



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W INOWROCŁAWIU**

ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław
nr tel. 52 35 92 400 ♦ nr faks 52 35 92 407
kancelaria@pupinowroclaw.pl ♦ www.inowroclaw.praca.gov.pl

.....
(pieczęć firmowa lub dane
Wnioskodawcy)

Znak: IRP.5410 -/22

.....
miejsowość i data

Starosta Inowrocławski
Powiatowy Urząd Pracy
w Inowrocławiu

WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Podstawa prawna:

- 1) art. 46 ust. 1 pkt 1 i 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r.o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz.1100 ze zm.)
- 2) rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 243)
- 3) rozporządzenie 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. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1 ze zm.)
- 4) rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 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. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 ze zm.)
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2021r. poz. 743).

UWAGA!

Działalność **musi być prowadzona przez podmiot przez okres 6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej.

W okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku **nie mogło nastąpić rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem** za wypowiedzeniem dokonany przez pracodawcę.

Należy zapoznać się przed wypełnieniem wniosku:

- ✓ Powiatowy Urząd Pracy może przyznać refundację maksymalnie do **30.000,00 zł na 1 stanowisko pracy**;
- ✓ refundacji nie podlegają koszty poniesione przez wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy,
- ✓ rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez wnioskodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie **brutto** (z uwzględnieniem podatku od towarów i usług),
- ✓ **w przypadku odzyskania**, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, **podatku VAT** od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, na podstawie umowy zawartej z Powiatowym Urzędem Pracy, **wnioskodawca będzie zobowiązany do zwrotu jego równowartości**,
- ✓ wniosek należy złożyć kompletny i prawidłowo sporządzony. Wypełnić czytelnie wszystkie rubryki, ewentualnie wpisać „nie dotyczy”,
- ✓ **rozpatrywane będą tylko wnioski kompletne i prawidłowo wypełnione**,
- ✓ wszystkie kopie dokumentów załączonych do wniosku należy potwierdzić „stwierdzam zgodność kopii z oryginałem” (upoważniona osoba dokonująca potwierdzenia oprócz daty winna złożyć podpis i pieczęć imienną oraz pieczęć firmową),
- ✓ złożony wniosek nie gwarantuje otrzymania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- ✓ o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy powiadomi wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

Wnioskuję o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości **(brutto)** zł. dla (liczba) osób bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów.

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa podmiotu (imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej), przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne.....
.....
2. Siedziba i adres (albo miejsce zamieszkania i adres)
.....
telefon:.....
fax:.....
e – mail:.....
3. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do podpisania umowy
.....
4. Numer NIP.....
5. PESEL(w przypadku osoby fizycznej).....
6. Numer REGON.....
7. Numer konta bankowego (właściwie zaznaczyć „x”) :
 jestem podatnikiem podatku VAT
nr konta..... wpisanego do rejestru podatników VAT
 nie jestem podatnikiem podatku VAT
nr konta.....
8. Forma prawna działalności Wnioskodawcy.....
9. Forma opodatkowania podatkiem dochodowym (właściwie zaznaczyć „x”)
 pełna księgowość księga przychodów i rozchodów
 karta podatkowa ryczałt od przychodów ewidencjonowanych
10. Rodzaj działalności (symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z PKD podany w REGONIE)
.....
11. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej.....
12. Liczba osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie w 6-ciu kolejnych miesiącach poprzedzających dzień złożenia wniosku :

Lp.	Miesiąc/rok	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (w przeliczeniu na pełne etaty)	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych	Liczba osób zatrudnionych w ramach dofinansowania ze środków publicznych	Rozwiązane umowy o pracę (wpisać przyczynę)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku					

13. W przypadku prowadzenia przez Wnioskodawcę innych działalności gospodarczych prosimy podać nazwę firmy, nr REGON oraz formę prawną działalności gospodarczej.....
.....

II. Dane dotyczące zatrudnienia skierowanych bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów

1.

Lp.	Nazwa stanowiska pracy-zgodnie z klasyfikacją zawodów dostępną na stronie internetowej www.inowroclaw.praca.gov.pl	Liczba stanowisk	Wymiar czasu pracy	Zmianowość	Wysokość wynagrodzenia brutto za 1 miesiąc	Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy	Miejsce zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta	Koszt wyposażenia stanowiska pracy (w zł.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	RAZEM :						RAZEM:	

III. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Opis prowadzonej działalności:

.....

.....

.....

.....

2. Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta

.....

