

....., dnia .....  
/miejscowość/

.....  
(Pieczęć firmowa)

**Starosta Ostrołęcki**  
**za pośrednictwem**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Ostrołęce**

## **WNIOSEK**

### **o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 149);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012 r. poz. 457 z późn. zm.);
- Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) lub
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 r. z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. L 352, z 24.12.2013, str. 9)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

**Wnioskuje o przyznanie, ze środków Funduszu Pracy, refundacji kosztów wyposażenia  
lub doposażenia ..... stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych w łącznej  
(liczba)**

**wysokości: ..... zł (słownie złotych: .....)**

.....)

## I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa Wnioskodawcy (w przypadku osoby fizycznej: imię i nazwisko, PESEL, nr dowodu osobistego i organ wydający dowód): .....  
.....  
.....
2. Imię i nazwisko współmałżonka (dotyczy Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną) .....
3. Adres siedziby firmy (zamieszkania osoby fizycznej): .....  
.....
4. Miejsce prowadzenia działalności: .....
5. Forma prawna prowadzonej działalności .....
6. Nr telefonu ..... Nr faksu .....
7. E-mail .....
8. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności .....
9. Okresy zawieszenia działalności w ostatnich 12 miesiącach: .....  
.....
10. Rodzaj prowadzonej działalności .....
11. NIP ..... REGON .....
12. PKD 2007 (rodzaj przeważającej działalności określony w „Zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON” – numer i opis) .....  
.....
13. Przedmiot działalności (branża, główne produkty lub usługi itp.) .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

14. Działalność prowadzona jest w sektorze transportu drogowego: .....(TAK / NIE)\*

\*Odpowiedź przeczącą należy zaznaczyć w przypadku, gdy:

- beneficjent pomocy de minimis w ogóle nie prowadzi działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego albo
- prowadząc jednocześnie działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego oraz inną działalność gospodarczą, posiada on **rozdzielność rachunkową działalności prowadzonej w sektorze transportu drogowego** zapobiegającą ewentualnym przypadkom subsydiów krzyżowych, a udzielona pomoc de minimis przeznaczona jest wyłącznie na działalność inną niż działalność w sektorze transportu drogowego.

15. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy (zawarcia umowy): .....

16. Imię i nazwisko, stanowisko oraz nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktów roboczych:

17. Forma opodatkowania **i stawka podatkowa** (właściwe zaznaczyć:

- Karta podatkowa
- Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych ..... %
- Księga przychodów i rozchodów ..... %
- Księga przychodów i rozchodów – podatek liniowy 19%
- Pełna księgowość ..... %
- Pełna księgowość – podatek liniowy 19%

18. Siedziba właściwego urzędu skarbowego .....

19. Wnioskodawca jest podatnikiem podatku od towaru i usług (VAT) .....

W przypadku odzyskania przez Wnioskodawcę podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity z 2011 r. Dz. U. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) podatek podlega zwrotowi na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce.

20. **Wielkość przedsiębiorstwa**<sup>1</sup> .....

21. Czy wnioskodawca jest zadłużony?\_\_\_\_\_ Jeśli TAK, proszę podać: gdzie, w jakiej wysokości, termin spłaty zadłużenia, forma zabezpieczenia (realizację spłaty zadłużenia należy potwierdzić odpowiednim zaświadczeniem jednostki obsługującej)

22. Nazwa banku i numer rachunku bankowego .....

<sup>1</sup> a) **mikro** – zatrudniający mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln euro,  
b) **mały** – zatrudniający mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 mln euro,  
c) **średni** – zatrudniający mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro, a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 mln euro,  
d) **duży** – przedsiębiorstwa nie spełniające warunków określonych w a, b i c.

