

Nr akt

Data wpływu

.....
(pieczęć pracodawcy)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Zielonej Górze**

WNIOSEK NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY/PRZEDSZKOŁA

**o udzielenie ze środków Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub
doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.**

Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.);
2. 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 dnia 14 lipca 2017 r., poz. 1380);
3. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1);
4. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9);
5. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543).

Wnioskowana kwota refundacji złotych

Adres korespondencyjny wnioskodawcy:

Pełna nazwa przedszkola, szkoły

.....

.....

Miejscowość Kod pocztowy

Ulica nr Telefon

Uwaga:

W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia i podjęcia przez Powiatowy Urząd Pracy właściwej decyzji.

Prosimy o dołożenie wszelkich starań, aby precyzyjnie odpowiedzieć na podstawowe pytania. Tylko wtedy będziemy mogli prawidłowo ocenić Państwa przedsięwzięcie i pomóc w jego realizacji.

Przedkładający niniejszy wniosek zapewnia udostępnienie przedstawicielom Powiatowego Urzędu Pracy wgląd w dokumentację przedsięwzięcia w okresie przed przyznaniem środków oraz w okresie trwania umowy.

Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. Od negatywnego stanowiska Powiatowego Urzędu Pracy nie przysługuje odwołanie. Szczegółowych informacji udziela PUP.

Refundacja może zostać przyznana niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole w momencie, gdy prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.

Zatrudnienie osoby bezrobotnej może nastąpić dopiero po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, podpisaniu stosownej umowy i poniesieniu kosztów związanych z zatrudnieniem osoby bezrobotnej.

1. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaporafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
2. Rozpatrzeniu podlegał będzie jedynie wniosek prawidłowo sporządzony, złożony wraz z kompletem wymaganych dokumentów stanowiących podstawę przyznania refundacji.
3. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
4. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
5. Niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła powinna złożyć wniosek do właściwego PUP ze względu na swoją siedzibę lub na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.
6. Środki publiczne przeznaczone na refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy są limitowane decyzjami finansowymi lub budżetami projektów.
7. Podpisanie stosownej umowy nastąpi w terminie do 1 miesiąca od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku. Niedostarczenie dokumentów koniecznych do podpisania umowy oraz nie podpisanie umowy w ww. terminie traktowane będzie jako rezygnacja Wnioskodawcy z przyznanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

I. INFORMACJE O PRACODAWCY

1. Pełna nazwa przedszkola lub szkoły:
2. Siedziba i adres
3. Przedszkole lub szkoła prowadzi działalność od dnia
- w zakresie:
4. Forma prawna działalności

5. Forma opodatkowania¹:

- księga przychodów i rozchodów,
- karta podatkowa, ryczałt od przychodów ewidencjonowanych
- pełna księgowość

Jestem płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) TAK NIE

6. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

7. Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany

8. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności PKD

9. Osoby upoważnione do reprezentacji przedszkola/szkoły i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych:

.....

10. Informacja o właścicielu / reprezentancie przedszkola/szkoły:

Prosimy o przygotowanie informacji o osobie lub osobach, które będą uprawnione do zawarcia umowy wg następującego schematu:

a) nazwisko i imię stan cywilny.....
dowód osobisty: seria nr PESEL:
wydany przez dnia
miejsce zamieszkania (z kodem)
.....
telefon fax

b) nazwisko i imię stan cywilny.....
dowód osobisty: seria nr PESEL:
wydany przez dnia
miejsce zamieszkania (z kodem)
.....
telefon fax

11. Nazwa banku oraz numer konta bankowego:

.....

¹ Właściwe podkreślić.

12. W przypadku, gdy przed złożeniem niniejszego wniosku przedszkole/szkoła, właściciele lub współwłaściciele, korzystali z refundacji udzielonej z Funduszu Pracy, należy podać datę zawarcia oraz termin zakończenia umowy refundacji.

.....

.....

.....

13. Informacja o obecnej i przewidywanej sytuacji finansowej przedszkola/szkoły.

.....

.....

.....

