



POWIATOWY URZĄD PRACY W IŁAWIE



Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel/fax. (89) 649 55 02 ilawa.praca.gov.pl, urzed@pup.ilawa.pl

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora PUP w Iławie
Nr 19/2017 z dnia 12.06.2017 r.

REGULAMIN

refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego
bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE § 1

Refundacja podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole i producentowi rolnemu kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego udzielana jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia 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 2015 r., poz. 1041 z późn. zm.);
- 3) kodeksu cywilnego;
- 4) ustawa o swobodzie działalności gospodarczej
- 5) niniejszego regulaminu.

§ 2

Ileokroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **staroście** – oznacza to Starostę Powiatu iławskiego;
- 2) **urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Iławie;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie;
- 4) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 1;
- 5) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie, o którym mowa w § 1 pkt 2;
- 6) **bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 7) **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych;
- 8) **wnioskodawcy**- oznacza to odpowiednio:
 - 1) **podmiot** – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, czyli osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą.

Działalnością gospodarczą jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły;

- 2) **przedszkole i szkołę** – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.);

- 3) **producenta rolnego** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 617, z późn. zm.) lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2032) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1888 z późn. zm.), zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 9) **refundacji** – oznacza to zwrot kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
- 10) **komisji** – oznacza to Komisję Konkursową ds. rozpatrywania (ofert) wniosków konkursowych na organizatorów aktywnych form łagodzenia skutków bezrobocia, powołaną Zarządzeniem nr 8/2017 z dnia 23 lutego 2017 roku przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie jako organ opiniotwórczy w sprawie przyznawania refundacji;
- 11) **ocenie formalnej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez pracownika urzędu, polegającą na sprawdzeniu poprawności wypełnienia i kompletności wniosku oraz wymaganych załączników, i spełnianie przez podmiot warunków określonych przepisami prawa i kryteriami dostępu;
- 12) **ocenie merytorycznej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez 2 niezależnych pracowników urzędu, w oparciu o kryteria oceny merytoryczne punktowe zamieszczone w ogłoszeniu o naborze wniosków.
- 13) **kryteria dostępu** - należy przez to rozumieć ograniczenia dotyczące wnioskodawców, obszarów działania oraz osób bezrobotnych kierowanych w ramach realizowanych programów i źródeł ich finansowania: rezerwy Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Pracy, inne krajowe i zagraniczne środki;
- 14) **średnioroczny stan zatrudnienia** – oznacza to średni stan zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku (stan na koniec miesiąca).
Do zatrudnionych nie zalicza się:
- 1) osób przebywających na urlopach bezpłatnych, wychowawczych, macierzyńskich
 - 2) osób odbywających zasadniczą służbę wojskową,
 - 3) osób wykonujących pracę nakładczą,
 - 4) uczniów, którzy zawarli z zakładem pracy umowę o naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy,
 - 5) osób zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia.

§ 3

1. Refundacja dokonywana podmiotowi oraz dofinansowanie stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
2. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi to pomocy de minimis.
3. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

4. Powiatowy Urząd Pracy w Iławie w dniu udzielenia refundacji wydaje podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. Zaświadczenie nie jest wydawane przedszkolu lub szkole, w przypadku gdy refundacja przyznawana jest jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty.
5. 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.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO.

§ 4

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1 i 1a ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta może ze środków Funduszu Pracy zrefundować Wnioskodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na wyposażenie lub doposażenie (na 1 stanowisko pracy).
2. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przyjmowane jest w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z podmiotem, przedszkolem, szkołą lub producentem rolnym.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje Dyrektor działający z upoważnienia Starosty, na podstawie umowy zawieranej z Wnioskodawcą (wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2).
4. Wnioskodawca, który otrzyma refundację kosztów jest zobowiązany do ich wykorzystania zgodnie ze szczegółową specyfikacją i harmonogramem wydatków zamieszczoną we wniosku i przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, w terminie określonym w umowie. Wymaganymi dokumentami przy rozliczeniu się są: faktury oraz inne dokumenty potwierdzające w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków wraz z dowodami przelewów lub wpłat.
5. Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez Wnioskodawcę rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, stwierdzeniu przez Urząd utworzenia tego stanowiska pracy oraz zatrudnieniu osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd.
6. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana w kwocie wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Kwoty wyrażone w walutach obcych zostaną przeliczone po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury.
7. Urząd na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
8. Wnioskodawca, który otrzymał refundację kosztów zobowiązany jest do złożenia po upływie 4 m-cy trwania zatrudnienia sprawozdania potwierdzającego stan zatrudnienia.

§ 5

1. Środki, o których mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane podmiotowi, przedszkolu lub szkole, jeżeli:
 - 1) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

- 2) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 3) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541);
 - 4) nie zmniejszył wymiaru pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 5) ubiega się o refundację, która 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 nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
 - 6) podmiot prowadził działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, 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, a w przypadku przedszkola i szkoły prowadziły działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 7) spełnia warunki określone w rozporządzeniu 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) (nie dotyczy przedszkola, szkoły w przypadku gdy ubiegać się będą o refundację na realizację zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty)
 - 8) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
2. Środki, o których mowa w § 4 ust 1 Regulaminu mogą być przyznane producentowi rolnemu, jeżeli spełnia on warunki wymienione w § 5 ust 1 pkt 1 – 6 oraz:
- 1) jest posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi 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 bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 2) zatrudniał 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 go ubezpieczał;
 - 3) spełnia warunki określone w rozporządzeniu 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)
 - 4) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
3. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o refundację na utworzenie stanowisk pracy w liczbie odpowiadającej liczbie zatrudnionych na dzień składania wniosku lub podpisania umowy, nie więcej jednak niż na 4 stanowiska. Inne czynniki ograniczające liczbę przyznanych refundacji, to:
- 1) w przypadku braku zatrudnienia, z wyłączeniem producentów rolnych, Wnioskodawcy może być przyznana refundacja na utworzenie 1 stanowiska pracy; producent rolny aby ubiegać się o refundację musi zatrudniać 1 pracownika - § 5 ust.2 pkt. 2 Regulaminu
 - 2) Refundacje są udzielane, jeżeli utworzone miejsca pracy (miejsca pracy) stanowi wzrost netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy. W przypadku gdy utworzone miejsca pracy (miejsca pracy) nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u przedsiębiorcy, a spadek zatrudnienia spowodowany był w szczególności w następstwie:

- dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy,
- przejścia na rentę lub emeryturę,
- dobrowolnego zmniejszenia czasu pracy lub
- rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych, i wystąpiło to w okresie ostatnich 3 m-cy przed dniem złożenia wniosku – w takich przypadkach wnioskodawcy mogą otrzymać refundację na utworzenie 1 stanowiska pracy

4. Liczba refundacji może ulec zwiększeniu jedynie w przypadku dodatkowych programów skierowanych do osób z grup szczególnego ryzyka oraz wystąpienia na lokalnym rynku pracy sytuacji nadzwyczajnych, do których należy zaliczyć m.in. zwolnienia grupowe lub upadłość Pracodawcy.
5. Podmiot, w stosunku do którego trwa egzekucja środków z tytułu niedotrzymania warunków umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a PUP w Ilawie, nie może wnioskować o refundację na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.

