



# 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](mailto:ilawa.praca.gov.pl), [urzed@pup.ilawa.pl](mailto:urzed@pup.ilawa.pl)

Załącznik do Zarządzenia  
Dyrektora PUP w Iławie  
Nr 5/2021 z dnia 18.03. 2021 r.

## REGULAMIN

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

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE § 1

Refundacja podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole, producentowi rolnemu, żłobkowi, klubowi dziecięcemu, podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna oraz poszukującego pracy absolwenta udzielana jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 4) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 75);
- 5) kodeksu cywilnego (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740);
- 6) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 162);
- 7) niniejszego regulaminu.

### § 2

Ileć 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) **opiekunie** - oznacza to opiekuna osoby niepełnosprawnej zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów - art. 49 pkt 7 ustawy;
- 8) **poszukującym pracy absolwencie** - oznacza to osobę poszukującą pracy, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy - art. 2 ust. 1 pkt 21c ustawy;
- 9) **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;
- 10) **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 zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły;

- 2) **przedszkole i szkołę** – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia -14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.
- 3) **producenta rolnego** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, zamieszkuje lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 333, 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 (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1426 z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1406 z późn. zm.), zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 4) **żłobek i klub dziecięcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, związaną bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć;
- 5) **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania w tym usług mobilnych;
- 11) **refundacji** – oznacza to zwrot kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta;
- 12) **komisji** – oznacza to Komisję Konkursową ds. rozpatrywania (ofert) wniosków konkursowych na organizatorów aktywnych form łagodzenia skutków bezrobocia, powołaną Zarządzeniem nr 4/2021 z dnia 12 lutego 2021 przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie jako organ opiniodawczy w sprawie przyznawania refundacji;
- 13) **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;
- 14) **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.
- 15) **kryteriach 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;
- 16) **średniorocznym stanie zatrudnienia** – oznacza to średni stan zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.  
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.

### § 3

1. Refundacja dokonywana podmiotom, w tym żłobkom, klubom dziecięcym i podmiotom świadczącym usługi rehabilitacyjne 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 są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

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 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – 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) zmienione rozporządzeniem Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 (Dz. Urz. UE L 51 I z 22.02.2019, str.1); i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Iławie w dniu udzielenia refundacji wydaje podmiotowi, przedszkolu, szkole, producentowi rolnemu, żłobkowi, klubowi dziecięcemu, podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne 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 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
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.

#### § 4

1. Na podstawie art. 46 ust.1 pkt.1 i pkt 1a ustawy oraz warunkach określonych rozporządzeniem Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie nie wyższej jednak niż 6 – krotność przeciętnego wynagrodzenia:
  - a) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą,
  - b) producentowi rolnemu,
  - c) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole- dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej.
2. Na podstawie art. 46 ust.1 pkt. 1b i 1c ustawy oraz warunkach określonych rozporządzeniem Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie nie wyższej jednak niż 6 – krotność przeciętnego wynagrodzenia:
  - a) żłobkom i klubom dziecięcym na stanowisko związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
  - b) podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne na stanowisko związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych- dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
3. Zasadą jest, że zatrudnienie na refundowanym stanowisku obowiązuje przez okres nie krótszy niż 24 miesiące i obejmuje pełny wymiar czasu pracy, z wyjątkiem:
  - a) zatrudnienia opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta - dopuszcza się możliwość zatrudnienia, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy przez okres, co najmniej 24 miesięcy, oraz
  - b) zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez żłobki i kluby dziecięce lub podmioty świadczące usługi rehabilitacyjne .

4. W sytuacji zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość refundacji ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu.
5. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przyjmowane jest w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
6. 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**).
7. 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 wyciągami bankowymi lub bankowymi potwierdzeniami przelewów.
8. 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 skierowanej przez Urząd osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta.
9. 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.
10. Urząd na wniosek Wnioskodawcy 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.
11. Wnioskodawca, który otrzymał refundację kosztów zobowiązany jest do złożenia po upływie 6 i 24 m-cy trwania zatrudnienia sprawozdania dotyczącego osób zatrudnionych na stanowiskach refundowanych wraz z oświadczeniem potwierdzającym brak odliczenia i odzyskania równowartości podatku od towarów i usług od zakupionych środków trwałych w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w przypadku gdy zwrot podatku od towarów i usług nie został dokonany (załącznik nr 3 do umowy),
12. W przypadku złożonej deklaracji dotyczącej dodatkowego 3 miesięcznego zatrudnienia urząd będzie stwierdzał spełnienie tego warunku na podstawie raportów ZUS U1.