.....

.....

.....

3. Kalkulacja i szczegółowa specyfikacja wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania:

	L.p.	Szczegółowa specyfikacja wydatków	Finansowanie		Wartość ogółem
			Środki własne	Refundacja*	
Stanowisko A	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
	7.				
	8.				
	9.				
	10.				
			SUMA:		

Stanowisko B	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
	7.				
	8.				
	9.				
	10.				
	SUMA:				
OGÓŁEM:					

*** refundacji** mogą podlegać koszty poniesione przez Wnioskodawcę na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP i wymaganiami ergonomii, które zostaną poniesione w terminie od dnia podpisania umowy z PUP do dnia wskazanego w umowie.

UWAGA!

Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

4. Uzasadnienie zakupów związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

Lp.	Nazwa zakupu	Uzasadnienie zakupu (do czego będzie służył sprzęt osobie zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy, przykładowe zdjęcia)

5. Uzasadnienie potrzeby utworzenia nowego miejsca pracy:

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

6. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji* :

- a. weksel z poręczeniem wekslowym (awal)
- b. poręczenie - poręczyciele wypełniają: oświadczenie str. 14, RODO str. 17
- c. zastaw na prawach lub rzeczach
- d. gwarancja bankowa
- e. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
- f. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

* zakreślić właściwe

W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia:

- 1. Nazwisko i imię poręczyciela / nazwa firmy
.....
- 2. Adres zamieszkania / siedziba firmy adres
.....
- 3. w przypadku przedsiębiorców - wpis do ewidencji / KRS
.....
- 4. PESEL / REGON
.....
- 5. Zakład pracy.....
- 6. Miesięczny dochód brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy)
.....
- 7. Nazwisko i imię poręczyciela / nazwa firmy
.....
- 8. Adres zamieszkania / siedziba firmy – adres
.....
- 9. w przypadku przedsiębiorców - wpis do ewidencji / KRS
.....
- 10. PESEL / REGON
.....
- 11. Zakład pracy.....
- 12. Miesięczny dochód brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy).....

7. Deklaracja zatrudnienia

Po okresie obowiązkowego zatrudnienia skierowanego(-ych) bezrobotnego(-ych), opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta tj. po 24 miesiącach deklaruję dalsze jego/ich zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres:

(właściwe zaznaczyć znakiem „x”)

- 1 miesiąca 2 miesiący 3 miesiący i więcej
(minimum 30 dni)

.....

data, podpis i pieczęć

(Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

Do wniosku należy dołączyć:

1. Dokument potwierdzający formę organizacyjno-prawną prowadzonej działalności.
2. Pełnomocnictwo do podejmowania zobowiązań w imieniu wnioskodawcy, jeżeli zostało udzielone, a nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wnioskodawcę.
3. Dokumenty potwierdzające formę użytkowania miejsca, w którym zostanie utworzone stanowisko pracy, np. umowę najmu, dzierżawy, akt własności - **w przypadku gdy nie wynika z innych dokumentów.**
4. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
5. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.
6. Przykładowa oferta cenowa ze zdjęciem (w przypadku zakupu sprzętu używanego dodatkowo oferta cenowa sprzętu nowego).
7. Kserokopia – PIT, CIT (za ubiegły rok - dotyczy zabezpieczenia aktem notarialnym).

Wniosek zostanie wycofany z realizacji bez dodatkowego informowania, jeżeli w ciągu 60 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia Pracodawca nie dopełni formalności związanych z podpisaniem umowy.

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

ZOBOWIĄZANIE WNIOSKODAWCY

W związku ze złożonym wnioskiem o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta zobowiązuję się, do:

1. terminowego przedłożenia rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do dnia wskazanego w w/w umowie kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy oraz do zatrudnienia na tych stanowiskach skierowanych osób.
2. zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy .
3. utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.
4. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
 - a) do 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, przedszkole, szkołę , producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne 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) do 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, 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.
5. złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w dniu podpisania umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Inowrocławiu, otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis.