§ 6

1. Refundacja może być przeznaczona na zakup maszyn i urządzeń z oprzyrządowaniem, wyposażenia wymienionych w grupie 3, 4, 5, 6, 8; środków transportu jedynie rodzaju 743 – samochody specjalne – pojazdy samochodowe, które ze względu na swą konstrukcję przeznaczone są do wykonywania innych prac niż transport towarów i przewóz osób, także 746 – ciągniki rolnicze, 748 – przyczepy do przewozu towarów o całkowitej ładowności do 750 kg. oraz pozostały tabor bezzynowy wymieniony w podgrupie 76 z grupy 7 Klasyfikacji Środków Trwałych, stanowiących niezbędne wyposażenie stanowiska pracy, sprzętu związanego z turystyką, sportem i rekreacją.
2. Zakup programów komputerowych, aplikacji i licencji, o ile zakupy zostały dokonane wyłącznie od podmiotów posiadających prawo do ich sprzedaży.
3. Wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, związanego z utworzeniem stanowiska pracy, z wyłączeniem komputerów, urządzeń peryferyjnych do nich i mebli, uznany będzie jeżeli:
 - 1) wartość urządzenia, maszyny przekracza kwotę 5.000 zł- wg dokonanej wyceny,
 - 2) została dokonana opłata skarbową w Urzędzie Skarbowym z tytułu cywilnoprawnej umowy sprzedaży, dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia.
 - 3) wymagana jest wycena rzeczoznawcy posiadającego uprawnienia w tym zakresie,
 - 4) zostanie przedstawione oświadczenie sprzedawcy o niefinansowaniu środka trwałego ze środków publicznych w okresie 3 lat wstecz
 - 5) wiek urządzenia nie przekroczy 20 lat od daty produkcji. Dopuszcza się zakup urządzenia starszego niż 20 lat tylko w uzasadnionych przypadkach, po przedstawieniu oceny technicznej dotyczącej danego zakupu. Ewentualny koszt oceny technicznej ponosi wnioskodawca.
4. Refundacja kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy nie może być dokonana na :
 - 1) opłaty administracyjne i skarbowe, wynagrodzenia pracowników i pochodne od wynagrodzenia składki ZUS;
 - 2) udziały wnoszone do spółek, nabycie akcji, obligacji, polis itp.
 - 3) wydatki związane z kosztami budowy, remontów i adaptacji lokali i budynków;
 - 4) zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości;
 - 5) zakup towarów, materiałów i surowców do dalszej odsprzedaży;
 - 6) finansowanie szkoleń i związanych z tym licencji;
 - 7) koszty transportu, przesyłki i dostawy;
 - 8) zakup rzeczy od osób bliskich:
 - a) współmałżonka
 - b) krewnych w linii prostej (np. dzieci, rodziców, dziadków, pradiadków, wnuków, prawnuków itd.)
 - c) krewnych w linii bocznej do II stopnia (rodzeństwa wraz ze współmałżonkami)
 - d) powinowatych do II stopnia (np. teściowie itd.)
 - e) osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
 - 9) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, paliwo itp.);
 - 10) wycenę rzeczoznawcy;

- 11) koszty reklamy i promocji;
 - 12) remonty maszyn i urządzeń,
 - 13) zakup kasy fiskalnej,
 - 14) zakup drukarki fiskalnej,
 - 15) zakupy środków trwałych, urządzeń i maszyn dokonane przed lub po okresie wskazanym w umowie,
 - 16) wydatki, na które podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny otrzymał wcześniej środki publiczne,
 - 17) zakupów finansowanych w formie leasingu,
 - 18) wydatki na proste inwestycje odtworzeniowe dotyczące wymiany (uzupełnienia) wyposażenia np. zakup sztuców, naczyń, pościeli itp. w miejsce zużytych.
5. Poniesienie kosztów, dokumentowane będzie na podstawie faktur oraz innych dokumentów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków wraz z dowodami przelewów.

ROZDZIAŁ III TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 7

1. Wnioskodawca zamierzający doposażyć lub wyposażać stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego składa do Urzędu właściwego ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego wniosek o refundację, na druku ustalonym przez Urząd (Załącznik Nr 1 do regulaminu) wraz z odpowiednimi załącznikami.
2. Urząd może zweryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Dyrektor może odmówić uwzględnienia wniosku.

§ 8

1. Nabór wniosków o refundację odbywa się w drodze konkursu ogłaszanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Iławie. Regulamin i ogłoszenie o naborze zamieszcza się w siedzibie urzędu i filiach oraz na stronie internetowej urzędu www.ilawa.praca.gov.pl
2. Ogłoszenie o naborze określa termin lub terminy, miejsce i sposób oraz formę składania wniosków oraz wskazuje lokalizację dokumentów konkursowych do pobrania. Dokumentację konkursową można pobrać w siedzibie urzędu lub ze strony internetowej www.ilawa.praca.gov.pl.
1. Dokumentacja konkursowa zawiera w szczególności:
 - 1) regulamin przyznawania refundacji kosztów lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,
 - 2) wzór wniosku o refundację wraz z załącznikami,
 - 3) wzór umowy,
 - 4) kryteria formalne i kryteria dostępu,
 - 5) kryteria merytoryczne punktowe oceny wniosku,
 - 6) ulotkę informacyjną.
2. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek-osobiście w PUP w Iławie. Przyjęcie wniosku zostaje potwierdzone przez urząd.
3. Urząd na każdym etapie postępowania może weryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej.
4. W przypadkach szczególnych, ze względu na sytuację osób bezrobotnych lub aktualne wymagania rynku pracy Dyrektor ma prawo skierować wniosek do rozpatrzenia przez Komisję bez ogłaszania naboru.
5. W przypadku ograniczonej liczby środków finansowych na dotacje, Urząd może wprowadzić dodatkowe kryteria oceny wniosków, które będą zawarte w dokumentacji konkursowej.

§ 9

1. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej. Ocena formalna dokonywana jest jednoosobowo przez pracownika urzędu. Ocena ta skutkuje kwalifikacją wniosku do dalszego postępowania – przekazania do oceny merytorycznej lub ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych, odrzuceniem wniosku.
3. Po zakończeniu oceny merytorycznej tworzona jest lista rankingowa wniosków, która zostaje przedłożona Komisji.
4. Komisja, powołana Zarządzeniem dyrektora nr 8/2017 z dnia 23 lutego 2017 roku, która jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu na podstawie listy rankingowej oraz po rozpatrzeniu dołączonych – w niektórych przypadkach kart uwag i rekomendacji – przekazanych przez pracowników oceniających, sporządza listę wniosków rekomendowanych do refundacji. Lista podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Urzędu.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor powiadamia podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.
6. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków dofinansowanie będzie przyznawane według uzyskanej liczby punktów na liście rankingowej, przy czym wniosek musi uzyskać co najmniej 60 punktów w ocenie merytorycznej aby został objęty finansowaniem.
7. Wykaz rozpatrzonych wniosków upowszechniany jest w siedzibie i na stronie internetowej urzędu.
8. Ze względu na fakt, iż wniosek w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie jest rozpatrywany w trybie wydania decyzji administracyjnej, rozstrzygnięcie nie podlega odwołaniu.

