

DODATKOWE INFORMACJE**1. Informacje o pracodawcy (Wnioskodawcy)**

Data rozpoczęcia prowadzenia działalności _____

Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności: _____

Forma opodatkowania _____ stawka podatku: _____%

Osoba upoważniona do kontaktu w sprawie realizacji przedmiotowego wniosku:

Imię i nazwisko: _____ stanowisko _____

Telefon _____ Email _____

Email do biura rachunkowego _____

2. Informacje o powiązaniach pracodawcy z innymi podmiotami

W przypadku prowadzenia przez Wnioskodawcę dodatkowo innych działalności indywidualnie lub na zasadach członkostwa w spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, z ograniczoną odpowiedzialnością, komandytowej albo komandytowo-akcyjnej, należy podać nazwę firmy, nr REGON oraz formę prawną działalności (w pozostałych przypadkach wpisać – „nie dotyczy”)

3. Informacja na temat zatrudnienia

Na dzień złożenia wniosku stan zatrudnienia ogółem wynosi: _____ osób.

4. Informacje na temat tworzonego stanowiska

Lp.	Nazwa stanowiska <u>oraz kod zawodu</u>	Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy	Zmianowość (godziny pracy)	Wymiar czasu pracy	Proponowana kwota wynagrodzenia (brutto)

5. Uzasadnienie konieczności utworzenia stanowiska pracy objętego refundacją:

1. **Formy zabezpieczenia w przypadku ewentualnego zwrotu środków:** (wybraną formę wskazać w części C pkt. 29 Wn-W)

Uwaga! Zmiana formy zabezpieczenia po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku jest możliwa, ale wymaga zgody Dyrektora Urzędu oraz powoduje zmianę punktacji, co może skutkować odstąpieniem od udzielenia refundacji z powodu nieosiągnięcia odpowiedniego pułapu punktów.

- 1) **poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego** (w/w kryteria dotyczą zabezpieczenia jednego stanowiska pracy, wymagana liczba poręczycieli oraz poziom wynagrodzenia są uzależnione od ilości przyznanych stanowisk)
 - a) **przez dwie osoby fizyczne** (poręczyciele winni legitymować się stałym zatrudnieniem lub zatrudnieniem na czas określony nie krótszy niż 48 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy o refundację i osiągać wynagrodzenie miesięczne, nie niższe niż **4.800,00 zł** brutto lub osiągać dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej bądź renty, emerytury na takim samym poziomie);
 - b) **przez jedną osobę fizyczną** (poręczyciel winien legitymować się stałym zatrudnieniem lub zatrudnieniem na czas określony nie krótszy niż 48 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy o refundację i osiągać wynagrodzenie miesięczne, nie niższe niż **5.800,00 zł** brutto lub osiągać dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej bądź renty, emerytury na takim samym poziomie);
- 2) **blokada środków na rachunku bankowym** (wymagane posiadanie środków własnych o wartości **150% wnioskowanej kwoty**, na każde wnioskowane stanowisko pracy, do dokonania bezterminowej blokady na rzecz PUP);
- 3) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** - należy dołączyć do wniosku **oświadczenie majątkowe wnioskodawcy – na druku Urzędu**, (wymagane jest posiadanie majątku o wartości minimum **150% wnioskowanej kwoty**, na każde wnioskowane stanowisko pracy. Koszty sporządzenia aktu ponosi wnioskodawca);
- 4) **weksel z poręczeniem wekslowym – aval** (1 poręczyciel winien legitymować się stałym zatrudnieniem lub zatrudnieniem na czas określony nie krótszy niż 36 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy o refundację i osiągać wynagrodzenie miesięczne nie niższe niż **5.800, 00 zł** brutto. W/w kryteria dotyczą zabezpieczenia 1 stanowiska pracy. Wymagana liczba poręczycieli oraz poziom wynagrodzenia są uzależnione od ilości przyznanych stanowisk.);
- 5) **gwarancja bankowa** (wymagane pisemne zobowiązanie banku do wypłaty kwoty **150% wnioskowanej kwoty**, na każde wnioskowane stanowisko pracy, w przypadku żądania zwrotu przyznanej refundacji przez PUP);
- 6) **zastaw na prawach i rzeczach** (wymagane jest dokonanie wpisu do rejestru zastawów, prowadzonych przez sądy).