## § 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1444, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r., poz. 358 z późn. zm.);
  - 4) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę albo 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;
  - 5) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji z wyjątkiem pracodawcy, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza

- obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15 gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz.1842), zwanej dalej „ustawą COVID-19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19;
- 6) 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;
  - 7) podmiot prowadził działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162), 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 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - 8) 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 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe)
  - 9) 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 działalność specjalną 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; 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) zmienione rozporządzeniem Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 (Dz. Urz. UE L 51 I z 22.02.2019, str.1);
  - 3) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
3. Środki, o których mowa w § 4 ust 2 Regulaminu mogą być przyznane żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne jeżeli spełnia on warunki wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1–6 i pkt 8-9
4. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o refundację na utworzenie stanowisk pracy w liczbie nieprzekraczającej liczby zatrudnionych na dzień składania wniosku lub podpisania umowy, nie więcej jednak niż na 4 stanowiska w ciągu roku kalendarzowego. Inne czynniki ograniczające liczbę przyznanych refundacji, to:
- 1) brak zatrudnienia, z wyłączeniem producentów rolnych, wnioskodawcy może być przyznana refundacja na utworzenie 1 stanowiska pracy; producent rolny, aby ubiegać się o refundację musi zatrudniać co najmniej 1 pracownika (§ 5 ust.2 pkt. 2 Regulaminu);
  - 2) spadek zatrudnienia w:
    - mikroprzedsiębiorstwie: powyżej 0,5 etatu,
    - małym przedsiębiorstwie: powyżej 2 etatów,

- średnim i dużym przedsiębiorstwie: powyżej 10%  
(stan na dzień złożenia wniosku w stosunku do średniej z ostatnich 12-tu miesięcy) - wnioskodawcy mogą otrzymać refundację na utworzenie 1 stanowiska pracy.

5. Liczba dotacji może ulec zwiększeniu jedynie w przypadku realizacji dodatkowych programów skierowanych do osób z grup szczególnie zagrożonych na rynku pracy oraz wystąpienia na lokalnym rynku pracy sytuacji nadzwyczajnych, do których należy zaliczyć m.in. zwolnienia grupowe lub upadłość Pracodawcy.

6. Podmiot, w stosunku do którego trwa egzekucja środków z tytułu niedotrzymania warunków umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a PUP w Iławie, 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, 747 – przyczepy do przewozu towarów o całkowitej ładowności do 750 kg. oraz pozostały tabor bezszynowy 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 10.000 zł - wg. wyceny rzeczoznawcy posiadającego uprawnienia w tym zakresie wykonanej na koszt wnioskodawcy,
  - 2) została dokonana opłata skarbową w Urzędzie Skarbowym z tytułu cywilnoprawnej umowy sprzedaży, dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia,
  - 3) zostanie przedstawione oświadczenie sprzedawcy o niefinansowaniu środka trwałego ze środków publicznych w okresie 3 lat wstecz,
  - 4) 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, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne otrzymał wcześniej środki publiczne,
  - 17) zakupów finansowanych w formie leasingu,
  - 18) wydatki na proste inwestycje odtworzeniowe dotyczące wymiany (uzupełnienia) wyposażenia np. zakup sztućców, 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 wyciągami bankowymi lub bankowymi potwierdzeniami przelewów.

### ROZDZIAŁ III TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

#### § 7

1. Wnioskodawca zamierzający doposażyć lub wyposażać stanowisko pracy składa do Urzędu właściwego ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna oraz poszukującego pracy absolwenta 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, a 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](http://www.ilawa.praca.gov.pl)
2. Ogłoszenie o naborze określa termin lub terminy, źródła finansowania, miejsce i sposób oraz formę składania wniosków, a także wskazuje lokalizację dokumentów konkursowych do pobrania.
3. 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) oświadczenie-zgodę na przekazywanie informacji pocztą elektroniczną.
4. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek w PUP w Iławie. W przypadku wysłania wniosku pocztą liczy się data jego wpływu do tutejszego urzędu.
5. Urząd na każdym etapie postępowania może weryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej.
6. W przypadkach szczególnych, ze względu na sytuację osób bezrobotnych, opiekunów, poszukujących pracy absolwentów lub aktualne wymagania rynku pracy Dyrektor ma prawo skierować wniosek do rozpatrzenia przez Komisję bez ogłaszania naboru.
7. 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 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.
2. Po zakończeniu oceny merytorycznej tworzona jest lista rankingowa wniosków, która zostaje przedłożona Komisji.
3. Komisja, powołana Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2021 z dnia 12 lutego 2021 r., 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.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.
5. 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.
6. Wykaz rozpatrzonych wniosków upowszechniany jest w siedzibie i na stronie internetowej urzędu.
7. Ze względu na fakt, iż wniosek w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie jest rozpatrywany w trybie wydania decyzji administracyjnej, rozstrzygnięcie nie podlega odwołaniu.
8. Wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony nie będzie rozpatrywany. Każda strona oryginału formularza wniosku musi być parafowana.

#### ROZDZIAŁ IV UMOWA O REFUNDACJĘ KOSZTÓW DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

##### § 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. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2 do regulaminu.