14. W okresie ostatnich 6 miesięcy, przed dniem złożenia wniosku, zatrudnienie w przedszkolu/szkole przedstawiało się następująco:

CZEŚĆ I				CZEŚĆ II
LP.	Miesiąc, rok	Stan zatrudnienia ² (w przeliczeniu na osobę)	Liczba zatrudnionych opiekunów ³	W przypadku wystąpienia spadku zatrudnienia należy podać przyczynę z jakiej nastąpił spadek zatrudnienia ⁴
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Średni stan zatrudnienia, w przeliczeniu na pełne etaty, z okresu ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku wynosi osób. przedszkole/szkoła⁵ zatrudnia aktualnie pracowników (w przeliczeniu na osobę).

² Należy podać liczbę pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy. 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.

³ Opiekun oznacza poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyjącego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, przy czym przez opiekuna osoby niepełnosprawnej rozumie się członków rodziny (małżonków, rodziców dziecka w fazie prenatalnej, rodziców dziecka, opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka, a także pozostające na ich utrzymaniu dzieci) opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;

⁴ Należy udostępnić do wglądu dokumenty potwierdzające informacje zawarte w części I tabeli z pkt 14

15. Dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Zielonej Górze:

.....

CHARAKTERYSTYKA PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI
1. Przedmiot działalności.
2. Opis rynku, na jakim działa przedszkole, szkoła główni dostawcy i odbiorcy, zawarte umowy itp.
3. Plany rozwoju przedszkola/szkoły w związku z nowotworzonym/y mi miejscem/ami pracy, przewidywany efekt ekonomiczny związany z utworzeniem dodatkowych miejsc pracy.

16. Inne istotne informacje z punktu widzenia Wnioskodawcy pomocne podczas oceny wniosku:

.....

⁵ Niewłaściwe skreślić.

V. DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA NA DODATKOWYCH MIEJSCACH PRACY

1. Rodzaj wykonywanej pracy:

.....

2. Wymagania wobec kierowanych bezrobotnych (wykształcenie, kwalifikacje, inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien spełniać skierowany bezrobotny):

.....

3. Przewidywany termin zatrudnienia bezrobotnego (data /czas od zawarcia umowy):

.....

4. Miejsce zatrudnienia bezrobotnego (dokładny adres):

.....

5. Imię, nazwisko i nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu z PUP:

.....

6. Przewidywana wysokość wynagrodzenia miesięcznego zatrudnionego

stanowisko (zgodnie z kodem zawodu)

wynagrodzenie

.....

(Kody zawodu do pobrania na stronie internetowej www.pup.zgora.pl, w zakładce „dokumenty, pliki do pobrania”)

VI. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI*:

- weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- poręczenie
- zastaw na prawach lub rzeczach
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
- gwarancja bankowa
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

* zakreślić właściwe

Uwaga: poręczyciel podpisuje umowę poręczenia za zgodą współmałżonka, chyba że istnieje między nimi rozdzielnosc majątkowa (ustanowiona aktem notarialnym, lub orzeczeniem sądu, lub orzeczeniem sądu o separacji lub rozwodzie)

W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem:

DANE	PORĘCZYCIEL	WSPÓLMAŁŻONEK PORĘCZYCIELA
Imię i nazwisko/ Dane firmy		
Seria i nr dowodu osobistego		
Nr PESEL/ REGON		
Imiona Rodziców		
Data i miejsce urodzenia		
Adres zameldowania/ Siedziba firmy		
ADRES DO KORESPONDENCJI (jeżeli jest inny niż adres zameldowania)		
W przypadku przedsiębiorców – Wpis do ewidencji/ odpis z KRS		
Stan cywilny		
Nazwa zakładu pracy jego adres		
Miesięczny dochód NETTO		

DANE	PORĘCZYCIEL	WSPÓLMAŁŻONEK PORĘCZYCIELA
Imię i nazwisko/ Dane firmy		
Seria i nr dowodu osobistego		
Nr PESEL/ REGON		
Imiona Rodziców		
Data i miejsce urodzenia		
Adres zameldowania/ Siedziba firmy		
ADRES DO KORESPONDENCJI (jeżeli jest inny niż adres zameldowania)		
W przypadku przedsiębiorców – Wpis do ewidencji/ KRS		
Stan cywilny		
Zakład pracy		
Miesięczny dochód NETTO		

