



ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY -
Nr wniosku nadany przez SYRIUSZ STD

.....
(miejscowość, data)

POWIATOWY URZĄD PRACY W JAWORZE
Centrum Aktywizacji Zawodowej

.....
/pieczęć firmowa podmiotu/

Ul. Strzegomska 7
59-400 Jawor

WNIOSEK

O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1,1a,1b,1c ust. 5, 5a, 5b,5c Ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /t. j. Dz. U. z 2019 r.poz.1482 z późn. zm./ oraz Rozporządzeniem 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 2017 r. poz. 1380./

UWAGA:

- Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
- Wniosek może być złożony, jeżeli podmiot posiada siedzibę na terenie Powiatu Jaworskiego, lub miejsce wykonywania pracy przez osobę skierowaną znajduje się na terenie Powiatu Jaworskiego.
- Rozpatrzeniu podlegał będzie wniosek prawidłowo sporządzony, złożony wraz z kompletem wymaganych dokumentów stanowiących podstawę przyznania refundacji.
- Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
- Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.
- O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku podmiot powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku oraz innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
- Refundacja może zostać przyznana podmiotowi gospodarczemu prowadzącemu działalność przez okres minimum 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej.
- Zatrudnienie osoby skierowanej może nastąpić dopiero po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, podpisaniu stosownej umowy, poniesieniu kosztów związanych z utworzeniem stanowiska pracy.

➤ **WNIOSKOWANA KWOTA REFUNDACJI:**..... zł.
(słownie:)
z przeznaczeniem na utworzeniestanowiska/stanowisk pracy
(liczba stanowisk pracy)

➤ **NAZWA STANOWISKA/ STANOWISK PRACY dla skierowanego:**

- ☐ skierowanego/-ych bezrobotnego/-ych lub
- ☐ skierowanego/-ych poszukującego/-ych pracy absolwenta/-ów lub
- ☐ skierowanego/-ych opiekuna/-ów:

1.
2.
3.

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Wnioskodawcą jest:

- ☐ podmiot prowadzący działalność gospodarczą,
- ☐ niepubliczne przedszkole,
- ☐ niepubliczna szkoła,
- ☐ żłobek, klub dziecięcy sprawujący opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzący zajęcia dla dzieci niepełnosprawnych,
- ☐ podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych.

2. **Pełna nazwa Wnioskodawcy** zgodnie z dokumentami rejestrowymi.

Imię i nazwisko - w przypadku osoby fizycznej.

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

3. **Adres siedziby / adres miejsca zamieszkania**

.....
.....

tel.

tel. kom.

adres e-mail:

4. Numer ewidencyjny PESEL (w przypadku osoby fizycznej)

5. Numer NIP

6. Numer REGON (jeżeli został nadany)

7. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):

- Kod PKD wiodący (wraz z opisem):

.....
.....

- Kod PKD (wraz z opisem) związany z tworzonym stanowiskiem pracy:

.....
.....

8. **Data rozpoczęcia prowadzenia działalności:** - - r.

9. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:

.....

Uwaga: działalność musi być prowadzona przez podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne przez okres minimum 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej).

10. Rodzaj prowadzonej działalności - opisać ogólnie oraz pod kątem tworzonych stanowisk

(czym zajmuje się firma, jaki produkt/ usługę oferuje)

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

11. Czy działalność prowadzona jest w sektorze transportu drogowego: ☐ TAK / ☐ NIE

⇒ **odpowieź przeczącą należy zaznaczyć w przypadku, gdy:**

- a. Beneficjent pomocy de minimis w ogóle nie prowadzi działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego albo
- b. Prowadząc jednocześnie działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego oraz inną działalność gospodarczą, posiada on rozdzielną rachunkową działalność prowadzoną w sektorze transportu drogowego, a udzielona pomoc de minimis przeznaczona jest wyłącznie na działalność inną niż działalność w sektorze transportu drogowego.

Wielkość przedsiębiorstwa:

mikro ☐

małe ☐

średnie ☐

pozostałe ☐

⇒ **Definicja kategorii przedsiębiorstwa:**

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów Euro.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów Euro.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów Euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów Euro.

12. Dane osoby odpowiedzialnej ze strony Wnioskodawcy za realizację umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, poszukującego pracy absolwenta.

1. imię i nazwisko.....

2. stanowisko.....

3. adres e-mail:

4. telefon kontaktowy

13. Nazwa banku i nr rachunku bankowego wnioskodawcy do dokonania refundacji:

.....
.....

- - - - - -

14. W przypadku prowadzenia przez Wnioskodawcę dodatkowo innych działalności należy podać nazwę firmy, nr NIP oraz formę prawną działalności.

