

ZARZĄDZENIE NR 1/2023

DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SŁUPSKU

z dnia 13 stycznia 2023 r.

w sprawie ustalenia „Zasad dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”

Na podstawie §16 pkt 15 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

zarządzam, co następuje

§ 1

Wprowadzam do użytku służbowego „Zasady dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy” stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Instrumentów Rynku Pracy.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia tracą moc „Zasady udzielenia refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla: skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, skierowanego poszukującego pracy absolwenta” wprowadzone Zarządzeniem nr 35/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 29.12.2021 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

13 STY. 2023

Słupsk, dnia

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku

Paweł Kądzioła

.....
podpis i pieczęć Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku



*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2023
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
z dnia 13 stycznia 2023 r.*

ZASADY DOKONYWANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

Podstawa prawna:

- art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690, z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243).

§ 1 Definicje i postanowienia ogólne

1. Ilekroć w zasadach jest mowa o:

- 1) bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 2) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku działającego z upoważnienia Starosty Słupskiego;
- 3) opiekunie – oznacza to osobę, o której mowa w art. 49 pkt 7 ustawy;
- 4) podmiocie – oznacza podmiot prowadzący działalność gospodarczą, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy;
- 5) podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1c ustawy;
- 6) poszukującym pracy absolwencie – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 21c ustawy;
- 7) producencie rolnym – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy;
- 8) przeciętnym wynagrodzeniu - oznacza to 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 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 504, z późn. zm.). Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy o refundację;
- 9) przedszkolu – oznacza to niepubliczne przedszkole, o którym mowa w art. 46 ust. 1a ustawy;
- 10) refundacji – oznacza to dokonywaną przez Dyrektora refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy z Funduszu Pracy (FP) lub Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w rozumieniu art. 46 ust. 1 pkt 1-1c i ust. 1a ustawy oraz § 1 ust. 1 pkt 1-2 rozporządzenia;
- 11) rozporządzeniu – oznacza to Rozporządzenie 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 2022 r. poz. 243);
- 12) szkole – oznacza to niepubliczną szkołę, o której mowa w art. 46 ust. 1a ustawy;
- 13) umowie o refundację – oznacza to umowę, o której mowa w § 4 rozporządzenia;



- 14) Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku;
 - 15) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690, z późn. zm.);
 - 16) wniosku o refundację - oznacza to wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, którego wzór jest określony w załączniku nr 1 do zasad;
 - 17) zasadach – oznacza to niniejsze Zasady dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 13 stycznia 2023 r.;
 - 18) żłobkach lub klubach dziecięcych – oznacza to podmioty, o których mowa w art. 46 ust.1 pkt 1b ustawy.
2. Warunki i tryb przyznawania refundacji, w tym w szczególności składanie i rozpatrywanie wniosku o refundację, wypłata refundacji, rozliczanie refundacji, zwrot refundacji, formy zabezpieczenia zwrotu refundacji, zostały określone w **art. 46 ustawy, rozporządzeniu, zasadach oraz zawartej umowie o refundację.**
 3. Dyrektor może dokonać refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:
 - 1) **podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu** dla skierowanego bezrobotnego, w przypadku zatrudnienia jego na pełny wymiar czasu pracy, lub skierowanego opiekuna, w przypadku zatrudnienia jego co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
 - 2) związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć **żłobkowi i klubowi dziecięcemu** dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, w przypadku zatrudnienia jego co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
 - 3) związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, podmiotowi **prowadzącemu usługi rehabilitacyjne** dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, w przypadku zatrudnienia jego co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,

w wysokości określonej w umowie o refundację, nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

§ 2 Wniosek o refundację

1. W celu otrzymania refundacji podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, producent rolny, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub – w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta – składają do starosty (powiatowego urzędu pracy) właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez ww. skierowanego kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek o refundację wraz z załącznikami, których wzory udostępniono na stronie internetowej Urzędu. Wniosek o refundację oraz załączniki powinny być sporządzone w języku polskim.
2. **Jeden wniosek może dotyczyć tylko jednego stanowiska pracy. W celu ubiegania się o refundację więcej niż jednego stanowiska, należy złożyć odpowiednią liczbę wniosków.**
3. Dane oraz informacje wymagane przy ubieganiu się o refundację zostały określone we wzorze wniosku o refundację, który stanowi załącznik nr 1 do zasad. Wnioski o refundację oraz określone



załączniki składane do Urzędu muszą być zgodne ze wzorami zamieszczonymi na stronie internetowej Urzędu i nie mogą być modyfikowane.