VII. ZAŁĄCZNIKI:

1. **Kopia dokumentu poświadczającego formę prawną działalności (zgodnie z formą działalności) - nie starsze niż miesiąc przed datą złożenia wniosku*:**
 - a) odpis z Ewidencji Działalności Gospodarczej;
 - b) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego w przypadku spółek prawa handlowego, umowę spółki ze wszystkimi jej zmianami w formie aneksów;
 - c) odpis wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego do prowadzenia odpowiedniego typu publicznych szkół i placówek (art. 82 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty);
 - d) statut szkoły lub placówki;
2. **Kopia NIP;**
3. **Kopia REGON;**
4. **Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, miejsca, w którym będzie stworzone lub doposażone stanowisko pracy:**
 - a) w przypadku lokalu będącego własnością Wnioskodawcy: aktualny odpis z księgi wieczystej nie starszy niż 7 dni przed dniem złożenia wniosku lub wydruk z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych <http://ekw.ms.gov.pl>
 - b) w przypadku lokalu wynajętego: umowa najmu/dzierżawy/podnajmu.
5. Deklaracja DRA za pierwszy i ostatni miesiąc z okresu 6 miesięcy (przed złożeniem wniosku) wraz z potwierdzeniem opłaconej składki;
6. Zaświadczenie z banku obsługującego rachunek rozliczeniowy (dokument ważny 30 dni od daty wystawienia);
7. Oświadczenie o otrzymaniu 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;
8. Oświadczenie 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*;
9. **Oświadczenie zawierające dane z dowodu osobistego wnioskodawcy** (w przypadku kiedy wnioskodawca ma współmałżonka a nie mają rozdzielności majątkowej również oświadczenie zawierające dane z dowodu osobistego współmałżonka wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca ma rozdzielność majątkową – ksero rozdzielności);
10. **Oświadczenie zawierające dane z dowodu osobistego poręczyciela** (w przypadku kiedy poręczyciel ma współmałżonka a nie mają rozdzielności majątkowej również oświadczenie zawierające dane z dowodu osobistego współmałżonka poręczyciela. Jeżeli poręczyciel ma rozdzielność majątkową – ksero rozdzielności);
11. **Oświadczenie Wnioskodawcy nr 1 i nr 2**
12. **Oświadczenie Wnioskodawcy reprezentującego niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę**
13. **Oświadczenie Poręczyciela;**
14. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.**

**WNIOSKI NIEUZUPEŁNIONE I NIEKOMPLETNE BĘDĄ POZOSTAWIONE
BEZ ROZPATRZENIA!!!**

.....
(data)

.....
(czytelny podpis: imię i nazwisko wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE
WNIOSKODAWCY REPREZENTUJĄCEGO NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE
LUB NIEPUBLICZNĄ SZKOŁĘ NR 1

Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej za fałszywe składanie zeznań, zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z dnia 06.06.1997 – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r., nr 88, poz. 553), oświadczam, że:

- wszystkie dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą;
- w moim przedszkolu/szkole⁶ nie nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przeze mnie, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie rozwiąże stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przeze mnie, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- nie zalegam z płatnościami podatkowymi w Urzędzie Skarbowym;
- nie zalegam z opłacaniem innych danin publicznych;
- nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- nie otrzymałem w okresie 3 lat poprzedzających złożenie wniosku środków Funduszu Pracy na utworzenie dodatkowych stanowisk pracy, a w przypadku ich otrzymania wywiązałem (wywiązuję) się z warunków umowy;
- prowadzę działalność na podstawie ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- nie byłem karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r., poz. 628);
- jest mi wiadome, że przyznana refundacja stanowi pomoc w ramach zasady *de minimis* i oświadczam, że spełniam warunki, o których mowa 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 w odniesieniu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str.1);. Jednocześnie jest mi wiadome, iż w przypadku gdy refundacja jest przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy *de minimis*;
- oświadczam, że otrzymanie wnioskowanej kwoty pomocy nie spowoduje przekroczenia limitu wartości pomocy 200.000 EUR liczonej w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych,
- zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o możliwości przekroczenia granic dopuszczalnej pomocy;
- spełniam warunki określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z dnia 27 lipca

⁶ Niewłaściwe skreślić.