Ostateczna akceptacja zaproponowanej przez wnioskodawcę formy zabezpieczenia należy do Dyrektora PUP w/m, który kieruje się jej skutecznością.

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

(data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania)

Wymagane załączniki do wniosku:

- 1) Aktualny dokument potwierdzający formę prawną istnienia firmy:
 - a) przedszkole lub szkoła: **uwierzytelniona** kopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek oświatowych;
 - b) żłobek, klub dziecięcy – **uwierzytelniona** kopia uchwały, statutu;
 - c) spółka cywilna: **uwierzytelniona** kopia umowy spółki z ewentualnymi aneksami;
 - d) spółka jawna: **uwierzytelniona** kopia umowy spółki z ewentualnymi aneksami
- 2) Aktualny wydruk ze strony <https://sudop.uokik.gov.pl/search/aidBeneficiary> potwierdzający fakt uzyskania pomocy de minimis, w okresie ostatnich 3 lat budżetowych.
- 3) **Szczegółowe oferty handlowe** do wszystkich planowanych zakupów. Oferty powinny zawierać pełną nazwę przedmiotu/urządzenia i ewentualnie jego symbol, ilość sztuk, pełny opis oraz wizualizację i cenę brutto.

W przypadku **zakupów mebli**, niezbędne jest **przedstawienie wizualizacji i pełnej specyfikacji** planowanego zakupu. Dodatkowo w przypadku planowanego zakupu rzeczy używanych należy przedstawić ofertę handlową dla proponowanego modelu sprzętu używanego jak i nowego. **Elementy wyposażenia/doposażenia bez odpowiednich ofert handlowych, a w przypadku mebli, ofert bez wizualizacji i pełnej specyfikacji nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku.** Zmiana zaakceptowanych zakupów wymaga zgody Dyrektora PUP.
- 4) Odpowiednio: bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata obrotowe – w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach – roczne rozliczenia podatkowe za ostatnie dwa lata wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczony przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego **(w przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż dwa lata, należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 miesięcy).**
- 5) Aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych.

Urząd preferuje zakup nowego wyposażenia stanowiska pracy.

W przypadku wskazania udziału środków własnych w planowanym przedsięwzięciu, konieczne będzie udokumentowanie wydatkowania tych środków, w terminie złożenia rozliczenia z dokonanych zakupów.

Pracodawcy będący **podatnikami podatku od towarów i usług (VAT)** wykazują kwoty **NETTO***

Szczegółowa specyfikacja wydatków w ramach wnioskowanych środków na stanowisko

Lp.	Planowane zakupy wg kategorii do poniesienia w ciągu 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy o refundację	Środki własne (kwota brutto lub netto) *	Środki z PFRON (kwota brutto lub netto) *	Podstawa zakupu (faktura, rachunek)	Określić nowe/ używane (N/U*)
I	Maszyny, urządzenia, narzędzia *				
II	Oprogramowanie *				
III	Narzędzia drobne **				
IV	Meble biurowe/sklepowe *				

Lp.	Planowane zakupy wg kategorii do poniesienia w ciągu 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy o refundację	Środki własne (kwota brutto lub netto) *	Środki z PFRON (kwota brutto lub netto) *	Podstawa zakupu (faktura, rachunek)	Określić nowe/ używane (N/U*)
V	Pojazd do 3,5t. 40% *				
VI	Materiały biurowe **				
VII	Inne wydatki *				
RAZEM:					

Data, podpis i pieczęćka

Wnioskodawcy

WYPEŁNIĆ TYLKO BIAŁE POLA

* wskazać szczegółowe zakupy z cenami

** wymienić zakupy bez cen jednostkowych, podać łączną kwotę zakupu

Do wniosku obligatoryjnie załączyć:

szczegółowe oferty handlowe do wszystkich planowanych zakupów (z wyłączeniem ofert na narzędzia drobne i materiały biurowe). Oferty powinny zawierać pełną nazwę przedmiotu/urządzenia, jego symbol, parametry, ilość sztuk, pełny opis oraz cenę brutto w PLN. W przypadku **zakupu mebli**, niezbędne jest **przedstawienie wizualizacji i pełnej specyfikacji** planowanego zakupu. W przypadku planowanego zakupu rzeczy używanych należy przedstawić ofertę handlową dla proponowanego modelu sprzętu używanego jak i nowego. **Planowane zakupy bez odpowiednich ofert handlowych, a w przypadku zakupu mebli, ofert bez wizualizacji i pełnej specyfikacji nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku.**

Urząd zastrzega sobie prawo do proponowania zmian w specyfikacji wydatków przedstawionych przez wnioskodawcę, z uwagi na celowość i oszczędność oraz zachowanie zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.