.....
.....

15. Informacja o właścicielu:

/należy wypełnić w przypadku działalności indywidualnej i spółki cywilnej/

a) nazwisko i imię
dowód osobisty: serianr
wydany przezdnia
PESEL
miejsce zamieszkania / z kodem/
Tel. kom.
stan cywilny

b) nazwisko i imię
dowód osobisty: serianr
wydany przezdnia
PESEL
miejsce zamieszkania / z kodem/
tel. kom.
stan cywilny

16. Podlegam opodatkowaniu podatkiem: *

- ☐ *zasady ogólne*
- ☐ *zryczałtowany podatek dochodowy*
- ☐ *karta podatkowa*
- ☐ *podatek od osób prawnych*

17. Płatnik podatku VAT * ☐ tak ☐ nie

Podstawa zwolnienia

18. Podatek VAT rozliczany jest * ☐ miesięcznie ☐ kwartalnie

II. DANE DOTYCZĄCE TWORZONYCH STANOWISK PRACY

1. Miejsce wykonywania pracy skierowanego bezrobotnego/opiekuna/poszukującego pracy absolwenta (adres):

2. Planowany termin utworzenia stanowiska pracy:

3. Przewidywany okres zatrudnienia oddo

4. Miejsce zgłoszenia się skierowanego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta do pracy:

5. Rodzaj stanowisk pracy, które zostaną utworzone:

		Nazwa stanowiska nr 1	Nazwa stanowiska nr 2	Nazwa stanowiska nr 3
⇒	Kod zawodu <i>Izgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności www.klasyfikacje.gofin.pl/</i>			
⇒	Liczba miejsc pracy			
⇒	Zmianowość Godziny pracy			
⇒	Wymiar czasu pracy: należy wpisać - pełny wymiar czasu pracy lub - połowa wymiaru czasu pracy /możliwe w przypadku opiekuna, absolwenta, a także bezrobotnego gdy wnioskodawcą jest żłobek, klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne/			
⇒	WYMAGANE KWALIFIKACJE /wykształcenie, zawód, ukończone kursy, uprawnienia/			
⇒	Rodzaj pracy jaka będzie wykonywana			
⇒	Wysokość proponowanego miesięcznego wynagrodzenia brutto dla poszczególnych stanowisk pracy			

6. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:

a) w dniu złożenia wniosku

b) w **ostatnich 6 miesiącach** poprzedzających dzień złożenia wniosku:

Lp.	Miesiąc/rok	Liczba zatrudnionych pracowników	W tym liczba zatrudnionych osób w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Pouczenie: do stanu zatrudnienia nie wlicza się osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy o pracę nakładczą, uczniów, osób korzystających z urlopów wychowawczych, macierzyńskich oraz urlopów bezpłatnych powyżej 3 miesięcy

7. Zwolnienia lub zmniejszenia wymiaru czasu pracy dokonane przez Wnioskodawcę w ciągu ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

a) rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem **dokonanym przez Wnioskodawcę**osoba/osób

b) rozwiązanie stosunku pracy **na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników** osoba/osób

c) **zmniejszenie wymiaru czasu** pracy pracownika dokonane przez Wnioskodawcę:osoba/osób

d) z **innych przyczyn** **osoba/osób** – z podaniem przyczyny zwolnienia/ art. Kodeksu Pracy.....

.....

8. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy oraz źródła ich finansowania.

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Wyszczególnienie zakupów /nazwa maszyny urządzenia itp./	Źródła finansowania nowych stanowisk pracy Kwota brutto w zł		
			Środki pochodzące z refundacji w brutto zł	Środki własne brutto zł	Całkowita wartość brutto zł
1.					
2.					
3.					
	RAZEM				



Zgodnie z § 4 ust. 3 pkt 5 Rozporządzenia MRPiPS z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 poz. 1380)

podmiot jest zobowiązany do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174),

9. **Szczegółowa specyfikacja i harmonogram zakupów w ramach wnioskowanych środków**
(w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn urządzeń, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii).

SPECYFIKACJA ZAKUPÓW DOT. WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY					
/nazwa tworzonego stanowiska pracy/					
Lp.	Wyszczególnienie sprzętu (wszystkie zakupy, które zostaną dokonane w celu utworzenia ww. stanowiska)	Określenie pochodzenia sprzętu (nowy/używany)	Środki pochodzące z refundacji		
			Wartość brutto w zł	Wartość podatku VAT	Podstawa rozliczenia - faktura, czy - rachunek imienny
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
RAZEM wnioskowana kwota brutto na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy:					