ROZDZIAŁ IV UMOWA O REFUNDACJĘ KOSZTÓW DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

§ 10

Umowa o refundację zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy wymagają zgody stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

1. Umowa o refundację powinna zawierać, w szczególności, zobowiązanie podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego do:
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy;
 - 2) utrzymania w okresie 30 miesięcy przez okres co najmniej 24 miesięcy refundowanych stanowisk, licząc od daty zatrudnienia skierowanych osób,
 - 3) w przypadku deklaracji utrzymanie stanu zatrudnienia, z dnia złożenia wniosku lub zawarcia umowy, powiększonego o stanowiska refundowane, przez okres pierwszych 4 miesięcy trwania umowy; w przypadku spadku zatrudnienia w okresie od złożenia wniosku do podpisania umowy wniosek będzie poddany ponownej ocenie z uwzględnieniem zmian wynikających ze zmian stanu zatrudnienia,
 - 4) poniesienia kosztów zgodnie ze specyfikacją i harmonogramem wydatków przedstawioną we wniosku i złożenia w Urzędzie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie, tj. fakturami lub innymi dokumentami, w terminie określonym w umowie;
 - 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi:
 - a) całości przyznanej refundacji, w przypadku:
 - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji dołączonych do wniosku;

- naruszenia innych warunków umowy;
 - b) w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 i pkt 2.
- 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.), podatku naliczonego od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
- a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Pracodawcę 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 lub
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Pracodawcy - 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.
- 7) zatrudnienia osoby bezrobotnej w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanej przez Urząd. Osoby skierowane w ramach tej umowy, muszą być zarejestrowane w urzędzie jako osoby bezrobotne przed datą złożenia wniosku, i o ile jest to refundacja w ramach programu, to osoby bezrobotne muszą spełniać warunki określone programem. W przypadku powstania wakatu na dotowanych stanowiskach w czasie trwania umowy, osoby bezrobotne kierowane na te wolne miejsca nie muszą spełniać warunku rejestracji przed złożeniem wniosku.
2. W przypadku nierozliczenia w pełnej wysokości deklarowanego wkładu własnego (załącznik nr 1 do umowy) urząd obniży kwotę datacji do wysokości nierozliczonego wkładu własnego.
3. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zobowiązany jest do przyjęcia do pracy kolejnego bezrobotnego skierowanego przez Urząd na miejsce bezrobotnego, z którym stosunek pracy ustał lub wygasł, w okresie do 2 miesięcy od daty zwolnienia i zawarcia z nim umowy o pracę na okres uzupełniający do 24 miesięcy lub dłuższy.
4. Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 3 nie wlicza się:
- 1) urlopów bezpłatnych,
 - 2) przerwy z tytułu rotacji - w przypadku wymiany pracownika na utworzonym stanowisku.
5. Na stanowisko pracy doposażone lub wyposażone w ramach refundacji kosztów, mogą być kierowane wyłącznie osoby, które w dniu złożenia wniosku posiadają status osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy i posiadają II profil pomocy, z wyłączeniem osób, które:
- 1) w ciągu 3 lat, licząc od dnia złożenia wniosku, były zatrudnione u wnioskodawcy w ramach subsydiowanego zatrudnienia - prace interwencyjne; dotacja na doposażenie stanowiska pracy,
 - 2) w ciągu roku, licząc od dnia złożenia wniosku, były zatrudnione u wnioskodawcy, z wyłączeniem okresu pracy nie dłuższej niż 2 miesiące wykonywanej na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenie, umowy o dzieło albo świadczenia pracy w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych,
 - 3) były zatrudnione w ostatnich 6 miesiącach u Pracodawcy, w którym wnioskodawca posiadał 50% lub więcej kapitału lub praw głosu,
 - 4) są najbliższą rodziną Pracodawcy, który tworzy stanowisko pracy (relacje mąż –żona, żona – mąż, rodzice – dzieci, dzieci – rodzice).
6. Upoważnieni przez Dyrektora pracownicy przeprowadzają wizyty w zakresie prawidłowości wykorzystania przyznanych środków i realizacji warunków umowy.

ROZDZIAŁ V
ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA
PRYZNANYCH ŚRODKÓW
§ 12

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia refundacji, to:

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), - poręczyciele i wystawca weksla podpisują weksel oraz deklarację wekslową. Po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciele odpowiadają solidarnie z wystawcą za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej;
- 2) gwarancja bankowa – to umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona przez wnioskodawcę do siedziby urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przed podpisaniem umowy o przyznanie środków. Kwota gwarancji bankowej obejmować ma kwotę udzielonych środków oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 2 lat od dnia otrzymania środków;
- 3) zastaw na prawach lub rzeczach – to pisemna umowa zawarta pomiędzy wnioskodawcą, który jest właścicielem rzeczy (zastawca), która zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z zawartej umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej, a Starostą (zastawnikiem) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należyтым stanie stosownie do przepisów o przechowaniu. Po wykonaniu zobowiązań dla skierowanej osoby bezrobotnej i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy. W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku przedmiotu/ów zastawu oraz jego/ich ilości i wartości rynkowej. Umowa zastawu zawierana jest w dniu podpisania umowy o przyznanie środków;
- 4) blokada rachunku bankowego – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym wnioskodawca posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową. Kwota zablokowanych środków obejmować ma kwotę udzielonych środków oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 2 lat od otrzymania środków. Zaświadczenie o zablokowaniu środków na rachunku lub lokacie terminowej należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed podpisaniem umowy o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej;
- 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu całości lub części roszczenia, jak również termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu klauzuli wykonalności. Termin ten musi obejmować co najmniej 48 miesięcy;
- 6) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych.

2. W przypadku zabezpieczenia przyznanych refundacji - weksel z poręczeniem wekslowym (aval) i poręczenie, wymagane jest poręczenie udzielone przez:

- 1) co najmniej 1 osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie **co najmniej 2200 zł brutto średnia z trzech miesięcy wstecz**,
- 2) osobę prawną, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

3. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą), może być osoba fizyczna:

- 1) pozostająca w stosunku pracy z Pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 2,5 roku licząc od dnia podpisania umowy, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,

- 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
- 3) prowadząca działalność rolniczą,
- 4) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej,
4. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) nie może być:
 - 1) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - 2) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej dla poręczenia cywilnego i dla poręczenia wekslowego.
5. Poręczyciele i poręczyciele wekslowi (awaliści), są zobowiązani przed złożeniem zabezpieczenia, dostarczyć:
 - 1) poręczyciele i awaliści, o których mowa w ust.3 pkt 1:
 - a) oświadczenie o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem zabezpieczenia na druku Urzędu lub wg wzoru oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych,
 - b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem zabezpieczeń na druku urzędu lub wg wzoru.
 - 2) poręczyciele i awaliści, o których mowa w ust.3 pkt 2:
 - a) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc na dzień złożenia zabezpieczeń;
 - b) kserokopia deklaracji PIT – 28, PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok / bilans, rachunek zysków i strat lub zaświadczenie o dochodach
 - c) bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat;
 - d) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach na dzień złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu lub wg wzoru;
 - 3) poręczyciele i awaliści, o których mowa w ust.3 pkt 3:
 - a) zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne rolników,
 - b) zaświadczenie Urzędu Gminy o niezaleganiu z opłatami z tytułu prowadzonej działalności rolniczej,
 - 4) poręczyciele i awaliści, o których mowa w ust 3 pkt 4:
 - a) decyzję nadania emerytury / renty;
 - b) dokument potwierdzający wpływ środków na konto bankowe Poręczyciela lub osobisty odbiór świadczenia;
 - c) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach na dzień złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu lub wg wzoru.
6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 1-6 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
7. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 2 i pkt 4 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty przyznanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 2 lata licząc od dnia podpisania umowy.
8. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 5 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o wartość odsetek ustawowych liczonych od dni otrzymania środków do dnia całkowitej spłaty.
W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez podmiot, przedszkole, szkoła lub producenta rolnego informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji.
9. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 3 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 30 % kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy

ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny dokona na własny koszt.

10. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.
11. W przypadku złożonego poręczenia przez osobę pozostającą w małżeńskiej wspólności majątkowej, małżonek poręczyciela składa pisemną zgodę na poręczenie przez małżonka w obecności pracownika urzędu lub notarialnie.
12. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny w terminie do 1 miesiąca od dnia uwzględnienia wniosku złoży odpowiednią formę zabezpieczenia.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Urząd prowadzi rejestr przyznanych refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia i doposażenia oraz pełną dokumentację dla każdego wnioskodawcy.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zatwierdzono, dnia 12.06.2017 r.

Walerian Polak

ZAŁĄCZNIK nr 1 – Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie

Data wpływu	Sposób rozpatrzenia	
	oczekuje	
	pozytywnie	
	negatywnie	

.....
/pieczęć firmowa pracodawcy /

Wniosek o refundację

ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu 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 bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. nr 2015, poz. 1041 z późn.zam.).

