

....., dnia

.....
pieczęć firmowa wnioskodawcy

WNIOSEK

o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie 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.);

I Charakterystyka podmiotu

1. Pełna nazwa i siedziba lub imię i nazwisko, adres producenta rolnego.....

.....
.....

nr telefonuadres email

Data rozpoczęcia działalności:

Forma prawna prowadzonej działalności:

PESEL

REGON.....

Forma opodatkowania

NIP.....

Symbol PKD.....

Nazwa banku i nr konta.....

.....

Osoba upoważniona do kontaktów z PUP:

2. Charakterystyka prowadzonej działalności:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Liczba pracowników na dzień złożenia wniosku

4. Stan zatrudnienia w okresie ostatnich **6 miesięcy** przed dniem złożenia wniosku.

Miesiąc / rok	Liczba pracowników	Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy

5. 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

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

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 producent rolny zamierza doposażyć lub wyposażyć:

LP.	Nazwa stanowiska pracy zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności	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):

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

5. Aktualne zaawansowanie (działania już podjęte w celu realizacji przedsięwzięcia)

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

6. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup **środków trwałych, urządzeń, maszyn**, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowisk pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymogami ergonomii

Nazwa stanowiska	Rodzaj zakupów	Liczba sztuk	Kwota jednostkowa brutto w PLN	Łączna kwota brutto w PLN (3x4)	Całkowita kwota dla jednego stanowiska w PLN
1	2	3	4	5	6

RAZEM KWOTA ZAKUPÓW BRUTTO :

7. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania

Nazwa stanowiska	Rodzaj kosztu*	Całkowita wartość brutto w PLN	Źródła finansowania stanowiska pracy	
			Środki Funduszu Pracy w PLN	Środki własne w PLN
Razem:				

* **Koszt wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:** wydatki dotyczące wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności zakup **środków trwałych, urządzeń, maszyn**, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowisk pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymogami ergonomii

8. Przewidywany udział środków własnych w zakupie wyposażenia wynosi zł, tj.%

6. 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 dokonane 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 dokonane przez producenta rolnego 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) **posiadam** gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzę dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
- 4) **zatrudniałem** w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz przedkładałem dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
- 5) **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,
- 6) **nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 7) **nie posiadam** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 8) **nie toczy się** w stosunku do zakładu pracy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
- 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 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,
- 10) 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. z 2024 r. 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 W ROLNICTWIE

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 roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz dwóch poprzedzających go latach:

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

W przypadku otrzymania pomocy publicznej *de minimis* w rolnictwie 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.					
Łącznie					_____

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

.....
data i podpis wnioskodawcy

* niewłaściwe skreślić

INFORMACJA

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku producent rolny 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 producenta rolnego 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 dla skierowanego bezrobotnego”.

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 posiadanie gospodarstwa rolnego lub prowadzenie działu specjalnego produkcji rolnej (akt notarialny, nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy, umowa dzierżawy, użyczenia itp.)
2. Decyzja o nadaniu NIP.
3. Zaświadczenie z ZUS o liczbie zatrudnionych pracowników w poszczególnych 6 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku lub deklaracje ZUS DRA oraz ZUS RCA za 6 miesięcy poprzedzające złożenie wniosku,
4. Pełnomocnictwo* dla osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu.
5. Oświadczenia poręczyciela/i*.
6. Oświadczenie wnioskodawcy.
7. Oświadczenie majątkowe.
8. Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę – załącznik nr 1.
9. Kserokopie świadectw pracy osób z którymi rozwiązano stosunek pracy w okresie 6. miesięcy poprzedzających złożenie wniosku*(do wglądu).
10. Kserokopie zaświadczeń o pomocy de minimis lub oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis*.
11. Zgłoszenie krajowej oferty pracy – załącznik nr 2.

* jeżeli dotyczy

FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

1) Imię i nazwisko albo firma wnioskodawcy

.....

2) Miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres wnioskodawcy

.....

.....

3) Rodzaj prowadzonej działalności, w związku z którą ubiega się o pomoc*:

 działalność w rolnictwie działalność w rybołówstwie

4) Informacja o otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na których pokrycie ma być udzielona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Lp.	Dzień udzielenia pomocy ¹	Podstawa prawna ²	Wartość pomocy ³	Forma pomocy ⁴	Przeznaczenie pomocy ⁵
1					
2					
3					
4					
5					

Dane osoby upoważnionej do podpisania informacji:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(data i podpis)

* Niepotrzebne skreślić

¹ Dzień udzielenia pomocy - podać dzień udzielenia pomocy wynikający z decyzji lub umowy² Podstawa prawna - podać tytuł aktu prawnego stanowiącego podstawę do udzielenia pomocy³ Wartość otrzymanej pomocy - podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji brutto określony w decyzji lub umowie⁴ Forma pomocy - wpisać formę otrzymanej pomocy, tj. dotacja, dopłaty do oprocentowania kredytów, zwolnienie lub umorzenie z podatku lub opłat, refundacje w całości lub w części, lub inne⁵ Przeznaczenie otrzymanej pomocy - wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub w rybołówstwie czy działalności bieżącej.

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 REGONPKD /2007/..... NIP
6. Pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej TAK/NIE* 7. Oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej w rozumieniu art. 19g ustawy TAK/NIE*	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. Szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG TAK/NIE*	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: oddo	
28. Upowszechnianie oferty pracy w wybranych państwach EOG: TAK/NIE* Jeśli tak to jakich:	
29. Przekazanie oferty pracy do wskazanych powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach TAK/NIE* 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 pieczętka pracodawcy

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. (Dz. U. z 2024 r. poz 475z późn. zm.)

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.						