2015 r., poz. 1041), rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9);

- nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe ani likwidacyjne oraz nie został złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego;
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z dokonanymi czynnościami, w rozumieniu ustawy z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami jakie są wymagane aby otrzymać środki z Funduszu Pracy na utworzenie dodatkowych miejsc pracy.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis: imię i nazwisko wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE
WNISKODAWCY REPREZENTUJĄCEGO NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE
LUB NIEPUBLICZNĄ SZKOŁĘ NR 2**

Oświadczam, iż w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku*:

nie obniżyłem wymiaru czasu pracy pracownika oraz nie zamierzam obniżyć tego wymiaru w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

obniżyłem wymiar czasu pracy pracownika lub zamierzam obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 1842, z późn. zm.) lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis: imię i nazwisko wnioskodawcy)

* zaznaczyć właściwą odpowiedź

OŚWIADCZENIE
WNOSKODAWCY REPREZENTUJĄCEGO NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE
LUB NIEPUBLICZNĄ SZKOŁĘ NR 3

Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej za fałszywe składanie zeznań, zgodnie z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 06.06.1997 r. KK (Dz. U. z 1997 r., nr 88, poz. 553), oświadczam, iż zapoznałem(am) się z treścią Regulaminu dla podmiotu prowadzącego przedszkole/szkolę w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz że znana jest mi treść ww. Regulaminu.

.....
 (data)

.....
 (czytelny podpis: imię i nazwisko wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE
WNOSKODAWCY REPREZENTUJĄCEGO NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE
LUB NIEPUBLICZNĄ SZKOŁĘ NR 4

Zgodnie z Regulaminem dla podmiotu prowadzącego przedszkole/szkolę w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego rozpatrywane będą wyłącznie wnioski kompletne i prawidłowo uzupełnione. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku uzupełnić brakujące dokumenty.

Oświadczam, iż zostałem(am) poinformowany(a) o ww. fakcie i dostarczę w terminie wyżej określonym brakujące dokumenty tj.:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

.....
 (data)

.....
 (czytelny podpis: imię i nazwisko Wnioskodawcy)

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 do lat trzech na podstawie art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.).

.....
(data)

.....
(czytelny podpis: imię i nazwisko Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Ja niżej podpisany/a

Nazwisko

Imię, imiona

Zamieszkały/a

		-			
--	--	---	--	--	--

kod pocztowy

miejscowość

ulica i nr domu

Legitymujący/a się dowodem osobistym:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

seria i nr dowodu osobistego

wydany dnia

--	--

dzień

--	--

miesiąc

--	--	--	--

rok

przez

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

W związku z prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze postępowaniem administracyjnym w sprawie przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego przedszkolu/szkole

.....
(nazwa przedszkola, szkoły ubiegającej się o środki)

oświadczam, że:

1. Do dnia podpisania umowy refundacji przez ww. nie poręczyłem/am w tut. Urzędzie żadnych innych umów cywilnoprawnych (umowa o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności, umowa o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy), które nie wygasły, nie zostały zakończone lub rozliczone*.
2. Jestem zatrudniony/a w

.....
Nazwa i adres zakładu pracy

Umowa o pracę zawarta jest na czas nieokreślony/określony* do dnia

Średnie miesięczne wynagrodzenie netto z ostatnich 3 m-cy

3. Prowadzę działalność gospodarczą opodatkowaną w na zasadach ogólnych/zryczałtowanym podatkiem dochodowym/w formie karty podatkowej*) moje średnie miesięczne dochody netto za 20..... r. wyniosłyzł, (słownie zł).
4. Otrzymuję dochód z tytułu renty/emerytury/prrowadzenia gospodarstwa rolnego* w średniej miesięcznej wysokości netto z ostatnich 3 miesięcy.....
(słownie zł).

*Niewłaściwe skreślić.

5. Aktualnie nie posiadam zobowiązań finansowych z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń lub innych*.
6. Posiadam zobowiązania finansowe z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń, umów leasingowych lub innych*.