- Kwota refundacji obejmuje koszty poniesione od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia osoby skierowanej przez PUP w Jaworze.
- Suma wartości brutto musi być zgodna z wnioskowaną kwotą.
- W przypadku zakupu sprzętu używanego wartość sprzętu musi przekraczać kwotę 15 000,00 zł, a zakup potwierdzony zostanie fakturą VAT, rachunkiem imiennym wystawionym przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, dotyczy również zakupów dokonywanych za granicą.
- Refundacja nie może zostać wykorzystana na zakup sprzętu (środków trwałych, maszyn, urządzeń, narzędzi), którego zakup był już uprzednio finansowany lub współfinansowany ze środków z pomocy krajowej lub wspólnotowej w ciągu ostatnich 7 lat,

UWAGA: W przypadku wnioskowania o więcej niż jedno stanowisko pracy, należy sporządzić szczegółową specyfikację wydatków dla każdego stanowiska/tabela 11/ oraz uzasadnienie zakupów /tabela 12/.

.....
/podpis i pieczęć Wnioskodawcy/

10. Uzasadnienie zakupów związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy.

L.p.	Sprzęt/przedmiot	Uzasadnienie zakupu (do czego będzie służył dany sprzęt/przedmiot osobie zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

III. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI

- ☐ weksel z poręczeniem wekslowym
- ☐ gwarancja bankowa
- ☐ zastaw na prawach lub rzeczach
- ☐ Cesja praw (blokada rachunku bankowego)

Dotyczy zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem:

(w przypadku ubiegania się o refundację wyposażenia lub doposażenia więcej niż jednego miejsca pracy, wnioskodawca musi mieć proporcjonalnie większą liczbę poręczycieli. W tej sytuacji należy wypełnić ponownie str. 10)

1. Nazwisko i imię poręczyciela.....
Adres zamieszkania
Dowód osobisty: serianrPESEL
wydany przezdnia
Zakład pracy
Stan cywilny
2. Nazwisko i imię poręczyciela.....
Adres zamieszkania
Dowód osobisty: serianrPESEL
wydany przezdnia
Zakład pracy
Stan cywilny

UWAGA!

- **W przypadku osób osiągających dochód z tytułu umowy o pracę należy załączyć** zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach na druku wydanym przez PUP (umowa winna być zawarta na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 33 miesiące).
- **W przypadku osób osiągających dochód z tytułu emerytury – należy załączyć** decyzję o przyznaniu emerytury oraz wyciąg bankowy potwierdzający wpływ uposażenia/ ewentualnie ostatni odcinek emerytury.
- **W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą należy załączyć** zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o braku posiadania zaległości, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu za ostatni kwartał, **deklarację PIT-36 lub 36 L** za ostatni rok oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za ostatni rok.
- **W przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą** wymagany minimalny okres prowadzenia działalności **nie może być krótszy niż 12 miesięcy.**
- **W przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne należy załączyć** zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego z wyszczególnieniem przeciętnego dochodu uzyskiwanego z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego, zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu.
- Dla udzielenia poręczenia **konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela** pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze.
- **Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczeń zwrotu refundacji, w tym także ze zmianami i wykreśleniem zabezpieczeń po wygaśnięciu umowy ponosi podmiot.**

VI. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Do wniosku należy dołączyć:

1. Dokument poświadczający formę prawną funkcjonowania podmiotu:
 - a) Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej **/wystawione nie wcześniej niż w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku/**,
 - b) Wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.
 - c) W przypadku spółek dodatkowo: umowa spółki i zaświadczenie o wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego **/wystawione nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku/**.
2. Zaświadczenie /oryginał/ o niezaleganiu w opłatach na rzecz ZUS/KRUS **/wystawione nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku/**.
3. Zaświadczenie /oryginał/ o niezaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych /Urząd Skarbowy/ **wystawione nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku**.
4. W przypadku spółek cywilnych i jawnych należy dostarczyć dodatkowo:
 - indywidualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z zapłatą składek na ubezpieczenia,
 - indywidualne zaświadczenie z US o niezaleganiu z zapłatą podatku.
5. Dokument określający tytuł prawny do nieruchomości /lokalu, w którym mają zostać utworzone nowe miejsca pracy.
6. **Zaświadczenie o numerze rachunku bankowego wnioskodawcy** wskazanego we wniosku wydane przez bank lub umowa rachunku, na który mają być przekazane środki w przypadku przyznania *refundacji*.
7. Dokumenty związane z proponowaną formą zabezpieczenia zwrotu refundacji.
8. Oświadczenie Wnioskodawcy /załącznik nr 1/.
9. Oświadczenie dotyczące pomocy publicznej /załącznik nr 2/.
10. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące danych niezbędnych do zawarcia umowy w sprawie doposażenia stanowiska pracy /załącznik nr 3/.
11. Zgłoszenie Krajowej Oferty Pracy w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego /załącznik nr 4/.