Wnioskodawcy będący **podatnikami podatku od towarów i usług (VAT)** wykazują kwoty **NETTO***

Refundacja nie będzie realizowana w przypadku poniesienia przez Wnioskodawcę następujących kosztów zakupu:

- a) wydatków dokonanych na podstawie umowy sprzedaży,
- b) nieruchomości, surowców, materiałów, środków obrotowych,
- c) domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów,
- d) artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych, z wyłączeniem elementów startowych, artykułów lub części zamiennych do świadczenia usług bądź produkcji, nie stanowiących środków trwałych (np. kosmetyki, towary handlowe, części zamienne),
- e) zestawu mebli biurowych, sklepowych powyżej kwoty **8.000,00zł brutto**,
- f) komputera, powyżej kwoty **6.000,00zł brutto**, na jedno stanowisko pracy może być zakupiony tylko jeden komputer (zamiennie laptop lub tablet),
- g) telefonu w kwocie przekraczającej **2 000,00zł brutto**,
- h) smartwacha,
- i) wyposażenia miejsca pracy – czyli finansowanie rzeczy, przedmiotów, urządzeń przeznaczonych do podnoszenia standardów firmy, bądź wykorzystywanych nie tylko przez osobę skierowaną (np. dywany, wykładziny, rozbudowane zestawy mebli, sofy, kanapy, klimatyzatory, zestawy zabawek, gier, książek, sprzęt sportowy, agregaty prądotwórcze, alarmy, monitoring, kraty zabezpieczające itp.),
- j) inwestycji i remontów,
- k) promocji i reklamy, szkoleń
- l) spłaty zadłużeń,
- m) leasingu,
- n) kaucji, wniesienia udziałów do spółek,
- o) opłat administracyjnych i skarbowych,
- p) wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne,
- q) zezwoleń, koncesji, licencji itp. uprawniających do wykonywania danego typu czynności zawodowych,
- r) **używanego sprzętu, rzeczy**, jeżeli wartość rynkowa nowego sprzętu, tej samej klasy lub w wyjątkowych sytuacjach - klasy zbliżonej, jest niższa niż **30.000,00 zł brutto**, jeżeli wartość nowego sprzętu jest wyższa, niż 30.000,00zł to **zakup musi być dokonany w firmie zajmującej się sprzedażą w/w maszyn lub urządzeń po ich regeneracji wraz z udzieloną gwarancją i udokumentowany fakturą, zakup jest dopuszczalny jedynie na fakturę** (nie dotyczy zakupu samochodu);
- s) samochodu osobowego lub dostawczego do 3,5 tony, jeżeli nie jest on zasadniczym, głównym narzędziem pracy; w części przekraczającej **40%** wnioskowanej kwoty (**zakup jest dopuszczalny jedynie na fakturę**);
- t) samochodu, w przypadku gdy Wnioskodawca posiada w dokumencie potwierdzającym formę prawną kod PKD związany z transportem drogowym towarów, tj. **49.41.Z**,
- u) stanowiska pracy w salonach gier hazardowych, w firmach typu agencje towarzyskie oraz firmach, których przedmiot działalności może prowadzić do naruszenia ogólnie przyjętych norm i wartości etycznych;
- v) stanowiska pracy w salonach gier hazardowych, w firmach typu agencja towarzyska oraz firmach, których przedmiot działalności może prowadzić do naruszenia ogólnie przyjętych norm i wartości etycznych;
- w) wyceny rzeczoznawcy, kosztów ustanowienia zabezpieczenia zwrotu refundacji;
- x) dostarczenia wyposażenia np. koszty przesyłki, transportu oraz usług niezwiązanych ściśle z przedmiotem zakupu;
- y) wyposażenia stanowiska pracy od członków rodziny oraz od podmiotów, w których Wnioskodawca jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udziały oraz od poręczycieli i współmałżonków poręczycieli, a także zakup od firm pośrednictwa handlowego, komisów itp. jeżeli towar został dostarczony do sprzedawcy przez osoby wymienione powyżej. Refundacji nie podlegają także koszty zakupów poniesionych przez Wnioskodawcę, w których wystawcą faktur są przedsiębiorcy/stewa powiązane z nim osobowo lub kapitałowo albo przez osoby będące członkami jego rodziny. W sytuacji gdy Wnioskodawcą jest osoba prawna ograniczenia wskazane w zdaniach poprzednich dotyczą także udziałowców lub osób zarządzającymi tymi osobami prawnymi.
- z) wyposażenia na które podmiot, niepubliczne przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, otrzymali wcześniej środki publiczne.