23. Stopa procentowa składki na ubezpieczenie wypadkowe .....
24. Liczba pracowników zatrudnionych przez Wnioskodawcę w dniu składania wniosku oraz poszczególnych 6 miesiącach bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

<b>Przebieg zatrudnienia pracowników w okresie ostatnich 6-ciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku<sup>2</sup></b>					
Lp.	Miesiąc/ rok	Liczba zatrudnionych pracowników <sup>2</sup>		Liczba zwolnionych pracowników	Powód zwolnienia
		ogółem	w przeliczeniu na pełen etat		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

- 1) Średnie zatrudnienie w zakładzie (w przeliczeniu na pełen etat) w ostatnich 6 miesiącach przed złożeniem wniosku wyniosło<sup>2</sup>: .....
  - 2) Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku w przeliczeniu na pełen etat<sup>2</sup> wynosi: .....
  - 3) Uwagi dot. zatrudnienia (jeżeli w w/wymienionym okresie stan zatrudnienia uległ zmniejszeniu, wnioskodawca jest zobowiązany udokumentować sposób rozwiązania umowy i stronę, która ją rozwiązała; niedopuszczalne jest zmniejszenie wymiaru czasu pracy pracownika i/lub rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników): .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

<sup>2</sup> Do stanu zatrudnienia nie wlicza się pracowników przebywających na urloпах: macierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych oraz pracowników zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

## II. CHARAKTERYSTYKA WYPOSAŻANYCH LUB DOPOSAŻANYCH STANOWISK PRACY

### 1. Opis nowego stanowiska pracy.

Lp.	Nazwa stanowiska pracy i nazwa zawodu <sup>3</sup>	Rodzaj pracy wykonywanej przez skierowanego bezrobotnego na refundowanym stanowisku	Liczba stanowisk pracy	Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy jakie powinni posiadać skierowani bezrobotni
1.				
2.				

### 2. Adres miejsca, w którym zostanie utworzone stanowisko pracy:

.....  
 .....

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

Nazwa stanowiska pracy i nazwa zawodu <sup>3</sup>	Wyszczególnienie planowanego wyposażenia stanowiska	Ogólna wartość wydatków dla jednego stanowiska pracy	Kwota wydatków wg źródeł ich finansowania		
			Refundacja z Funduszu Pracy	Środki własne	Inne źródła

<sup>3</sup> Zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U., poz. 1145.).

4. Szczegółowa specyfikacja 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 bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii - wg załącznika nr 3 do wniosku.

### III. ZABEZPIECZENIE ZWROTU REFUNDACJI:

Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji (właściwe zaznaczyć X):

- 1) Poręczenie
- 2) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- 3) Gwarancja bankowa
- 4) Zastaw na prawach lub rzeczach
- 5) Blokada rachunku bankowego
- 6) Akt notarialny o poddaniu się egzekucji  
przez dłużnika

Dane osób zabezpieczających zwrot przyznanych środków (pkt 1 i 2):

1. Nazwisko i imię .....
- Adres zamieszkania .....
- Dowód osobisty: numer i seria..... wydany przez .....
- .....
- PESEL ..... Miesięczny dochód brutto .....
- Stan cywilny.....
- Współmałżonek (imię i nazwisko) .....
2. Nazwisko i imię .....
- Adres zamieszkania .....
- Dowód osobisty: numer i seria..... wydany przez .....
- .....
- PESEL ..... Miesięczny dochód brutto .....
- Stan cywilny.....
- Współmałżonek (imię i nazwisko) .....

#### UWAGA:

1. W przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną preferowaną formą zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków jest poręczenie dwóch osób fizycznych osiągających stały dochód.
2. **Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku** - poręczyciel, w obecności pracownika urzędu, przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia oraz dokonuje poręczenia (zaświadczenia o wynagrodzeniu stanowią załącznik do wniosku).
- Współmałżonek wnioskodawcy oraz współmałżonkowie poręczycieli wyrażają, w obecności pracownika urzędu, pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie środków na działalność gospodarczą.

3. Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Starosty, który czuwa nad poprawnością jej ustanowienia i może wskazać inny, wynikający z w/w katalogu sposób zabezpieczenia uwzględniający m. in. wysokość przyznanych środków czy też możliwość ich ewentualnego zwrotu.