I. Dane dotyczące Pracodawcy	
Proszę o podanie następujących danych	
1. Pełna nazwa Pracodawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym)	
2. Adres, siedziba firmy lub miejsce zamieszkania	
3. Lokalizacja działalności przedsiębiorstwa – proszę o podanie miejsca wykonywania działalności wraz z oddziałami	
4. REGON/lub PESEL w przypadku rolników	
5. NIP	
6. PKD – symbol podklasy (5 znakowy) - max 3	1. 2. 3.
7. Forma prawna prowadzonej działalności	
8. Data rozpoczęcia działalności	
9. Osoba/y/ upoważnione do podpisania umowy- wg dokumentu rejestrowego lub umowy spółki	
10. Forma opodatkowania	
11. Nazwa banku i nr konta	
12. Osoba uprawniona do kontaktu w sprawach dotyczących wniosku	
13. Telefon stacjonarny i nr fax-u z nr kierunkowym	Tel.: Fax:
14. Telefon komórkowy	
15. Adres poczty elektronicznej, strony www.	e-mail: www.
16. Czy Pracodawca jest podatnikiem VAT ?	TAK NIE (właściwą odp. zakreślić)
17. Czy wnioskodawca jest ? (zaznaczyć znakiem X)	<input type="checkbox"/> mikro przedsiębiorstwem <input type="checkbox"/> małym przedsiębiorstwem <input type="checkbox"/> średnim przedsiębiorstwem <input type="checkbox"/> dużym przedsiębiorstwem <input type="checkbox"/> producentem rolnym <input type="checkbox"/> niepublicznym przedszkolem <input type="checkbox"/> niepubliczną szkołą

II. Opis dotychczasowej działalności

Proszę w kilku zdaniach opisać prowadzoną działalność, sytuację ekonomiczną firmy i perspektywy jej rozwoju – maksymalnie 1 strona

A. Personel przedsiębiorstwa	
Proszę scharakteryzować poziom i strukturę zatrudnienia w przedsiębiorstwie poprzez podanie aktualnego poziomu i struktury zatrudnienia oraz ich wielkości docelowej– tj. po zakończeniu wdrażania przedsięwzięcia. Należy scharakteryzować aktualnie zatrudnionych oraz osoby, których zatrudnienie się planuje.	
1. Poziom zatrudnienia na 6 miesięcy przed datą złożenia wniosku -stan zatrudnienia podajemy na koniec miesiąca (w przeliczeniu na pełne etaty)	
Zatrudnieni na czas nieokreślony	
Pozostali – na czas określony	
OGÓŁEM	
2. Poziom zatrudnienia w dniu składania wniosku o dotację (w przeliczeniu na pełne etaty)	
Zatrudnieni na czas nieokreślony	
Pozostałe osoby – na czas określony	
OGÓŁEM	
B. Inna praca zarobkowa – praca wykonywana na podstawie umów cywilnoprawnych	
1. Liczba osób wykonujących inną pracę zarobkową – stan na dzień złożenia wniosku	1.

C. Liczba zatrudnionych w przeliczeniu na pełne etaty w ostatnich 12 miesiącach				
Zatrudnienie na umowę o pracę w przeliczeniu na pełne etaty w 12 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku - stan zatrudnienia podajemy na koniec miesiąca: (proszę wpisać rok i miesiąc)				
MIESIĄC/ROK	LICZBA ETATÓW Do zatrudnionych nie zalicza się: 1. osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, macierzyńskich 2. osób odbywających zasadniczą służbę wojskową 3. osób wykonujących pracę nakładczą, 4. uczniów, którzy zawarli z zakładem pracy umowę o naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy 5. osób zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia Dane należy podać za okres ostatnich 12 miesięcy, z wyłączeniem miesiąca w którym składany jest wniosek	OSOBY PRZEBYWAJĄCE NA URLOPACH BEZPŁATNYCH – liczba etatów	OSOBY PRZEBYWAJĄCE NA URLOPACH MACIERZYŃSKICH I WYCHOWAWCZYCH - liczba etatów	OSOBY ODBYWAJĄCE ZASADNICZĄ SŁUŻBĘ WOJSKOWĄ - liczba etatów
Stan zatrudnienia w dniu złożenia wniosku (podać datę):				
Średni stan zatrudnienia z ostatnich 12 m-cy – wypełnia urząd				

D. Deklaracja utrzymania stanu zatrudnienia

Deklaruję utrzymanie stanu zatrudnienia na poziomie określonym w dniu złożenia wniosku powiększonego o przyznane (utworzone) stanowiska pracy przez okres pierwszych 4 m-cy:
(zaznaczyć znakiem x)

1. TAK ☐

2. NIE ☐

Uwaga: Podjęte zobowiązanie ma wpływ na uzyskaną punktację – patrz kryteria oceny merytorycznej – i zostanie zawarte w umowie.

III. Planowana inwestycja - charakterystyka przedsięwzięcia

1. Lokalizacja zakładu, w którym zostaną utworzone stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych (dokładny adres, nr telefonu)

2. Planowana liczba nowo tworzonych miejsc pracy

2a. Liczba zatrudnianych w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony:

2b. Liczba zatrudnianych na czas określony

OGÓŁEM

3. Opis nowo utworzonych miejsc pracy: proszę podać nazwę zajmowanych stanowisk, krótki zakres obowiązków oraz szacunkową wartość brutto proponowanego wynagrodzenia

Nazwa stanowiska	Rodzaj pracy, obowiązki	Wymagane kwalifikacje: wykształcenia, uprawnienia, itp.	Wynagrodzenie brutto
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			

3.5 Godziny pracy:

3.6 Proponowana osoba bezrobotna na stanowisko refundowane

A. Koszty utworzenia stanowisk pracy

1. Kalkulacja wydatków dla poszczególnych stanowisk: *szczegółowy wykaz wydatków związanych z tworzeniem stanowiskiem należy zawrzeć w załączniku nr 1, odrębnie dla każdego stanowiska*

2. Łączna kwota (przewidywana) kosztów wyposażenia / doposażenia tworzonych stanowisk pracy. Maksymalna kwota dofinansowania nie może przekroczyćzł, brutto na 1 stanowisko pracy:

2.1. Koszt brutto (z VAT-em) w PLN

2.2 Wnioskowana kwota refundacji w PLN

2.4. Wkład własny (z VAT-em) w PLN
(poz.2.1. - 2.2.)

B. Cele przedsięwzięcia

1. Proszę scharakteryzować podstawowe cele przedsięwzięcia np. poprawa bhp, wprowadzenie nowego produktu lub usługi lub ich ulepszenie, obniżenie kosztów produkcji, ochrona środowiska, informatyzacja, wzrost sprzedaży, poprawa konkurencyjności na rynku itp.

2. Uzasadnienie potrzeb inwestycyjnych, zakupów środków trwałych i wyposażenia. Proszę szczegółowo opisać zakres inwestycji – jakie planowane są zakupy, podstawowe parametry zakupionych maszyn i urządzeń, a także określić czy to będą maszyny i urządzenia fabrycznie nowe, jeżeli nie to dlaczego? Podać czas potrzebny na realizację przedsięwzięcia.

3. Spodziewane efekty i wyniki

3.1. Szacunkowy wzrost/spadek obrotów

%

- 12 miesięcy po zakończeniu projekt

IV. Inne – proponowane formy zabezpieczeń	
1. Weksel z poręczeniem wekslowym (awal) (Proszę podać dane)	1. imię i nazwisko/nazwa firmy adres zamieszkania/siedziba miesięczny dochód brutto
2. Poręczenie (Proszę podać dane)	1. imię i nazwisko/nazwa firmy adres zamieszkania/siedziba miesięczny dochód brutto
3. Blokada rachunku bankowego	
4. Gwarancja bankowa	
5. Zastaw na prawach lub rzeczach	
6. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji	

Wnioskodawca zobowiązuje się do zapewnienia wszelkich uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrzzakładowych przysługujących pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy w związku z zatrudnieniem skierowanych osób bezrobotnych.