##### § 11

1. Umowa o refundację zawiera, w szczególności, zobowiązanie Pracodawcy do:
  - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego oraz co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy w przypadku:
    - a) opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta ,
    - b) skierowanego bezrobotnego zatrudnionego przez żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne- 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 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, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 i pkt 2.
- 6) zwrotu równowartości odliczonego i zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 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:
- a) osoby bezrobotnej w pełnym wymiarze czasu pracy lub opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, skierowanych przez Urząd – dotyczy refundacji, o której mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu.
  - b) osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta - skierowanych przez Urząd co najmniej w połowie czasu pracy – dotyczy refundacji, o której mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu.
  - c) osoby zarejestrowanej na dzień złożenia wniosku przez pracodawcę do dnia wydania skierowania lub
  - d) osoby nieaktywnej zawodowo na dzień złożenia wniosku przez pracodawcę jednak zarejestrowanej jako osoba bezrobotna na dzień wydania skierowania (z wyłączeniem pracy do 3 miesięcy wykonywanej na podstawie umowy cywilnoprawnych, o której mowa w §11 pkt 5.1);
2. W przypadku nierozliczenia w pełnej wysokości deklarowanego wkładu własnego (załącznik nr 1 do umowy) urząd obniży kwotę dotacji do wysokości nierozliczonego wkładu własnego.
3. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Wnioskodawca zobowiązany jest do przyjęcia do pracy kolejnego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta skierowanego przez Urząd na miejsce bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, 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 - 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, wymienione w § 11 pkt 7 c-d, opiekunowie lub poszukujący pracy absolwenci z wyłączeniem osób, które:
- 1) w ciągu 24 miesięcy wstecz od dnia złożenia wniosku były zatrudnione:
    - u pracodawcy będącego wnioskodawcą,
    - u najbliższej rodziny pracodawcy tworzącego miejsce pracy,
    - u pracodawcy, z którym wnioskodawca posiadał 50% lub więcej kapitału lub praw głosu,
 z wyłączeniem okresu pracy do 3 miesięcy 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
  - 2) 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.
7. Sprzęt zakupiony w ramach refundacji i wkładu własnego nie może być użytkowany przez pracodawcę do dnia wizytacji.
8. Do okresu, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1-2, wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 170). W przypadku nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

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;
  - 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 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 3 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, a Starostą (zastawnikiem) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należytym stanie stosownie do przepisów o przechowaniu. Po wykonaniu zobowiązań dla skierowanej osoby 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 3 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 wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy ;
  - 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 z umowy musi obejmować 10 lat od podpisania aktu notarialnego. Akt notarialny musi też wskazywać imiona, nazwiska, imiona rodziców i miejsce zamieszkania osób fizycznych, nazwę i siedzibę osób prawnych lub innych podmiotów biorących udział w akcji, imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania osób działających w imieniu osób prawnych, ich przedstawicieli lub pełnomocników, a także innych osób obecnych przy sporządzaniu aktu oraz numer PESEL tych osób;

- 6) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych.
2. W przypadku zabezpieczenia przyznanych refundacji wymagane jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval) i poręczenie, przy czym poręczenie udzielone powinno być przez:
  - 1) co najmniej 1 osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie **co najmniej 3.000 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 3 lata 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) aktualną decyzję nadania emerytury / renty;
    - b) 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 5 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie uwzględniała o wartość odsetek ustawowych liczonych od dnia otrzymania środków do dnia całkowitej spłaty.  
W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji.
8. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 3 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu zostanie podwyższona o wysokość spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą Wnioskodawca dokona na własny koszt.
9. 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.
10. 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.
11. W przypadku wypowiedzenia umowy w części i skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego wnioskodawca może zostać zobowiązany do złożenia dodatkowego zabezpieczenia umowy.
12. Wnioskodawca w terminie do 2 miesięcy od dnia uwzględnienia wniosku złoży odpowiednią formę zabezpieczenia.

## ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 13

Urząd prowadzi rejestr przyznanych refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub 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 18.03.2021 r.

Agata Steiner-Dembińska

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

Wpisano do rejestru wniosków pod nr:

WnDop/21/ .....

z dnia .....