(Uwaga: wniosek może zostać uwzględniony w przypadku, gdy dołączona do wniosku krajowa oferta pracy spełnia ustawowe kryteria definicji odpowiedniej pracy oraz istnieje możliwość jej realizacji z uwagi na występowanie w ewidencji urzędu osób bezrobotnych, spełniających oczekiwania konieczne do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku pracy).

12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załączyć dodatkowo w przypadku wnioskodawców prowadzących działalność w formie spółek, spółdzielni lub przedsiębiorstw powiązanych formularze odpowiednio wspólników lub udziałowców lub członka lub komplementariusza lub innych powiązanych jednostek gospodarczych (na obowiązującym wzorze formularza - do pobrania ze strony internetowej Urzędu dostępny na stronie www.jawor.praca.gov.pl w zakładce dokumenty do pobrania/.
13. Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy/ załącznik nr 5
14. Zaświadczenie Poręczyciela /załącznik nr 6 dostępny na stronie www.jawor.praca.gov.pl w zakładce dokumenty do pobrania/.
15. Oświadczenie o dochodach /załącznik nr 7 dostępny na stronie www.jawor.praca.gov.pl w zakładce dokumenty do pobrania/.
16. Klauzule dla osób użyczających/wynajmujących lokal na potrzeby działalności gospodarczej/załącznik nr 8/.
17. Inne dokumenty wymagane przez PUP (np.: uchwała zarządu spółki, statut, sentencja wyroku sądowego o rozwodzie, rozdzielenia majątkowej wnioskodawcy/poręczyciela).

**Kserokopie dokumentów przedkładanych w tut. Urzędzie
powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.**

UWAGA!

Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania refundacji na wyposażenie stanowiska pracy. Uwzględnieniu podlegał będzie wniosek prawidłowo sporządzony, złożony wraz z kompletem wymaganych dokumentów stanowiących podstawę przyznania refundacji, gdy PUP będzie dysponował środkami na jego sfinansowanie. Na utworzone stanowisko pracy mogą zostać skierowane wyłącznie osoby bezrobotne, zarejestrowane w tut. Urzędzie Pracy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.



URZĄD PRACY

OPINIA PUP W JAWORZE DOTYCZĄCA ZŁOŻONEGO WNIOSKU O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

A. KWALIFIKACJA WNIOSKU DO ROZPATRZENIA

Wniosek ☐ kwalifikuje się do rozpatrzenia
☐ nie kwalifikuje się do rozpatrzenia z powodu:

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

.....
/pieczęć i podpis pracownika PUP/

B. OPINIA CZŁONKÓW KOMISJI

Wniosek
/nazwa Wnioskodawcy/

zaopiniowano ☐ **POZYTYWNE** ☐ **NEGATYWNE**

Podpisy członków Komisji rozpatrującej wniosek:

1. 3. 5.
2. 4.

C. DECYZJA DYREKTORA PUP W JAWORZE

Wniosek opiniuję:

☐ **POZYTYWNE**

- liczba stanowisk
- nazwa stanowiska pracy
- wysokość refundacji.....zł

/słownie:...../

Wniosek przyjęty do realizacji ze środków:

- ☐ Funduszu Pracy
- ☐ Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
- ☐ Regionalny Program Operacyjny
- ☐ Rezerwy Ministra w ramach programu

☐ **NEGATYWNE**

Uzasadnienie:

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

Jawor, dnia

.....
/pieczęć i podpis z up. Starosty
Dyrektora PUP w Jaworze /

OŚWIADCZENIE PODMIOTU PROWADZĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ, SZKOŁY, PRZEDSZKOŁA, ŻŁOBKA LUB KLUBU DZIECIĘCEGO

Świadomy(a), iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 kodeksu karnego podlega karze pozbawienia wolności do lat 3, w imieniu swoim lub podmiotu który reprezentuję, oświadczam co następuje:

1. **nie posiadam** zadłużenia w banku.
2. **posiadam** zadłużenie:
.....
(podać nazwę banku, kwotę i walutę kredytu, sposób i termin spłaty, formę zabezpieczenia kredytu)
.....
3.* w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz
(nie zalegam/zalegam) z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne,
Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji
Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
4.* w stosunku do zakładu pracy postępowanie upadłościowe i nie został
(nie toczy się/toczy się) zgłoszony wniosek o likwidację.
5.* w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin
(nie zalegam/zalegam) publicznych.
6.* w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań
(nie posiadam/ posiadam) cywilnoprawnych.
7. **prowadzę działalność gospodarczą:** * *
 - ☐ **w rozumieniu przepisów ustawy Prawo Przedsiębiorców przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku** (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej);
 - ☐ **prowadzę działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.**
 - ☐ w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej na podstawie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.
(** zaznaczyć odpowiednio),
8.skazany * w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa
(nie byłem/byłem) przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997 r.
– kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2019 r. poz. 628).
9. **spełniam warunki** określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wypożyczenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017. 1380).
10. jest mi/nam wiadome, że przyznane środki stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (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 i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia. Oświadczam, że otrzymanie wnioskowanej kwoty pomocy **nie spowoduje przekroczenia limitu wartości pomocy 200.000,00 EURO** liczonej w okresie ostatnich 3 lat podatkowych.
11.***decyzji Komisji Europejskiej o zwrocie pomocy publicznej.**
(nie otrzymałem/otrzymałem)
W przypadku otrzymania takiej decyzji, zobowiązuję się do poinformowania urzędu pracy o zaistniałym fakcie.

12.***innej pomocy** publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów (nie otrzymałem/otrzymałem) kwalifikujących się do objęcia pomocą. **Przyjmuję do wiadomości**, że Powiatowy Urząd Pracy nie może zrefundować wydatków, na których finansowanie podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.
13. **przyjmuję do wiadomości**, że Powiatowy Urząd Pracy nie dokona refundacji w przypadku gdy **podmiot zmniejszy wymiar czasu pracownika** lub rozwiąże stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, **w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji**.
14. **przyjmuję do wiadomości**, iż **PUP może odmówić skierowania bezrobotnego do podmiotu, u którego bezrobotny ten był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację**.
15. **przyjmuję do wiadomości**, że Powiatowy Urząd Pracy nie może przyjąć oferty pracy (stanowiącej załącznik do wniosku), o ile pracodawca 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, a także gdy przedmiotowa oferta została w tym czasie zgłoszona do realizacji do innego pup na terenie kraju.
16. **oświadczam, że w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie zmniejszyłem wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem lub na mocy porozumienia stron z mojej inicjatywy;**
17.* mi prawo obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku (przysługuje/nie przysługuje) 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.
18. oświadczam, że dostarczenie niezbędnych do podpisania umowy dokumentów oraz podpisanie umowy nastąpi **w terminie do 2 miesięcy** od dnia pozytywnego rozpatrzenia przez Komisję złożonego przeze mnie wniosku o refundację. Nie dostarczenie dokumentów i nie podpisanie umowy w w/w terminie traktowane będzie jako moja rezygnacja z przyznanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
19. zapoznałam/em się i akceptuję warunki „**Zasad refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworze obowiązujące w 2020 roku**”, które dostępne są na stronie internetowej **www.jawor.praca.gov.pl**

* **proszę wpisać właściwe.**

Jawor, dnia

.....
(pieczęć oraz podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

Ponadto zobowiązuję się do:

1. zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez **okres co najmniej 24 miesiące, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,**
2. utrzymania przez **okres co najmniej 24 miesiące** stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
3. **zwrotu równowartości odzyskanego**, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:
 - a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę, żłobek lub klub dziecięcy deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
4. **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 PUP w Jaworze otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis,
5. należytego przechowywania i zabezpieczenia zakupionego sprzętu będącego wyposażeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. W przypadku kradzieży lub utraty zakupionego sprzętu odkupię wyposażenie z własnych środków.

Jawor, dnia

.....
(pieczęć oraz podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ

1) Oświadczam, że w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe przed dniem złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego

☐ **nie otrzymałam/em * pomocy publicznej *de minimis***

☐ **otrzymałam/em* pomoc publiczną *de minimis* w następującej wysokości:**

LP.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Łącznie					

* zaznaczyć właściwe.

Oświadczam, że dane zawarte w powyższym oświadczeniu są zgodne z prawdą. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 i §6 Kodeksu Karnego za złożenie fałszywych oświadczeń oraz zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić PUP o możliwości przekroczenia granic dopuszczalności pomocy.

.....
(data, pieczęć oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

W przypadku wnioskodawców prowadzących działalność w formie spółek, spółdzielni lub przedsiębiorstw powiązanych, należy dodatkowo załączyć oświadczenie odpowiednio wspólników lub udziałowców lub członka lub komplementariusza lub innych powiązanych jednostek gospodarczych o uzyskanej pomocy *de minimis* przeznaczonej na działalność wnioskodawcy.

Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia, ulgi i zwolnienia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY
DOTYCZĄCE DANYCH NIEZBĘDNYCH DO ZAWARCIA UMOWY
W SPRAWIE DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

DANE WNIOSKODAWCY

IMIĘ I NAZWISKO	
NAZWISKO RODOWE	
MIEJSCE ZAMIESZKANIA	
MIEJSCE ZAMELDOWANIA	
PESEL	
SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO	

- ☐ kawaler/panna
☐ rozwiedziony/rozwiedziona (należy dostarczyć odpis wyroku sądu orzekający rozwód)
☐ żonaty/ zamężna:

☐ posiadam rozdzielną majątkową (należy dostarczyć dokument potwierdzający rozdzielną majątkową)

☐ nie posiadam rozdzielną majątkową (obecność współmałżonka do podpisania umowy jest wymagana, należy wypełnić dane dot. Współmałżonka)

DANE WSPÓŁMAŁŻONKA

IMIĘ I NAZWISKO	
NAZWISKO RODOWE	
MIEJSCE ZAMIESZKANIA	
MIEJSCE ZAMELDOWANIA	
SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO	

Świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art.233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu Karnego za składanie nieprawdziwych danych oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

Prawdziwość informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY W RAMACH REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

1. Nazwa pracodawcy krajowego: Imię i Nazwisko osoby reprezentującej pracodawcę krajowego Telefon lub inny sposób porozumiewania się		2. Nr pracodawcy krajowego:..... 3. Adres pracodawcy krajowego: Kod pocztowy..... Miejscowość Ulica Gmina 4. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą krajowym: 1) osobiście 2) telefonicznie 3) inny																									
5. Numer NIP: <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>											6. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD: <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>											7. Liczba zatrudnionych pracowników:	8. Forma własności: <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> prywatna <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> publiczna				
9. Oferta pracy tymczasowej zgłoszona przez Agencję Zatrudnienia ☐ tak ☐ nie																											
10. Nazwa zawodu: Kod zawodu: <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>											11. Nazwa stanowiska:	12. Liczba wolnych miejsc zatrudnienia - w tym dla osób niepełnosprawnych	13. Miejsce wykonywania pracy: 17. Data rozpoczęcia zatrudnienia:														
14. Godziny pracy	15. Zmianowość: <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>					15a. Forma prawna 1) Osoba fizyczna 2) Spółka z o.o. 3) Spółka jawna 4) Spółka cywilna 5) Spółka partnerska 6) Sp. komandytowa 7) Sp. komandytowo-akcyjna 8) Przedsiębiorstwo państwowe 9) Stowarzyszenie 10) Spółdzielnia 11) Fundacja	16. Rodzaj umowy: 1) na czas nieokreślony 2) na czas określony: - umowa na okres próbny - umowa o pracę tymczasową - umowa zlecenie 3) umowa o dzieło 4) inne 16a. Wymiar czasu pracy	17a. Okres zatrudnienia: 18. Wynagrodzenie: Kwota brutto / netto: <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> miesięczne <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> godzinowe <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> akordowy <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 20px; vertical-align: middle;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> prowizyjny Inne:																			
14a. Praca w porze nocnej: TAK / NIE		14b. System i rozkład czasu pracy: (1) podstawowy (2) równoważony (3) skrócony (4) zadaniowy (5) ruch ciągły (6) przerywany (7) inny.....																									
19. Wymagania pracodawcy: 1) Wykształcenie..... 2) Umiejętność – specjalność 3) Uprawnienia 4) Znajomość j. obcych 5) Staż pracy 6) Inne																											
20. Zakres obowiązków:																											
21. Częstotliwość kontaktów PUP w sprawie oferty: co dni		22. Podpis i pieczęć pośrednika przyjmującego ofertę.																									
23. Nr oferty Nr rej.:	24. Data zgłoszenia oferty:	25. Okres aktualności oferty	26. Data realizacji / wycofania oferty																								

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

1. Ja, niżej podpisany/a

zamieszkały(a)

.....

legitymujący(a) się dowodem osobistym seria..... numer..... wydanym
przez.....

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

wyrażam zgodę na zawarcie przez mojego współmałżonka

.....

wnioskowanej umowy o przyznanie środków na doposażenie/ wyposażenie stanowiska
pracy, które będzie trzeba utrzymać przez okres 24 miesięcy.

2. W przypadku otrzymania dofinansowania przez mojego Współmałżonka zobowiązuję się do
zgłoszenia się w siedzibie PUP w Jaworze w celu podpisania przedmiotowej umowy.

3. Zostałam/em poinformowana/y o sytuacjach, w których ww. środki będą musiały zostać
zwrócone do urzędu wraz z ustawowymi odsetkami, naliczonymi od dnia wypłacenia
środków i wyrażam zgodę na ich egzekucję z majątku wspólnego – art. 787 kodeksu
postępowania cywilnego.

Data.....

.....

(data i czytelny podpis współmałżonka)



KLAUZULA INFORMACYJNA – dla poręczyciela/współmałżonka poręczyciela

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) **Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze informuje, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze, którego reprezentuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze – Jarosław Simon. Adres siedziby: ul. Strzegomska 7, 59 – 400 Jawor. Dane kontaktowe: tel. 76 729 11 00, faks 76 729 11 38, adres e-mail: wrja@praca.gov.pl.
2. Administrator zgodnie z art. 37 ust. 1 RODO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych p. Edytę Matysiewicz – Biegun, z którą można się kontaktować elektronicznie pod adresem e-mail: iod@pup-jawor.pl lub wysyłając pisemną korespondencję na adres siedziby Urzędu z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Z Inspektorem Danych Osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, a także zawarcia i realizacji umowy w sprawie zrefundowania kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowisk/a pracy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.), 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. 2017 poz. 1380 z późn. zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione:
 - podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
 - podmiotom przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe, w imieniu Administratora na podstawie zawartych umów (dostawcy usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne, organizacyjne i informatyczne – dostawy oprogramowania i systemów informatycznych, obsługa i serwis sprzętu),
 - personelowi zatrudnionemu w Urzędzie,
 - audytorom, kontrolerom lub innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa do dokonywania kontroli,
 - podmiotom prowadzącym działalność pocztową,
 - członkom Powiatowej Rady Rynku Pracy w Jaworze,
 - Radcy Prawnemu współpracującemu z Administratorem.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, do którego zostały zebrane, a następnie archiwizowane na zasadach określonych w Instrukcji archiwalnej, Instrukcji kancelaryjnej oraz w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworze.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:
 - dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania swoich danych,

- prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo wniesienia sprzeciwu,
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie uzyskanej zgody, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8.** Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. Organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.
- 9.** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, a także zawarcia i realizacji umowy w sprawie zrefundowania kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowisk/a pracy.
- 10.** Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

(data i czytelny podpis poręczyciela)

(data i czytelny podpis współmałżonka poręczyciela)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a)
(dokładny adres)

Legitymujący się dowodem osobistym wydanym przez.....
.....

Serianumer..... PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

oświadczam, że:

1. osiągam dochody z tytułu (podkreślić właściwe): zatrudnienia, emerytury, renty, prowadzonej działalności gospodarczej, prowadzenia gospodarstwa rolnego, innych źródeł jakich.....
.....

2. nie posiadam zaciągniętych zobowiązań finansowych / posiadam zadłużenie* z tytułu następujących kredytów, pożyczek:

Lp.	Nazwa zobowiązania	Aktualna wysokość zobowiązania	Wysokość miesięcznej raty	Termin spłaty zobowiązania

3. nie jestem zobowiązany innymi poręczeniami niż to, które zamierzam udzielić w ramach niniejszego oświadczenia*/ jestem zobowiązany z tytułu udzielonych poręczeń na kwotę.....
za.....
.....

Zobowiązanie objęte moim poręczeniem wygasa
(proszę podać termin wygaśnięcia)

4. łączny dochód miesięczny netto (ze wszystkich źródeł) wynosi:.....

5. dochód miesięczny netto przypadający na 1 osobę wynosi:.....

6. nie toczy/ toczy się w stosunku do mnie postępowanie egzekucyjne*

7. wraz z małżonkiem mamy: wspólność ustawową/ rozdzielność majątkową*

Imię i nazwisko, adres zameldowania, miejsce i adres zatrudnienia współmałżonka poręczyciela
.....
.....
.....

* zakreślić właściwe

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej z art.233 § 1 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego

.....
(data i czytelny podpis poręczyciela)

.....
(data i czytelny podpis współmałżonka poręczyciela)

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć nagłówkowa zakładu pracy)

ZAŚWIADCZENIE O DOCHODACH ¹

Niniejszym zaświadczam, że Pan(i)urodzony(a).....
zam.....

(dokładny adres)

.....
jest zatrudniony(a) w:.....

(pełna nazwa, adres, telefon zakładu pracy)

na stanowisku

na podstawie umowy o pracę, zawartej w dniu.....

na czas nieokreślony- określony do dnia (*).....

Wyżej wymieniony(a) nie znajduje/ znajduje (*) się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

Zakład pracy nie znajduje się w stanie likwidacji ani też upadłości(*).

Średnie miesięczne wynagrodzenie wyżej wymienionego(j) z ostatnich trzech miesięcy wynosi:

Bruttozł

Nettozł

Wynagrodzenie to jest- nie jest(*) obciążone sądowymi lub administracyjnymi tytułami wykonawczymi na łączną kwotę.....zł.

Z wynagrodzenia tego dokonuje- nie dokonuje się(*) potrąceń na świadczenia alimentacyjne na kwotę
.....zł miesięcznie.