Lp.	Rodzaj zobowiązania	Miesięczna kwota spłaty

.....
*data i czytelny podpis: imię i nazwisko osoby
 składającej oświadczenie*

Powyższe oświadczenie jest składane wraz z wnioskiem o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku warunkiem podpisania umowy w sprawie przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego będzie udokumentowanie dochodów poręczyciela poprzez dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze zaświadczenia o zarobkach poręczyciela z ostatnich 3 miesięcy (w przypadku gdy poręczyciel prowadzi działalność gospodarczą dostarcza rozliczenie roczne potwierdzone przez US lub zestawienie przychodów i kosztów wystawione np. przez biuro rachunkowe obsługujące firmę. W przypadku poręczyciela posiadającego świadczenia emerytalne/rentowe należy dostarczyć kopię decyzji przyznania świadczenia oraz ostatni odcinek emerytury/renty).

*niewłaściwe skreślić.

5. Aktualnie nie posiadam zobowiązań finansowych z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń lub innych*.
6. Posiadam zobowiązania finansowe z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń, umów leasingowych lub innych*.

Lp.	Rodzaj zobowiązania	Miesięczna kwota spłaty

.....
*data i czytelny podpis: imię i nazwisko osoby
 składającej oświadczenie*

Powyższe oświadczenie jest składane wraz z wnioskiem o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku warunkiem podpisania umowy w sprawie przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego będzie udokumentowanie dochodów poręczyciela poprzez dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze zaświadczenia o zarobkach poręczyciela z ostatnich 3 miesięcy (w przypadku gdy poręczyciel prowadzi działalność gospodarczą dostarcza rozliczenie roczne potwierdzone przez US lub zestawienie przychodów i kosztów wystawione np. przez biuro rachunkowe obsługujące firmę. W przypadku poręczyciela posiadającego świadczenia emerytalne/rentowe należy dostarczyć kopię decyzji przyznania świadczenia oraz ostatni odcinek emerytury/renty).

*niewłaściwe skreślić.

Oświadczenie**Wnioskodawcy / Współmałżonka/i Wnioskodawcy / Poręczyciela /Współmałżonka/i Poręczyciela***

Imię pierwsze.....

Imię drugie.....

Nazwisko

imiona rodziców.....

dowód osobisty: seria..... nr..... PESEL:

wydany przez:dnia:

miejsce zameldowania (pełny adres)

.....

miejsce zamieszkania(pełny adres)

.....

*niepotrzebne skreślić

.....

Data i podpis

Oświadczenie**Wnioskodawcy / Współmałżonka/i Wnioskodawcy / Poręczyciela /Współmałżonka/i Poręczyciela***

Imię pierwsze.....

Imię drugie.....

Nazwisko

imiona rodziców.....

dowód osobisty: seria..... nr..... PESEL:

wydany przez:dnia:

miejsce zameldowania (pełny adres)

.....

miejsce zamieszkania(pełny adres)

.....

*niepotrzebne skreślić

.....

Data i podpis

Oświadczenie**Wnioskodawcy / Współmałżonka/i Wnioskodawcy / Poręczyciela /Współmałżonka/i Poręczyciela***

Imię pierwsze.....

Imię drugie.....

Nazwisko

imiona rodziców.....

dowód osobisty: seria..... nr..... PESEL:

wydany przez:dnia:

miejsce zameldowania (pełny adres)

.....

miejsce zamieszkania(pełny adres)

.....

*niepotrzebne skreślić

.....

Data i podpis

Oświadczenie**Wnioskodawcy / Współmałżonka/i Wnioskodawcy / Poręczyciela /Współmałżonka/i Poręczyciela***

Imię pierwsze.....

Imię drugie.....

Nazwisko

imiona rodziców.....

dowód osobisty: seria..... nr..... PESEL:

wydany przez:dnia:

miejsce zameldowania (pełny adres)

.....

miejsce zamieszkania(pełny adres)

.....

*niepotrzebne skreślić

.....

Data i podpis

Oświadczenie**Wnioskodawcy / Współmałżonka/i Wnioskodawcy / Poręczyciela /Współmałżonka/i Poręczyciela***

Imię pierwsze.....

Imię drugie.....

Nazwisko

imiona rodziców.....

dowód osobisty: seria..... nr..... PESEL:

wydany przez:dnia:

miejsce zameldowania (pełny adres)

.....

miejsce zamieszkania(pełny adres)

.....

