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej w rozumieniu art. 19g ustawy <b>TAK/NIE*</b>	5. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności: <input type="checkbox"/> prywatna <input type="checkbox"/> spółka ..... <input type="checkbox"/> publiczna inna: .....
8. Liczba zatrudnionych pracowników .....	
II. Dane dotyczące zgłoszonego miejsca pracy	
9. Nazwa zawodu ..... .....	10. Liczba wolnych miejsc pracy ..... w tym dla osób niepełnosprawnych .....
11. Kod zawodu: .....	12. Data rozpoczęcia pracy: .....
13. Nazwa stanowiska .....	14. Wysokość wynagrodzenia (brutto) .....
15. Miejsce wykonywania pracy .....	16. System wynagradzania - (wpisać jaki) .....
17. Numer pracodawcy .....	18. Numer krajowej oferty pracy .....
20. Numer oferty w SI SYRIUSZ OFPR/25/.....	19. Okres zatrudnienia w przypadku pracy na podstawie umowy o pracę: 1) czas nieokreślony 2) czas określony 3) inny (podać jaka) .....
22. Ogólny zakres obowiązków: ..... .....	21. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy: 1) jedna zmiana 2) dwie zmiany 3) inny: .....
24. Szczegółne zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG <b>TAK/NIE*</b>	23. Wymiar czasu pracy: 1) pełny 2) niepełny (wymiar): ..... 3) inny: .....
26. Wymagania wobec kandydata do pracy: 1) poziom wykształcenia: .....2) doświadczenie zawodowe: ..... 3) umiejętności: .....4) uprawnienia: ..... 5) znajomość języków obcych: język: ..... poziom znajomości: ..... język: ..... poziom znajomości: ..... 6) inne (wpisać jakie).....	25. Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy: .....
III. Informacje dotyczące postępowania z ofertą pracy	
27. Okres aktualności oferty: od .....do .....	
28. Upowszechnianie oferty pracy w wybranych państwach EOG: <b>TAK/NIE*</b> Jeśli tak to jakich: .....	
29. Przekazanie oferty pracy do wskazanych powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach <b>TAK/NIE*</b> Jeśli tak to jakich: .....	

\*niepotrzebne skreślić

### **Informacja o obowiązkach pracodawcy**

- Pracodawca zgłasza ofertę pracy do jednego powiatowego urzędu pracy, właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy albo innego wybranego przez siebie urzędu.
- Pracodawca zgłaszając ofertę pracy do powiatowego urzędu pracy może nie wyrazić zgody na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających jego identyfikację przez osoby niezarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy.
- Zadania w zakresie upowszechniania oferty pracy, kontaktów z pracodawcą i osobami zarejestrowanymi oraz kierowanie zarejestrowanych do pracodawcy realizuje powiatowy urząd pracy, który przyjął ofertę pracy od pracodawcy.
- Oferta pracy, w związku z którą pracodawca nie wyraził zgody na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających jego identyfikację, może być udostępniona w pełnym zakresie wyłącznie tym bezrobotnym lub poszukującym pracy, którzy spełniają wymagania określone w ofercie i których powiatowy urząd pracy kieruje do pracy u tego pracodawcy.
- Powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy, o ile pracodawca:
  - 1) zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy, i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną;
  - 2) w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

**W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych, powiatowy urząd pracy powiadamia pracodawcę krajowego, o konieczności uzupełnienia zgłoszenia. Nieuzupełnienie przez pracodawcę krajowego zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia powoduje, że oferta pracy nie jest przyjmowana do realizacji przez powiatowy urząd pracy.**

### **Oświadczenie pracodawcy**

1. Oferta pracy zgłoszona tylko do PUP w Wolsztynie/ oferta pracy zgłoszona wcześniej do innego PUP\*
2. Wyrażam/nie wyrażam\* zgody/ę na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających identyfikację pracodawcy przez osoby niezarejestrowane w PUP

\* niepotrzebne skreślić

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, zgodnie, z którym „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, iż w okresie do 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy:

- nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych;
- zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych;
- nie jestem objęty postępowaniem w tej sprawie;
- jestem objęty postępowaniem w tej sprawie; \*

\* właściwe zaznaczyć

Zgodnie z art. 36 ust. 5 e ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w przypadku zaistnienia powyższych okoliczności powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy.

*Zobowiązuję się do powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy o dezaktualizacji oferty. W przypadku trzykrotnego braku kontaktu telefonicznego z pracodawcą oferta zostaje wycofana z realizacji.*

.....  
podpis i pieczęćka pracodawcy

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. (Dz. U. z 2025 r. poz. 214)

### **KIEROWANI KANDYDACI**

Lp.	Nr skierowania	Nazwisko i imię	PESEL	Data zatrudnienia	Orzeczenie. T/N	Osoba w okresie 12 – miesięcy od ukończenia szkoły
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						