



Załącznik nr 1 do Zasad refundacji kosztów
wyposażenia lub doposażenia stanowiska
pracy

Słupsk, dnia

.....
pieczęć wnioskodawcy

WNIOSEK O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Pouczenie:

- Jeden wniosek dotyczy jednego stanowiska pracy. W celu ubiegania się o refundację więcej niż jednego stanowiska należy złożyć odpowiednią liczbę wniosków.
- Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z obowiązującymi w PUP w Słupsku Zasadami refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
- Wniosek należy wypełnić czytelnie, a udzielone informacje powinny być jednoznaczne i precyzyjne.
- Złożenie wniosku nie gwarantuje refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
- Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Ilekoć we wniosku o refundację jest mowa o:

- ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735, z późn. zm.);
- podmiocie – oznacza podmiot prowadzący działalność gospodarczą, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy;
- przedszkolu – oznacza to niepubliczne przedszkole, o którym mowa w art. 46 ust. 1a ustawy;
- szkole – oznacza to niepubliczną szkołę, o której mowa w art. 46 ust. 1a ustawy;
- producencie rolnym – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy;
- żłobkach lub klubach dziecięcych – oznacza to podmioty, o których mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1b;
- podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1c ustawy.

Wnioskowana kwota refundacji obejmującej tylko wydatki niezbędne do utworzenia wnioskowanego stanowiska pracy.....
(słownie:.....)

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy



I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Nazwa.....
2. Imię i nazwisko (w przypadku osoby fizycznej).....
3. Adres siedziby.....
4. Adres miejsca zamieszkania.....
5. Numer telefonu.....adres e-mailowy.....
6. PESEL (w przypadku osoby fizycznej).....
7. REGON.....
8. NIP.....
9. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej.....
10. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) oraz krótki opis rodzaju prowadzonej działalności.....
.....
11. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności (zaznaczyć właściwe znakiem x):
 - jednoosobowa działalność gospodarcza;
 - spółka cywilna;
 - spółki kapitałowe: spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i spółka akcyjna;
 - spółki osobowe: spółka jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna;
 - inna.
12. Informacje dotyczące związku małżeńskiego (zaznaczyć właściwe znakiem x):
 - nie pozostają w związku małżeńskim;
 - pozostają w związku małżeńskim w ustawowej wspólności majątkowej (wypełnić oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy);
 - pozostają w związku małżeńskim w umownej wspólności majątkowej (wypełnić oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy oraz załączyć dokument ustanawiający umowną wspólność majątkową);
 - pozostają w związku małżeńskim w rozdzielności majątkowej (załączyć dokument ustanawiający rozdzielność majątkową).

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy



II. INFORMACJE DOTYCZĄCE STANU ZATRUDNIENIA

Stan zatrudnienia w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku		
Lp.	Miesiąc i rok	Stan zatrudnienia
Przyczyna spadku zatrudnienia pomiędzy wyżej wskazanymi miesiącami (opisać jeżeli dotyczy)		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Stan zatrudnienia w dniu złożenia wniosku		
.....		

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy



III. INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEGO STANOWISKA PRACY

Nazwa stanowiska pracy
.....
Nazwa zawodu według „Klasyfikacji zawodów i specjalności” ¹
.....
Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana
.....
.....
.....
.....
.....
Wymagane kwalifikacje, umiejętności, doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Wymiar czasu pracy
.....
Adres wykonywania pracy
.....

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy

¹ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. z 2018 poz. 227, z późn. zm) – wyszukiwarka opisu zawodów dostępna pod linkiem <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>.



**IV. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA NIEZBĘDNYCH WYDATKÓW
DOTYCZĄCYCH WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA
PRACY, W SZCZEGÓLNOŚCI NA ZAKUP NOWYCH ŚRODKÓW
TRWAŁYCH, URZĄDZEŃ, MASZYN**

A. Specyfikacja wydatków

Wskazówki do wypełnienia:

- refundacją mogą zostać objęte tylko wydatki niezbędne, w ocenie Urzędu, do utworzenia wnioskowanego stanowiska pracy;
- z refundacji wyłączony jest zakup używanego środka trwałego, urządzeń, maszyn;
- podać szczegółową nazwę wydatku, np. marka, model, rok produkcji;
- w przypadku braku miejsca na opis załączyć do wniosku więcej niż jedną tabelę.