*niepotrzebne skreślić

.....

Data i podpis

Oświadczenie**Wnioskodawcy / Współmałżonka/i Wnioskodawcy / Poręczyciela /Współmałżonka/i Poręczyciela***

Imię pierwsze.....

Imię drugie.....

Nazwisko

imiona rodziców.....

dowód osobisty: seria..... nr..... PESEL:

wydany przez:dnia:

miejsce zameldowania (pełny adres)

.....

miejsce zamieszkania(pełny adres)

.....

*niepotrzebne skreślić

.....

Data i podpis

Oświadczenie**Wnioskodawcy / Współmałżonka/i Wnioskodawcy / Poręczyciela /Współmałżonka/i Poręczyciela***

Imię pierwsze.....

Imię drugie.....

Nazwisko

imiona rodziców.....

dowód osobisty: seria..... nr..... PESEL:

wydany przez:dnia:

miejsce zameldowania (pełny adres)

.....

miejsce zamieszkania(pełny adres)

.....

*niepotrzebne skreślić

.....

Data i podpis

Oświadczenie**Wnioskodawcy / Współmałżonka/i Wnioskodawcy / Poręczyciela /Współmałżonka/i Poręczyciela***

Imię pierwsze.....

Imię drugie.....

Nazwisko

imiona rodziców.....

dowód osobisty: seria..... nr..... PESEL:

wydany przez:dnia:

miejsce zameldowania (pełny adres)

.....

miejsce zamieszkania(pełny adres)

.....

*niepotrzebne skreślić

.....

Data i podpis

Oświadczenie**Wnioskodawcy / Współmałżonka/i Wnioskodawcy / Poręczyciela /Współmałżonka/i Poręczyciela***

Imię pierwsze.....

Imię drugie.....

Nazwisko

imiona rodziców.....

dowód osobisty: seria..... nr..... PESEL:

wydany przez:dnia:

miejsce zameldowania (pełny adres)

.....

miejsce zamieszkania(pełny adres)

.....

*niepotrzebne skreślić

.....

Data i podpis

Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze:

A) POTWIERDZENIE ZGODNOŚCI ZŁOŻONEGO WNIOSKU Z WYMAGANIAMI

1) Czy wniosek został złożony do właściwego Starosty?

TAK NIE

2) Czy wniosek jest kompletny? TAK NIE

.....
(data i podpis pracownika przyjmującego wniosek)

B) OPINIE PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

1) Czy przedszkole/szkoła spełnia warunki Rozporządzenia MPiPS z dnia 23 kwietnia 2012 r. (Dz. U. z dnia 26 kwietnia 2012 r., poz. 457 z późn. zm.)

TAK NIE

.....
(data i podpis)

4) Opinia na temat merytorycznej części wniosku

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

.....
(data i podpis)

C) DECYZJA DYREKTORA/KIEROWNIKA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

1) Akceptuję wniosek do realizacji

.....
(data, podpis i pieczęć Dyrektora/Kierownika)

2) Wniosek rozpatrzono negatywnie

.....
(data, podpis i pieczęć Dyrektora/Kierownika)

.....
.....
.....
.....
(uzasadnienie decyzji negatywnej)

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU (wypełnia PUP)

Dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej	Odpis z Ewidencji Działalności Gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Handlowego - nie starsze niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku		
	Dokument o nadaniu numeru REGON		
	Dokument o nadaniu numeru NIP		
Dokumenty potwierdzające stan prawny miejsca	najem/dzierżawa	umowa	
	użyczenie	umowa	
		aktualny odpis z KW	
	własność	aktualny odpis z KW	
Oświadczenie zawierające dane z dowodu osobistego	wnioskodawcy		
	współmałżonka/i wnioskodawcy		
	wnioskodawcy		
	współmałżonka/i wnioskodawcy		
	poręczyciela		
	współmałżonka/i poręczyciela		
	poręczyciela		
współmałżonka/i poręczyciela			
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis			
Oświadczenie o udzielonej pomocy de minimis			
Oświadczenie poręczyciela/i			
Zaświadczenie z banku			
Deklaracje DRA oraz potwierdzenie opłaconej składki			
Dodatkowe dokumenty			