Świadomi odpowiedzialności cywilno-karnej za składanie nieprawidłowych danych oświadczamy, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
miejscowość i data

.....
(pieczętka i podpis Pracodawcy)

*Niepotrzebne skreślić

Załączniki do wniosku (kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem):

1. Szczegółowy wykaz i harmonogram wydatków związanych z tworzoną stanowiskiem – zał. nr 1.
2. Oświadczenie wnioskodawcy – zał. nr 2
3. Oświadczenie o pomocy de minimis – zał. nr 3
4. Oświadczenie o pomocy de minimis – zał. nr 4
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – zał. nr 5 (wypełnia wyłącznie przedsiębiorca)
6. Przedsiębiorcy, którzy:
 - a) rozliczają się na zasadach ogólnych – składają zaświadczenie o uzyskanych dochodach z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej z Urzędu Skarbowego lub kopię zeznania podatkowego PIT lub CIT, która została złożona w Urzędzie Skarbowym za ubiegły rok oraz oświadczenie o osiągniętych dochodach w bieżącym roku,
 - b) płacą zryczałtowany podatek – składają zaświadczenie o uzyskanych przychodach z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej z Urzędu Skarbowego lub kopię zeznania podatkowego PIT 28 za ubiegły rok oraz oświadczenie o osiągniętych przychodach w tym roku,
 - c) rozliczają się na zasadzie karty podatkowej – składają kopię decyzji z Urzędu Skarbowego za ubiegły rok oraz oświadczenie o przychodach za rok bieżący.
 - d) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
7. Producent rolny załącza do wniosku dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie, formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę oraz oświadczenie o pomocy de minimis

Wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony nie będzie rozpatrywany.

ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU NR 1 - załącznik dotyczy wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (dla każdego stanowiska należy wypełnić odrębnie)

.....
(nazwa stanowiska)

Koszty te, będą poniesione po dniu podpisania umowy z PUP i przed zatrudnieniem osoby bezrobotnej skierowanej przez urząd pracy, i obejmują:

Nazwa stanowiska pracy	Planowany do zakupu sprzęt	Koszt zakupu brutto (z VAT) - refundacja	Koszt zakupu brutto (z VAT)- wkład własny	Przewidywany termin zakupu
1	2	3	4	5
	1.	1.		
Razem				
- w tym wydatki niezbędne do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii w kwocie brutto (z wyjątkiem odzieży roboczej i środków czystości)				

W przypadku zakupu sprzętu używanego, proszę zaznaczyć-„używany” i uzasadnić poniżej jego zakup.

.....
Oświadczam, że wyposażenie stanowiska pracy jest zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.

UWAGA!

Maksymalna kwota dofinansowania nie może przekroczyćzł.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

UZASADNIENIE: Poniżej **Wnioskodawca** musi uzasadnić konieczność poniesienia wydatków finansowanych ze środków Funduszu Pracy dla danego stanowiska pracy. Należy w szczególności wykazać konieczność zakupu danego środka - opisać sposób wykorzystania go przy tworzeniu stanowiska pracy, liczbę osób obsługujących, podstawowe parametry techniczne itd. Dane przywoływane w uzasadnieniu muszą być zgodne z ich odpowiednikami punktów zawartych w powyższej tabeli – **Załącznik do Wniosku nr1**

Poz.

1:
.....
.....
.....

Poz.

2:
.....
.....
.....

Poz.

3:
.....
.....
.....

Poz.

4:
.....
.....
.....

Poz.

5:
.....
.....
.....

Poz.

6:
.....
.....
.....

Poz.

7:
.....
.....
.....

Poz.8:
.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- 1) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie zmniejszyłem wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników

.....
podpis wnioskodawcy

- 2) od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie zmniejszyłem wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników

.....
podpis wnioskodawcy

- 3) prowadzę działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;

.....
podpis wnioskodawcy

- 4) w dniu złożenia wniosku nie zalegam z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikowi (om) oraz z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;

.....
podpis wnioskodawcy

- 5) w dniu złożenia wniosku nie zalegam z opłaceniem w terminie innych danin publicznych;

.....
podpis wnioskodawcy

- 6) w dniu złożenia wniosku nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

.....
podpis wnioskodawcy

- 7) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie byłem karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2016, poz. 1541 z późn. zm.),

.....
podpis wnioskodawcy

- 8) **otrzymałem/ nie otrzymałem** * innej pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych

.....
podpis wnioskodawcy

Upředzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej za składanie nieprawidłowych danych oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne z prawdą.

Ława, dnia.....

.....
(pieczęć firmowa i czytelny podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIEOświadczam, że:

- 1) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie zmniejszyłem wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników

.....
podpis wnioskodawcy

- 2) od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie zmniejszyłem wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników

.....
podpis wnioskodawcy

- 3) przedszkole / szkoła *prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,;

.....
podpis wnioskodawcy

- 4) w dniu złożenia wniosku nie zalegam z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikowi (om) oraz z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;

.....
podpis wnioskodawcy

- 5) w dniu złożenia wniosku nie zalegam z opłaceniem w terminie innych danin publicznych;

.....
podpis wnioskodawcy

- 6) w dniu złożenia wniosku nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

.....
podpis wnioskodawcy

- 7) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie byłem karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2016 r., poz.1137, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2016, poz. 1541 z późn. zm.),

.....
podpis wnioskodawcy

- 8) **otrzymałem/ nie otrzymałem** * innej pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych

.....
podpis wnioskodawcy

Upředzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej za składanie nieprawidłowych danych oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne z prawdą.

Ława, dnia.....

.....
(pieczęć firmowa i czytelny podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- 1) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie zmniejszyłem wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników

.....
podpis wnioskodawcy

- 2) od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie zmniejszyłem wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników

.....
podpis wnioskodawcy

- 3) w dniu złożenia wniosku nie zalegam z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikowi (om) oraz z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;

.....
podpis wnioskodawcy

- 4) w dniu złożenia wniosku nie zalegam z opłaceniem w terminie innych danin publicznych;

.....
podpis wnioskodawcy

- 5) w dniu złożenia wniosku nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

.....
podpis wnioskodawcy

- 6) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie byłem karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2016 poz. 1137, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2016, poz. 1541 z późn. zm.),,

.....
podpis wnioskodawcy

- 7) otrzymałem/ nie otrzymałem * innej pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych

.....
podpis wnioskodawcy

- 8) Posiadam gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym/ 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.

.....
podpis wnioskodawcy

Upředzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej za składanie nieprawidłowych danych oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne z prawdą.

Ława, dnia.....

.....
(pieczęć firmowa i czytelny podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Upředzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej za fałszywe zeznania oświadczam, co następuje:

w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w 2 latach podatkowych poprzedzających złożenie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie:

1. otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)* pomocy *de minimis*,

- w przypadku otrzymania pomocy *de minimis* należy podać wielkość pomocy otrzymanej w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz 2 lat podatkowych poprzedzających złożenie wniosku:

wielkość otrzymanej pomocy *de minimis* w złotych:

wielkość otrzymanej pomocy *de minimis* w euro:

2. otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)* pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie¹

- w przypadku otrzymania pomocy *de minimis* należy podać wielkość pomocy otrzymanej w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz 2 lat podatkowych poprzedzających złożenie wniosku:

wielkość otrzymanej pomocy *de minimis* w złotych:

wielkość otrzymanej pomocy *de minimis* w euro:

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

* *niepotrzebne skreślić*

¹ Wypełnia wnioskodawca w przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.

FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

A. Informacje dotyczące wnioskodawcy

1) Imię i nazwisko albo firma wnioskodawcy

.....
.....

2) Miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres wnioskodawcy

.....
.....

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

- ☐ działalność w rolnictwie
- ☐ działalność w rybołówstwie

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

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

Objaśnienia:

¹ Dzień udzielenia pomocy – podać dzień udzielenia pomocy wynikający z decyzji lub umowy.

² Podstawa prawna – podać tytuł aktu prawnego stanowiącego podstawę do udzielenia pomocy.

³ Wartość otrzymanej pomocy – podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji brutto określony w decyzji lub umowie.

⁴ Forma pomocy – wpisać formę otrzymanej pomocy, tj. dotacji, dopłaty do oprocentowania kredytów, zwolnienie lub umorzenie z podatku lub opłat, refundacje w całości lub w części, lub inne.

⁵ Przeznaczenie otrzymanej pomocy – wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub w rybołówstwie, czy działalności bieżącej.

Dane osoby upoważnionej do przedstawienia informacji:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis

B. Powiązania z innymi przedsiębiorcami

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu?

tak

nie*

b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy?

tak

nie*

c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi?

tak

nie*

d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?

tak

nie*

e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?

tak

nie*

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

.....

.....

.....

.....

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom**

.....

.....

.....

.....

* niewłaściwe skreślić

**podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi

UMOWA O REFUNDACJĘ NR .../.../5500/2017

na wyposażenie lub doposażenia ... stanowisk pracy dla ... osób bezrobotnej w ramach projektu finansowanego ze środków Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego,

zawarta w Iławie dnia ...**2017** r. pomiędzy:

Starostą Iławskim w imieniu którego na podstawie upoważnienia z dnia 05.06.2014 roku działa
Walerian Polak - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie, zwanym dalej „Urzędem”

a

.....

reprezentowana przez – zwanego dalej „Pracodawcą”,

Podstawę niniejszej umowy stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) Rozporządzenie MPiPS z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 3) Regulamin refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie

§ 1

1. Niniejsza umowa określa szczegółowe zasady i warunki, na jakich dokonywana będzie refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, określonego szczegółowo we Wniosku o refundację wraz z załącznikami, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy i jej integralną część.

2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego jest dokonywana na zasadach dotyczących pomocy de minimis w oparciu o postanowienia:

- 1) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.);
- 2) 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 r.);
- 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 2

1. Pracodawca wyposaży, doposaży ... miejsce(a) pracy dla ... osoby(osób) bezrobotnej(ych) oraz dokona zakupu i rozliczenia z dokonanych wydatków w terminie od dnia podpisania niniejszej umowy przed dniem zatrudnienia osoby(osób) bezrobotnej(ych) zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy o refundację na łączną kwotę,**00 zł** (słownie: **złotych 00/100**) do dnia**2017 r.**

2. Starosta zrefunduje część kosztów poniesionych przez Pracodawcę na wyposażenie lub doposażenie ... **miejsc(a)** pracy w łącznej wysokości do,**00 zł** (słownie: **złotych 00/100**) zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy oraz złożonym rozliczeniem.

3. Termin określony w ust. 1 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Pracodawcy.

4. Miejsce pracy, o którym mowa w ust. 1 należy rozumieć jako miejsce pracy wyposażone lub doposażone przy wsparciu środków publicznych w ramach udzielonej refundacji (zamiennie dotacji).

§ 3

Na miejscach pracy zostaną zatrudnione osoby bezrobotne w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowane przez Urząd, posiadające określony **II profil** pomocy w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Osoby skierowane w ramach tej umowy, o ile jest to refundacja w ramach programu muszą spełniać jego pozostałe warunki.

§ 4

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) utworzenia stanowisk pracy i wydatkowania przyznanej refundacji zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy o refundację w terminie określonym w § 2 ust. 1. Pracodawca zobowiązuje się do sprawdzenia zakupionego wyposażenia z dowodem zakupu pod względem zgodności oznakowania (marka, typ, nr seryjny). W przypadku stwierdzenia niezgodności zakupionego sprzętu z fakturą, koszty poniesione za ten zakup nie zostaną zaliczone do rozliczenia dotacji. Pracodawca zobowiązuje się poinformowania Urzędu o przypadkach wymiany gwarancyjnej zakupionego sprzętu i/lub jego wymiany przez sprzedawcę/producenta wynikającej z innych przyczyn.
W razie sporu co do ceny zakupu maszyn i urządzeń, Pracodawca zobowiązuje się do przedłożenia wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę. Koszt wyceny obciąża Pracodawcę,
- 2) zatrudnienia w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia utworzenia stanowisk(a) przez uprawnionego pracownika Urzędu, po rozliczeniu z zakupów wg załącznika nr 1 – skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Iławie zarejestrowanych osób bezrobotnych, które dodatkowo spełniają jedno z poniższych kryteriów :
 - a)
- 3) zatrudnienie wskazanych w pkt 2. osób nastąpi na podstawie umowy o pracę. Umowy mogą być zawierane **na czas określony lub nieokreślony**, z tym że okres dotyczący zatrudnienia na utworzonym stanowisku nie może być krótszy niż 24 miesiące. Do tego okresu nie zalicza się przerw w zatrudnieniu z tytułu urlopów bezpłatnych o ile Pracodawca nie zatrudni w to miejsce innej osoby skierowanej przez Urząd na zastępstwo,
- 4) przekazania Urzędowi w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy o pracę z wybranymi osobami bezrobotnymi kopii tej umowy potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Jeśli umowa ta została zawarta na okres krótszy niż 24 miesiące, po jej upływie Pracodawca ma obowiązek dostarczyć do Urzędu kolejną umowę przedłużającą okres zatrudnienia skierowanej w ramach dotacji osoby,
- 5) zawiadomienia Urzędu w terminie 5 dni, w formie pisemnej o każdym przypadku rozwiązania umowy o pracę z osobą bezrobotną i przedłożenia kopii świadectwa pracy Urzędowi,
- 6) niezwłocznego przyjęcia innej osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od daty powstania wakat w przypadku rozwiązania umowy o pracę z poprzednią osobą bezrobotną. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu. W przypadku braku w rejestrze Urzędu osoby spełniającej stawiane warunki wskazane dla danego stanowiska we wniosku, Pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia za skierowaniem Urzędu kandydata o innych kwalifikacjach i przyuczenia go do pracy na wskazanym stanowisku. Czas trwania umowy przedłuża się o okres pozostawiania wolnych miejsc pracy,
- 7) niezbywania bez zgody Urzędu zakupionego wyposażenia miejsc pracy oraz nieobciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i nie oddawania ich osobom trzecim do użytkowania – do czasu wygaśnięcia umowy,
- 8) umożliwienia przeprowadzenia wizyty sprawdzającej miejsc pracy przez Urząd pracy, udzielenia rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępnienia wszelkich dokumentów

związanych z realizacją umowy w tym również ewidencji VAT podatku naliczonego oraz deklaracji VAT 7,

- 9) *[utrzymania deklarowanego stanu zatrudnienia na poziomie nie mniejszym niż etatów w trakcie pierwszych 4 miesięcy - licząc od dnia zatrudnienia osoby bezrobotnej, zgodnie z regulaminem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie, przy czym korzystanie z urlopu: bezpłatnego, pomimo trwania stosunku pracy traktuje się jako spadek zatrudnienia,]**
- 10) **utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy w okresie 30 miesięcy od daty zatrudnienia skierowanych osób bezrobotnych stanowisk pracy w związku z przyznaną refundacją,**
- 11) zapewnienia na doposażonych miejscach pracy właściwych warunków sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny pracy a także przeszkolenia skierowanych bezrobotnych w zakresie bhp,
- 12) złożenia po upływie 4 m-cy trwania zatrudnienia sprawozdania potwierdzającego stan zatrudnienia wskazanego w § 4 ust. 9 (załącznik nr 3),
- 13) w przypadku niepoinformowania Urzędu przez Pracodawcę o zmianie adresu zamieszkania bądź siedziby, korespondencja wysyłana na wskazany w umowie adres uznana będzie za skutecznie dostarczoną.
- 14) przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej przez 10 lat od dnia zakończenia umowy,