W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, uwarunkowanych charakterem tworzonego stanowiska, kwota na zakup komputera i samochodu może być wyższa.

Urząd zastrzega sobie prawo do proponowania zmian w specyfikacji wydatków przedstawionych przez wnioskodawcę, z uwagi na celowość i oszczędność oraz zachowanie zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.

Oświadczam/my, że na dzień złożenia wniosku o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej:

1. Prowadzę/imy działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2024r., poz. 236, ze zm.) przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresów zawieszenia działalności gospodarczej.
2. Nie jestem/śmy objęty/ci karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art.5 ust.3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1270 ze zm.)
3. Spełniam/y warunki określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 1276 ze zm.).
4. Zobowiązuję/emy 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/my pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
5. Utrzymam/y, przez okres 36 miesięcy stanowisko/a pracy utworzone w związku z przyznaną refundacją.
6. Obejmę/iemy zatrudnione osoby niepełnosprawne wszelkimi uprawnieniami wynikającymi z przepisów prawa pracy z tytułu ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrzzakładowych, przysługujących pozostałym pracownikom zatrudnionym w zakładzie.
7. **Wyrażam/y zgodę** na przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej osoby/ podmiotu przez Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Tryb. dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, zgodnie z *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.*

Jednocześnie oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi, na podstawie wyżej wymienionej ustawy uprawnieniach, a w szczególności prawie wglądu do swoich danych i prawie ich poprawienia.

W przypadku braku zgodności któregokolwiek z powyższych oświadczeń ze stanem faktycznym, wskazać nr pozycji i przedstawić prawidłową treść oświadczenia.

(data, podpis i pieczętka Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania)

Oświadczam, że:

1. **JESTEM / NIE JESTEM*** czynnym podatnikiem VAT.
2. **PRZYSŁUGUJE MI / NIE PRZYSŁUGUJE MI *** prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego, **zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i usług** (Dz. U. z 2024r., poz. 361 ze zm.).
3. **Zobowiązuje/my się** do niezwłocznego poinformowania urzędu o wszelkich zwrotach z tytułu odliczonego podatku akcyzowego oraz innych zwrotów związanych z wydatkami objętymi refundacją kosztów wyposażenia stanowiska pracy.

(data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania)

*** niepotrzebne skreślić**

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POMOCY DE MINIMIS

Oświadczam, że:

- w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat **OTRZYMAŁEM / NIE OTRZYMAŁEM*** pomocy *de minimis*¹ (**w przypadku otrzymania pomocy proszę wypełnić poniższą tabelę i załączyć aktualny wydruk ze strony www.sudop.uokik.gov.pl**)

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Data udzielenia pomocy	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
			Łączna wartość pomocy de minimis		

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są prawdziwe.

(data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania)

*** niepotrzebne skreślić**

¹*pomoc de minimis* w rozumieniu 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* (Dz. Urz. WE L 352 z 24.12.2013r., str.1) oznacza pomoc przyznaną jednemu przedsiębiorstwu w okresie trzech lat podatkowych, która nie może przekroczyć 200 000 EURO, a w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, nie może przekroczyć 200 000 EURO w okresie trzech lat podatkowych. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat; albo w rozumieniu Rozporządzenia nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r. str. 9) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.