.....  
/pieczęć firmowa pracodawcy /

**Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380 z późn. zm.).

I. Dane dotyczące Pracodawcy			
Proszę o podanie następujących danych			
1. Pełna nazwa Pracodawcy <i>(zgodnie z dokumentem rejestrowym)</i>			
2. Adres, siedziba firmy lub miejsce zamieszkania			
3. Adres do korespondencji			
4. Lokalizacja działalności przedsiębiorstwa – proszę o podanie miejsca wykonywania działalności wraz z oddziałami			
5. REGON/lub PESEL w przypadku rolników			
6. NIP			
7. PKD – symbol podklasy (5 znakowy) - max 3	1.	2.	3.
8. Forma prawna prowadzonej działalności			
9. Data rozpoczęcia działalności			
10. Czy w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca zawieszał działalność gospodarczą ? Jeśli tak, proszę wskazać datę.	TAK	NIE	(właściwą odp. zakreślić) (...../...../..... r.)
11. Osoba/y/ upoważnione do podpisania umowy- wg dokumentu rejestrowego lub umowy spółki			
12. Forma opodatkowania			
13. Nazwa banku i nr konta			
14. Osoba uprawniona do kontaktu w sprawach dotyczących wniosku			
15. Telefon stacjonarny i nr fax-u z nr kierunkowym	Tel.:	Fax:	
16. Telefon komórkowy			
17. Adres poczty elektronicznej, strony www.	e-mail:  www.		
18. Czy Pracodawca jest podatnikiem VAT ?	TAK	NIE	(właściwą odp. zakreślić)
19. 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		
20. Czy tworzone stanowisko pracy jest tworzone po raz pierwszy w firmie	TAK	NIE	(właściwą odp. zakreślić)

## II. Opis dotychczasowej działalności

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

[illegible]



## B. Deklaracja utrzymania stanu zatrudnienia

1.

Deklaruję utrzymanie refundowanego stanowiska pracy przez 24 m-ce (okres wynikający z ustawy) + 3 m-ce następujące po sobie bezpośrednio: (zaznaczyć znakiem x)

a. TAK ☐

b. NIE ☐

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

## III. Planowana inwestycja

### A. Charakterystyka przedsięwzięcia tworzonego przez podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę lub producenta rolnego

1. Lokalizacja zakładu, w którym zostaną utworzone stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów (dokładny adres zgodnie z CEIDG, KRS, REGON, umową najmu lub dzierżawy)

#### 2. Planowana liczba nowo tworzonych miejsc pracy dla skierowanych bezrobotnych (w pełnym wymiarze czasu pracy)

2a. Liczba zatrudnianych na czas nieokreślony:

2b. Liczba zatrudnianych na czas określony:

#### 3. Planowana liczba nowo tworzonych miejsc pracy dla skierowanych poszukujących pracy opiekunów (co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy)

3a. Liczba zatrudnionych na czas nieokreślony:

3b. Liczba zatrudnionych na czas określony:

#### OGÓŁEM

4. 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, umiejętności, doświadczenie zawodowe, języki obce (poziom znajomości) itp.	Wynagrodzenie brutto
4.1			
4.2			
4.3			
4.4			

4.5 Godziny pracy (uwzględniając zmianowość): .....

**UWAGA: W przypadku wystąpienia trudności z realizacją oferty, PUP zastrzega sobie możliwość zmiany powyższych ustaleń.**

<b>4.6 Kandydat/ci na tworzone stanowisko/a pracy:</b>  <input type="checkbox"/> - Mam kandydata/ów  <input type="checkbox"/> - Jestem w trakcie poszukiwania kandydata/ów  spełniającego/ych kryteria naboru			
<b>B. Charakterystyka przedsięwzięcia tworzonego przez żłobki, kluby dziecięce, podmioty świadczące usługi rehabilitacyjne</b>			
1. Lokalizacja zakładu, w którym zostaną utworzone stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów (dokładny adres, zgodnie z CEIDG, KRS, REGON, umową najmu lub dzierżawy))			
<b>2. Planowana liczba nowo tworzonych miejsc pracy dla skierowanych bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów (co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy)</b>			
2a. Liczba zatrudnianych na czas nieokreślony:			
2b. Liczba zatrudnianych na czas określony:			
<b>OGÓŁEM</b>			
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, umiejętności, doświadczenie zawodowe, języki obce (poziom znajomości) itp.	Wynagrodzenie brutto
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			
3.5 Godziny pracy (uwzględniając zmianowość) : .....			
<b>UWAGA: W przypadku wystąpienia trudności z realizacją oferty, PUP zastrzega sobie możliwość zmiany powyższych ustaleń.</b>			
<b>3.6 Kandydat/ci na tworzone stanowisko/a pracy:</b>  <input type="checkbox"/> - Mam kandydata/ów  <input type="checkbox"/> - Jestem w trakcie poszukiwania kandydata/ów  spełniającego/ych kryteria naboru			

### C. 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 refundacji nie może przekroczyć ....zł, brutto na 1 stanowisko pracy w pełnym wymiarze czasu pracy: *(kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta)*

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

2.2 Wnioskowana kwota refundacji w PLN

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

### D. Cele przedsięwzięcia

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

2. Spodziewane efekty i wyniki	
2.1. Szacunkowy wzrost/spadek obrotów	%
<ul style="list-style-type: none"> <li>12 miesięcy po zakończeniu projekt</li> </ul>	

#### IV. Inne – proponowane formy zabezpieczeń

- |   |   |
|---|---|
| a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), | d) gwarancja bankowa,                                     |
| b) poręczenie,                            | e) blokada rachunku bankowego,                            |
| c) zastaw na prawach lub rzeczach,        | f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika |

*\*zakreślić właściwe*

*dokumenty potwierdzające wysokość dochodów oraz aktualne zobowiązania finansowe, w przypadku uwzględnienia wniosku należy dostarczyć w terminie do 2 miesięcy od dnia uwzględnienia wniosku, przed dniem podpisania umowy.*

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

Świadoma/y odpowiedzialności cywilno-karnej za składanie nieprawidłowych danych oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie.