L.p.	Nazwa	Wartość rynkowa brutto	Wnioskowana kwota brutto na zakup
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15	RAZEM		

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy



B. Uzasadnienie celowości oraz racjonalności wydatków

Wskazówki do wypełnienia:

- w kolumnie pierwszej wpisać pozycję z pkt IV, tabeli A, której dotyczy uzasadnienie (np. 1,2,3 itd.);
- wskazać celowość i racjonalność planowanych zakupów z punktu widzenia specyfiki wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy;
- w przypadku braku miejsca na opis załączyć do wniosku więcej niż jedną tabelę.

Pozycja z tabeli A	Uzasadnienie

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy

V. KALKULACJA WYDATKÓW NA WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY ORAZ ŹRÓDŁA JEGO FINANSOWANIA

A. Wydatki związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy w ramach środków własnych oraz innych źródeł finansowania

Wskazówki do wypełnienia:

- udokumentować wydatki w przypadku posiadania odpowiednich dokumentów;
- podać dokładny opis wydatku, tzn. nazwę oraz jednostkę miary jeżeli dotyczy (np. szt., m2 itp.);
- wymienić wydatki, które były lub będą poniesione w związku z utworzeniem stanowiska pracy;
- przykłady wydatków: maszyny, urządzenia, środki trwałe;
- w przypadku braku miejsca na opis załączyć do wniosku więcej niż jedną tabelę.

L.p.	Wyszczególnienie	Źródło finansowania	Wartość brutto
1			
2			
3			
4			
5			
6	RAZEM		

B. Wydatki związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy w ramach refundacji

L.p.	Wyszczególnienie	Wartość brutto
1	Wydatki wymienione w szczegółowej specyfikacji niezbędnych wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup nowych środków trwałych, urządzeń, maszyn, (podać sumę z pkt IV, tabela A, wiersz 15)	

Całkowity koszt brutto wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (podać sumę z pkt V, tabeli A i tabeli B)

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy



VI. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659), w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy

Dodatkowo oświadczam, że:

1. **Nie rozwiązałem** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
2. **(właściwe zaznaczyć znakiem x):**
 - Nie obniżyłem** wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
 - Obniżyłem** wymiar(u) czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub **zamierzam** obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 (nie dotyczy przedszkola, szkoły oraz producenta rolnego) 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. z 2023 r. poz. 1327, 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.

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy



3. **Prowadzę** działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (nie dotyczy przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne).
4. **Prowadzę** działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy podmiotu, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne).
5. **Posiadam** gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub **prowadzę** dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy podmiotu, przedszkola, szkoły, żłobka, klubu dziecięcego oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne).
6. **Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
7. **Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
8. **Nie posiadam** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
9. **Nie byłem karany/a** karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) (dalej „upf”). Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia PUP w Słupsku o zakazach dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 upf orzeczonych w stosunku do mnie w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy



10. **Nie uzyskałem(am) / uzyskałem(am)*** pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w roku, w którym ubiegam się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych (w przypadku otrzymania należy załączyć kopię zaświadczeń o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie – wydruk z aplikacji SUDOP link: <https://sudop.uokik.gov.pl/home>).
11. **Nie uzyskałem(am) / uzyskałem(am)*** pomoc inną niż pomoc de minimis, która kumuluje się z wnioskowaną pomocą.
12. **Zapoznałem/am się** z Zasadami refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązującymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku oraz aktami prawnymi zawartymi w tych zasadach i zobowiązuję się do ich stosowania przy ubieganiu się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy z PUP w Słupsku oraz po otrzymaniu tej refundacji.