§ 5

Wypłata refundacji nastąpi:

- 1) po wcześniejszym złożeniu rozliczenia przez Pracodawcę, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy o refundację, w rozliczeniu należy wskazać faktycznie poniesione kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz przekazać informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub o przysługującym prawie do zwrotu podatku naliczonego
- 2) po udokumentowaniu przez Pracodawcę i weryfikacji przez Urząd poniesionych kosztów na podstawie przedstawionych dowodów zakupu oraz potwierdzeń zapłaty w formie przelewu lub wyciągu bankowego. Przedstawione dokumenty muszą być w oryginale i pozwalać na ich identyfikację i weryfikację,
- 3) po przeprowadzeniu wizyty sprawdzającej u Pracodawcy, w trakcie której potwierdzona będzie zgodność zakupionych środków trwałych i wyposażenie odpowiednio do przedłożonych faktur zakupu i kalkulacji do umowy o dotację. Rozliczenie zakupu używanych maszyn i urządzeń o wartości 5.000 zł i powyżej, nastąpi po przedłożeniu dowodów zakupu, wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę oraz deklaracji pochodzenia sprzętu i oświadczenia sprzedawcy. Z zastrzeżeniem, że wiek zakupionych używanych środków trwałych nie będzie przekraczał 20 lat od daty produkcji. Dopuszcza się zakup urządzenia starszego niż 20 lat tylko w uzasadnionych przypadkach, po przedstawieniu oceny technicznej dotyczącej danego zakupu. Ewentualny koszt oceny technicznej ponosi wnioskodawca.
- 4) po zatrudnieniu przez Pracodawcę osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd na utworzonym miejscu pracy

* tylko w przypadku złożonej deklaracji przez przedsiębiorcę o utrzymaniu stanu zatrudnienia na dzień złożenia wniosku powiększonego o stanowisko dotowane

- 5) w przypadku rozliczenia się tylko z części wydatków stanowiących kwotę dotacji (załącznik nr 1 do umowy) Urząd zrefunduje faktycznie i prawidłowo poniesione wydatki
- 6) w przypadku nierozliczenia w pełnej wysokości deklarowanego wkładu własnego (załącznik nr 1 do umowy) Urząd obniży kwotę dotacji do wysokości nierozliczonego wkładu własnego
- 7) w przypadku dokonania zakupów przez Pracodawcę od członków rodziny (Załącznik nr 3 do wniosku o rozliczenie) zastosowanie ma odpowiednio § 5 pkt 6 i 7
- 8) wypłata refundacji nastąpi na rachunek bankowy Pracodawcy:

Nr rachunku:

§ 6

Niniejsza umowa ulega wypowiedzeniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) niedoposażenia przez Pracodawcę stanowisk pracy w terminie ustalonym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, a także wyposażenia stanowiska pracy niezgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy o refundację;
- 2) niezatrudnienia osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd w terminie określonym w § 4 pkt 2;
- 3) zbycia maszyn i urządzeń zakupionych w ramach dotacji;
- 4) wykorzystania dotowanego sprzętu stanowiącego wyposażenie stanowisk pracy w sposób sprzeczny z umową lub jego przeznaczeniem, powierzenia go innej osobie do tego nieupoważnionej;
- 5) złożenia przez Pracodawcę nieprawdziwych dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów w ramach dotacji;
- 6) zawieszenia prowadzenia działalności lub likwidacji Zakładu;
- 7) uniemożliwienia przeprowadzenia wizyty sprawdzającej u Pracodawcy i stwierdzenie utworzenia stanowisk pracy;
- 8) *[zmniejszenia stanu zatrudnienia poniżej stanu określonego w § 4 pkt 9, niniejszej umowy;]**
- 9) niedotrzymania warunku, o którym mowa § 4 pkt 10, niniejszej umowy;
- 10) niezatrudnienia, na zwolnionym stanowisku pracy kolejnej osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd, w terminie 2 miesięcy od dnia ustania stosunku pracy;
- 11) nieprzedłożeniu sprawozdania dotyczących stanu zatrudnienia w terminie 1 miesiąca po upływie 4 miesięcy od momentu zatrudnienia osoby(ów) bezrobotnej (ych) oraz nieprzestrzegania przez Pracodawcę innych obowiązków wynikających z niniejszej umowy oraz Kodeksu Pracy;
- 12) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załącznik nr 2 i nr 3 do Wniosku o refundację z **dnia2017 r.**

§ 7

1. W przypadku wypowiedzenia umowy z tytułu naruszenia warunków z § 6 ust. 1-8; oraz ust. 10-12, Pracodawca ma obowiązek zwrotu środków wraz z odsetkami w terminie 30 dni od dnia doręczenia mu wezwania starosty.

2. W przypadku wypowiedzenia umowy z tytułu naruszenia warunków z **§ 6 ust. 9**, Pracodawca ma obowiązek zwrotu środków w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych wraz z odsetkami w terminie 30 dni od dnia doręczenia mu wezwania starosty.

3. W odniesieniu do przypadku określonego w § 7 ust. 2 zwrot następuje w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym wskazany warunek nie został spełniony, wg następującego wzoru:

$Z = Ro - (Ro \times P / 730) + \text{odsetki ustawowe}$, gdzie:

- a) refundacja otrzymana w wysokości Ro - faktycznie uzyskana pomoc
- b) P/730 w dniach – stosunek ilości dni, w których utrzymano stan zatrudnienia do okresu trwania umowy w dniach,
- c) kwota refundacji do zwrotu w wysokości Z - różnica pomiędzy uzyskaną pomocą a przysługującą pomocą powiększona o odsetki ustawowe

* tylko w przypadku złożonej deklaracji przez przedsiębiorcę o utrzymaniu stanu zatrudnienia na dzień złożenia wniosku powiększonego o stanowisko dotowane

4. W przypadku nieutworzenia przez Pracodawcę stanowiska pracy i nieprzedstawienia Urzędowi kosztów poniesionych na doposażenie stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej oraz niezatrudnienia osoby bezrobotnej w terminie określonym w niniejszej umowie jak również niezabezpieczenia o którym mowa w § 9 ust. 1, umowa wygasa po upływie 30 dni od wskazanych terminów, a zawarte w niej postanowienia tracą moc.

§ 8

1. Pracodawca będący płatnikiem podatku VAT, który otrzymał refundację dokona zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:

a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Pracodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego 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 lub

b) 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz Pracodawcy - 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.

2. W przypadku odzyskania podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, Pracodawca zwraca równowartość odzyskanego podatku w terminie ww. na rachunek Urzędu

Nr **28 2030 0045 1110 0000 0167 0620.**

3. Dotacja udzielona Pracodawcy nie będącym płatnikiem podatku VAT zostanie rozliczona w kwocie brutto.

§ 9

1. Pracodawca jako zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy złoży

§ 10

Środki trwałe i wyposażenie zakupione w ramach przyznanej dotacji nie mogą być finansowane z innych źródeł publicznych w tej części, która została pokryta dotacją.

§ 11

Wszelkie zmiany warunków umowy następują za zgodą stron w formie pisemnej.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, rozporządzenie MPiPS w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz inne obowiązujące przepisy wymienione wcześniej w umowie.

§ 13

Wszelkie sprawy powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu pracy.

§ 14

Umowa spisana została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca i jeden Urząd.

§ 15

Pracodawca jako beneficjent pomocy publicznej został poinformowany, iż wynikająca z niniejszej umowy pomoc nie podlega notyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 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 r.)

.....
Pracodawca

.....
Urząd

Do umowy nr .../.../5500/2017 z dnia ...2017 roku

Planowane wydatki na zakup sprzętu od dnia podpisania umowy nr .../.../5500/2017 obejmują:

[illegible]

.....

Pracodawca

.....

Urząd

ZAŁĄCZNIK NR 2**Do umowy nr z2017 rok**.....
(pieczęć firmowa).....
(miejscowość i data).....
(telefon)**Stanowisko zostało wyposażone pod adresem:**

.....

**WNIOSEK O ROZLICZENIE REFUNDACJI I WKŁADU WŁASNEGO
KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO**

Na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 1 i 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zgodnie z rozporządzeniem MPiPS 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 oraz w nawiązaniu do łączącej nas umowy z dnia, numer o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, wnoszę o rozliczenie poniesionych wydatków, stwierdzenie utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie oraz skierowanie na utworzone stanowisko osoby bezrobotnej.

SZCZEGÓŁOWE ZESTAWIENIE WYPOSAŻENIA

Lp.	Rodzaj wydatków poniesionych zgodnie ze specyfikacją wskazaną w załączniku nr 1 do w/w umowy	Numer faktury/ rachunku / umowy	Nr pozycji z faktury /rachunku /umowy	Data sprzedaży zgodnie z fakturą/ rachunkiem/ umową	Kwota NETTO	Kwota Podatku VAT	Kwota BRUTTO	Źródło finansowania

4. Wycena rzeczoznawcy, dowód wpłaty z tyt. podatku od czynności cywilnoprawnych uiszczonego w Urzędzie Skarbowym – dotyczy umowy kupna - sprzedaży, deklaracja pochodzenia sprzętu i oświadczenie sprzedawcy - załącznik nr 2 do wniosku o rozliczenie *.

Przypominamy, że o ewentualnym dokonaniu zmian w specyfikacji zakupów wskazanej w załączniku nr 1 w/w umowy, tj. zakupów wyposażenia lub doposażenia nie wymienionych w specyfikacji, braku wszystkich zakupów wymienionych w specyfikacji, należy poinformować Urząd w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie rozliczenia pod rygorem nieuwzględnienia przez Urząd tych zmian, czyli uznania zakupów za niekwalifikowane w ramach w/w umowy.

Rozliczenie z refundacji zatwierdzono dnia w kwocie : refundacja

wkład własny

.....
(podpis pracownika PUP)

*** dotyczy zakupu używanego środka trwałego**

Załącznik nr 1 do wniosku o rozliczenie z dnia

.....
/Pieczęć Pracodawcy /

.....
/miejscowość, data/

**Powiatowy Urząd Pracy
w Iławie**

.....
(data, pieczęć, podpis Pracodawcy)

OŚWIADCZENIE

Upředzony(a) odpowiedzialności cywilnej i karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam co następuje:

1. Przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Rozliczenia VAT-u w urzędzie Skarbowym dokonam/dokonałem* w terminie

W związku z powyższym zobowiązuje się do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w kwocie w terminie:

a) do dnia (nie później niż do 90 dni od dnia złożenia przez Pracodawcę 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 dnia (tj. 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz Pracodawcy – 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).*

Proszę o rozliczenie dofinansowania w kwocie w wysokości

2. Przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Jednocześnie oświadczam, że nie skorzystam z przysługującego mi prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawa do zwrotu podatku naliczonego.

W związku z powyższym proszę o rozliczenie refundacji w kwocie brutto w wysokości

3. Nie przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego w związku z powyższym proszę o rozliczenie refundacji z uwzględnieniem podatku VAT.

* niewłaściwe skreślić

.....
(data, pieczęć, podpis Pracodawcy)

Załącznik nr 2 do wniosku o rozliczenie z dnia

OŚWIADCZENIE SPRZEDAWCY

(Sprzedawca):

.....

Oświadczam, iż sprzęt niżej wymieniony o wartości:

..... cena

..... cena

będący przedmiotem sprzedaży pomiędzy

.....

(Imię i nazwisko/nazwa i adres **Sprzedającego**)

a

.....

(Imię i nazwisko/nazwa i adres **Kupującego**)

zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą i dokumentami - w ostatnich **3 latach** (proszę właściwą odpowiedź podkreślić):

1) był sfinansowany w całości z bezzwrotnych środków krajowych (np. Fundusz Pracy itp.)
lub wspólnotowych,

2) był sfinansowany w części z bezzwrotnych środków pomocowych krajowych
(np. Fundusz Pracy itp.) lub wspólnotowych,

3) nie był finansowany z bezzwrotnych środków krajowych lub wspólnotowych.

UWAGA!

W przypadku pozytywnej odpowiedzi w pkt 1. lub 2. zgodnie z kwalifikowalnością wydatków określonych w § 6 Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie, Powiatowy Urząd Pracy w Iławie zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zasadność finansowania wyżej wymienionego sprzętu ze środków publicznych.

.....

Miejscowość, data wystawienia

.....

Podpis (pieczętka) sprzedawcy

Załącznik nr 3 do wniosku o rozliczenie z dnia

OŚWIADCZENIE O NIEZAKUPIENIU ŚRODKÓW TRWAŁYCH OD OSÓB BLISKICH

Uprzedzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej niniejszym oświadczam, iż zakupione przeze mnie środki trwałe w ramach refundacji nie zostały zakupione od następujących osób:

- a) Współmałżonka
- b) Krewnych w linii prostej (np. dzieci, rodziców, dziadków, pradziadków, wnuków, prawnuków itd.)
- c) Krewnych w linii bocznej do II stopnia (rodzeństwa wraz ze współmałżonkami)
- d) Powinowatych do II stopnia (np. teściowie itd.)
- e) Osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

.....
(data, pieczęć, podpis Pracodawcy)

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie
ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława
tel. 089 649 55 02 w. 279

Firma:.....
.....
.....

**I. STAN ZATRUDNIENIA W FIRMIE W OKRESIE PIERWSZYCH 4 M-CY ZATRUDNIENIA OSOBY SKIEROWANEJ NA REFUNDOWANE STANOWISKO (liczba etatów na koniec każdego miesiąca) –
wypełnić wyłącznie po upływie 4 miesięcy od zatrudnienia bezrobotnej osoby skierowanej**

M-ce/rok												
Liczba etatów w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (nie wlicza się osób przebywających na urloпах bezpłatnych, osób zatrudnionych na umowę zlecenie, o dzieło, uczniów, pracowników młodocianych)												

W przypadku nie utrzymania stanu zatrudnienia na poziomie zawartym w umowie tj. (§ 4 ust. 9 umowy) prosimy o pisemne wyjaśnienie dotyczące spadku zatrudnienia.

**II. DOTYCZY OSÓB ZATRUDNIONYCH W RAMACH DOTACJI –
wypełnić po upływie 4 miesięcy od zatrudnienia bezrobotnej osoby skierowanej**

Nazwisko i imię	Data zatrudnienia	Przerwy w zatrudnieniu ¹			Data zwolnienia osoby
		Przerwa od ...do...	Razem dni przerwy	Z jakiego tytułu przerwa w zatrudnieniu	

Uprzedzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej za składanie nieprawidłowych danych oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne z prawdą.

W przypadku nie złożenia ww. dokumentu urząd wezwie do zwrotu otrzymanej kwoty dotacji wraz z odsetkami ustawowymi (§ 6 ust.11 ww. umowy).

Data

.....
(Pieczęć zakładu pracy i podpis właściciela)

Adnotacje PUP.....
.....

¹ Należy wypełnić w przypadku przerw w zatrudnieniu z tytułu:
- urlopu bezpłatnego