Ponadto oświadczam, że osoba wskazana do kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy w Iławie została zapoznana z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik nr 3 do wyżej wymienionego regulaminu.

.....  
miejscowość i data

.....  
(pieczęć i podpis Pracodawcy)

#### **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, 2A, 3, 3A, 4, 4A
3. Oświadczenie o pomocy de minimis – zał. nr 5
4. Oświadczenie o pomocy de minimis – zał. nr 6
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – zał. nr 7 (wypełnia wyłącznie przedsiębiorca)
6. Oświadczenie dotyczące oferty pracy – zał. nr 8
7. 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.
8. 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
9. Aktualna umowa spółki, w przypadku spółki cywilnej.
10. W przypadku braku adresu, pod którym ma być tworzone stanowisko pracy w dokumentach rejestracyjnych firmy – umowa najmu lub dzierżawy lokalu

**Kopie dokumentów załączone do wniosku muszą być potwierdzone za zgodnością z oryginałem przez wnioskodawcę**

**Wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony nie będzie rozpatrywany**

**ZALĄCZNIK DO WNIOSKU NR 1** – kalkulacja i szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii, z uwzględnieniem Źródła finansowania (dla każdego stanowiska należy wypełnić odrębnie)

**Uwaga!!!**

Maksymalna kwota refundacji nie może przekroczyć ..... zł brutto na 1 st. pr. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta. Zakupy muszą być poniesione po podpisaniu umowy o refundację. Powiatowy Urząd Pracy w Iławie przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy.

Nazwa stanowiska pracy .....

Lp.	Planowany do zakupu sprzęt	Ilość	Środki PUP wartość brutto/PLN*	Środki własne wartość brutto/PLN	Łączna kwota brutto do zapłaty/PLN
1	2	3	4	5	6
<b>SUMA:</b>					

**UWAGA!!! Kolumna 4+5=6**

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

.....  
 .....

\*Zgodnie z § 4 ust. 3 pkt 5 Rozporządzenia MRPiPS z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380) wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji

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

.....  
 (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:** .....

.....

.....

## ZAŁĄCZNIK 2

(podmiot prowadzący działalność gospodarczą)  
(niepubliczne przedszkole lub szkoła)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- 1) **nie rozwiązywałam/em stosunku pracy z pracownikiem** w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz **nie rozwiążę stosunku pracy z pracownikiem** w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 2) **nie obniżyłam/em wymiaru czasu pracy\*** pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz **nie obniżę** wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 3) **prowadzę działalność gospodarczą** w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzę działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku
- 4) **nie zalegam w dniu złożenia wniosku** 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;
- 5) **nie zalegam w dniu złożenia wniosku** z opłaceniem w terminie innych danin publicznych;
- 6) **nie posiadam w dniu złożenia wniosku** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 7) **nie byłem karany** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2020, poz. 358 z późn. zm.),
- 8) **zapoznałem/am się** z aktualnie obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Hławie Regulaminem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Hławie
- 9) **podlegam/ nie podlegam \*\*** przepisom pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
- 10) **otrzymałem/ nie otrzymałem \*\*** innej pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych

\* w przypadku złożenia załącznika 2A do wniosku należy skreślić cały punkt 2 oświadczenia

\*\* niepotrzebne skreślić

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

Hława, dnia.....

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



**Oświadczenie wnioskodawcy o obniżeniu lub zamiarze obniżenia  
wymiaru czasu pracy pracownika**

**Dotyczy wnioskodawcy, który** w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 **lub** art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. *o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 1842, z późn.zm.)*, zwanej dalej „*ustawą COVID-19*”, **lub** na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy *COVID-19*.

**Oświadczam, że:**

**- obniżyłem lub zamierzam obniżyć wymiar czasu pracy pracownika** na podstawie art. 15g ust. 8 **lub** art. 15gb ust. 1 pkt 1 *ustawy COVID-19* **lub** na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf *ustawy COVID-19*.

Ilawa, dnia.....