Zapoznałem/am się z obowiązującym w PUP w Inowrocławiu regulaminem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

.....
data, podpis i pieczęć

(Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, co następuje:

1. a) **Prowadziłem i nadal prowadzę** działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 roku – Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz. U. z 2021, poz. 162 ze zm.) oraz (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe - **dotyczy przedszkola, szkoły**) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej.
b) **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. (**właściwie zaznaczyć**)
2. **Spełniam** warunki, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243).
3. **Nie zalegam** z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
4. **Nie zalegam** z opłacaniem innych danin publicznych oraz nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
5. **Nie byłem** karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 2345 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity Dz. U. z 2020r, poz.358). Jednocześnie zobowiązuję się do dostarczenia na ewentualne wezwanie tutaj. Urzędu Pracy sądowego dokumentu potwierdzającego powyższe oświadczenie.
6. **Nie rozwiązałem** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
7. a) **Nie obniżyłem** wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz **nie zamierzam obniżyć** w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
b) **Obniżyłem** wymiar czasu pracy wyłącznie na podstawie art. 15 g ust. 8 lub 15 gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze Starostą w związku z art. 15

z zfy ustawy COVID-19, w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzieñ złozenia wniosku,

c) Zamierzam obniżyć wymiar czasu pracy wyłącznie na podstawie art. 15 g ust. 8 lub 15 gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID–19, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze Starostą w związku z art. 15 z zfy ustawy COVID-19 od dnia złozenia wniosku do dnia otrzymania refundacji. **(właściwe zaznaczyć)**

8. **Dostarczę** dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzieñ złozenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie **(dot. producenta rolnego)**.
9. **Spełniam/nie spełniam*** warunki 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. UE L 352 z 24.12.2013r. str. 1 ze zm.).
10. **Spełniam/nie spełniam*** warunki rozporządzenia Komisji (UE) 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 ze zm.).
10. Kwota udzielonej pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymać przez okres trzech lat nie przekroczy **200 tys. EURO**.
11. Kwota udzielonej pomocy de minimis, którą jedno przedsiębiorstwo z sektora drogowego transportu towarów może otrzymać przez okres trzech lat nie przekroczy **100 tys. EURO**.
12. Kwota udzielonej pomocy de minimis, którą przedstawiciel sektora produkcji rolnej może otrzymać przez okres trzech lat nie przekroczy **20 tys. EURO**.
13. Kwota udzielonej pomocy de minimis, którą przedstawiciel sektora rybołówstwa i akwakultury może otrzymać przez okres trzech lat nie przekroczy **30 tys. EURO**.
14. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o ewentualności przekroczenia granic dopuszczalnej pomocy.
15. Nie ciąży na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszych decyzji uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złozenie fałszywego oświadczenia.

.....

data, podpis i pieczęć

(Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Oświadczam co następuje:

w ciągu bieżącego roku oraz 2 poprzedzających go lat przed dniem złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

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

L.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
łącznie					

- - otrzymałem/ nie otrzymałem* inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

W przypadku otrzymania innej pomocy publicznej należy wypełnić formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dostępny na stronie www.uokik.gov.pl

Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

.....
data, podpis i pieczęć

(Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

UWAGA!

Przy ustalaniu wartości pomocy udzielonej wnioskodawcy uwzględnia się także sumę wartości pomocy udzielonej przedsiębiorcom powiązanym.

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O STANIE MAJĄTKU I ZOBOWIĄZANIACH

1. Imię, nazwisko / Nazwa podmiotu
2. Pesel / KRS.....
3. Seria, nr dowodu osobistego, wydany przez*
4. Imiona rodziców*
5. Adres/Siedziba.....
6. Stan cywilny*
Imię i nazwisko współmałżonka
7. Wspólność majątkowa/ rozdzielność majątkowa (**dokument potwierdzający**)*

***Stan cywilny:** panna, kawaler, mężatka, żonaty
rozwidziona/rozwidziony(dokument potwierdzający),
wdowa/wdowiec (dokument potwierdzający)

*** pkt 3,4,6,7 nie wypełnia osoba prawna ani jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.**

Majątek	Rok produkcji/ budowy	Tytuł prawny	Współwłasność (udział %)	Wartość	Obciążenia

Majątek: nieruchomości, samochody i pojazdy użytkowe, maszyny i urządzenia.