**Wyrażam zgodę na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych moich i firmy zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) dla celów związanych z wykonywaniem zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce.**

**Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, który stanowi: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą i ich wiarygodność potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

.....  
(data)

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

### **Uwaga!**

Zgodnie z art. 59b ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 149) wykazy pracodawców, z którymi zawarto umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego podawane są do wiadomości publicznej.

### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW NIEZBĘDNYCH DO ROZPATRZENIA WNIOSKU:**

1. Oświadczenie Wnioskodawcy – zał. nr 1 lub 1a.
2. Informacja o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis – zał. nr 2.
3. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z uzasadnieniem – zał. nr 3.
4. Kserokopia dokumentów poświadczających aktualną podstawę prawną funkcjonowania Wnioskodawcy (wpis do krajowego rejestru sądowego lub inny a w szczególnych przypadkach koncesja; w przypadku przedsiębiorców działających w formie spółki cywilnej należy dołączyć także umowę spółki cywilnej).
5. Kserokopia pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Wnioskodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.
6. Wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - wzór formularza jest załączony do:
  - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543) lub (jeżeli dotyczy)
  - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr. 121, poz. 810) w przypadku gdy pracodawca ubiega się o pomoc w rolnictwie.
7. Zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (zaświadczenia – w przypadku jej otrzymania).

8. Dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia zwrotu refundacji:
- 1) W przypadku zabezpieczenia zwrotu refundacji przez poręczycieli należy przedłożyć dokumenty poświadczające dochody dwóch poręczycieli, nie niższe niż **2 000** zł brutto miesięcznie tj. odpowiednio:
    - a) zaświadczenia o wynagrodzeniu osób zatrudnionych na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 30 miesięcy,
    - b) decyzję o przyznaniu emerytury oraz wyciąg bankowy potwierdzający wpływ uposażenia lub ostatni odcinek emerytury,
    - c) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o braku posiadania zaległości, deklarację PIT za ostatni rok potwierdzoną przyjęciem przez Urząd Skarbowy, dokumenty rejestrowe firmy: REGON, NIP, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
    - d) w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne - zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości posiadanego gospodarstwa, zaświadczenia z KRUS o braku posiadania zaległości w opłatach składek, zaświadczenie o aktualnie osiąganym dochodzie, np. z tytułu dostaw mleka (roczny wykaz dostaw mleka ze spółdzielni mleczarskiej)...
  - 2) W przypadku zabezpieczenia zwrotu refundacji w formie weksla z poręczeniem wekslowym należy przedłożyć:
    - a) dokumenty poświadczające dochody jednego poręczyciela, nie niższe niż **3 000** zł brutto miesięcznie tj. odpowiednio jak w ppkt 1 litera a-d,
    - b) oświadczenie o stanie majątkowym Wnioskodawcy.
  - 3) W przypadku zabezpieczenia zwrotu refundacji w formie gwarancji bankowej, po podpisaniu umowy wnioskodawca musi przedłożyć wystawioną przez bank gwarancję na rzecz PUP, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami, na okres 5 lat.
  - 4) W przypadku zabezpieczenia zwrotu refundacji w formie zastawu na prawach i rzeczach, po podpisaniu umowy o refundację stanowiska pracy i umowy zastawu w celu ustanowienia zastawu rejestrowego wnioskodawca musi przedłożyć dokument potwierdzający dokonanie wpisu zastawu do rejestru zastawów (we właściwym sądzie rejestrowym).
  - 5) W przypadku zabezpieczenia zwrotu refundacji w formie blokady rachunku bankowego, po podpisaniu umowy o refundację stanowiska pracy wnioskodawca dostarcza dokument potwierdzający ustanowienie przez bank blokady na rzecz PUP, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami, na okres 5 lat.
  - 6) W przypadku zabezpieczenia zwrotu refundacji w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji wnioskodawca musi przedłożyć oświadczenie o stanie majątkowym Wnioskodawcy a po podpisaniu umowy o refundację stanowiska pracy dostarczyć akt notarialny o poddaniu się egzekucji, w którym wskazana jest kwota wraz z odsetkami, na okres 5 lat.