.....  
podpis wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- 1) **nie rozwiązywałam/em stosunku pracy z pracownikiem** w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz **nie rozwiążę stosunku pracy z pracownikiem** w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 2) **nie obniżałam/em wymiaru czasu pracy\*** pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz **nie obniżę** wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 3) **nie zalegam w dniu złożenia wniosku** 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;
- 4) **nie zalegam w dniu złożenia wniosku** z opłaceniem w terminie innych danin publicznych;
- 5) **nie posiadam w dniu złożenia wniosku** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 6) **nie byłem karany** 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 2020 poz. 1444, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2020, poz. 358 z późn. zm.),
- 7) **zapoznałem(am) się** z aktualnie obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Hławie Regulaminem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Hławie
- 8) **podlegam** przepisom pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
- 9) **otrzymałem/ nie otrzymałem\*\*** innej pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych
- 10) **posiadam gospodarstwo rolne** w rozumieniu przepisów o podatku rolnym/ prowadzę działalność specjalnej 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.

\* w przypadku złożenia załącznika 3A do wniosku należy skreślić cały punkt 2 oświadczenia

\*\* niepotrzebne skreślić

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

Hława, dnia.....

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

**Oświadczenie producenta rolnego o obniżeniu lub zamiarze obniżenia  
wymiaru czasu pracy pracownika**

**Dotyczy producenta rolnego, który** w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. *o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 1842, z późn.zm.)*, zwanej dalej „*ustawą COVID-19*”, **lub** na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy *COVID-19*.

**Oświadczam, że:**

**- obniżyłem lub zamierzam obniżyć wymiar czasu pracy pracownika** na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 *ustawy COVID-19* **lub** na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy *COVID-19*.

Ława, dnia.....

.....  
podpis wnioskodawcy

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że:

- 1) **nie rozwiązywałam/em stosunku pracy z pracownikiem** w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz **nie rozwiąże stosunku pracy z pracownikiem** w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji
- 2) **nie obniżałam/em wymiaru czasu pracy\*** pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz **nie obniży** wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
- 3) **nie zalegam** w dniu złożenia wniosku 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;
- 4) **nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z opłaceniem w terminie innych danin publicznych;
- 5) **nie posiadam** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 6) **nie byłem karany** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2020, poz. 358 z późn. zm.);
- 7) **zapoznałem(am)** się z aktualnie obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie Regulaminem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie w Iławie;
- 8) **otrzymałem/ nie otrzymałem\*\*** innej pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych
- 9) **podlegam** przepisom pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej

\* w przypadku złożenia załącznika 4A do wniosku należy skreślić cały punkt 2 oświadczenia  
\*\* niepotrzebne skreślić

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

Iława, dnia.....

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

**Oświadczenie wnioskodawcy o obniżeniu lub zamiarze obniżenia  
wymiaru czasu pracy pracownika**

**Dotyczy wnioskodawcy, który** w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 **lub** art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. *o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 1842, z późn.zm.)*, zwanej dalej „ustawą COVID-19”, **lub** na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

**Oświadczam, że:**

**- obniżyłem lub zamierzam obniżyć wymiar czasu pracy pracownika** na podstawie art. 15g ust. 8 **lub** art. 15gb ust. 1 pkt 1 *ustawy COVID-19* **lub** na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf *ustawy COVID-19*.

.....  
Data, podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy

## 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 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 rybołówstwie<sup>1</sup>

- 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

## 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 <sup>1</sup>	Podstawa prawna <sup>2</sup>	Wartość pomocy <sup>3</sup>	Forma pomocy <sup>4</sup>	Przeznaczenie pomocy <sup>5</sup>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

#### Objaśnienia:

<sup>1</sup> Dzień udzielenia pomocy – podać dzień udzielenia pomocy wynikający z decyzji lub umowy.

<sup>2</sup> Podstawa prawna – podać tytuł aktu prawnego stanowiącego podstawę do udzielenia pomocy.

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

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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 współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami 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



.....  
/pieczętka zakładu pracy/

### OŚWIADCZENIE

**Pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego, który za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy mającej znaczenie w postępowaniu administracyjnym przewiduje karę do 3 lat pozbawienia wolności oświadczam, że w okresie od dnia .....**

- 1.**Zostałem / nie zostałem\*** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych,
- 2.**Jestem / nie jestem\*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w sprawie za naruszenie praw pracowniczych.

.....  
/data i podpis pracodawcy/

***Pouczenie:*** Powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy jeżeli pracodawca w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

\* niepotrzebne skreślić

## UMOWA O REFUNDACJĘ NR .../.../5500/2021

**na wyposażenie lub doposażenia ... stanowisk(a) pracy w ramach projektu finansowanego ze środków .....**

zawarta w Iławie dnia ...**2021** r. pomiędzy:

Starostą Powiatu Iławskiego w imieniu którego na podstawie upoważnienia z dnia 25.01.2021 roku działa **Agata Steiner-Dembińska - 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 MRPiPS z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy oraz przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 3) Regulamin refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy 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, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta 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 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.) zmienione rozporządzeniem Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 (Dz. Urz. UE L 51 I z 22.02.2019, str.1);
  - 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