* niepotrzebne skreślić

Potwierdzam dane zawarte powyżej

.....
(podpis i pieczęć imienna głównego księgowego
lub osoby przez niego upoważnionej)

.....
(podpis i pieczęć imienna kierownika zakładu pracy
lub osoby przez niego upoważnionej)

¹ **Uwaga!** Zaświadczenie niniejsze sporządzone zostaje celem wykorzystania służbowego przez Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze. Nie będzie ono w żadnej formie udostępnione osobom nieuprawnionym.



KLAUZULA INFORMACYJNA – dla poręczyciela/współmałżonka poręczyciela

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) **Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze informuje, iż:**

11. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze, którego reprezentuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze – Jarosław Simon. Adres siedziby: ul. Strzegomska 7, 59 – 400 Jawor. Dane kontaktowe: tel. 76 729 11 00, faks 76 729 11 38, adres e-mail: wrja@praca.gov.pl.
12. Administrator zgodnie z art. 37 ust. 1 RODO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych p. Edytę Matysiewicz – Biegun, z którą można się kontaktować elektronicznie pod adresem e-mail: iod@pup-jawor.pl lub wysyłając pisemną korespondencję na adres siedziby Urzędu z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Z Inspektorem Danych Osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
13. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, a także zawarcia i realizacji umowy w sprawie zrefundowania kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowisk/a pracy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.), 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. 2017 poz. 1380 z późn.zm.).
14. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione:
 - podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
 - podmiotom przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe, w imieniu Administratora na podstawie zawartych umów (dostawcy usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne, organizacyjne i informatyczne – dostawy oprogramowania i systemów informatycznych, obsługa i serwis sprzętu),
 - personelowi zatrudnionemu w Urzędzie,
 - audytorom, kontrolerom lub innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa do dokonywania kontroli,
 - podmiotom prowadzącym działalność pocztową,
 - członkom Powiatowej Rady Rynku Pracy w Jaworze,
 - Radcy Prawnemu współpracującemu z Administratorem.
15. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
16. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, do którego zostały zebrane, a następnie archiwizowane na zasadach określonych w Instrukcji archiwalnej, Instrukcji kancelaryjnej oraz w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworze.
17. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:
 - dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania swoich danych,

- prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo wniesienia sprzeciwu,
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie uzyskanej zgody, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 18.** Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. Organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.
- 19.** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, a także zawarcia i realizacji umowy w sprawie zrefundowania kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowisk/a pracy.
- 20.** Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

(data i czytelny podpis poręczyciela)

(data i czytelny podpis współmałżonka poręczyciela)



KLAUZULA INFORMACYJNA – dla osób użyzających/wynajmujących lokal na potrzeby działalności gospodarczej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) **Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze informuje, iż:**

21. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze, którego reprezentuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze – Jarosław Simon. Adres siedziby: ul. Strzegomska 7, 59 – 400 Jawor. Dane kontaktowe: tel. 76 729 11 00, faks 76 729 11 38, adres e-mail: wrja@praca.gov.pl.
22. Administrator zgodnie z art. 37 ust. 1 RODO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych p. Edytę Matysiewicz – Biegun, z którą można się kontaktować elektronicznie pod adresem e-mail: iod@pup-jawor.pl lub wysyłając pisemną korespondencję na adres siedziby Urzędu z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Z Inspektorem Danych Osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
23. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, a także zawarcia i realizacji umowy w sprawie zrefundowania kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowisk/a pracy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.), 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. 2017 poz. 1380 z późn.zm.).
24. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione:
 - podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
 - podmiotom przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe, w imieniu Administratora na podstawie zawartych umów (dostawcy usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne, organizacyjne i informatyczne – dostawy oprogramowania i systemów informatycznych, obsługa i serwis sprzętu),
 - personelowi zatrudnionemu w Urzędzie,
 - audytorom, kontrolerom lub innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa do dokonywania kontroli,
 - podmiotom prowadzącym działalność pocztową,
 - członkom Powiatowej Rady Rynku Pracy w Jaworze,
 - Radcy Prawnemu współpracującemu z Administratorem.
25. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
26. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, do którego zostały zebrane, a następnie archiwizowane na zasadach określonych w Instrukcji archiwalnej, Instrukcji kancelaryjnej oraz w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworze.
27. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:
 - dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,

- prawo do sprostowania swoich danych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo wniesienia sprzeciwu,
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie uzyskanej zgody, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 28.** Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. Organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.
- 29.** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, a także zawarcia i realizacji umowy w sprawie zrefundowania kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowisk/a pracy.
- 30.** Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

(data i czytelny podpis właściciela lokalu)