4. Pkt IX wzoru wniosku o refundację („Wykaz załączników do wniosku”) określa załączniki obowiązkowe dla każdego wnioskodawcy oraz inne załączniki, które należy przedłożyć w zależności od konkretnego przypadku opisanego we wniosku o refundację lub załączniku.
5. Wniosek o refundację wraz z załącznikami należy wypełnić czytelnie, a przedstawione w nich informacje powinny być jednoznaczne, precyzyjne oraz aktualne na dzień ich złożenia.
6. Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
7. Złożenie wniosku o refundację nie gwarantuje otrzymania refundacji.
8. Złożony wniosek o refundację wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

§ 3 Zabezpieczenie zwrotu refundacji

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia we wniosku o refundację proponowanej formy zabezpieczenia zwrotu refundacji.
2. Preferowaną formą zabezpieczenia zwrotu refundacji jest poręczenie wg prawa cywilnego lub blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym wnioskodawcy lub innej osoby.
3. Poręczycielem do jednej umowy o refundację, obejmującej maksymalnie jedno utworzone stanowisko pracy, może być:
 - 1) osoba w wieku do 75 lat pozostająca w stosunku pracy na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 4 lata licząc od daty złożenia wniosku o refundację lub,
 - 2) osoba w wieku do 75 lat uprawniona do świadczeń emerytalnych lub rentowych lub,
 - 3) osoba fizyczna w wieku do 75 lat prowadząca działalność gospodarczą lub,
 - 4) osoba prawna prowadząca działalność gospodarczą,osiągającą dochód co najmniej 3300 zł netto miesięcznie po odliczeniu zobowiązań finansowych oraz zobowiązań wynikających z innych poręczeń.
4. W przypadku zaproponowania przez wnioskodawcę poręczenia jako formy zabezpieczenia zwrotu refundacji, należy dołączyć do wniosku o refundację wypełnione oświadczenie poręczyciela (wzór załącznika nr 2 do wniosku o refundację). Dodatkowo należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach poręczyciela (wzór załącznika nr 3 do wniosku o refundację), w przypadku wyboru poręczyciela, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 1 zasad;
 - 2) kserokopię aktualnej decyzji waloryzacyjnej wraz z dowodem otrzymania ostatniego świadczenia, w przypadku wyboru poręczyciela, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 2 zasad;
 - 3) zaświadczenie z ZUS-u o niezaleganiu w opłacaniu składek, 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 za rok bieżący), w przypadku wyboru poręczyciela, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 3 i 4 zasad.
5. Poręczycielem nie może być w szczególności:
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową);
 - 2) osoba znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
 - 3) osoba zatrudniona u pracodawcy będącego w stanie likwidacji lub upadłości;



- 4) osoba zatrudniona u wnioskodawcy w okresie od dnia złożenia wniosku o refundację do dnia zakończenia umowy o refundację;
- 5) osoba fizyczna lub prawna prowadząca działalność gospodarczą, która jest w stanie likwidacji lub upadłości.
6. Dyrektor dokonuje oceny przedstawionej we wniosku o refundację formy zabezpieczenia zwrotu refundacji na podstawie dostarczonych dokumentów oraz innych znanych mu okoliczności mających wpływ na skuteczność tego zabezpieczenia.
7. Podstawą zaakceptowania przedstawionego przez wnioskodawcę poręczenia jest umowa poręczenia zawarta między Dyrektorem a poręczycielem.
8. W przypadku zaproponowania blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym jako formy zabezpieczenia zwrotu refundacji należy dołączyć do wniosku o refundację 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).
9. Umowy poręczenia oraz umowy o blokadzie środków zawierane są w siedzibie Urzędu, w godzinach przyjęć interesantów, w obecności oraz za zgodą: wnioskodawcy, współmałżonka wnioskodawcy (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową), poręczyciela i współmałżonka poręczyciela (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową). Weryfikacja tożsamości ww. osób przed zawarciem umowy następuje na podstawie okazanego dowodu osobistego.
10. Koszty związane z ustanawianiem zabezpieczenia zwrotu refundacji ponosi wnioskodawca.
11. Wyboru i akceptacji formy zabezpieczenia zwrotu refundacji dokonuje Dyrektor kierując się jego skutecznością. Równocześnie zastrzega sobie prawo zmiany zaproponowanej przez wnioskodawcę formy zabezpieczenia, a w przypadku, gdy uzna, że jest ona niewystarczająca do pełnego zaspokojenia zwrotu refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jej otrzymania oraz innych roszczeń wynikających z niedopełnienia warunków umowy, nie przyznać wnioskowanej refundacji.

§ 4 Wyłączenia

1. Wnioski o refundację nie podlegają rozpatrywaniu w przypadku, gdy:
 - 1) działalność gospodarcza będzie prowadzona wyłącznie poza granicami kraju;
 - 2) wnioskodawca posiada zadłużenie w Krajowym Rejestrze Długów Biuro Informacji Gospodarczej S.A. (KRD), o którym mowa w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 roku o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2057, z późn. zm.);
 - 3) wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o refundację jest związany z Urzędem umową w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Refundacja nie może zostać przeznaczona na wydatki poniesione w szczególności na:
 - 1) zakup środków transportu (nie dotyczy pojazdów zaliczanych zgodnie z kodeksem drogowym jako pojazdy specjalne z wpisem w dowodzie rejestracyjnym);
 - 2) zakup kasy fiskalnej;
 - 3) zakup towarów, materiałów i surowców do dalszego obrotu, sprzedaży lub produkcji;
 - 4) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń;
 - 5) zakup używanego środka trwałego, urządzeń, maszyn itp.;



- 6) zakup sprzętu komputerowego w wysokości powyżej 7 000,00 zł;
 - 7) zakup tabletu w wysokości powyżej 2 000,00 zł;
 - 8) zakup telefonu w wysokości powyżej 2 000,00 zł;
 - 9) finansowanie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej (np.: czynsz, koszty najmu lub dzierżawy, opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, opłaty za media itp.);
 - 10) finansowanie kosztów ubezpieczenia;
 - 11) zakup usług i materiałów reklamowych;
 - 12) zakup usług, np. montażu, instalacji, transportu, itp.;
 - 13) zakup materiałów biurowych (środki trwałe) w wysokość powyżej 1 000,00 zł;
 - 14) finansowanie kosztów remontu;
 - 15) finansowanie kosztów budowy, w tym hal namiotowych;
 - 16) finansowanie kosztów transportu;
 - 17) finansowanie kosztów szkoleń, kursów, warsztatów, seminariów;
 - 18) zakup nieruchomości, akcji, obligacji;
 - 19) zakup udziałów we współwłasności oraz udziałów w prawie użytkowania wieczystego nieruchomości;
 - 20) przesyłki kurierskie.
3. Dyrektor może odstąpić, po szczegółowym pisemnym uzasadnieniu wnioskodawcy, od § 4 ust. 2 pkt 5 zasad. Ww. odstąpienie nie jest możliwe w przypadku używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych.
 4. Dyrektor może odstąpić, po szczegółowym pisemnym uzasadnieniu wnioskodawcy, od limitów wskazanych w § 4 ust. 2 pkt 6 - 8 zasad w przypadku, gdy zakup sprzętu o lepszych parametrach jest uzasadniony z punktu widzenia rodzaju stanowiska pracy (np. stanowisko pracy związane z usługami graficznymi, projektowymi, informatycznymi itp.).
 5. Dyrektor zastrzega sobie prawo do rozszerzenia katalogów określonych w § 4 ust. 1 i 2 zasad.
 6. Wnioskodawca nie może zatrudnić na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, który uprzednio był zatrudniony u tego wnioskodawcy na umowę o pracę bądź też umowę cywilno-prawną (umowa zlecenie, umowa o dzieło) w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień zatrudnienia w ramach przyznanej refundacji.

§ 5 Rozpatrywanie wniosku o refundację

1. Wniosek o refundację podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.
2. Celem oceny formalnej jest określenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację zgodnie z **art. 46 ustawy, rozporządzeniem i zasadami** oraz czy wniosek o refundację wraz z załącznikami jest kompletny i prawidłowo sporządzony.
3. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości we wniosku o refundację Dyrektor wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku o refundację w określonym terminie.
4. Podczas oceny merytorycznej uwzględniane są w szczególności następujące kryteria:
 - 1) ocena możliwości skierowania przez Urząd odpowiednich kandydatów o określonych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym spośród osób zarejestrowanych w Urzędzie zgodnie z wymaganiami wnioskodawcy, spełniających jednocześnie kryteria



- dostępu określone w szczególności w projektach finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz w niektórych projektach finansowanych ze środków Funduszu Pracy;
- 2) celowość i racjonalność przedstawionych we wniosku o refundację wydatków z punktu widzenia utworzenia określonego stanowiska pracy;
 - 3) miejsce wykonywania pracy na planowanym stanowisku pracy – preferowane są wnioski o refundację, które dotyczą utworzenia stanowiska pracy na terenie działania Urzędu.
5. Dyrektor może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia lub doprecyzowania informacji zawartych we wniosku o refundację. Dyrektor może odroczyć rozpatrzenie wniosku o refundację do czasu uzyskania tych informacji.
 6. Przy podejmowaniu decyzji o uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor bierze pod uwagę w szczególności **akty prawne wymienione w § 10 zasad, zasady oraz stanowisko komisji**, która działa na podstawie zarządzenia Dyrektora i wydaje opinie na temat zasadności przyznania refundacji.
 7. Dyrektor może uwzględnić wniosek o refundację w innej kwocie i /lub na innych warunkach niż określono to we wniosku o refundację.
 8. Dyrektor może uwzględnić wniosek o refundację w przypadku, gdy zostanie on oceniony pozytywnie pod kątem formalnym i merytorycznym oraz dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
 9. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor powiadamia wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o refundację. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor podaje przyczynę odmowy.
 10. Decyzja o dokonaniu refundacji jest rozstrzygnięciem wydawanym w ramach tzw. uznania administracyjnego. Istota takiego rodzaju rozstrzygnięć polega na tym, że nawet w przypadku, jeżeli dojdzie do sytuacji opisanej przez ustawodawcę, organ (tu: Dyrektor działający z upoważnienia starosty) nie jest zobowiązany dokonać rozstrzygnięcia w jeden określony i oczekiwany przez wnioskodawcę sposób, ale ma możliwość swobodnego wyboru jednego z możliwych rozwiązań. Ponadto sprawy dotyczące refundacji nie są załatwiane w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, a zatem ich konkretyzacja nie wymaga formy decyzji administracyjnej.

§ 6 Umowa o refundację

1. Podstawą dokonania refundacji jest umowa o refundację zawarta przez Dyrektora z wnioskodawcą, po uwzględnieniu wniosku o refundację przez Dyrektora.
2. Umowy o refundację zawierane są w siedzibie Urzędu, w godzinach przyjęć interesantów w obecności oraz za zgodą: wnioskodawcy, współmałżonka wnioskodawcy (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową), poręczyciela i współmałżonka poręczyciela (nie dotyczy osób posiadających rozdzielność majątkową). Weryfikacja tożsamości ww. osób przed zawarciem umowy następuje na podstawie okazanego dowodu osobistego.
3. Umowa o refundację zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz określa m.in.:
 - 1) dane wnioskodawcy;
 - 2) przyznaną kwotę refundacji i warunki przekazania tych środków na rachunek bankowy wnioskodawcy;
 - 3) zobowiązanie wnioskodawcy w szczególności do:
 - a) utworzenia stanowiska pracy w określonym terminie,



- b) złożenia rozliczenia wydatków, o którym mowa w § 7 zasad, w określonym terminie,
 - c) złożenia oferty pracy w określonym terminie w celu rozpoczęcia rekrutacji na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy,
 - d) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta przez okres co najmniej 24 miesiące w wymaganym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem okresów niewliczanych do zatrudnienia,
 - e) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaniem refundacji,
 - f) dostarczania w określonych terminach dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
 - g) uzupełniania wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy w określonych przypadkach,
 - h) informowania i dokumentowania w określonym terminie każdej okoliczności mającej wpływ na stan zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy oraz wykonywanie postanowień umowy o refundację,
 - i) zwrotu otrzymanej refundacji na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2c ustawy,
 - j) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w określonym terminie;
- 4) sposób dokonywania oceny prawidłowości wykonania umowy o refundację;
 - 5) wybraną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;
 - 6) przypadki wypowiedzenia umowy o refundację oraz termin i sposób dokonania zwrotu otrzymanych środków.

§ 7 Rozliczenie

1. Po utworzeniu stanowiska pracy, w tym dokonania zakupów celem wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, wnioskodawca przedstawia rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn. Sposób rozliczenia powyższych wydatków określa w szczególności § 5 rozporządzenia oraz zawarta umowa o refundację.
2. Podstawę rozliczenia stanowią faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty.
3. Zakupu na faktury można dokonywać jedynie od firm posiadających kod PKD uprawniający do obrotu sprzedawanymi towarami.
4. Faktury zakupów dokonanych za granicą muszą być złożone wraz z tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego.

§ 8 Kontrola

1. Dyrektor może dokonać kontroli wstępnej w planowanym miejscu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.



2. Dyrektor przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do wnioskodawcy, stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
3. Dyrektor dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy o refundację, w trakcie jej trwania, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 3 lit b, d, e zasad.
4. Dyrektor ma prawo żądać od podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne przedstawienia informacji i dokumentów niezbędnych do oceny wykonania umowy o refundację.

§ 9 Pomoc publiczna

1. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i pkt 2 rozporządzenia, 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 r., str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b rozporządzenia, 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 r., str. 9) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c rozporządzenia, 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 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 pomocy de minimis.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach zastosowanie mają w szczególności:
 - Rozporządzenie 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 r. str. 1);
 - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9);
 - Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690, z późn. zm.);
 - Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 743, z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162, z późn. zm.);

- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2022 r. poz. 541);
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r., poz. 170);
- Ustawa 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 2021 r. poz. 2095, z późn. zm.);
- Ustawa z 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2057, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007 r. nr 251 poz. 1885 z późn. zm.).

2. Zasady wchodzą w życie z dniem 13.01.2023 r.

Załączniki do zasad:

Załącznik nr 1: Wniosek o refundację 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.

Ilekcć 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 2022 r. poz. 690, 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

(słownie:.....)

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

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

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).

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 WYDATKÓW DOTYCZĄCYCH WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY, W SZCZEGÓLNOŚCI NA ZAKUP ŚRODKÓW TRWAŁYCH, URZĄDZEŃ,
MASZYN**

A. Specyfikacja wydatków			
Wskazówki do wypełnienia:			
- 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

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.

[illegible]

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			
7			
8			
9			
10			
11	RAZEM		

B. Wydatki związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy w ramach refundacji		
L.p.	Wyszczególnienie	Wartość brutto
1	Wydatki wymienione w szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup 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 2020 r. poz. 358, z późn. zm.), 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 nie dotyczących 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 2021 r. poz. 2095, 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.
3. **Prowadzę** działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162, 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 2021 r. poz. 1082, 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 2022 r. poz. 1634, 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.
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 zeznania 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
(imię i nazwisko)

VIII. PROPONOWANE FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU DOFINANSOWANIA

(zaznaczyć właściwe znakiem x):

- ☐ poręczenie przez osobę fizyczną o dochodzie co najmniej 3300 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 2021 r. poz. 743, z późn. zm.) – formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- Dokumentacja dotycząca zabezpieczenia zwrotu refundacji (*właściwe 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.

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 2021 r. poz. 743, z późn. zm.) – w przypadku, gdy wnioskodawca uzyskał pomocy de minimis, pomocy 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



Słupsk, dnia

.....
pieczęć wnioskodawcy

UPOWAŻNIENIE DO KRD

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Nazwa.....
2. Imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej.....
3. Adres siedziby.....
4. REGON.....
5. NIP.....

II. UPOWAŻNIENIE DO WYSTĄPIENIA DO KRD

Ja niżej podpisany/a upoważniam Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. z wnioskiem o ujawnienie informacji gospodarczych na temat mojej osoby (firmy), w tym zobowiązań pieniężnych w zakresie: tytułu prawnego, kwoty, waluty, kwoty zaległości, daty powstania zaległości, informacji o postępowaniach dotyczących zobowiązania (art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych – Dz. U. z 2021 r. poz. 2057, z późn. zm.).

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



Słupsk, dnia

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA

I. INFORMACJE O PORĘCZycIELU

1. Imię i nazwisko/nazwa podmiotu prowadzącego dział. gosp.
2. Adres zamieszkania.....
3. PESEL/NIP.....
4. Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.....
5. Informacje dotyczące związku małżeńskiego (zaznaczyć właściwe znakiem x):
 - ☐ nie pozostają w związku małżeńskim;
 - ☐ pozostają w związku małżeńskim w ustawowej wspólności majątkowej (wypełnić oświadczenie współmałżonka poręczyciela pkt III);
 - ☐ pozostają w związku małżeńskim w umownej wspólności majątkowej (wypełnić oświadczenie współmałżonka poręczyciela pkt III oraz załączyć dokument ustanawiający umowną wspólność majątkową);
 - ☐ pozostają w związku małżeńskim w rozdzielności majątkowej (załączyć dokument ustanawiający rozdzielność majątkową).

II. OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA O DOCHODACH

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że osiągam/podmiot, który reprezentuję, osiąga miesięcznie dochód w wysokości:

netto	brutto
kwota:.....	kwota:.....
słownie:.....	słownie:.....
.....	

z tytułu (zaznaczyć właściwe znakiem x):

- ☐ zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 4 lata licząc od daty złożenia wniosku (załączyć zaświadczenie o zatrudnieniu poręczyciela – wzór załącznika nr 3 do wniosku);
- ☐ pobierania emerytury/renty (załączyć kserokopię decyzji waloryzacyjnej wraz z dowodem otrzymania ostatniego świadczenia);
- ☐ prowadzenia działalności gospodarczej (załączyć zaświadczenie z ZUS-u o niezaleganiu w opłacaniu składek, 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 za rok bieżący);
- ☐ innych dodatkowych źródeł (wymienić jakie).....

Dodatkowo oświadczam, że (zaznaczyć właściwe znakiem x):

- ☐ nie posiadam/podmiot, który reprezentuję, nie posiada zobowiązań finansowych;
- ☐ posiadam/podmiot, który reprezentuję, posiada zobowiązania finansowe z miesięczną spłatą zadłużenia:
 - kwota:.....złotych
 - słownie:.....złotych



oraz (zaznaczyć właściwe znakiem x):

- ☐ nie posiadam/podmiot, który reprezentuję, nie posiada zobowiązań z tytułu innego poręczenia (nie jestem poręczycielem, ani współmałżonkiem poręczyciela);
- ☐ posiadam/podmiot, który reprezentuję, posiada zobowiązania z tytułu innego poręczenia (jestem poręczycielem lub współmałżonkiem poręczyciela)

na kwotę:.....złotych

słownie:.....złotych

okres trwania zobowiązania.....

Ponadto oświadczam, że:

- nie jestem w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- nie jestem zatrudniony/a u pracodawcy będącego w stanie likwidacji lub upadłości,
- nie jestem zatrudniony/a u pracodawcy, któremu zamierzam udzielić poręczenia, w okresie od dnia złożenia wniosku o refundację do dnia zakończenia umowy o refundację,
- nie prowadzę/podmiot, który reprezentuję, nie prowadzi działalności gospodarczej, która jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- nie są mi znane inne okoliczności mające wpływ na skuteczność mojego/podmiotu, który reprezentuję, poręczenia.

Wiarygodność podanych w oświadczeniu danych 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 poręczyciela (imię i nazwisko)

III. OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZYCIELA

(wypełnić w przypadku pozostawania w związku małżeńskim w ustawowej lub umownej wspólności majątkowej)

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

oświadczam, że zostałem/am zapoznany/na z treścią art. 876 § 1 Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.), który brzmi następująco: „Przez umowę poręczenia poręczyciel zobowiązuje się względem wierzyciela wykonać zobowiązanie na wypadek, gdyby dłużnik zobowiązania nie wykonał” i wyrażam zgodę na zawarcie umowy poręczenia przez mojego współmałżonka:

.....
imię i nazwisko poręczyciela

W przypadku, gdyby
imię i nazwisko wnioskodawcy

nie wywiązał się ze swojego zobowiązania w terminie ustalonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku, wyrażam zgodę na ponoszenie skutków finansowych dotyczących udzielonych środków i należnych odsetek z majątku wspólnego – mojego i mojego współmałżonka:

.....
imię i nazwisko poręczyciela

Wiarygodność podanych w oświadczeniu danych 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 poręczyciela (imię i nazwisko)



Słupsk, dnia

.....
pieczęć zakładu pracy

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU PORĘCZycIELA

I. INFORMACJE O ZATRUDNIONYM

1. Imię i nazwisko.....
2. Adres zamieszkania.....
3. PESEL.....
4. Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.....
.....

II. ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU I ZAROBKACH

Ww. osoba jest zatrudniona w tutejszym zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę
na stanowisku.....

(zaznaczyć właściwe znakiem x):

- ☐ na czas określony od dnia.....do dnia.....
- ☐ na czas nieokreślony od dnia.....

oraz osiąga miesięcznie dochód w wysokości:

netto	brutto
kwota:.....	kwota:.....
słownie:.....	słownie:.....
.....	

(zaznaczyć właściwe znakiem x):

- ☐ wynagrodzenie nie jest obciążone
- ☐ wynagrodzenie jest obciążone kwotą.....złotych

Ponadto zaświadcza się, że ww. pracownik nie jest w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, a pracodawca nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.

.....
data i czytelny podpis pracodawcy (imię i nazwisko)