

 Goleniów, dnia …………………………… r.

## W N I O S E K

**o refundację ze środków Funduszu Pracy (Europejskiego Funduszu Społecznego) kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.**

**Podstawa prawna**:

* 1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
	2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej,
	3. 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 2017 r. poz. 1380),
	4. 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 352/1 z 24.12.2013, str. 1),
	5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2013 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2014, poz. 1543 z późn. zm.)

|  |
| --- |
| **1. OZNACZENIE PODMIOTU ( przedsiębiorcy,** **niepublicznego przedszkola,** **niepublicznej szkoły lub**  **producenta rolnego, żłobka, klubu dziecięcego, podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne )** |
| a) pełna nazwa podmiotu  |  |
| b) imię i nazwisko w przypadku osoby  fizycznej |  |
| c) adres siedziby albo firmy adres  miejsca zamieszkania,  |  |
| d) numer PESEL w przypadku osoby  fizycznej, |  |
| e) numer REGON,  |  |
| f) numer identyfikacji podatkowej  (NIP), |  |
| g) datę rozpoczęcia prowadzenia  działalności , |  |
| h) symbol podklasy rodzaju  prowadzonej działalności określony  zgodnie z Polską Klasyfikacją  Działalności (PKD), |  |
| i) oznaczenie formy prawnej  prowadzonej działalności,  |  |
| **2. STAN ZATRUDNIENIA NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU W PRZELICZENIU NA PEŁNY ETAT**  |  |
| **3. WNIOSKOWANA LICZBA WYPOSAŻONYCH LUB DOPOSAŻONYCH STANOWISK PRACY DLA SKIEROWANYCH BEZROBOTNYCH,** **DLA SKIEROWANYCH OPIEKUNÓW LUB POSZUKUJĄCYCH PRACY ABSOLWENTÓW** |  |
| **4. WYMIAR CZASU PRACY** |  |
| **5. WNIOSKOWANA KWOTA REFUNDACJI (MAX. 25.000,00 ZŁ NA 1 STANOWISKO)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. NAZWA STANOWISKA PRACY** |  |
| **7. RODZAJ PRACY, JAKA BĘDZIE WYKONYWANA PRZEZ SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO, DLA SKIEROWANEGO OPIEKUNA LUB POSZUKUJĄCEGO PRACY ABSOLWENTA** |  |
| **8. WYMAGANE KWALIFIKACJE, UMIEJĘTNOŚCI I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY, JAKIE POWINIEN SPEŁNIAĆ SKIEROWANY BEZROBOTNY/OPIEKUN OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ/POSZUKUJĄCY PRACY ABSOLWENT** |  |
| **9. INNE ISTOTNE INFORMACJE Z PUNKTU WIDZENIA PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O REFUNDACJĘ POMOCNE PODCZAS OCENY WNIOSKU** |  |
| **10. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI KOSZTÓW**  **WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY** | **Zaznaczyć wybraną formę „X”** |
| a. Poręczenie[[1]](#footnote-1) |  |
| b. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) |  |
| c. Gwarancja bankowa |  |
| d. Zastaw na prawach lub rzeczach |  |
| e. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym |  |
| f. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777§ 1 pkt 5 k.p.c. przez dłużnika[[2]](#footnote-2) |  |

**Ostatecznego wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Powiatowy Urząd Pracy w Goleniowie kierując się jego skutecznością.**

|  |
| --- |
| **11. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej, poszukującego pracy absolwenta - 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.** **Kalkulacja dotyczy wydatków dla stanowiska pracy i źródła jego finansowania.** |
| **Lp.** | **Nazwa stanowiska pracy** | **Szczegółowa specyfikacja dotycząca wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy \*** | **Liczbasztuk** | **Cena****jednostkowa****brutto w PLN** | **Całkowita wartość****brutto w PLN****dla jednego stanowiska** | **Źródła finansowania wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy** |
| **Środki własne w PLN** | **Środki Funduszu Pracy (EFS) w PLN** |
| **I.** |  | 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10.  |  |  |  |  |  |
| 11**.** |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |
|  **Wnioskowana kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**  | **RAZEM:** |
| **\*** – rodzaj oraz nazwy maszyn i urządzeń, sprzętu, mebli, narzędzi, oprogramowania (w wersji jednostanowiskowej) itp. |  |

**U W A G A :**

**1. Szczegółowa specyfikacja nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.**

**2. Powiatowy Urząd Pracy w Goleniowie ma prawo zaproponować zmiany w przedstawionej przez podmiot specyfikacji zakupów.**

**3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek podmiotu PUP może wyrazić zgodę na zmianę w szczegółowej**

 **specyfikacji wydatków. Wniosek należy złożyć przed dokonaniem zmian w zakupach.**

**4. Odstępstwo w szczegółowej specyfikacji wydatków bez wcześniejszej zgody Dyrektora PUP może skutkować**

 **nieuwzględnieniem poniesionych wydatków.**

|  |
| --- |
| **1. OŚWIADCZAM, ŻE :** |
| * Nazwa podmiotu…………………………………………………………………………………………………………….
* Adres siedziby ...………………………………………………………………………………………………………………

**□ otrzymał/a □ nie otrzymał/a\*****pomoc/y *de minimis*** w okresie ostatnich 3 lat podatkowych poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiemo refundację ze środków Funduszu Pracy /EFS kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w ramach pomocy *de minimis* ***(zob. poniżej pkt 8)*.****\*** odpowiednie zaznacz**Dane i podpis osoby prawnie reprezentującej Podmiot:** |
| ..........................Imię i nazwisko | ...............Telefon | **………..................****Data i podpis** | ...........................Stanowisko służbowe |
|  **2. OŚWIADCZAM, ŻE :** |
| * Nazwa podmiotu…………………………………………………………………………………………………………….
* Adres siedziby ...………………………………………………………………………………………………………………

**□ otrzymał/a □ nie otrzymał/a\*****pomocy publicznej** **na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuje *(zob. poniżej pkt 9)*.****\*** odpowiednie zaznacz**Dane i podpis osoby prawnie reprezentującej Podmiot:** |
| ..........................Imię i nazwisko | ...............Telefon | **………..................****Data i podpis** | ...........................Stanowisko służbowe |

**OŚWIADCZENIA:**

**Do wniosku obowiązkowo należy dołączyć:**

1. oferty cenowe dotyczące wydatków wymienionych w „**Szczegółowej specyfikacji wydatków […]”**
2. wypełnione zgłoszenie oferty pracy,
3. dokumenty potwierdzające tytuł prawny do lokalu, w którym zostanie utworzone miejsce pracy,
4. aktualną umowę spółki w przypadku **spółek cywilnych,**
5. **w przypadku niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół** - zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
6. **w przypadku żłobków i klubów dziecięcych –** zaświadczenie o wpisie do rejestrów żłobków i klubów dziecięcych,
7. **w przypadku podmiotów świadczących usługi rehabilitacyjne** – wpis do rejestru podmiotów leczniczych,
8. **w przypadku producenta rolnego** - 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,
9. **w przypadku, gdy otrzymano pomoc *de minimis*,** w tym także pomoc *de minimis* w rolnictwie lub w rybołówstwie i akwakulturze,

 - **wszystkie kserokopie zaświadczeń potwierdzających otrzymanie tej pomocy** w roku, w którym podmiot

 ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat,

 - albo oświadczenia o wysokości pomocy otrzymanej w w/w okresie (wysokość podajemy w EURO),

1. **w przypadku, gdy otrzymano inną pomoc publiczną** - **oświadczenia o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą**, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* i pomoc *de minimis* w rolnictwie lub w rybołówstwie i akwakulturze,
2. **wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*** w oparciu
o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543) – **formularz do pobrania ze strony internetowej**: [www.goleniow.praca.gov.pl](http://www.goleniow.praca.gov.pl)

**Wszystkie kserokopie wymaganych załączników muszą być poświadczone „za zgodność” z oryginałem przez Wnioskodawcę.**

|  |  |
| --- | --- |
| **3. OŚWIADCZENIE PRODUCENTA ROLNEGO** |  |

Oświadczam, że:

1. Nie zmniejszyłem wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników – w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
2. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
3. Nie jestem karany karą zakazu dostępu do środków publicznych;
4. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
5. Nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
6. Nie byłam/łem karany w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 , z późn. zm.);
7. 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;
8. Zapoznałam/łem się z „Zasadami refundacji ze środków Funduszu Pracy/EFS kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy” i akceptuję ich treść zobowiązując się do stosowania ich postanowień, co potwierdzam własnoręcznym podpisem;
9. Zapoznałam/łem się z **„Klauzulą informacyjną”** zawartą we wniosku.
10. Zobowiązuję się do złożenia stosownego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy:

- otrzymam pomoc *de minimis* lub inną pomoc publiczną na przedsięwzięcie, o którego realizację

 wnioskuję,

- zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.

**Prawdziwość oświadczeń oraz informacji zawartych we wniosku stwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że zostałem/-am pouczony/-a, że za złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą lub zatajenie w nim prawdy, grozi kara pozbawienia wolności na podstawie art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.**

 ………………………………………

 **Podpis producenta rolnego**

|  |  |
| --- | --- |
| **4. OŚWIADCZENIE PODMIOTU : przedsiębiorca,** **niepubliczne przedszkole,** **niepubliczna szkoła, żłobek, klub**  **dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** |  |

Oświadczam, że:

1. Nie zmniejszyłem wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
2. Prowadzę działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się, okresu zawieszenia działalności gospodarczej);
3. **Prowadzę działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku** (dotyczy niepublicznego przedszkola i niepublicznej szkoły);\*
4. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
5. Nie jestem karany karą zakazu dostępu do środków publicznych;
6. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
7. Nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
8. Nie byłam/em karany w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541, z późn. zm.);
9. Zapoznałam/łem się z „ Zasadami refundacji ze środków Funduszu Pracy/EFS kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”i akceptuję jego treść zobowiązując się do stosowania jego postanowień, co potwierdzam własnoręcznym podpisem;
10. Zapoznałam/łem się z **„Klauzulą informacyjną”** zawartą we wniosku.
11. Zobowiązuję się do złożenia stosownego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy:

- otrzymam pomoc *de minimis* lub inną pomoc publiczną na przedsięwzięcie, o którego realizację

 wnioskuję,

- zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.

**Prawdziwość oświadczeń oraz informacji zawartych we wniosku stwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że zostałem/-łam pouczony/-a, że za złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą lub zatajenie w nim prawdy, grozi kara pozbawienia wolności na podstawie art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  **………………………………………………** **Wnioskodawca** |

\* niepotrzebne skreślić

**Klauzula informacyjna**

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) (dalej RODO) informujemy, iż: od dnia 25 maja 2018 r. przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem przez Powiatowy Urząd Pracy w Goleniowie (dalej PUP) danych osobowych.

Na podstawie art. 13 RODO, PUP informuje, że od 25 maja 2018 r. aktualne są poniższe informacje i zasady związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest PUP reprezentowany przez Dyrektora PUP z siedzibą w Goleniowie pod adresem ul. Zakładowa 3, 72-100 Goleniów, dane kontaktowe: numer telefonu 91 418 53 67, 91 418 34 95, fax ww. numery telefonów wew. 112, adres email: szgo@pupgoleniow.pl,
2. Funkcjonujący dotąd w PUP Administrator Bezpieczeństwa Informacji staje się Inspektorem Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 94 418 53 67, 91 418 34 95, adres email: iod@pupgoleniow.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w celu realizacji ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy. Przetwarzanie danych osobowych związane jest z realizacją form wsparcia dla pracodawców/przedsiębiorców, a ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym uprawnionym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych.
5. Dane osobowe przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z okresami wskazanymi w Instrukcji Kancelaryjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie.
6. W związku z przetwarzaniem przez PUP Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu:
7. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
8. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
9. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO;
10. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
11. prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO.
12. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez PUP Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

*Załącznik nr 1 do wniosku o refundację*

 *kosztów wyposażenia lub doposażenia*

 *stanowiska pracy*

# **Z A S A D Y**

# **refundacji ze środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego**

# **kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

**Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej,
3. 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 2017 r. poz. 1380),
4. 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 352/1 z 24.12.2013, str. 1),
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2013 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2014, poz. 1543 z późn. zm.)

**I. OGÓLNE ZASADY**

1. Beneficjentem pomocy może być:

* **Podmiot prowadzący działalność gospodarczą zwany dalej „podmiotem”,**
* **Producent rolny,**
* **Niepubliczne przedszkole zwane dalej „przedszkolem”, niepubliczna szkoła zwana dalej „szkołą”,**

- który złoży wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy(EFS) kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej;

* **Żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne**

- który zamierza wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć lub świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania. Na refundowane stanowisko pracy mogą być skierowani bezrobotni, opiekunowie osób niepełnosprawnych lub poszukujące pracy absolwenci , zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w Goleniowie.

2. Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

1. **podmiot** –osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, prowadząca działalność gospodarczą,której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą,
2. **producent rolny** –osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym,
3. **żłobek, klub dziecięcy** –podmioty tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi do lat 3,
4. **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą, związaną bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych,
5. **przedszkole lub szkoła** – niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.)
6. **bezrobotny** – osoba niezatrudniona i niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna igotowa do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej- zarejestrowana jako osoba bezrobotna w Urzędzie,
7. **opiekun osoby niepełnosprawnej** -niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierającej świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów oświadczeniach rodzinnych lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów - zarejestrowany jako osoba poszukująca pracy w Urzędzie.
8. **poszukujący pracy absolwent** – osoba , która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy, zarejestrowana jako osoba poszukująca pracy w Urzędzie.

3. O refundację może się ubiegać podmiot, przedszkole lub szkoła, producent rolny, żłobek , klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który spełnia łącznie następujące warunki:

1. prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej **6 miesięcy** przed dniem złożenia wniosku - do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzenia działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
2. **nie zmniejszał wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,**
3. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w wynagrodzeń pracownikom,
4. nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
5. nie zalega z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
6. nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
7. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541, z późn. zm.),
8. spełnia inne warunki określone w 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 poz. 1380),
9. spełnia warunki określone w rozporządzeniu 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, Str. 1) albo 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, Str. 9) .

**II. KWOTA REFUNDACJI – PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW**

1. Wysokość refundacji, o którą można wnioskować, nie może przekroczyć **6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia** ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Przeciętne wynagrodzenie jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.
2. Refundacja obejmuje wyposażenie istniejącej części przestrzeni roboczej w przedmioty, maszyny, urządzenia, sprzęty, meble, narzędzia, oprogramowania (w wersji jednostanowiskowej) itp. służące bezpośrednio wykonywaniu czynności na tworzonym stanowisku i niezbędne do zapewnienia zgodności stanowisk pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
3. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny składający wniosek o refundację stanowiska pracy dla skierowanej osoby, powinien wykazać odpowiedni stan zatrudnienia: na dzień składania wniosku powinien wyrażać się on w zawartych z pracownikami umowach o pracę w przeliczeniu na pełen etat.
4. W przypadku tworzenia stanowiska pracy dla **opiekuna osoby niepełnosprawnej** –wymiar czasu pracy musi stanowić co najmniej połowę jego pełnego wymiaru. Refundacja kosztów poniesionych na utworzenie tego stanowiska pracy jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy.
5. Na refundowane miejsce pracy nie może być skierowany współmałżonek wnioskodawcy.
6. **Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez** podmiot, przedszkole, szkołę, żłobek, klub dziecięcy , podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne lub producenta rolnego **przed dniem zawarcia umowy** **oraz środki wydatkowane m.in. na**:
7. zakup nieruchomości,
8. zakup elementów małej architektury,
9. leasing maszyn, pojazdów, urządzeń, itp.,
10. zakup środka transportu,
11. zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów,
12. remont lub modernizację lokali i budynków,
13. remont lub modernizację maszyn i urządzeń,
14. materiały eksploatacyjne, części zamienne - z wyłączeniem elementów startowych, oferowanych

standardowo z głównym zakupem,

1. garderobę, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami,
2. oświetlenie, z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
3. zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli (produkcji), przetwarzania pierwszego stopnia oraz wprowadzania do obrotu,
4. pokrycie kosztów transportu /przesyłki zakupionych rzeczy,
5. pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów oraz abonamentów (np. linii telefonicznych, Internetu), a także opłat eksploatacyjnych,
6. szkolenia pracowników w celu podniesienia, zdobycia nowych kwalifikacji oraz uprawnień na stanowisku pracy.
7. **Wyłączona z dofinansowania jest:**
8. pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego,
9. działalność sezonowa,
10. działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
11. działalność związana z prowadzeniem lombardu,
12. działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie.
13. **Refundacji nie podlegają koszty zakupów poniesione przez Beneficjenta,** wktórych wystawcą faktur są

przedsiębiorstwa powiązane z nim osobowo lub kapitałowo albo przez osoby pozostające z Beneficjentem w

 pierwszej linii pokrewieństwa (tj.: rodzice, dziadkowie, rodzeństwo i dzieci).

9. Dopuszcza się możliwość zakupu sprzętu/rzeczy używanych pod warunkiem, że :

1. wcześniej nie zostały zakupione ze środków publicznych,
2. wnioskodawca na pisemne podanie uzyskał zgodę dyrektora PUP,
3. w uzasadnionychprzypadkach PUP może zażądać wyceny używanych urządzeń przez rzeczoznawcę.

10. Przyznawanie refundacji kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy odbywa się w sposób

 celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi,

 co pozwala Powiatowemu Urzędowi Pracy w Goleniowie proponowanie zmian w specyfikacji wydatków,

 przedstawionych przez Wnioskodawcę.

11. Wskazane przez podmiot, przedszkole, szkołę, żłobek, klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne

 lub producenta rolnego miejsce, w którym zostanie utworzone stanowisko pracy dla skierowanego

 bezrobotnego musi znajdować się **na terenie powiatu goleniowskiego**.

**III. PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU**

1. Obowiązujący druk wniosku należy pobrać ze strony internetowej Urzędu [www.goleniow.praca.gov.pl](http://www.goleniow.praca.gov.pl)
2. Wniosek należy składać wyłącznie w formie pisemnej, na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w

Goleniowie druku.

1. Miejsca wskazane we wniosku i załącznikach **muszą być podpisane przez Wnioskodawcę**.
2. Wszystkie kserokopie muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę.
3. We wniosku dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w tabelach, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści

oraz formy wniosku.

1. Wniosek musi być wypełniony w sposób czytelny.
2. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami, dokumenty składane dodatkowo lub korekty wniosku nie będą podlegały rozpatrzeniu.
3. Nie ma możliwości konsultowania z pracownikami Urzędu ostatecznych wersji składanych wniosków.
4. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
5. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu), w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie lub w Filii PUP w Nowogardzie w godzinach 7.30-15.30, w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu [www.goleniow.praca.gov.pl](http://www.goleniow.praca.gov.pl).
6. Urząd Pracy może odmówić skierowania osoby bezrobotnej do podmiotu, przedszkola, szkoły, żłobka, klubu dziecięcego, podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, producenta rolnego, u którego ten bezrobotny lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej, był wcześniej zatrudniony.

**IV. OCENA WNIOSKU**

1. Wniosek podlega dwustopniowej ocenie. W przypadku, gdy wniosek został rozpatrzony negatywnie

Wnioskodawca otrzymuje pisemną informację wraz z uzasadnieniem, od której nie przysługuje odwołanie.

1. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
2. Wniosek, który uzyskał pozytywną ocenę formalną przekazany jest do Komisji powołanej przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie, która dokonuje oceny merytorycznej wniosku oraz zasadności wydatkowania środków Funduszu Pracy/EFS, biorąc między innymi pod uwagę: rodzaj działalności i jej lokalizację.
3. Przy ocenie wniosku Komisja kieruje się następującymi priorytetami:
4. korelacja pomiędzy zakresem obowiązków na tworzonym stanowisku pracy a szczegółową specyfikacją wydatków ujętych w tabeli,
5. doświadczenie w prowadzonej działalności i zatrudnianiu,
6. dotychczasową współpracą z Powiatowym Urzędem Pracy w Goleniowie (o ile miała ona miejsce),
7. możliwością skierowania do pracy osób bezrobotnych o określonych kwalifikacjach.
8. Komisja sporządza pisemny protokół z oceny wniosku, który przekazuje Dyrektorowi Powiatowego Urzędu w

 Goleniowie w celu akceptacji.

1. Decyzję o zaakceptowaniu wniosku lub o jego odrzuceniu podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Goleniowie po zapoznaniu się z opinią Komisji.
2. Po podjęciu przez Dyrektora decyzji o odrzuceniu wniosku sporządza się pisemną informację wraz z uzasadnieniem, która jest przesyłana do podmiotu, przedszkola, szkoły, żłobka, klubu dziecięcego, podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne lub producenta rolnego.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przewiduje się procedury odwoławczej.
4. Nie ma możliwości odbioru złożonego wniosku oraz związanej z nim dokumentacji. Dotyczy to zarówno wniosków pozostających bez rozpatrzenia jak i rozpatrzonych negatywnie.

**Zapoznałem się z obowiązującymi „ZASADAMI…” : …………………………………………….**

 **Wnioskodawca**

1. Poręczycielami mogą być osoby zatrudnione na czas nieokreślony lub określony wynoszący min. 24 miesiące, uzyskujące dochód w wysokości 3 000 zł brutto. Osoby uprawnione do świadczeń emerytalnych nie mogą przekroczyć 70 roku życia. [↑](#footnote-ref-1)
2. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji kosztów ponosi wnioskodawca. [↑](#footnote-ref-2)