**Koszty zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.**

**PUP zastrzega sobie wybór formy zabezpieczenia zwrotu refundacji.**

9. Kserokopia dokumentu określającego tytuł prawny do nieruchomości/budynku/lokalu, w którym mają zostać stworzone miejsca pracy.
10. Zaświadczenie jednostki obsługującej realizację spłaty zadłużenia.
11. **Gdy wniosek składa producent rolny osoba fizyczna, prowadząca działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej:**
  - a) kserokopia podstawy prawnej posiadania gospodarstwa rolnego (akt notarialny, nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy, umowa dzierżawy, użyczenia itp.),
  - b) kserokopia dowodu osobistego,
  - c) oświadczenie wnioskodawcy o prowadzeniu osobiście i na własny rachunek działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej,
  - d) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.



.....  
(Pieczęć firmowa)

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**  
**BĘDĄCEGO PODMIOTEM, NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLEM LUB NIEPUBLICZNĄ SZKOŁĄ**

**Oświadczam, co następuje:**

1. W okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie zmniejszyłem wymiaru czasu pracy pracownika ani nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników i zobowiązuję się do niezmnieszenia wymiaru czasu pracy pracownika oraz do nierozwiązywania stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
2. **Prowadzę/nie prowadzę\*** działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku i w okresie tym nie zawieszałem prowadzenia działalności gospodarczej.
3. **Prowadzę/nie prowadzę\*** działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, z późn. zm.) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (*dotyczy niepublicznego przedszkola i niepublicznej szkoły*).
4. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych 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. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, nie byłem karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.– Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz.553, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1417, z późn. zm.).
8. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie zostałem ukarany ani skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

9. Nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji (WE) uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.

*\*niepotrzebne skreślić*

**Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, który stanowi: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą i ich wiarygodność potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

.....  
(data)

.....  
(pieczętka, podpis Wnioskodawcy)

.....  
(Pieczęć firmowa)

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY  
BĘDĄCEGO PRODUCENTEM ROLNYM**

**Oświadczam, co następuje:**

1. W okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie zmniejszyłem wymiaru czasu pracy pracownika ani nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników i zobowiązuję się do niezmnieszenia wymiaru czasu pracy pracownika oraz do nierozwiązywania stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
2. **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.
3. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
4. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
5. Nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
6. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, nie byłem karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1417, z późn. zm.).
7. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie zostałem ukarany ani skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
8. Nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji (WE) uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.

**Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, który stanowi: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą i ich wiarygodność potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

.....  
(data)

.....  
(pieczętka, podpis Wnioskodawcy)

.....  
(Pieczęć firmowa)

## **Informacja o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis**

**Oświadczam, że:**

1. przed złożeniem wniosku, w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go latach uzyskałem/am pomoc *de minimis* w wysokości ..... EURO\*<sup>4</sup>;
2. w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, otrzymałem pomoc publiczną w wysokości: ..... EURO z przeznaczeniem na .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
3. zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy, otrzymam pomoc publiczną.

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, który stanowi: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą i ich wiarygodność potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
(data)

.....  
(pieczęćka, podpis Wnioskodawcy)

<sup>4</sup> w przypadku uzyskania pomocy należy dołączyć zaświadczenia o pomocy de minimis

.....  
(Pieczęć firmowa)

**(oddzielnie dla każdego stanowiska<sup>5</sup>)**

**Szczegółowa specyfikacja 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 bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.**

**Nazwa stanowiska:** .....

Lp.	Szczegółowe określenie przedmiotu zakupu- nazwa maszyny, urządzenia, osprzętowania itp.)	Ilość sztuk	Wartość jednostkowa	Wartość	
				ogółem	w tym z Funduszu Pracy
1.					
2.					
3.					
	<b>OGÓŁEM</b>	xxx	xxx		

<sup>5</sup> w przypadku wyposażenia lub doposażenia więcej niż jednego miejsca pracy proszę wypełnić kolejną tabelę według powyższego wzoru.