### § 2

1. Pracodawca wyposaży, doposaży ... stanowisko(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 .....**2021** r.
2. Starosta zrefunduje część kosztów poniesionych przez Pracodawcę na wyposażenie lub doposażenie ... **stanowisk(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. Stanowisko(a) pracy, o którym mowa w ust. 1 należy rozumieć jako stanowisko(a) 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, 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) *[Zatrudnienia wskazanych w pkt. 2 osób na okres 27 miesięcy, w tym:*
  - a) *24 miesięcy wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz*
  - b) *3 miesięcy deklarowanych we wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy]\**
- 4) zatrudnienia 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[27 miesięcy]\*. 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,
- 5) 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[27 miesięcy]\*, po jej upływie Pracodawca ma obowiązek dostarczyć do Urzędu kolejną umowę przedłużającą okres zatrudnienia skierowanej w ramach dotacji osoby,
- 6) 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,
- 7) 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 skieraniem Urzędu kandydata o innych kwalifikacjach i przyuczenia go do pracy

\*w zależności od deklaracji podmiotu

- 8) na wskazanym stanowisku. Czas trwania umowy przedłuża się o okres pozostawania wolnych miejsc pracy,
- 9) 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,
- 10) 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,
- 11) **utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy w okresie 30 miesięcy od dnia zatrudnienia na danym stanowisku skierowanych osób bezrobotnych w związku z przyznaną refundacją. Do tego okresu wliczany jest okres wykonywania pracy w wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw. W przypadku nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych**
- 12) zapewnienia na doposażonych miejscach pracy właściwych warunków sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny pracy a także przeszkolenia skierowanych bezrobotnych w zakresie bhp,
- 13) złożenia niezwłocznie po upływie 6 i 24 m-cy trwania zatrudnienia sprawozdania dotyczącego refundowanego stanowiska wraz z oświadczeniem potwierdzającym brak odliczenia i odzyskania równowartości podatku od towarów i usług od zakupionych środków trwałych w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w przypadku gdy zwrot podatku od towarów i usług nie został dokonany (załącznik nr 3),
- 14) w przypadku niepoinformowania Urzędu przez Pracodawcę o zmianie adresu zamieszkania bądź siedziby, korespondencja wysyłana na wskazany w umowie adres uznana będzie za skutecznie dostarczoną.
- 15) przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej przez 10 lat od dnia zakończenia umowy,

## § 5

Wypłata refundacji nastąpi:

- 1) po wcześniejszym złożeniu rozliczenia przez Pracodawcę, zgodne 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 wyciągu bankowego lub bankowymi potwierdzeniami przelewów. Przedstawione dokumenty muszą być w oryginale i pozwalać na ich identyfikację i weryfikację, 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 10.000 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.

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

**Nr rachunku: .....**

## § 6

1. Niniejsza umowa ulega wypowiedzeniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) 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;
  - b) niezatrudnienia osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd w terminie określonym w § 4 pkt 2;
  - c) zbycia maszyn i urządzeń zakupionych w ramach dotacji;
  - d) wykorzystania dotowanego sprzętu stanowiącego wyposażenie stanowisk pracy w sposób sprzeczny z umową lub jego przeznaczeniem, powierzenia go innej osobie do tego nieupoważnionej;
  - e) złożenia przez Pracodawcę nieprawdziwych dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów w ramach dotacji;
  - f) zawieszenia prowadzenia działalności lub likwidacji Zakładu;
  - g) uniemożliwienia przeprowadzenia wizyty sprawdzającej u Pracodawcy i stwierdzenie utworzenia stanowisk pracy;
  - h) niedotrzymania warunku, o którym mowa w § 4 pkt 10
  - i) niezatrudnienia, na zwolnionym stanowisku pracy kolejnej osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd, w terminie 2 miesięcy od dnia ustania stosunku pracy;
  - j) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załącznik nr 2 i nr 3 do Wniosku o refundację z dnia .....2021 r.
2. W przypadkach nieprzestrzegania przez Pracodawcę innych obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, w tym:
  - a) *[niedotrzymania warunku, o którym mowa w § 4 pkt 3 lit. b niniejszej umowy],\**
  - b) nieprzedłożenia sprawozdania o którym mowa w § 4 pkt 12 w terminie 1 miesiąca po upływie 6 i 24 miesięcy od momentu zatrudnienia osoby(ób) bezrobotnej (ych);niniejsza umowa może zostać rozwiązana za wypowiedzeniem.

## § 7

1. W przypadku wypowiedzenia umowy z tytułu naruszenia warunków z § 6 ust. 1 lit. a-g oraz § 6 ust. 1 lit. i-j, § 6 ust. 2 lit. a-b, 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. 1 lit. h, 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.