Wiarygodność podanych w ww. oświadczeniach informacji stwierdzam własnoręcznym podpisem i oświadczam, że zostałem/am/ zapoznany/a/ z treścią art.233 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.), który brzmi: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

* niepotrzebne skreślić

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy



VII. OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY (wypełnić
w przypadku pozostawania w związku małżeńskim w ustawowej lub umownej
wspólności majątkowej)

Ja niżej podpisany/a
imię, nazwisko, PESEL współmałżonka wnioskodawcy

.....
oświadczam, że wyrażam zgodę na ubieganie się o refundację kosztów wyposażenia
lub doposażenia stanowiska pracy i zawarcie umowy o refundację kosztów
wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez mojego współmałżonka:

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

z którym pozostaję we wspólności majątkowej.

Wiarygodność podanych w oświadczeniu informacji stwierdzam własnoręcznym
podpisem i oświadczam, że zostałem/am/ zapoznany/a/ z treścią art.233 § 1
Kodeksu karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.), który brzmi: „Kto
składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym
postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja
prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
data i czytelny podpis
współmałżonka wnioskodawcy

VIII. PROPONOWANE FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI
(zaznaczyć właściwe znakiem x):

- poręczenie (dochód co najmniej 3 800 zł netto miesięcznie);
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- gwarancja bankowa;
- inna forma.....

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy



IX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

Załączniki obowiązkowe:

- Upoważnienie do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A (wzór załącznika nr 1 do wniosku);
- Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702) – formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- Dokumentacja dotycząca zabezpieczenia zwrotu refundacji (właściwie zaznaczyć znakiem x):
 - oświadczenie poręczyciela (wzór załącznika nr 2 do wniosku) – w przypadku wyboru poręczenia jako formy zabezpieczenia zwrotu refundacji oraz:
 - zaświadczenie o zatrudnieniu poręczyciela (wzór załącznika nr 3 do wniosku) – w przypadku, gdy poręczycielem będzie osoba zatrudniona lub
 - kserokopia decyzji o waloryzacji emerytury i renty wraz z dowodem ostatniej wypłaty poręczyciela – w przypadku, gdy poręczycielem będzie emeryt lub rencista lub
 - zaświadczenie z ZUS-u o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami, dokumenty potwierdzające sytuację finansową firmy za rok ubiegły (np. PIT-36) i bieżący (np. kserokopia księgi przychodów i rozchodów) poręczyciela – w przypadku, gdy poręczycielem będzie osoba prowadząca działalność gospodarczą;
 - oświadczenie o posiadanych środkach pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym w wysokości wnioskowanej kwoty refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi za okres 36 miesięcy (należy podać numer rachunku bankowego oraz nazwę banku)– w przypadku wyboru blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym jako formy zabezpieczenia zwrotu refundacji;
- Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (dotyczy tylko producenta rolnego).
- Klauzule informacyjne wnioskodawcy, współmałżonka wnioskodawcy, poręczyciela i współmałżonka poręczyciela.

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy



Inne załączniki (właściwe zaznaczyć znakiem x)

- Zaświadczenia lub oświadczenia (wydruk z aplikacji SUDOP link: <https://sudop.uokik.gov.pl/home>) o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702) – w przypadku, gdy wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych;
- Dokument ustanawiający małżeński ustrój majątkowy wnioskodawcy – w przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w małżeńskim ustroju majątkowym innym niż ustawowa wspólność majątkowa;
- Dokument ustanawiający małżeński ustrój majątkowy poręczyciela – w przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w małżeńskim ustroju majątkowym innym niż ustawowa wspólność majątkowa;
- Dokumenty potwierdzające wydatki związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy poniesione w ramach środków własnych oraz innych źródeł finansowania (innych niż dofinansowanie z Urzędu) – w przypadku, gdy wnioskodawca wykazał takie środki w pkt. V wniosku „Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oraz źródła jego finansowania” i jest w posiadaniu odpowiednich dokumentów;
- Inne (wymienić jakie):.....

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy