

.....
(pieczęć Przedszkola lub Szkoły)

....., dn.
(miejscowość)

Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Toruńskiego w Toruniu

WNIOSEK PRZEDSZKOLA LUB SZKOŁY¹
O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1041)

I. OZNACZENIE PRZEDSZKOLA LUB SZKOŁY

1. Pełna nazwa a w przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko
2. Adres siedziby a w przypadku osoby fizycznej adres zamieszkania
Telefon e – mail
3. Numer ewidencyjny PESEL (w przypadku osoby fizycznej)
4. Numer REGON
5. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)
6. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności (dzień, miesiąc, rok)
7. Krótka charakterystyka prowadzonej działalności
.....
8. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) wraz z opisem, w ramach którego Przedszkole lub Szkoła planuje utworzenie stanowiska pracy
.....
9. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka cywilna, spółka jawna, spółka akcyjna, spółka z o.o.)
.....

¹ Ilekcioć w niniejszym wniosku mowa jest o Przedszkolu lub Szkole należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o której mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

10. Forma opodatkowania (właściwie zakreślić X)

- ☐ Karta podatkowa
- ☐ Księga przychodów i rozchodów (18%; 19%; 30%; 32%; 40%) - %
- ☐ Pełna księgowość (18%; 19%; 30%; 32%; 40%) - %
- ☐ Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych (zw.; 3%; 5,5%; 8,5%; 17%; 20%) - %

11. Osoba uprawniona do reprezentowania Przedszkola lub Szkoły

- a) Imię i nazwisko..... stanowisko służbowe
stan cywilny (w przypadku przedsiębiorców wpisanych do CEiDG)
- b) Imię i nazwisko..... stanowisko służbowe
stan cywilny (w przypadku przedsiębiorców wpisanych do CEiDG)

12. Rachunek bankowy

Nazwa banku

Nr konta

II. DANE DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY DLA POWIATU TORUŃSKIEGO W TORUNIU W LATACH 2015 – 2017

1. Czy Przedszkole lub Szkoła korzystało ze środków Funduszu Pracy (właściwie zakreślić X)

☐ TAK ☐ NIE

Jeżeli TAK, proszę uzupełnić poniższą tabelę

Forma wsparcia	2015 r.		2016 r.		2017 r.	
	Liczba osób objętych wsparciem	Liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umowy z PUP	Liczba osób objętych wsparciem	Liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umowy z PUP	Liczba osób objętych wsparciem	Liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umowy z PUP
Prace interwencyjne						
Refundacja kosztów zatrudniania do 30 r. ż.						
Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy						
Staże						
Inne formy wsparcia, proszę podać jakie						

2. Czy Przedszkole lub Szkoła korzystało z dotacji na podjęcie działalności gospodarczej (właściwie zakreślić X)

☐ TAK ☐ NIE

Jeśli TAK, proszę podać rok

III. DANE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY JAKIE PRZEDSZKOLE LUB SZKOŁA ZAMIERZA DOPOSAŻYĆ LUB WYPOSAŻYĆ DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO²

1. Wnioskowana kwota refundacji
.....
2. Nazwa wnioskowanego stanowiska pracy - zgodne z klasyfikacją zawodów i specjalności³
.....
3. Miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego (*proszę podać adres*)
.....
4. Tytuł prawny do lokalu w którym będzie znajdować się stanowisko pracy (*np. lokal własny, lokal wynajmowany*)
.....
5. Rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego
.....
.....
6. Wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać skierowani bezrobotni
- wykształcenie
- staż pracy (doświadczenie zawodowe)
- uprawnienia / umiejętności
- inne wymagania
7. Wysokość wynagrodzenia brutto (*w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wskazane wynagrodzenie będzie obowiązywało od dnia zawarcia umowy o pracę*)
.....
8. Termin wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego
(np. 7, 14, 21 maksymalnie 30 dni od daty zawarcia umowy)

² W przypadku wnioskowania refundacji dla kilku stanowisk pracy należy przygotować oddzielne dane dla każdego stanowiska pracy, tj. część III pkt 1-9 wniosku

³ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 roku w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania – Dz. U. 2014 r., poz. 1145 z późn. zm. , w/w wykaz jest również dostępny na stronie internetowej: www.psz.praca.gov.pl

9. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania⁴. 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).

Lp.	Wyszczególnienie zakupu	Uzasadnienie zakupu	Środki własne	Środki z Funduszu Pracy	Razem (kol. 4+5)
1	2	3	4	5	6
RAZEM					

⁴ Zakupy należy oszacować w kwocie brutto.

IV. DANE DOTYCZĄCE STANU ZATRUDNIA

1. Liczba osób w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w dniu złożenia wniosku⁵
2. Czy Przedszkole lub Szkoła w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku rozwiązało stosunek pracy z pracownikiem (właściwie zakreślić X)

☐ TAK

☐ NIE

Jeżeli TAK, proszę uzupełnić poniższą tabelę

Przyczyna rozwiązania stosunku pracy	Ilość pracowników z którymi rozwiązano stosunek pracy w poszczególnych miesiącach						
	04/2017	03/2017	02/2017	01/2017	12/2016	11/2016	10/2016
Wypowiedzenie umowy przez pracodawcę							
Wypowiedzenie umowy przez pracownika							
Na mocy porozumienia stron z inicjatywy pracodawcy							
Na mocy porozumienia stron z inicjatywy pracownika							
Z upływem czasu na który była zawarta							
Inne, podać jakie							

V. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI

Jako zabezpieczenie zwrotu przyznanej refundacji proponuję (właściwie zaznaczyć X)

- ☐ weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- ☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
- ☐ gwarancja bankowa
- ☐ blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
- ☐ zastaw na prawach lub rzeczach
- ☐ poręczenie
- ✓ Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnienie i archiwizowanie moich danych osobowych dla celów Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Toruńskiego w Toruniu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922.)
- ✓ Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z Art. 297 § 1 oraz art. 233 § 1 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 2016r. poz. 1137 z późn. zm.) stwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych we wniosku.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć Przedszkola lub Szkoły)

⁵ do deklarowanego poziomu zatrudnienia nie wlicza się osób na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, odbywających służbę wojskową, młodocianych, przebywających na urloпах bezpłatnych, osób zatrudnionych na umowę o dzieło, umowę zlecenie oraz w ramach innych umów cywilno-prawnych

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI⁶

I. PRZEDSZKOLE LUB SZKOŁA

1. Statut Przedszkola lub Szkoły (kopia)
2. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (kopia)
3. Oświadczenia Przedszkola lub Szkoły (załącznik nr 1)
4. Oświadczenie Przedszkola lub Szkoły dotyczące pomocy de minimis (załącznik nr 2)
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 3)
6. Zgłoszenie Krajowej Oferty Pracy (załącznik nr 4)
7. Dokument potwierdzający formę użytkowania miejsca, w którym zostanie utworzone miejsce pracy w przypadku, gdy nie wynika ono z dokumentacji rejestrowej – CEiDG lub KRS, np. umowę najmu, akt własności
8. Oświadczenie ze wskazaniem danych z dowodu osobistego osoby reprezentującej Przedszkole lub Szkołę a w przypadku posiadania ustawowej wspólności majątkowej dodatkowo współmałżonka tej osoby (załącznik nr 5)
9. W przypadku, gdy osoba reprezentująca Przedszkole lub Szkołę jest wdowcem, rozwodnikiem lub osobą pozostającą w ustawowej rozdzielności majątkowej należy odpowiednio przedstawić: akt zgonu (w przypadku jego braku dopuszcza się oświadczenie pod odpowiedzialnością karną); akt rozwodu (w przypadku jego braku dopuszcza się oświadczenie pod odpowiedzialnością karną) lub wypis aktu notarialnego wyłączającego wspólność ustawową (majątkową)
10. W przypadku ubiegania się o więcej niż 1 stanowisko pracy należy dołączyć dla kolejnego stanowiska Część III wniosku Dane dotyczące stanowiska pracy jakie Przedszkole lub Szkoła zamierza doposażyć lub wyposażyć dla skierowanego bezrobotnego

II. ZABEZPIECZENIE

Weksel z poręczeniem wekslowym

1. Dokumenty potwierdzające dochody brutto poręczycieli
 - a) osoba pozostająca w zatrudnieniu
 - ✓ zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (załącznik nr 6)
 - b) emeryt / rencista posiadający stałe źródło dochodu
 - ✓ aktualna decyzja o przyznaniu emerytury lub renty (*kopia*)
 - ✓ potwierdzenie otrzymania świadczenia za ostatni miesiąc (*np. wyciąg bankowy*)
 - c) osoba prowadząca działalność rolniczą
 - ✓ zaświadczenie o dochodowości z Urzędu Gminy za ostatni rok (*oryginał*)
 - d) osoba prowadząca działalność gospodarczą
 - ✓ wpis do ewidencji działalności gospodarczej (*CEiDG lub KRS*)
 - ✓ dokument potwierdzający uzyskanie dochodu za ostatni rok (*np. PIT-36*)
 - ✓ zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek z ZUS (*oryginał*)
 - ✓ zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach z US (*oryginał*)
2. Oświadczenie poręczyciela (załącznik nr 7)
3. Oświadczenie ze wskazaniem danych z dowodu osobistego poręczyciela a w przypadku posiadania wspólnoty majątkowej dodatkowo współmałżonka poręczyciela (załącznik nr 5)
4. W przypadku, gdy poręczyciel jest wdowcem, rozwodnikiem lub osobą pozostającą w ustawowej rozdzielności majątkowej należy odpowiednio przedstawić: akt zgonu (w przypadku jego braku dopuszcza się oświadczenie pod odpowiedzialnością karną); akt rozwodu (w przypadku jego braku dopuszcza się oświadczenie pod odpowiedzialnością karną) lub wypis aktu notarialnego wyłączającego wspólność ustawową (majątkową)
Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
1. Oświadczenie majątkowe wraz z podaniem danych majątku (załącznik nr 8)
2. Dokument potwierdzający własność składnika majątku, np. akt własności

III. Urząd zastrzega sobie możliwość żądania innych dokumentów pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku

⁶ W przypadku składania dokumentów w kopii należy je potwierdzić „za zgodność z oryginałem”

.....
(pieczęć Przedszkola lub Szkoły)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIA PRZEDSZKOLA LUB SZKOŁY

Świadomy, iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego podlega karze pozbawienia wolności do lat 3, jako Przedszkole lub Szkoła oświadczam, że:

1. **nie zmniejszyłem / zmniejszyłem*** wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
2. **nie rozwiązałem / rozwiązałem*** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
3. **prowadzę / nie prowadzę*** działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
4. **nie zalegam / zalegam*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie i w pełnej wysokości należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
5. **nie zalegam / zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
6. **nie posiadam / posiadam*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
7. **nie byłem karany / byłem karany*** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
8. **przysługuje / nie przysługuje*** mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
9. przedsięwzięcie, w ramach którego wnioskuję o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego **dotyczy / nie dotyczy*** wyłącznie podstawowej działalności prowadzonej w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a zakupione w ramach refundacji środki trwałe **będą / nie będą*** wykorzystywane wyłącznie w podstawowej działalności wynikającej z w/w ustawy o systemie oświaty.
10. **zapoznałem / nie zapoznałem*** się z Regulaminem w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Powiatu Toruńskiego w Toruniu.

.....
pieczęć oraz podpis Przedszkola lub Szkoły

* niewłaściwe skreślić

.....
(pieczęć Przedszkola lub Szkoły)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE PRZEDSZKOLA LUB SZKOŁY DOTYCZĄCE POMOCY DE MINIMIS

Świadomy, iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego podlega karze pozbawienia wolności do lat 3, jako Przedszkole lub Szkoła oświadczam, że w ciągu bieżącego roku oraz 2 lat poprzedzających złożenie wniosku o refundację z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

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

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie

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

2. otrzymałem / nie otrzymałem* inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis (na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuje)

.....
pieczęć oraz podpis Przedszkola lub Szkoły

* niewłaściwe skreślić