\* w zależności od deklaracji podmiotu

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
4. W przypadku nieutworzenia przez Pracodawcę stanowiska pracy i nieprzedstawienia Urzędowi kosztów poniesionych na doposażenie stanowiska pracy 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 MRPiPS w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznania 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.) zmienione rozporządzeniem Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 (Dz. Urz. UE L 51 I z 22.02.2019, str.1);

.....  
Pracodawca

.....  
Urząd

**Do umowy nr .../.../5500/2021 z dnia ...2021 roku**

Załącznik dotyczy wyposażenia lub doposażenia ... stanowisk(a) pracy. Łączny koszt wyposażenia lub doposażenia stanowisk(a) wynosi min. ....,00 zł (słownie: ..... złotych 00/100).

Planowane wydatki na zakup sprzętu od dnia podpisania umowy nr .../.../5500/2021 obejmują:

Nazwa stanowiska pracy	Planowany do zakupu sprzęt	Przewidywana kwota w złotych DOTACJA PUP	Wkład własny w złotych
	1. ....	..... zł	..... zł
	<b>RAZEM</b>	..... zł	..... zł

.....

**Pracodawca**

.....

**Urząd**



Do umowy nr ..... z .....2021 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**

Na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 1 i 1a, b, c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zgodnie z rozporządzeniem MRPiPS z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz w nawiązaniu do łączącej nas umowy z dnia ....., numer ..... o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, 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

Razem								

.....  
(data i podpis Pracodawcy)

(data i podpis Pracodawcy)

**Załączniki:**

1. Oświadczenie czy Pracodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego wraz z podaniem terminu dokonywania rozliczenia VAT-u w Urzędzie Skarbowym (jeżeli takie prawo Pracodawcy przysługuje) oraz terminu zwrotu równowartości odzyskanego podatku VAT na konto Urzędu – załącznik nr 1 do wniosku o rozliczenie.
2. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie kwoty, ujęte w niniejszym wniosku o rozliczenie wraz z ewentualnymi potwierdzeniami dokonania zapłaty wyciągi bankowe lub bankowe potwierdzenia przelewów.
3. Oświadczenie o niezakupieniu środków trwałych od osób bliskich.
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 .....**

.....  
/Pieczętka Pracodawcy /

.....  
/miejscowość, data/

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Iławie**

**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, pieczętka, 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 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

## **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, pieczętka, podpis Pracodawcy)

## ZAAŁĄCZNIK 3 do Umowy nr .....

Ława, .....r.

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

Firma:.....

.....

.....

## SPRAWOZDANIE

I. DOTYCZY OSÓB ZATRUDNIONYCH W RAMACH DOTACJI – wypełnić po upływie 6 i 24 miesięcy od zatrudnienia osoby skierowanej					
Nazwisko i imię	Data zatrudnienia	Przerwy w zatrudnieniu <sup>1</sup>			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.2 lit. b ww. umowy).

Data .....

.....

(Pieczęć zakładu pracy i podpis właściciela)

Adnotacje PUP.....

.....

.....

.....

.....

<sup>1</sup>Należy wypełnić w przypadku przerw w zatrudnieniu z tytułu:  
- urlopu bezpłatnego

**Załącznik nr 1 do sprawozdania**  
**a. Dane podmiotu uzyskującego refundację**

Ława, .....

.....  
Nazwa

.....  
adres

.....  
NIP

Umowa nr ..... z dnia .....

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam , że:

☐ jestem czynnym podatnikiem VAT i do chwili obecnej nie wykazałem/am w deklaracji podatkowej kwoty podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanej refundacji, jako podatku naliczonego;

☐ jestem czynnym podatnikiem VAT i wykazałem/am w deklaracji podatkowej kwotę podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanej refundacji, jako podatku naliczonego;

☐ nie jestem czynnym podatnikiem VAT

☐ właściwe zakreślić

.....  
(data i podpis podmiotu)

.....  
(data i podpis osoby prowadzącej księgowość firmy)

**b. sprawdzenie poprawności podanego NIP oraz statusu podmiotu jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów <http://www.finance.mf.gov.pl/web/wp/pp>**

- poprawność podanego NIP została potwierdzona

- komunikat o statusie VAT podmiotu: zwolniony, czynny, niezarejestrowany (niepotrzebne skreślić)

.....  
(data i podpis beneficjenta)



## **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie**

### **1. Administrator**

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Iławie z siedzibą przy ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, który jest reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.

### **2. Inspektor ochrony danych**

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD). Można się skontaktować poprzez e-mail: [iod@ilawa.praca.gov.pl](mailto:iod@ilawa.praca.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

### **3. Cel i podstawy przetwarzania**

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wynikających z przepisów prawa zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e, RODO oraz na podstawie przepisów Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy.

### **4. Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

### **5. Okres przechowywania danych**

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa - 10 lat.

### **6. Prawa osób których dane dotyczą**

Posiada Pan/Pani prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do ich sprostowania (jeśli są błędne lub nieaktualne)
- prawo do żądania ograniczenia ich przetwarzania,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

### **7. Informacja o wymogu podania danych**

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i zgodne z art. 33 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r. W razie nie podania danych osobowych administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec Pana/Pani.