***przy opisywaniu nieruchomości należy podać numer Księgi Wieczystej**

Rodzaj zobowiązania	Bank/instytucja finansowa	Wysokość zadłużenia	Miesięczna rata	Termin całkowitej spłaty

Rodzaj zobowiązania: kredyt, pożyczka, leasing, karta kredytowa

.....
data, podpis Wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA O DOCHODACH I ZOBOWIĄZANIACH¹

1. Imię, nazwisko.....
2. Pesel.....
3. Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość*.....
4. Imiona rodziców*
5. Adres.....
6. Stan cywilny*
7. Wspólność majątkowa/ rozdzielność majątkowa (**dokument potwierdzający**)*

***Stan cywilny:** panna, kawaler, mężatka, żonaty
rozwidziona/rozwidziony (dokument potwierdzający),
wdowa/wdowiec (dokument potwierdzający)

Źródło dochodu (przy zatrudnieniu- podać nazwę zakładu, nr telefonu kontaktowego z pracodawcą)	Zatrudnienie od- do	Kwota dochodu *

*Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę- **przeciętne wynagrodzenie brutto z ostatnich 3 miesięcy**

Rolnicy – **ilość ha przeliczeniowych**

Emeryci, renciści - **dochód brutto za ostatni miesiąc**

Osoby prowadzące działalność gospodarczą – **kwota dochodu**

Rodzaj zobowiązania	Bank/institucja finansowa	Wysokość zadłużenia	Miesięczna rata	Termin całkowitej spłaty

Rodzaj zobowiązania: kredyt, pożyczka, leasing, karta kredytowa

Oświadczam, że jestem/nie jestem • poręczycielem w związku z realizacją innej umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej lub umowy o przyznaniu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

- Niepotrzebne skreślić

.....
data, podpis Poręczyciela

¹ Dotyczy zabezpieczenia w formie poręczenia – wypełnia Poręczyciel

.....
(Dane Wnioskodawcy)

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE¹

Oświadczam, że posiadam/ dzierżawię* gospodarstwo rolne o powierzchni
w miejscowości.....wpisane w Księdze Wieczystej w.....
pod numerem

.....
data, podpis
(Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

¹ - wypełnia Wnioskodawca w sektorze rolnym
* -właściwe podkreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRZEDSIĘBIORCÓW I INNYCH PODMIOTÓW, KORZYSTAJĄCYCH Z POMOCY OKREŚLONEJ W USTAWIE O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY



RODO - Rozporządzenie (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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Zgodnie z art. 13 RODO informuję, że przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem przez Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu (dalej: PUP) Pani/Pana danych osobowych:

- ❖ Administratorem danych osobowych (dalej ADO) jest Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu z siedzibą w Inowrocławiu /88-100/, ul. Mątewska 17, reprezentowany przez Dyrektora;
dane kontaktowe: adres email: kancelaria@pupinowroclaw.pl
- ❖ Inspektor Ochrony Danych Osobowych;
dane kontaktowe: adres email: iod@pupinowroclaw.pl
- ❖ ADO przetwarza Pani/Pana dane osobowe w następujących celach:
 - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO:
 - ✓ w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na ADO, wynikającym z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - ✓ w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO tj. w szczególności wypełnienie obowiązków podatkowych, księgowych,
 - ✓ w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO, jako przedstawiciela jednostki finansów publicznych tj. dochodzenia roszczeń,
 - ✓ w celach archiwalnych realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej ADO dla prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów,
 - ✓ w celu konieczności ochrony bezpieczeństwa w siedzibie pracodawcy i miejscu wykonywania pracy, oraz danych osobowych pracowników i klientów przed nieuprawnionym dostępem lub wyciekiem danych,
 - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO:
 - ✓ w celu zawarcia umowy, na podstawie Pani/Pana wniosku,
 - ✓ w celu wykonania i na podstawie umowy, gdy została zawarta.
- ❖ W związku z przetwarzaniem danych osobowych są one udostępniane następującym odbiorcom lub kategoriom odbiorców:
 - ✚ instytucje szkolące,
 - ✚ podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu PUP na podstawie zawartej z PUP umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności firmy wdrażające niezbędne oprogramowanie, firmy serwisujące sprzęt informatyczny,
 - ✚ podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską,
 - ✚ Powiatowa Rada Rynku Pracy w Inowrocławiu,
 - ✚ komornicy,
 - ✚ Państwowa Inspekcja Pracy,
 - ✚ Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, Bank Spółdzielczy,
 - ✚ CPD – centrum przetwarzania danych Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej w Warszawie,
 - ✚ Państwowy Rejestr Centralny.
- ❖ Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania:
 - Pani/Pana dane osobowe wynikające z zawarcia umowy będą przetwarzane przez okres, w którym mogą się ujawnić roszczenia związane z tą umową, zgodnie z terminami przedawnienia określonymi w kodeksie cywilnym,
 - dane niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego przez ADO – przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane, np. podatkowe, archiwalne,
 - zasady archiwizacji dokumentów oraz okres przechowywania danych (najdłużej 50 lat) określa art. 75 ust. 5e **ustawy o zmianie niektórych ustaw** w związku z zapewnieniem stosowania 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) /Dz. U. z 2019 r., poz. 730/, instrukcja archiwalna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt.
- ❖ Zgodnie z RODO prawa osób, których dane dotyczą są następujące:
 - prawo dostępu do treści danych (art. 15 RODO);
 - prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO);
 - prawo do usunięcia danych (art. 17 RODO);
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO);
 - prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO).
- ❖ W przypadku uznania, że przetwarzanie przez PUP Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie /00-193/, ul. Stawki 2.
- ❖ Kategorie danych osobowych przetwarzanych w rejestrze centralnym wskazane zostały w art. 75 ust. 5c pkt 5 i 6 **ustawy o zmianie niektórych ustaw** w związku z zapewnieniem stosowania 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) /Dz. U. z 2019 r., poz. 730/. Treść ustawy została zamieszczona na stronie internetowej www.inowroclaw.praca.gov.pl w zakładce *ochrona danych osobowych*.
- ❖ W każdym przypadku ADO odpowiada za wykorzystanie danych osobowych w sposób bezpieczny, zgodny z umową oraz obowiązującymi przepisami.

.....
Podpis wnioskodawcy

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PORĘCZYCIELI POMOCY OKREŚLONEJ W USTAWIE O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY, ICH WSPÓŁMAŁŻONKÓW ORAZ WSPÓŁMAŁŻONKÓW WNIOSKODAWCÓW



RODO - Rozporządzenie (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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Zgodnie z RODO informuję, że przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem przez Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu (dalej: PUP) Pani/Pana danych osobowych:

- ❖ Administratorem danych osobowych (dalej ADO) jest Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu z siedzibą w Inowrocławiu /88-100/, ul. Mątewska 17, reprezentowany przez Dyrektora;
dane kontaktowe: adres email: kancelaria@pupinowroclaw.pl
- ❖ Inspektor Ochrony Danych Osobowych;
dane kontaktowe: adres email: iod@pupinowroclaw.pl
- ❖ ADO przetwarza Pani/Pana dane osobowe w następujących celach:
 - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO:
 - ✓ ADO przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu wykonania i na podstawie umowy, gdy została zawarta,
 - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c) RODO:
 - ✓ w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO, jako przedstawicieli jednostki finansów publicznych tj. dochodzenia roszczeń wynikających z zawartej umowy,
 - ✓ w celu konieczności ochrony bezpieczeństwa w siedzibie pracodawcy i miejscu wykonywania pracy, oraz danych osobowych pracowników i klientów przed nieuprawnionym dostępem lub wyciekami danych.
- ❖ W związku z przetwarzaniem danych osobowych są one udostępniane następującym odbiorcom lub kategoriom odbiorców:
 - ✚ podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu PUP na podstawie zawartej z PUP umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności firmy wdrażające niezbędne oprogramowanie, firmy serwisujące sprzęt informatyczny,
 - ✚ podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską,
 - ✚ Powiatowa Rada Rynku Pracy w Inowrocławiu,
 - ✚ komornicy.
- ❖ Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania:
 - Pani/Pana dane osobowe wynikające z zawarcia umowy będą przetwarzane przez okres, w którym mogą się ujawnić roszczenia związane z tą umową, zgodnie z terminami przedawnienia określonymi w kodeksie cywilnym,
 - dane niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego przez Administratora – przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane, np. podatkowe, archiwalne,
 - dane osobowe są przetwarzane w rejestrze centralnym przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy (art.4 ust. 5e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 ze zm./),
 - okres przechowywania danych osobowych zgromadzonych w innych rejestrach określa instrukcja archiwalna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt.
- ❖ Zgodnie z RODO prawa osób, których dane dotyczą są następujące:
 - prawo dostępu do treści danych (art. 15 RODO);
 - prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO);
 - prawo do usunięcia danych (art. 17 RODO);
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO);
 - prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO).
- ❖ W przypadku uznania, że przetwarzanie przez PUP Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie /00-193/, ul. Stawki 2.
- ❖ Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udzielenia przez PUP pomocy, o której mowa w ustawie.
- ❖ Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu przetwarza dane osobowe na podstawie art. 4 ust. 5a, 5b i 5c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 ze zm.).
- ❖ W każdym przypadku ADO odpowiada za wykorzystanie danych osobowych w sposób bezpieczny, zgodny z umową oraz obowiązującymi przepisami.

.....
(podpis)